1. NOMBRE DEL PROYECTO

Proyecto de inversión: 2400049 - Mejoramiento DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS PARA LA CREACIÓN DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES EN EL MUNICIPIO DE Palmira
Actividades:1 - ADQUIRIR EQUIPOS PARA LA MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
Dependencia: Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia
Código BPIN: 2024765200058

2. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
Número: 3831
Fecha de Expedición: 29/07/2026
CCPET: 2.3.2.01.01.003.03.02
Valor: CIENTO SETENTA DE PESOS M/CTE ($170.000.000)
Proyecto: 2400049-MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS PARA LA CREACIÓN DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

Contrato de consultoría _____	Contrato /convenio interadministrativo _____	Contrato de suministro _____	Contrato de compraventa _____	Contrato de prestación de servicios profesionales _____	Contrato de prestación de servicios de apoyo _____	Contrato de ciencia y tecnología _____	Contrato impulso actividades de interés público _____
Convenio de asociación _____	Convenio de cooperación _____	Seguros _____	Acuerdo Marco de Precios _____	Agregación de Demanda _____	Grandes Superficies _____	Otro __X____ ¿Cuál? _____Contrato de Prestación de Servicios _____	

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

El Municipio de Palmira y específicamente la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia, debe en todas sus instancias garantizar los fines esenciales del Estado, entre otros el servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, postulados y fijación de políticas que debe emprender en aras de brindar mejores espacios y de bienestar para la comunidad.

Así las cosas y 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 y documentos previos que debe contener el proceso de contratación a surtir actualmente.

Conforme a la organización administrativa del Municipio de Palmira establecida en el Decreto 213 de 2016, la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia tiene asignadas las siguientes funciones: 1. Asesorar a la Alcaldía y sus dependencias en la elaboración de políticas y lineamientos estratégicos para el desarrollo, uso e innovación de las tecnologías y sistemas de información y comunicación en la gestión municipal y en el fortalecimiento del Gobierno en Línea. 2. Liderar la gestión estratégica de las tecnologías de información y las comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de planes, programas y proyectos estratégicos en la materia, que estén alineados a la estrategia y modelo integrado de gestión de la entidad, con un enfoque de generación de valor, que habilite las capacidades y servicios de tecnología necesarios para impulsar las transformaciones en el desarrollo de su sector, la eficiencia y transparencia del estado. 3. Establecer políticas y estándares para lograr el desarrollo armónico y coordinado de la informática y las comunicaciones en las Dependencias y entidades descentralizadas del

Municipio. 4. Planear y garantizar el uso de manera integral y coordinada de las tecnologías de la información y comunicación, como soporte básico de la gestión municipal y de los Sistemas de Gestión implementados.
5. Definir y fijar los criterios mínimos para que las tecnologías de información y comunicación que se adquieran o implementen se puedan integrar, con miras a lograr la intercomunicación de las Dependencias del Municipio, teniendo en cuenta los sistemas de información y las políticas adoptadas por las entidades nacionales.6. Promover la transferencia, uso y apropiación de tecnología Informática y de Comunicaciones en el Municipio, para mejorar la calidad de vida de la comunidad. 7. Fomentar el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación como soporte del crecimiento y aumento de la competitividad, el acceso a mercados para el sector productivo y como refuerzo a la política de generación de empleo; así como herramienta educativa, en coordinación con la Secretaría de Educación y de conformidad con las normas y directrices del Ministerio de Educación Nacional y el Ministerio de la Tecnologías de la Información y la Comunicación. 8. Gestionar recursos económicos ante las entidades de Gobierno y organismos internacionales que apalanquen la implementación de proyectos TIyC en el Municipio. 9. Liderar la implementación, administración, seguimiento y mejora de los sistemas de información de la Administración Municipal y soportar tecnológicamente su operación. 10. Definir la infraestructura tecnológica del Municipio, de conformidad con las necesidades institucionales. 11. Liderar la implementación de la estrategia de "Gobierno en Línea" en las Dependencias y realizar su acompañamiento. 12. Definir y ejecutar planes de capacitación necesarios y requeridos para la implementación y mejora de los diferentes sistemas de Información misionales y de apoyo. 13 Emitir conceptos técnicos relacionados con las nuevas tecnologías y acompañar los procesos de adquisiciones, sistematización, operación, soporte, interventoría y formación que requieran la Administración Municipal, así como el manejo de bases de datos, archivos y documentos electrónicos. 14. Administrar la infraestructura tecnológica y de comunicaciones, asegurando su disponibilidad, correcto funcionamiento y la adecuada utilización y aprovechamiento de los recursos informáticos y tecnológicos, incluyendo la conservación o asesoría para la custodia de los archivos electrónicos y la memoria institucional de la gestión municipal. 15. Planear, ejecutar, evaluar y actualizar de manera permanente los sistemas y tecnologías ya implementados y desarrollar procesos de modernización e innovación bajo el esquema de Ciudad Inteligente, de acuerdo con los cambios del entorno, organizacionales y las necesidades de servicios ofrecidos o demandados por el Municipio o la ciudadanía.16. Identificar oportunidades para adoptar nuevas tendencias tecnológicas que generen impacto en el desarrollo del sector y del Municipio.17. Generar espacios de articulación con otros actores institucionales, la academia, el sector privado y la sociedad civil para contribuir en aspectos inherentes a la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos que incorporen tecnologías y sistemas de la información y las comunicaciones - TIC.18. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión.19. Implementar y mantener las estadísticas e indicadores para facilitar el seguimiento, el control y toma de decisiones, así como la presentación de los informes respectivos. 20. Realizar seguimiento a la presentación de informes de labores, informes de gestión y de rendición de cuentas de la dependencia. 21. Administrar el Riesgo de los procesos a su cargo. 22. Direccionar la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de información que se utilizan en la Dirección, en coordinación con la Dirección de TIyC (tecnología, innovación y ciencia), para la adecuada prestación del servicio.

6.2 FUNDAMENTACIÓN LEGAL, ATRIBUCIONES Y AUTORIZACIONES DEL ORDEN MUNICIPAL PARA CONTRATAR

Como fundamento del proceso de selección próximo a celebrarse, la Administración Municipal cuenta con los siguientes sustentos legales y autorizaciones para llevar a cabo la correspondiente contratación:

Acuerdo Municipal 028 del 19 de noviembre de 2025, "*POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2026 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES*."

Donde a través del artículo 10, se establece respecto de la capacidad de contratación y ordenación del gasto, lo siguiente:

"(...) ***ARTÍCULO 10. CONTRATACIÓN Y ORDENACIÓN****. De conformidad con el Artículo 110 del Decreto 111 de 1996, Artículo 187 del Acuerdo 046 de 2022, el Alcalde y los Gerentes, Directores o Representantes Legales de las entidades descentralizadas u organismos autónomos del Municipio, incluidos en el Presupuesto General del Municipio, tienen la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hacen 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 competencias están en cabeza del Alcalde para la Administración Central y del Jefe o Representante Legal de cada órgano, quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quienes hagan sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las demás disposiciones legales vigentes.*

Ahora bien, la facultad para iniciar el presente proceso de contratación fue otorgada mediante el Decreto 584 del 05 de junio del 2024 "*POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA UNA DELEGACIÓN DE FUNCIONES EN MATERIA CONTRACTUAL A LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ALCALDÍA DE PALMIRA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES*"

"(…) ***ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO:*** *Deléguese en los Secretarios de Despacho, Directores y Jefes de Oficina de las Dependencias que hacen parte del Sector Central de la Alcaldía de Palmira la capacidad de contratar y ordenar el gasto a nombre de la persona jurídica de la que hacen parte en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto. Por tanto, estarán facultados para adelantar la etapa precontractual, contractual y postcontractual de las compras públicas, así como aquellos contratos y convenios con régimen especial.*

PARÁGRAFO PRIMERO: *La etapa precontractual comprende desde la elaboración de estudios y documentos previos hasta la notificación de la resolución de adjudicación o la declaratoria de desierta. La etapa contractual comprende desde la celebración del contrato o la aceptación de la oferta hasta la recepción a satisfacción del bien, obra o servicio, el vencimiento del plazo de ejecución o la terminación anticipada del*

contrato, lo que suceda primero. La etapa postcontractual comprende desde la terminación del contrato, cualquiera sea su causa, hasta el vencimiento de las obligaciones posteriores a la liquidación, como ocurre con las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes y hasta el cierre del expediente contractual. (...)

"Artículo 6. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS. Deléguese en los Secretarios de Despacho y Directores, según el caso, la elaboración y suscripción de los estudios y documentos previos referidos en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2. 2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que hagan sus veces".

6.3 NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA PRESENTE CONTRATACIÓN

El Municipio de Palmira y específicamente la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia, debe en todas sus instancias garantizar los fines esenciales del Estado, entre otros el de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, postulados y fijación de políticas que debe emprender en aras de brindar mejores espacios y de bienestar para la comunidad.

Conforme a la organización administrativa del Municipio de Palmira establecida en el Decreto 213 de 2016, la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia tiene asignadas unas funciones entre las que se encuentra específicamente la función: *"22. Direccionar la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de información que se utilizan en la Dirección, en coordinación con la Dirección de TIyC (tecnología, innovación y ciencia), para la adecuada prestación del servicio.*

La gestión municipal enfrenta desafíos de creciente complejidad que requieren respuestas innovadoras y eficientes, la ciudadanía demanda servicios públicos ágiles, transparentes y accesibles, mientras que el marco normativo impone estándares cada vez más exigentes en materia de gobierno digital, transparencia y rendición de cuentas. En este escenario la infraestructura tecnológica no puede considerarse simplemente como un elemento de soporte operativo sino que debe entenderse como un componente esencial del aparato administrativo, cuya funcionalidad óptima resulta indispensable para el cumplimiento de los cometidos estatales.

La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia asume en consecuencia un rol de liderazgo que trasciende la mera provisión de herramientas informáticas. Su responsabilidad abarca la planificación estratégica de la transformación digital, la modernización continua de los procesos administrativos, la optimización en el uso de recursos tecnológicos y de manera fundamental, la garantía de continuidad operacional en todas las dependencias municipales. Este conjunto de responsabilidades constituye el fundamento institucional que justifica la presente necesidad de contratación.

El Decreto 767 de 2022, por medio del cual se establece la Política de Gobierno Digital y se dictan otras disposiciones representa un hito normativo en la modernización del Estado colombiano. Esta norma no solamente reconoce la inevitabilidad de la transformación digital, sino que la constituye en obligación para

todas las entidades públicas. El gobierno digital según este marco regulatorio, comprende el uso estratégico de las tecnologías de la información y las comunicaciones para crear valor público, mejorar la calidad de los servicios, fortalecer la transparencia y promover la participación ciudadana.

La implementación efectiva de esta política gubernamental demanda una infraestructura tecnológica robusta, actualizada y suficiente. No es posible avanzar hacia la automatización de procesos, la interoperabilidad de sistemas o la prestación digital de servicios si la entidad carece de los elementos tecnológicos básicos que permitan materializar estos objetivos. En este sentido la disponibilidad de equipos multifuncionales que faciliten la digitalización de documentos, la reproducción de información y la gestión documental electrónica constituye un requisito mínimo e ineludible para dar cumplimiento a los lineamientos del Decreto 767 de 2022.

La transformación digital contrariamente a lo que podría suponerse de manera superficial, no implica la eliminación absoluta de los soportes físicos de información. Por el contrario, requiere la capacidad de transitar fluidamente entre formatos físicos y digitales garantizando la preservación, accesibilidad y autenticidad de la información independientemente de su medio de almacenamiento. Esta dualidad operativa exige contar con equipos capaces de ejecutar funciones de impresión, escaneo y copiado con estándares de calidad profesional, velocidad adecuada y disponibilidad permanente.

La Ley 1712 de 2014, denominada Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, configura el régimen jurídico que regula uno de los pilares fundamentales del Estado constitucional democrático: el derecho de los ciudadanos a conocer las actuaciones de sus autoridades. Esta normativa no constituye una simple facultad otorgada al legislador sino el desarrollo directo del artículo 74 de la Constitución Política, que consagra el derecho de toda persona a acceder a los documentos públicos salvo las excepciones que establezca la ley.

El artículo 7 de la Ley 1712 de 2014 establece de manera categórica que la información pública debe estar disponible "a través de medios físicos, remotos o locales de comunicación electrónica". Esta redacción normativa no es accidental ni redundante. El legislador consciente de las realidades heterogéneas del territorio nacional y de las limitaciones en el acceso a tecnologías digitales que enfrentan amplios sectores de la población determinó expresamente que la disponibilidad física de la información constituye un canal obligatorio e irrenunciable para materializar el derecho de acceso.

Esta disposición legal impone a la Administración Municipal de Palmira la obligación de garantizar múltiples canales de acceso a la información pública, para materializar este mandato la entidad requiere contar con infraestructura tecnológica que permita la reproducción, digitalización y entrega de documentación oficial de manera ágil y eficiente. La carencia de equipos adecuados no solo genera sobrecostos por la necesidad de recurrir a servicios externos, sino que compromete la oportunidad en la atención de solicitudes ciudadanas y la eficiencia operativa de las dependencias municipales. Resulta indispensable por tanto, contar con

equipos de reproducción documental bajo esquemas contractuales que garanticen disponibilidad permanente, costos predecibles y transferencia de riesgos tecnológicos al contratista.

Más allá de las obligaciones específicas de transparencia y acceso a la información existe un conjunto de actuaciones administrativas que por su naturaleza jurídica o por requerimientos normativos particulares, deben materializarse en soporte físico o requieren respaldos documentales impresos para efectos probatorios, de archivo o de notificación.

Los procesos jurídicos, coactivos y contractuales que involucran a la Administración Municipal frecuentemente demandan la presentación de documentación impresa. Los expedientes contractuales aunque se gestionen en plataformas digitales como el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), requieren la conformación de carpetas físicas que respalden la totalidad del proceso precontractual, contractual y poscontractual. Las notificaciones personales de actos administrativos en numerosos casos deben realizarse mediante la entrega material de documentos impresos. Los archivos de gestión de cada dependencia municipal conservan información en formato físico que debe consultarse, reproducirse y mantenerse disponible conforme a las Tablas de Retención Documental.

Más allá de las deficiencias estructurales ya identificadas en la infraestructura de impresión, la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia ha advertido un fenómeno igualmente preocupante: la demanda de servicios de impresión, escaneo y copiado al interior de las dependencias municipales presenta una tendencia creciente que el parque tecnológico actual no está en condiciones de absorber. Este incremento no responde a un uso improductivo de los recursos, sino a la expansión natural de las funciones administrativas, al crecimiento del número de trámites ciudadanos y a la densificación normativa que obliga a generar mayor cantidad de documentación de respaldo en cada actuación pública.

Esta situación es particularmente crítica en dependencias cuya naturaleza misional implica altos volúmenes de producción documental de cara tanto al funcionamiento interno como a la atención directa del público. Es el caso de la Secretaría de Hacienda, donde la liquidación de tributos municipales, la expedición de paz y salvos, la atención de solicitudes de fraccionamiento y compensación de deudas tributarias, y la generación de recibos de pago para impuestos como el predial unificado e industria y comercio, generan una demanda de impresión de carácter continuo y de alto volumen que desborda la capacidad de los equipos actualmente disponibles. Esta presión se ve acentuada por las temporadas de vencimiento de obligaciones tributarias, en las cuales el flujo de ciudadanos se incrementa de manera significativa y los tiempos de atención dependen directamente de la disponibilidad y velocidad de respuesta de los equipos de impresión. Una situación análoga se presenta en la Tesorería Municipal, donde la producción de órdenes de pago, comprobantes de egreso, certificaciones de disponibilidad y demás instrumentos de la gestión presupuestal y de pagos exige una operatividad ininterrumpida de los equipos, sin margen para fallas o tiempos de espera.

En este escenario, el stock actual de equipos del Municipio de Palmira resulta insuficiente no únicamente en términos de antigüedad tecnológica, sino en términos cuantitativos: la dotación existente no cumple las expectativas frente al volumen real de operaciones que las dependencias deben atender a diario, generando una situación de déficit funcional que se traduce en congestión, dilación de trámites y afectación directa a la ciudadanía.

A lo anterior se suma el hecho de que algunas dependencias han manifestado formalmente la necesidad de contar con una unidad adicional de impresión para el cumplimiento de sus funciones específicas. Esta circunstancia pone de manifiesto que la necesidad objeto de la presente contratación no es estática ni fue concebida con base en estimaciones conservadoras, sino que refleja una realidad institucional dinámica que exige una respuesta contractual de igual naturaleza.

Asimismo, la atención directa al ciudadano en las ventanillas del Municipio de Palmira genera cotidianamente requerimientos de impresión de certificados, constancias, paz y salvos, recibos y otros documentos que los usuarios necesitan para adelantar trámites ante otras entidades o para ejercer derechos. La imposibilidad de entregar estos documentos de manera inmediata por carencia de equipos de impresión adecuados constituye una vulneración del principio de eficiencia administrativa y genera afectaciones directas a los derechos de los ciudadanos.

La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia ha realizado un análisis exhaustivo de la infraestructura tecnológica disponible en las diferentes dependencias del Municipio de Palmira identificando falencias significativas que comprometen la operatividad institucional. Este diagnóstico técnico ha revelado que los equipos de impresión actualmente en uso presentan diversos problemas: obsolescencia tecnológica que genera altos costos de mantenimiento, insuficiencia cuantitativa que obliga a compartir equipos entre múltiples funcionarios o dependencias, deficiencias en la calidad de impresión que afectan la presentación de documentos oficiales, y falta de funcionalidades esenciales como el escaneo automático de doble cara o la impresión en red.

Estas deficiencias no son meramente técnicas sino que producen consecuencias operativas tangibles y cuantificables. Los tiempos de espera para acceder a equipos de impresión disponibles generan cuellos de botella en los procesos administrativos, las fallas recurrentes obligan a enviar documentos a imprimir en impresoras diferentes, ocasionando desplazamientos innecesarios de personal y dilaciones en la tramitación de asuntos. La baja calidad de impresión afecta la imagen institucional y en ciertos casos puede generar dificultades en la lectura de documentos esenciales. La ausencia de capacidades de digitalización impide avanzar adecuadamente en proyectos de gestión documental electrónica y archivo digital.

Adicionalmente, el modelo de adquisición de equipos en propiedad que había sido utilizado anteriormente ha demostrado importantes limitaciones. La propiedad de equipos implica asumir integralmente los riesgos

asociados a su depreciación, obsolescencia tecnológica y costos variables de mantenimiento. Cuando un equipo propio presenta fallas, la entidad debe invertir recursos en su reparación sin certeza sobre la disponibilidad de repuestos o la conveniencia económica de la reparación versus el reemplazo.

Esta incertidumbre presupuestal y operativa resulta incompatible con las exigencias de continuidad que demanda la gestión pública municipal.

Entre otros argumentos acerca de los beneficios que aporta esta modalidad contractual, el alquiler garantiza la actualización tecnológica permanente. Los contratos de este tipo permiten la incorporación de equipos con tecnología reciente asegurando compatibilidad con los sistemas operativos actuales, eficiencia energética superior y funcionalidades avanzadas. Al término del contrato o durante su ejecución es posible negociar la actualización de equipos sin las complejidades administrativas que implicaría la baja y disposición de bienes de propiedad pública.

En tercer lugar, y de manera fundamental el alquiler transfiere al contratista los riesgos operativos y tecnológicos. La responsabilidad por el funcionamiento óptimo de los equipos recae sobre el proveedor del servicio quien debe garantizar disponibilidad, tiempo de respuesta ante fallas y calidad en el servicio. Esta transferencia de riesgos libera a la Administración Municipal de cargas administrativas y técnicas permitiendo que su personal se concentre en las funciones misionales.

Ante el panorama descrito la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia ha determinado que la modalidad contractual más adecuada para satisfacer las necesidades institucionales es el alquiler de equipos multifuncionales bajo un esquema integral de servicio. Esta decisión se fundamenta en criterios de eficiencia presupuestal, optimización operativa y transferencia de riesgos tecnológicos.

Dicho esto, es importante dejar por sentado el hecho de que el objeto principal del presente proceso contractual es el **alquiler de equipos de impresión**, modalidad que ofrece ventajas sustanciales frente a la adquisición en propiedad por los argumentos anteriormente esbozados. Ahora bien, para que el alquiler cumpla su finalidad, resulta indispensable que el servicio incluye, como componentes accesorios e inherentes al mantenimiento preventivo, el suministro de consumibles (excepto papel), la instalación y configuración de los equipos, así como la reposición inmediata en caso de fallas irreparables. Estos elementos no constituyen un objeto contractual autónomo, sino que son condiciones necesarias para garantizar la operatividad continua de los equipos alquilados.

La determinación de contratar treinta (30) equipos multifuncionales obedece a un análisis de las necesidades reales de las dependencias municipales considerando volúmenes de impresión, digitalización y copiado, cantidad de funcionarios y contratistas por área, características de los procesos que se adelantan en cada dependencia y proyecciones de crecimiento en la demanda de servicios. Esta cantidad permite asegurar una distribución racional que elimine los tiempos de espera excesivos, garantice acceso equitativo a los recursos tecnológicos y respalde adecuadamente las funciones constitucionales y legales del Municipio de Palmira.

Las características técnicas de los equipos que se requieren deben corresponder a estándares profesionales con capacidades de impresión a negro, velocidades adecuadas para entornos de alta demanda, funcionalidades de escaneo automático con alimentador de documentos, conectividad en red, compatibilidad con diferentes sistemas operativos y capacidad de impresión segura que proteja la confidencialidad de información sensible. Estos requerimientos técnicos serán detallados en las especificaciones del pliego de condiciones, garantizando que los equipos arrendados cumplan efectivamente con las finalidades institucionales.

En síntesis, la presente contratación no constituye una decisión discrecional orientada a mejorar comodidades administrativas, sino que representa una necesidad imperiosa derivada de obligaciones constitucionales, legales y operativas que la Administración Municipal no puede eludir. La carencia de equipos adecuados compromete el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, vulnera el derecho ciudadano de acceso a la información pública, obstaculiza la implementación de la política de gobierno digital, afecta la eficiencia de los procesos administrativos y deteriora la calidad del servicio que se presta a la comunidad palmirana.

La no contratación generaría consecuencias verificables: incremento en los tiempos de respuesta a solicitudes ciudadanas, incumplimiento de términos legales en actuaciones administrativas, imposibilidad de materializar proyectos de transformación digital, riesgos de sanciones por incumplimiento de obligaciones de transparencia y afectación de la imagen institucional. Estas consecuencias justifican plenamente la inversión de recursos públicos en un servicio que debe entenderse no como gasto corriente prescindible, sino como inversión estratégica en capacidades institucionales esenciales.

Por las razones expuestas resulta indispensable adelantar el proceso de contratación del servicio de alquiler de treinta (30) impresoras multifuncionales bajo los términos, especificaciones técnicas y condiciones contractuales que se establecerán en los documentos del proceso, garantizando la satisfacción efectiva de las necesidades institucionales identificadas y el cumplimiento cabal de las obligaciones que el ordenamiento jurídico impone a la Administración Municipal de Palmira.

- **Necesidad de impresoras por dependencia:**

No.	DEPENDENCIA	# IMPRESORAS POR DEPENDENCIA
1	SECRETARIA GENERAL/CAMP - PISO 8	3
2	SECRETARIA JURÍDICA/CAMP - PISO 7	1
3	SECRETARIA DE HACIENDA/CAMP - PISO 1	2
4	CIAC/CAMP - PISO 1	2
5	SECRETARÍA AGROPECUARIA Y DE DESARROLLO RURAL/CAMP - PISO 5	1

6	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES/CAMP - PISO 5	1
7	COMISARIA DE FAMILIA CENTRAL	1
8	SECRETARIA DE PARTICIPACION COMUNITARIA/EDIFICIO NUEVO - PISO 3	1
9	DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES/ EDIFICIO NUEVO - PISO 4	1
10	CASA CAMPESINA	1
11	CASA DE LAS MUJERES EMPODERADAS	1
12	COMISARIA - CASA DE LA JUSTICIA	1
13	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, RENOVACIÓN URBANA Y VIVIENDA/EDIFICIO NUEVO 2-3 PISO	1
14	SECRETARIA DE CULTURA/Carrera 31 C 64-91 / CENTRO CULTURAL CASA DE LA CULTURA NARIÑENSE	1
15	DIRECCIÓN DE TIyC (TECNOLOGÍA INNOVACIÓN Y CIENCIA) CAMP - PISO 1	1
16	DIRECCIÓN DE TIyC (TECNOLOGÍA INNOVACIÓN Y CIENCIA)/CALLE 28 No. 28 - 48 / PUNTO VIVE DIGITAL CENTRO	1
17	DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL/CALLE 47 No. 31-11 / OFICINA DE EMPLEO	1
18	SECRETARIA DE EDUCACION/CARRERA 32 #46-10	2
19	POR ASIGNAR BAJO NECESIDADES DE LAS DEPENDENCIAS E INDICACIONES DEL SUPERVISOR	7
Total de Impresoras		30

La obsolescencia de las impresoras en la entidad pública no solo eleva los costos de mantenimiento y consumibles en un 15-30%, sino que también obstaculiza el cumplimiento de los lineamientos de gobierno digital establecidos en el Decreto 767 de 2022, al limitar funciones esenciales como el escaneo a carpetas en red o la integración con sistemas de gestión documental electrónica. Esta situación impacta negativamente el presupuesto municipal y la sostenibilidad ambiental, al aumentar el consumo de papel y tóner en un 20-40%, según estudios de Kyocera (https://www.kyoceradocumentsolutions.mx/es/about-us/our-brand/environmental-policy.html) y Xerox(https://www.xerox.com/downloads/esp/es/x/Xerox_CSR_Report_ES.pdf).

Como justificaciones adicionales a las ya esbozadas, se podría mencionar que, la contratación se alinea con la Política de Gobierno Digital (Decreto 767 de 2022), la cual, busca modernizar la gestión pública mediante TIC. También responde al Plan de Desarrollo Municipal de Palmira, que prioriza la eficiencia administrativa y la mejora de los servicios a la ciudadanía. Al implementar un servicio integral de impresión mediante equipos más modernos y más eficientes en cuanto a costos económicos y ambientales, el Municipio de Palmira fortalece su capacidad para cumplir con estos objetivos, promoviendo interoperabilidad, transparencia y sostenibilidad.

Las impresoras obsoletas al carecer de capacidades modernas de digitalización dificultan el mandato establecido en la Política de Gobierno Digital, afectando la eficiencia y el cumplimiento normativo. El alquiler de impresoras modernas, mediante servicios administrados de impresión (MPS), emerge como una solución estratégica, ya que permite acceder a equipos con tecnología actualizada sin incurrir en altos costos de adquisición, optimizando recursos, reduciendo el impacto ambiental y asegurando el cumplimiento de las normativas de transparencia y gestión documental.

Debido a todos los argumentos anteriormente esbozados, la Administración Municipal y en específico, la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia han determinado que para poder brindar una solución a la problemática planteada precedentemente, se requiere contratar el servicio de alquiler de 30 impresoras multifuncionales (impresión, escaneo y copiado) que cumplan con especificaciones técnicas modernas, junto con un servicio integral que incluya suministro de consumibles, mantenimiento, soporte técnico y un sistema de control de impresiones para mejorar la eficiencia en el servicio y garantizar la operación continua de la entidad. En ese sentido, se concluye que, por parte de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia, se debe contratar el: Alquiler, instalación, soporte y mantenimiento de equipos tecnológicos multifuncionales de impresión, escaneo y copias para uso de las dependencias del Municipio de Palmira.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
81112300	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de hardware de computador	Mantenimiento de impresoras
81112400	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador	Alquiler de hardware de computadores
43212100	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Impresoras de computador	Impresoras de múltiples funciones

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

SÍ [x] NO [ ]

ID	CÓDIGOS	MODALIDAD	OBJETO	TIEMPO
1904	81112306; 81112401; 43212110;	Selección Mínima cuantía	ALQUILER, INSTALACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS MULTIFUNCIONALES DE IMPRESIÓN,ESCANEO Y COPIAS PARA USO DE LAS DEPENDENCIAS DE MUNICIPIO DE PALMIRA	CUATRO (4) MESES

9. ¿EL PROYECTO REQUIERE DE APROBACIÓN PREVIA POR PARTE DE OTRA DEPENDENCIA?

SÍ [ ] NO [X]

¿Cuál dependencia? _____

10. ESTUDIO DEL SECTOR

El presente proceso contractual cuenta con los respectivos análisis del sector los cuales han sido desarrollados de acuerdo con el Artículo No. 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, estableció como deber de las entidades estatales elaborar el análisis de sector durante la etapa de planeación de un proceso de contratación pública.

El análisis de sector es el documento que sustenta las decisiones en el Proceso de Contratación y ha orientado aspectos como la determinación de requisitos habilitantes y técnicos del proceso, criterios de evaluación de las ofertas, especificaciones del bien, obra o servicio a contratar, posibles riesgos del proceso de contratación, condiciones del mercado, así como otros aspectos relevantes que se han integrado dentro del presente estudio previo.

El Análisis del Sector del presente proceso, fue desarrollado en el documento adjunto denominado 4. Estudio del Sector, el cual soporta el proceso de contratación directa para **ALQUILER, INSTALACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS MULTIFUNCIONALES DE IMPRESIÓN,ESCANEO Y COPIAS PARA USO DE LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.**

Aunado a ello, la elaboración del estudio del sector el cual se adjunta al presente estudio previo y hace parte integral del presente proceso y para su elaboración se han tenido en cuenta en cuenta los lineamientos impartidos por Colombia Compra Eficiente.

11. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

11.1 Objeto del contrato

ALQUILER, INSTALACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS MULTIFUNCIONALES DE IMPRESIÓN, ESCANEO Y COPIAS PARA USO DE LAS DEPENDENCIAS DEL MNICIPIO DE PALMIRA

11.2 Plazo del contrato:

El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección será de CUATRO (4) MESES, contados a partir de del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

NOTA 1: Entendiéndose como inicio del contrato, la fecha definida directamente en la plataforma del SECOP II.

11.3 Valor estimado del contrato:

El presupuesto oficial que ha asignado la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia del Municipio de Palmira, para el presente proceso de selección, corresponde a la suma de hasta **NOVENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS MCTE ($97.960.560)**, todos los impuestos, tributos, tasas y contribuciones experiencias nacionales, departamentales y municipales que se causen para la suscripción, legalización y demás costos directos e indirectos demás costos asociados al contrato.

Sobre este valor, los proponentes deberán realizar sus ofrecimientos económicos, teniendo en cuenta que no podrá superar el valor establecido como presupuesto oficial por la Entidad.

El Municipio no reconocerá, ningún reajuste realizado para el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta y no hayan sido reconocidos o avalados en el contrato que se suscriba ni se aceptarán salvedades de naturaleza alguna.

11.3.4. **FORMA DE PAGO:** El Municipio de Palmira pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, mediante actas parciales, Según informe de ejecución del contrato, revisado y aprobado por el supervisor del contrato, en aplicación del procedimiento definido para pagos por la Entidad, con la radicación en debida forma y con todos los anexos cuenta de cobro o factura, previo cumplimento de los requisitos de Ley.

No se aceptarán propuestas con forma de pago diferente a la aquí señalada, por lo tanto, serán rechazadas las propuestas que determinen una forma de pago distinta.

El supervisor del contrato estará atento al avance de las actividades a realizar por parte del contratista

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

NOTA 1: Los pagos se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar.

NOTA 2: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses y compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por la entidad.

NOTA 3: La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

11.5 Lugar de ejecución del contrato

El lugar de ejecución del contrato será en las sedes de la Administración Municipal del Municipio de Palmira, Valle del Cauca. Entendiendo como sedes, la Sede Central (CAMP) y las siguientes dependencias descentralizadas:

No.	DEPENDENCIA	# IMPRESORAS POR DEPENDENCIA
1	SECRETARIA GENERAL/CAMP - PISO 8	3
2	SECRETARIA JURÍDICA/CAMP - PISO 7	1
3	SECRETARIA DE HACIENDA/CAMP - PISO 1	2
4	CIAC/CAMP - PISO 1	2
5	SECRETARÍA AGROPECUARIA Y DE DESARROLLO RURAL/CAMP - PISO 5	1
6	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES/CAMP - PISO 5	1
7	COMISARIA DE FAMILIA CENTRAL	1
8	SECRETARIA DE PARTICIPACION COMUNITARIA/EDIFICIO NUEVO - PISO 3	1
9	DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES/ EDIFICIO NUEVO - PISO 4	1
10	CASA CAMPESINA	1
11	CASA DE LAS MUJERES EMPODERADAS	1
12	COMISARIA - CASA DE LA JUSTICIA	1
13	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, RENOVACIÓN URBANA Y VIVIENDA/EDIFICIO NUEVO 2-3 PISO	1
14	SECRETARIA DE CULTURA/Carrera 31 C 64-91 / CENTRO CULTURAL CASA DE LA CULTURA NARIÑENSE	1
15	DIRECCIÓN DE TIyC (TECNOLOGÍA INNOVACIÓN Y CIENCIA) CAMP - PISO 1	1
16	DIRECCIÓN DE TIyC (TECNOLOGÍA INNOVACIÓN Y CIENCIA)/CALLE 28 No. 28 - 48 / PUNTO VIVE DIGITAL CENTRO	1
17	DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL/CALLE 47 No. 31-11 / OFICINA DE EMPLEO	1
18	SECRETARIA DE EDUCACION/CARRERA 32 #46-10	2
19	POR ASIGNAR BAJO NECESIDADES DE LAS DEPENDENCIAS E INDICACIONES DEL SUPERVISOR	7
Total de Impresoras		30

1. Comisaría de Familia Central
2. Secretaría de Participación Comunitaria
3. Dirección de Gestión del Riesgo de Desastres
4. Casa Campesina
5. Casa de las Mujeres Empoderadas
6. Comisaría - Casa de la Justicia
7. Secretaría de Infraestructura, Renovación Urbana y Vivienda
8. Secretaría de Cultura
9. Dirección de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial
10. Secretaría de Educación

El Supervisor del contrato podrá determinar los lugares específicos dentro de estas dependencias para la ejecución de los servicios contratados.

11.6 Obligaciones específicas del contratista

Para efectos del cumplimiento de este proceso el Contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza de este y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan, las siguientes:

1. Instalar las (30) impresoras multifuncionales alquiladas de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas para el presente proceso contractual y en los sitios establecidos para ejecución del contrato.
2. Configurar cada impresora multifuncional en los equipos de cómputo designados por la entidad. Esta configuración deberá incluir, como mínimo, las funciones de impresión, escaneo (con envío a correo electrónico y carpeta compartida) y copiado, garantizando la correcta conexión y operatividad en la red institucional (protocolos TCP/IP, SMTP, SMB/FTP u otros requeridos).
3. Implementar y configurar un software de administración y control de impresiones conforme a los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas.
4. Proveer de manera oportuna y continúa todos los toners, tintas, unidades de imagen y demás consumibles, garantizando la disponibilidad permanente para evitar interrupciones en el servicio.
5. Prestar servicio de mantenimiento preventivo periódico y soporte para todas las impresoras suministradas.
6. Disponer de personal técnico calificado para brindar servicio de soporte técnico presencial (In-House) en las instalaciones del Municipio de Palmira (sede principal y/o externas según se requiera) y remoto (Teléfono y Correo Electrónico), conforme a los requisitos establecidos para ello en las especificaciones técnicas.
7. Entregar al supervisor del contrato, al inicio de la ejecución, un cronograma detallado de actividades que contemple todas las fases del contrato, incluyendo instalación, configuración, y mantenimientos preventivos programados.

8. El contratista deberá disponer de personal de soporte técnico cuando se requiera en las instalaciones
9. Garantizar la seguridad de la información que se procese, almacene o transmita a través de las impresoras multifuncionales, implementando las medidas necesarias para dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 sobre Protección de Datos Personales y demás normatividad aplicable.
10. Gestionar el transporte de los equipos que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
11. El contratista deberá certificar por escrito que reemplazará en un término no superior de dos (2) días cualquier elemento que no cumpla con las especificaciones técnicas o que presente algún tipo de deterioro.

11.7 Obligaciones generales del contratista

Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a:

1. El contratista deberá cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas del bien o servicio de acuerdo a la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.

2. El contratista deberá acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le imparta y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

3. El contratista deberá atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le efectúa al Municipio de Palmira, a través del supervisor del contrato y adoptar medidas inmediatas para revisar y corregir cualquier falla en el funcionamiento de los servicios suministrados.

4. El contratista deberá suscribir el contrato y liquidación del contrato.

5. El contratista deberá presentar oportunamente la factura para el pago.

6. El contratista deberá presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las obligaciones contractuales.

7. El contratista deberá reportar al supervisor del contrato el número de cuenta bancaria de ahorros o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.

8. El contratista deberá consultar al supervisor del contrato las inquietudes que se presenten durante la ejecución del contrato.

9. El contratista deberá 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.

10. El contratista deberá subir a la plataforma del SECOP II las garantías y entregar al Supervisor del Contrato, las garantías y demás documentos requeridos previos y en medio de la ejecución del contrato.

11. El CONTRATISTA para la ejecución del objeto contractual será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente 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.

12. En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario de no ser responsable de IVA y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen como responsable de IVA, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable.

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

14. Las demás que el supervisor y ordenador del gasto consideren pertinentes.

11.8 **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**.

Además de las contenidas en la Ley 80 de 1993, se encuentra obligado a:

1. Realizar los procedimientos y actuaciones que correspondan tendiente a garantizar el respaldo presupuestal y financiero del presente contrato.
2. Verificar que el contratista cumpla con la obligatoriedad de efectuar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.
3. Verificar la calidad de los servicios realizados y/o bienes entregados por el contratista y ejercer la supervisión del contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
6. Tramitar el pago oportunamente y en el término estipulado del contrato.
7. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del supervisor asignado para ejercer las actividades de supervisión vigilancia y control.

12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Al presente proceso de selección le son aplicables la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 del 2007 modificada por la Ley 1882 de 2018, el Decreto Reglamentario 1082 del 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y las demás normas vigentes que regulen la materia; y en lo no regulado particularmente, por las normas civiles y comerciales por remisión expresa del artículo 13 de la Ley 80 de 1993. La modalidad de selección es en consideración a la cuantía del mismo, establecido por el presupuesto oficial del proceso. Por lo tanto, el presente proceso de selección corresponde a una MÍNIMA CUANTÍA, Según lo previsto en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 del 2011 y el procedimiento aplicable es el determinado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1, del Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021

Del mismo modo, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Entidad, el cual, fue adoptado por la Administración Municipal mediante el Decreto 060 del 05 de marzo de 2025 y la Certificación de Cuantías de Contratación 2026, expedido por el Alcalde del Municipio de Palmira, que dispone lo siguiente:

Que las cuantías para contratar en el Municipio de Palmira durante la vigencia fiscal 2026, según el presupuesto aprobado por el Honorable Concejo Municipal, mediante Acuerdo 028 del 19 de Noviembre de 2025 “POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2026 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.”, y de conformidad con el artículo 2, literal b de la Ley 1150 de 2007, se determina de la siguiente manera:

De conformidad con el inciso 4 del literal b del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el presupuesto anual del Municipio se encuentra en el rango descrito entre 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, estableciéndose las cuantías así:

LICITACIÓN	≥ A 650 SMLMV	≥ $	1.138.088.251
MENOR CUANTÍA HASTA	≤ A 650 SMLMV	≤ $	1.138.088.250
MINIMA CUANTIA (INFERIOR AL 10% DE A MENOR CUANTÍA)	≤ A 65 SMLMV	≤ $	113.808.825

Lo expuesto anteriormente, en virtud de que la escogencia de la modalidad en particular se realizó en concordancia con el análisis del sector realizado y anexado al presente documento donde se viabilizo que la contratación no excede el valor del 10% por ciento de la menor cuantía de la entidad conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1860 de 2021 y sus normas concordantes.

13. Tipo de propuesta técnica

No aplica.

En caso de aplicar el concurso de méritos abierto, Indique:

Propuesta técnica simplificada (PTS) _____	Propuesta técnica detallada (PTD) _____	Conformación lista corta _____	Conformación lista multiusos _____

13.1 Justificación del tipo de propuesta técnica

No aplica.

14. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

14.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

Item	Detalle	Cantidad Estimada
1. Alquiler mensual de impresora	Hasta 5000 impresiones y 1.500 documentos escaneados. Incluye instalación, soporte y mantenimiento.	30
2. Impresiones adicionales	Promedio mensual por equipo: 1.500 documentos. Total: 30 equipos x 1.500 documentos = 45.000 documentos.	45.000
3. Documentos escaneados adicionales	Promedio mensual por equipo: 1.500 documentos. Total: 30 equipos x 1.500 documentos = 45.000 documentos.	45.000

Condiciones Generales

Ítem	Categoría	Descripción Técnica

1.1	Alcance	Se debe prestar el servicio integral de outsourcing que incluye equipos, insumos originales, software, personal, soporte técnico y gestión operativa.
1.2	Alquiler de impresoras y MFP	Instalación y configuración de impresoras y equipos multifuncionales de uso corporativo en todas las sedes indicadas.
1.3	Equipos Respaldo	Disponibilidad de equipos de backup en las instalaciones de la Alcaldía para garantizar continuidad ante fallas.
1.4	Consumibles	Contar con insumos originales de backup en las instalaciones de la Alcaldía de Palmira en todo momento.
1.5	Software Control	Implementación y soporte de software que permita control de usuarios, costos, seguridad y auditoría de impresión.
1.6	Software Monitoreo	Software que genere notificaciones de consumo de toner, cambio de repuestos y actualizaciones del estado de cada equipo.
1.7	Reportes	Generación de reportes técnicos y gerenciales sobre volúmenes, uso por usuario, área y dispositivo.
1.8	Mesa de Ayuda	Disponibilidad de mesa de ayuda para atención, registro y seguimiento de incidentes y solicitudes.
1.9	Soporte Remoto	Soporte técnico remoto mediante canales digitales, con tiempos de respuesta definidos.
1.10	Mantenimiento Preventivo	Realización de mantenimientos preventivos cada 6 meses para cada equipo de la flota.
1.11	Portal Incidencias	Herramienta o portal con dashboard donde el ingeniero de la Alcaldía pueda ver el estado de todas las incidencias.
1.12	Certificaciones	El oferente deberá contar con certificación como Partner o canal autorizado de la marca de impresoras de alquiler

Condiciones impresoras en Alquiler:

Ítem	Categoría	Descripción del Requerimiento
2.1	Funcionamiento	Impresora multifunción láser monocromática (Imprime, copia y escanea).
2.2	Funcionamiento	Velocidad de impresión mínima 45 ppm
2.3	Funcionamiento	Velocidad de primera página máximo 8.5 segundos.
2.4	Funcionamiento	Resolución máxima de impresión hasta 1200x1200 ppp.
2.5	Funcionamiento	Resolución máxima de escaneo hasta 600x600 ppp
2.6	Funcionamiento	Memoria Estándar mínima 2 GB
2.7	Funcionamiento	Rendimiento de 18.000 a 25.0000 P/Toner
2.8	Certificados	Los equipos cuentan con la certificación Energy Star, Blue Angel y EPEAT
2.9	Certificados	La marca tiene certificación ISO 20243.
2.10	Seguridad	Arranque seguro y protección desde BIOS con sistema Sure Start.
2.11	Seguridad	Entrega de certificado de borrado seguro de información al finalizar el contrato.
2.12	Gestión	Compatible con WebJetAdmin y PaperCut.

Condiciones Software Control Impresión

Ítem	Módulo	Descripción Técnica

3.1	Administración	Consola de administración web centralizada para gestión de usuarios, impresoras, políticas y reportes desde cualquier navegador.
3.2	Seguridad	Liberación segura de impresión: retención de trabajos hasta que el usuario se autentique físicamente en el dispositivo.
3.3	Seguridad	Autenticación multifactor mediante usuario/contraseña, PIN, tarjetas magnéticas, proximidad o códigos QR.
3.4	Seguridad	Liberación delegada: permite a usuarios autorizados liberar trabajos de impresión en nombre de otros.
3.5	Seguridad	Archivo visual de trabajos de impresión para auditoría y cumplimiento normativo.
3.6	Costos	Facturación y seguimiento de costos para clientes internos o externos de la entidad.
3.7	Políticas	Motor de scripting avanzado para políticas personalizadas basadas en usuario, dispositivo, horario o tipo de documento.
3.8	Reportes	Programación automática de generación y envío de reportes por correo electrónico.
3.9	Reportes	Exportación de datos para herramientas de Business Intelligence (BI).
3.10	Movilidad	Autorización móvil: liberación y autorización de impresión mediante dispositivos móviles y códigos QR.
3.11	Sostenibilidad	Indicadores ambientales: medición de huella de carbono, consumo de papel y energía.
3.12	Sostenibilidad	Políticas ecológicas: fomento automático de impresión responsable mediante avisos y restricciones.

3.13	Integraciones	Integración nativa con Google Workspace y Chromebooks para autenticación e impresión.

Condiciones Software Monitoreo Impresoras

Ítem	Módulo	Descripción Técnica
4.1	Arquitectura	Administración centralizada de flotas multimarca desde una única interfaz.
4.2	Monitoreo	Diagnóstico remoto de dispositivos en tiempo real.
4.3	Monitoreo	Identificación de fallas y requerimientos de repuestos antes de la visita técnica.
4.4	Consumibles	Disparadores automáticos para la reposición de consumibles según niveles predefinidos.
4.5	Perfiles	Administración de dispositivos con diferentes niveles de gestión dentro del mismo cliente.
4.6	Infraestructura	Recolección de datos sin requerir servidor de impresión ni estación de trabajo dedicada.
4.7	Infraestructura	Dispositivo físico (hardware) independiente para recolección de datos en red.
4.8	Infraestructura	Operación con un solo dispositivo de recolección por red, independientemente del número de impresoras.
4.9	Seguridad	Cifrado de comunicaciones entre dispositivos y plataforma.
4.10	Integración	Integración con sistemas externos como ERP, CRM, mesa de ayuda o logística.

4.11	Administración	Administración remota de los agentes o dispositivos de recolección.
4.12	Implementación	Instalación simplificada que minimiza la complejidad en entornos con bajo soporte TI.

14.2 Personal mínimo requerido

ÍTEM	ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
1	**Coordinador**	Título de formación como Ingeniero y/o Gerente de Proyectos	Experiencia mínima de tres (3) años relacionados con el objeto o actividades de la necesidad que pretende satisfacer la entidad.
1	**Tecnólogo Soporte (Personal Inhouse)** Intensidad horaria en la entidad requerida para la prestación del servicio será de 7 horas diarias para un total de 35 hrs semanales como mínimo.	Título de formación como Tecnólogo en Sistemas, Hardware, software o carreras afines.	Experiencia mínima de dos (2) años relacionados con atención de incidentes, y soporte técnico

Nota: Los perfiles descritos en el presente documento constituyen los requisitos mínimos exigidos. En consecuencia, el proponente podrá ofrecer personal con formación académica superior a la requerida, siempre que se acredite el cumplimiento del área de formación, experiencia y condiciones exigidas en la presente invitación pública.

El proponente deberá presentar con su oferta la relación del personal propuesto de acuerdo con la idoneidad y experiencia mínima establecida, junto con los siguientes documentos:

- Cédula de ciudadanía
- Hojas de vida
- Copia de los títulos tecnólogos, profesionales y de posgrados (cuando aplique).
- Copia de las tarjetas profesionales (cuando aplique).
- Certificaciones o actas de liquidación que acrediten la experiencia mínima exigida, del personal propuesto para la ejecución del contrato, según corresponda a cada uno de ellos.
- Demás certificaciones solicitadas por la entidad que corroboren la idoneidad del personal.
- Carta de compromiso del personal debidamente suscrita donde manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del proyecto, dedicación al mismo en porcentaje y el cargo a desempeñar, detallando la siguiente información: Nombre del profesional y tecnólogo propuesto y cargo al que se postula. **Anexo No. 8 CARTA COMPROMISO LABORAL DE EQUIPO DE TRABAJO.**

NOTA 1. Los documentos deberán allegarse en copia clara y legible.

Las certificaciones o actas de liquidación que acrediten la experiencia del tecnólogo y profesionales propuestos deben contener como mínimo, lo siguiente:

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

NOTA 2. 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 previamente los trámites de legalización de certificado de estudios, convalidación de título o reconocimiento que el gobierno colombiano efectúa de conformidad con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Educación Nacional, de lo contrario no serán tenidos en cuenta por la Entidad cuando se presenten estos casos.

En cualquier caso, el personal que llegue a ser cambiado en la ejecución del contrato deberá ostentar iguales o mejores perfiles y experiencia que aquella que fue acreditada con el personal propuesto con la oferta. Este personal no podrá ser cambiado sin autorización previa del MUNICIPIO DE PALMIRA.

NOTA 3: Si durante la etapa contractual o de ejecución del contrato, surge alguna circunstancia que impida que el personal relacionado en la propuesta pueda continuar con el desarrollo de las actividades, el contratista deberá informar dicha situación a la entidad o al supervisor del contrato, y reemplazar al personal por uno de calidades iguales o superiores, para lo que deberá presentará a consideración de la Entidad o del interventor la hoja de vida y los soportes del nuevo personal previo al cambio.

NOTA 4: Los costos que genere el equipo de trabajo deberán ser tenidos en cuenta en la propuesta económica entregada al Municipio de Palmira, la no inclusión de estos costos no será justificación para una reclamación a la entidad.

NOTA 5: La documentación de este personal se deberá presentar con la oferta

NOTA 6: El Municipio de Palmira se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas para acreditar los requisitos exigidos.

NOTA 7: Se aclara que los perfiles relacionados deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto.

15. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN.

En virtud de lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección en consideración a la naturaleza del servicio que se pretende contratar y la cuantía de este establecido por el presupuesto oficial del proceso, es el de MÍNIMA CUANTÍA, según lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.
El ofrecimiento más favorable para la Entidad se determinará de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2 numerales 4 y 6, la verificación de los requisitos habilitantes requeridos para el presente proceso se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el precio más bajo.
Se ubicarán en orden descendente de acuerdo con el precio ofertado por cada proponente. Entiéndase para el presente proceso de selección, como oferta a evaluar, los valores diligenciados en EL ANEXO 6 - OFERTA ECONÓMICA, donde los proponentes incluirán los valores de los ítems objeto de contratación.

Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.
En caso de empate, la entidad aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

Conforme a lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

FACTORES HABILITANTES	
CAPACIDAD JURÍDICA	*Habilitado/No habilitado*

CONDICIONES DE EXPERIENCIA	*Habilitado/No habilitado*
CAPACIDAD FINANCIERA	*Habilitado/No habilitado*
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	*Habilitado/No habilitado*
REQUISITOS TÉCNICOS MINIMOS	*Habilitado/No habilitado*

NOTA 1: Si llegara a ser necesario, la aclaración o subsanación de estos requisitos, de acuerdo con las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882, y el artículo2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la interpretación jurisprudencial que al respecto ha dado el Consejo de Estado.

El Municipio de Palmira 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.

NOTA 2: El Municipio de Palmira 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.

NOTA 3: En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección.

El comité asesor y evaluador verificará el cumplimiento de las exigencias relativas a los requisitos habilitantes de los proponentes, para lo cual podrá solicitar, si llegare a ser necesario, la aclaración o subsanación de estos requisitos, de acuerdo con las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Ley 1474 de 2011 y la interpretación jurisprudencial que al respecto ha dado el Consejo de Estado, El Municipio de Palmira 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 Palmira 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.

Se solicitará a cada uno de los proponentes, en igualdad de condiciones, los requisitos de que adolezca la propuesta y que no sean necesarios para asignar puntaje. Todos aquellos documentos solicitados para ser subsanada la propuesta, deberán ser entregados hasta el término de traslado del informe de evaluación,

dicho plazo es PERENTORIO y PRECLUSIVO, por consiguiente, si no se subsana correctamente la información o documentación solicitada será causal de rechazo de la oferta.

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

a. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
b. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
b. Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.
c. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
d. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

14.0 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 Palmira, en el **Anexo 1** denominado **"CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**" y los requisitos establecidos en el mismo, la cual deberá estar firmada por parte de la persona legalmente facultada.

En el evento en que no se acredite la capacidad para presentar la oferta por parte de quien suscribe este documento y la prueba de ello no sea aportada y/o no se subsane cuando el Municipio de Palmira lo solicite, o contenga imprecisiones, será inhabilitada o rechazada la propuesta.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente convocatoria y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado Colombiano. Individualmente, como personas jurídicas nacionales, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha prevista para la recepción de documentos. Como un proponente plural, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En la carta de presentación el proponente 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 para contratar con el Municipio de Palmira, de conformidad el artículo 8 de Ley 80 de 1993, 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 del proponente que representa provienen de actividades lícitas.

14.1. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto - Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la aceptación de la oferta.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

14.2. 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, su liquidación (si a ello hubiere lugar) y () año(s) más.

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

1. Si su participación es a título de unión temporal, señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución (actividades que realizará cada integrante), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Palmira. En todo caso, durante el proceso de selección, las condiciones de participación y los porcentajes no podrán ser modificados. En caso de que no se determinen claramente el alcance de estas responsabilidades se entenderá que se trata de un consorcio.

2. La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
3. Se indicará la participación que tendrá cada uno de sus integrantes, cuya sumatoria debe corresponder al 100%.
4. Los integrantes deben permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el término de la vigencia del contrato, su liquidación (si a ello hubiere lugar) y un (1) año más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.
5. Indicar que la responsabilidad de los participantes es solidaria.
6. Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT y cédulas de ciudadanía.
7. 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, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:
   - Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT.
   - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán informar su número de información tributaria NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
   - Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá enunciar el número de identificación tributaria - NIT, que se haya solicitado para el Consorcio o Unión Temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y los datos de la razón social y el NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato.

Siendo los Consorcios y las Uniones Temporales asociaciones de personas que ejercen una actividad económica similar, conexa o complementaria, que unen esfuerzos con ánimo de colaborar para la gestión de un interés común, como puede ser la participación en contratos, principalmente con el Estado, deben cumplir algunas obligaciones tributarias.

En este orden de ideas los Consorcios y las Uniones Temporales, deben tramitar su registro único tributario y en consecuencia obtener el NIT, de acuerdo con el artículo 555-2 del Estatuto Tributario que reza:

"*El Registro Único Tributario, RUT, administrado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y no contribuyentes declarantes de ingresos y patrimonio; los responsables del Régimen Común y los pertenecientes al régimen simplificado; los agentes retenedores; los importadores, exportadores y demás usuarios aduaneros, y los demás sujetos de obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, respecto de los cuales esta requiera su inscripción.*"

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

Teniendo en cuenta que el proceso de selección será adelantado en la plataforma transaccional del SECOP II, se debe tener presente que la información diligenciada en el documento de la conformación del proponente plural debe corresponder idénticamente con la información registrada para el proponente plural en dicha plataforma. En caso de existir contradicción, prevalecerá lo establecido en la plataforma del SECOP II y se deberá subsanar el **Anexo 2**.

14.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

14.4. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

a. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

Si el proponente persona natural cuenta con establecimiento de comercio, deberá comprobar su existencia, mediante certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente. El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
- Actividad comercial, la cual deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.

b. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
c. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

14.5. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

a. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a **treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación.

- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

- Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año(s) más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

b. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de esta o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existen.

c. Las entidades estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Último acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

14.6. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

a. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el **ANEXO 2 – DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**. Los proponentes pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del proceso.

b. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el **ANEXO 2 – DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

c. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.

d. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
e. En la etapa contractual, no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del proponente plural y en el caso del miembro persona jurídica, por el representante legal de dicha persona o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

14.7. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR.

Si el representante legal del proponente o de alguno de sus integrantes, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización. La autorización deberá ser impartida con anterioridad a la fecha del plazo para la presentación de las ofertas, de acuerdo con el cronograma establecido para el mismo.
En caso de que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos, para que el representante legal pueda presentar propuesta y/o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde se le faculte para presentar oferta por el valor del presupuesto oficial y/o contratar, mínimo, por el valor propuesto.

14.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar con su propuesta el certificado actualizado del Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN en la presente vigencia, debidamente actualizado.

NOTA 1: En el evento en que el proponente a quien se le adjudique el presente proceso sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario - RUT y el Número de Identificación Tributaria - NIT del consorcio o la unión temporal. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberá remitir el RUT correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

NOTA 2: Para efectos de registro del contrato, una vez adjudicado el presente proceso, el proponente o el integrante del consorcio o unión temporal, debe informar a nombre de quién se facturará y deberá presentar la certificación bancaria correspondiente.

14.9. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL.

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería, o pasaporte legal del representante de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes del proponente plural, según sea el caso.

Para la verificación de la situación militar del representante legal, en caso de ser hombre menor de 50 años, si la libreta fue expedida en vigencia de documento de identidad que no corresponde a la cédula de ciudadanía, deberá aportar copia de la libreta, con el fin de efectuar la respectiva verificación. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de solicitar la copia del documento en cualquier momento.

14.10. ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS, REDAM, INHABILIDAD DE DELITOS SEXUALES Y AUTORIZACION PARA LA CONSULTA DE INFORMACIÓN.

A) BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD).

EL MUNICIPIO DE PALMIRA verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales generado por la Contraloría General de la República.
NOTA: Se aclara que, en el evento, de que alguno de los antecedentes aquí solicitados tenga vigente algún reporte, multa o sanción, el proponente deberá allegar el respectivo pago y/o paz y salvo expedido por autoridad competente, so pena de inhabilitación de la oferta.

B) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD).

EL MUNICIPIO DE PALMIRA verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan antecedentes disciplinarios que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato, es decir que no deberán estar reportados disciplinariamente en la Procuraduría General de la Nación (artículo 238 de la ley 1952 de 2019).

NOTA: Se aclara que, en el evento, de que alguno de los antecedentes aquí solicitados tenga vigente algún reporte, multa o sanción, el proponente deberá allegar el respectivo pago y/o paz y salvo expedido por autoridad competente, so pena de inhabilitación de la oferta.

C) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD).

EL MUNICIPIO DE PALMIRA verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan asuntos pendientes con las autoridades judiciales, (Policía Nacional) ni reportes que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato

NOTA: Se aclara que, en el evento, de que alguno de los antecedentes aquí solicitados tenga vigente algún reporte, multa o sanción, el proponente deberá allegar el respectivo pago y/o paz y salvo expedido por autoridad competente, so pena de inhabilitación de la oferta.

D) CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD).

Para los efectos del Código Nacional de Policía, la Entidad hará la verificación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional del representante legal. En caso de consorcios o uniones temporales se hará la verificación de cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que los integran, donde deben aportar el documento de identificación por cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que los integran o de la persona natural integrante y del representante de la unión temporal o del consorcio.

EL MUNICIPIO DE PALMIRA verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan asuntos pendientes con las autoridades judiciales, (Policía Nacional) ni reportes que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato, ello de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el cual prevé las consecuencias por el no pago de multas.

NOTA: Se aclara que, en el evento, de que alguno de los antecedentes aquí solicitados tenga vigente algún reporte, multa o sanción, el proponente deberá allegar el respectivo pago y/o paz y salvo expedido por autoridad competente, so pena de inhabilitación de la oferta.

E) CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).

De conformidad con la Ley 2097 de 2021 y el Decreto 1310 de 2022, el MUNICIPIO DE PALMIRA verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, presenten el certificado que acredite no estar reportados en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

Este certificado deberá ser válido a la fecha de presentación de la oferta. La verificación de este requisito es obligatoria para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias y constituye una condición de habilitación para contratar con la entidad.

NOTA: Se aclara que, en el evento, de que alguno de los antecedentes aquí solicitados tenga vigente algún reporte, multa o sanción, el proponente deberá allegar el respectivo pago y/o paz y salvo expedido por autoridad competente, so pena de inhabilitación de la oferta.

F) CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES – LEY 1918 DE 2018

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018, el proponente, cuando se trate de persona natural, o el representante legal, cuando se trate de persona jurídica, deberá acreditar que no se encuentra

inhabilitado para contratar con el Estado por la comisión de delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes.

Para tal efecto, el proponente deberá anexar certificación vigente expedida por la Policía Nacional, en la cual conste que el proponente, su representante legal y, cuando aplique, los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus respectivos representantes legales, no registran sanciones ni antecedentes por delitos sexuales cometidos contra menores de dieciocho (18) años.

El Municipio de Palmira verificará, en ejercicio de sus facultades legales, que el proponente, su representante legal y los integrantes de estructuras plurales, junto con sus representantes legales, no se encuentren incursos en inhabilidad para contratar derivada de la comisión de delitos sexuales contra menores de edad, de conformidad con la normativa vigente.

G. AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA DE INFORMACIÓN

Con la presentación de la oferta, el proponente autoriza de manera expresa, previa e inequívoca al Municipio de Palmira, para realizar las consultas, verificaciones y validaciones que resulten necesarias ante las autoridades, registros y bases de datos oficiales competentes, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales y la inexistencia de inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado, de conformidad con la normativa vigente.

Dicha autorización se entiende otorgada para el proponente, su representante legal y, cuando aplique, los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus respectivos representantes legales, y se extiende a todas las etapas del proceso de selección, evaluación y eventual celebración del contrato.

14.11. CERTIFICACIÓN APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. ANEXO 3.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente persona jurídica deberá allegar la certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, en donde manifieste el cumplimiento de sus obligaciones a los sistemas de salud, riesgos laborales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados, cuando a ello haya lugar (Artículo 25 Ley 1607 de 2012).

Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de las ofertas, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Para el efecto, deberá diligenciar el **Anexo 3** y presentar en el caso del Revisor Fiscal, la 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 *(vigente).*

La proponente persona natural, deberá presentar una certificación bajo la gravedad de juramento que se entiende con la presentación de esta, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (Artículo 25 Ley 1607 de 2012). Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante deberá diligenciar el **Anexo 3** y allegar con los soportes del Revisor Fiscal si aplica, debidamente firmado, con la oferta.

NOTA: EL Municipio del Municipio de Palmira dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

14.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y/O DE TRANSPARENCIA. ANEXO 4.

El proponente debe diligenciar el **Anexo 4** donde se establece el compromiso de transparencia, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad, entre otros, abstenerse de realizar u ofrecer, directa o indirectamente, pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno del Municipio de Palmira, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participa.

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este formato, en las condiciones establecidas en este pliego y el formato, presentándolo con su propuesta.

15.0. EXPERIENCIA (ANEXO 5)
El proponente deberá diligenciar el anexo No. 5 donde relacione la experiencia a acreditar en este requisito.

Se tendrá como experiencia mínima habilitante del proponente, la acreditación de **CERTIFICACIONES, CONTRATOS, Y/O ACTAS DE LIQUIDACIÓN** de contratos ejecutados y terminados por el mismo proponente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

La experiencia acreditada deberá ser similar a la requerida por EL MUNICIPIO DE PALMIRA y conforme al objeto del presente proceso de selección y/o similares.

a) Los proponentes diferentes a MiPymes, deberán aportar como **MÍNIMO UNO (1) MÁXIMO DOS (2)** certificaciones y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del proceso, donde deberán acreditar experiencia relacionada con el objeto y actividades a contratar (ALQUILER, INSTALACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS MULTIFUNCIONALES DE IMPRESIÓN, ESCANEO Y COPIAS), en los cuales contratos, sea igual o superior 150% del valor del presupuesto oficial para la presente contratación.

b) B. En virtud de dar cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 del 2015, el Decreto reglamentario 1860 de 2021 y al artículo 12 de la Ley 590 de 2000 que promueven el acceso de las MIPYMES al mercado de compras públicas, la entidad permite facilitar la participación en el Proceso de Contratación, por lo que, las MIPYME que pretendan participar, podrán acreditar la experiencia exigida en el presente proceso de selección con un **MÍNIMO DE UNA (1) Y UN MÁXIMO DE TRES (3)** certificaciones de experiencias, contratos ejecutados y terminados a satisfacción, donde deberán acreditar experiencia relacionada con el objeto y actividades a contratar (ALQUILER, INSTALACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS MULTIFUNCIONALES DE IMPRESIÓN, ESCANEO Y COPIAS), en los cuales contratos, sea igual o superior 100% del valor del presupuesto oficial para la presente contratación.

c) En virtud de dar cumplimiento al Decreto 0287 de 2026 mediante el cual se modifican disposiciones del Decreto 1082 de 2015 para fortalecer las medidas afirmativas en favor de personas con discapacidad para facilitar la participación en Proceso de Contratación, por lo que, quienes pretendan participar en el proceso que cumpla con lo definido con relación a demostrar la vinculación de personal con discapacidad, podrán acreditar la experiencia exigida en el presente proceso de selección con un **MÍNIMO DE UNA (1) Y UN MÁXIMO DE CINCO (5)** certificaciones de experiencias, contratos ejecutados y terminados a satisfacción, donde deberán acreditar experiencia relacionada con el objeto y actividades a contratar (ALQUILER, INSTALACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS MULTIFUNCIONALES DE IMPRESIÓN, ESCANEO Y COPIAS), en los cuales contratos, sea igual o

superior 100% del valor del presupuesto oficial para la presente contratación.

d. Indicar la moneda de la certificación. Si la certificación viene liquidada en otra moneda distinta al peso colombiano, MUNICIPIO DE PALMIRA procederá a su convertibilidad tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de inicio de la vigencia técnica señalada de la respectiva certificación.

e. El porcentaje de participación que tuvo la empresa que está acreditando la experiencia, en caso de ejecución del contrato en consorcio o unión temporal.

f. Las certificaciones deberán contar con: nombre de la persona natural o jurídica contratante, nombre del contratista, objeto del contrato, valor final del contrato, incluyendo las adiciones (si aplica), fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes y año), nombre, cargo y firma del funcionario competente para expedir la certificación o suscribir el contrato.

NOTA 1: En caso de que los contratos que acrediten la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad.

NOTA 2: En caso de consorcio o unión temporal será válida la acreditación de la experiencia por uno de sus miembros o en conjunto por sus integrantes, independientemente de su porcentaje de participación.

NOTA 3. Los anteriores requisitos se observarán en su cumplimiento bien sea el caso de aquellas certificaciones que se expidan con ocasión de contratos suscritos con entidades del sector público o privado.

NOTA 4. Si el oferente presenta alguna certificación de experiencia en la cual conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, esta deberá expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía, puesto que el valor total será afectado por dicho porcentaje y, el período de ejecución de la vigencia técnica previstos en este numeral.

NOTA 5. EL MUNICIPIO DE PALMIRA se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

NOTA 6. Cada certificación debe corresponder a un contrato ejecutado. En caso de que los contratos a certificar se hayan realizado con una misma entidad, estos podrán ser certificados en un mismo certificado.

NOTA 7. Certificaciones con Objetos Contractuales amplios. Sí la certificación que presenta el proponente para acreditar la experiencia solicitada no especifica el valor de los bienes o servicios relacionados

directamente con el objeto del presente proceso, por tratarse de un contrato en el que se incluyeron diferentes clases de bienes, servicios o actividades, deberá adjuntar fotocopia del contrato o acta de liquidación o el documento respectivo oficialmente expedido por el contratante, en el que se pueda verificar que en él se incluyó la compra de los bienes o servicios objeto del presente proceso de contratación y su valor correspondiente, caso en el cual para la acreditación del valor de la experiencia en SMMLV solo se tendrá en cuenta el valor concerniente a los servicios relacionados con el objeto del presente proceso de selección.

Teniendo en cuenta que la EXPERIENCIA exigida, será la suma en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) según la fecha de terminación de cada uno de los contratos acreditados, se utilizará la tabla No. 1 de evolución del salario mínimo legal mensual vigente.

PERÍODO MONTO	MENSUAL
Enero 1 de 2008 a dic. 31 de 2008	$461.500
Enero 1 de 2009 a dic. 31 de 2009	$496.900
Enero 1 de 2010 a dic. 31 de 2010	$515.000
Enero 1 de 2011 a dic. 31 de 2011	$535.600
Enero 1 de 2012 a dic. 31 de 2012	$566.700
Enero 1 de 2013 a dic. 31 de 2013	$589.500
Enero 1 de 2014 a dic. 31 de 2014	$616.000
Enero 1 de 2015 a dic. 31 de 2015	$621.000
Enero 1 de 2016 a dic. 31 de 2016	$689.454
Enero 1 de 2017 a dic. 31 de 2017	$737.717
Enero 1 de 2018 a dic. 31 de 2018	$781.242
Enero 1 de 2019 a dic. 31 de 2019	$828.116
Enero 1 de 2020 a dic. 31 de 2020	$877.803
Enero 1 de 2021 a dic. 31 de 2021	$908.526
Enero 1 de 2022 a dic. 31 de 2022	$1.000.000
Enero 1 de 2023 a dic. 31 de 2023	$1.160.000
Enero 1 de 2024 a dic. 31 de 2024	$1.300.000
Enero 1 de 2025 a dic. 31 de 2025	$ 1.423.500
Enero 1 de 2026 a dic. 31 de 2026	$1.750.905

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

a. Para los proponentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia. Sin perjuicio de lo anterior, cada uno de los integrantes debe aportar al menos el diez por ciento (10%) de la experiencia requerida.

b. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.

c. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

d. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

e. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en la experiencia.

Para demostrar la experiencia de los subcontratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente debe aportar los documentos que se describen a continuación:
Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del

contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida para acreditar la experiencia.
Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

NOTA 1: Tratándose de subcontratos, cuando el contratista principal y el subcontratista se presenten al procedimiento de selección, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para acreditar experiencia del contratista principal. En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

NOTA 2: Los proponentes deben advertir a la entidad cuando en otros procesos el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditar la experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

NOTA 3: La obligación de informar las situaciones de subcontratación recae en los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue informada. En ese caso, el contrato se contabilizara como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

15.3 Capacidad financiera

No aplica.

15.4 Capacidad organizacional

No aplica.

15.5 Capacidad residual
No aplica.

16 REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS. (ANEXO 7) CUMLE NO CUMPLE

Compromiso de aceptación (Anexo No. 7)

El proponente deberá presentar un documento firmado por parte del Representante Legal o apoderado, donde se comprometa a que, en caso de resultar adjudicatario del proceso contractual, dará donde

manifiestan cumplir con la totalidad de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS establecidas para adquisición bien, obra o servicio del pliego de condiciones y los demás documentos del presente proceso, así como al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El proponente deberá aportar en su oferta la ficha técnica de las características ofrecidas del o los productos, donde se pueda corroborar la información respectiva de las especificaciones técnicas relacionadas dentro del presente proceso de selección**.**

16.1. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: CUMPLE NO CUMPLE

Para el cumplimiento de este ítem el proponente deberá suscribir el Anexo No. 8, firmado por el representante legal o delegado.

CANTIDAD	ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
1	**Coordinador**	Título de formación como Ingeniero y/o Gerente de Proyectos	Experiencia mínima de tres (3) años relacionados con el objeto o actividades de la necesidad que pretende satisfacer la entidad.
1	**Tecnólogo de Soporte (Personal Inhouse)** Intensidad horaria en la entidad requerido para la prestación del servicio será de 7 horas diarias para un total de 35 hrs semanales como mínimo.	Título de formación como Tecnólogo en Sistemas, Hardware, software o carreras afines.	Experiencia mínima de dos (2) años relacionados con atención de incidentes, y soporte técnico

Nota: Los perfiles descritos en el presente documento constituyen los requisitos mínimos exigidos. En consecuencia, el proponente podrá ofrecer personal con formación académica superior a la requerida, siempre que se acredite el cumplimiento del área de formación y de la experiencia solicitada.

El proponente deberá presentar con su oferta la relación del personal propuesto de acuerdo con la idoneidad y experiencia mínima establecida, junto con los siguientes documentos:

- Cédula de ciudadanía
- Hojas de vida
- Copia de los títulos tecnólogos, profesionales y de posgrados (cuando aplique).
- Copia de las tarjetas profesionales (cuando aplique).
- Certificaciones o actas de liquidación que acrediten la experiencia mínima exigida, del personal propuesto para la ejecución del contrato, según corresponda a cada uno de ellos.
- Demás certificaciones solicitadas por la entidad que corroboren la idoneidad del personal.
- Carta de compromiso del personal debidamente suscrita por el profesional, donde manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del proyecto, dedicación al mismo en porcentaje y el cargo a desempeñar, detallando la siguiente información: Nombre del profesional y tecnólogo propuesto y cargo al que se postula. **Anexo No. 8 CARTA COMPROMISO LABORAL DE EQUIPO DE TRABAJO.**

NOTA 1. Los documentos deberán allegarse en copia clara y legible.

Las certificaciones o actas de liquidación que acrediten la experiencia del Tecnólogo y profesionales propuestos deben contener como mínimo, lo siguiente:

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

NOTA 2. 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 previamente los trámites de legalización de certificado de estudios, convalidación de título o reconocimiento que el gobierno colombiano efectúa de conformidad con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Educación Nacional, de lo contrario no serán tenidos en cuenta por la Entidad cuando se presenten estos casos.

En cualquier caso, el personal que llegue a ser cambiado en la ejecución del contrato deberá ostentar iguales o mejores perfiles y experiencia que aquella que fue acreditada con el personal propuesto con la oferta. Este personal no podrá ser cambiado sin autorización previa DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.

NOTA 3: Si durante la etapa contractual o de ejecución del contrato, surge alguna circunstancia que impida que el personal relacionado en la propuesta pueda continuar con el desarrollo de las actividades, el contratista deberá informar dicha situación a la entidad o al supervisor del contrato, y reemplazar al personal por uno de calidades iguales o superiores, para lo que deberá presentará a consideración de la Entidad o del Supervisor la hoja de vida y los soportes del nuevo personal previo al cambio.

NOTA 4: Los costos que genere el equipo de trabajo deberán ser tenidos en cuenta en la propuesta económica entregada AL MUNICIPIO DE PALMIRA, la no inclusión de estos costos no será justificación para una reclamación a la entidad.

NOTA 5: La documentación de este personal se deberá presentar con la oferta

NOTA 6: EL MUNICIPIO DE PALMIRA se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas para acreditar los requisitos exigidos.

NOTA 7: Se aclara que los perfiles relacionados deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto.

16.2. VINCULACIÓN DE PERSONAL JOVEN (Artículo 8°, Ley 2119 de 2021) CUMPLE NO CUMPLE

ANÁLISIS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA EXIGIDOS POR EL ARTÍCULO 8 DE LA LEY 2119 DE 2021 INCENTIVOS PARA LA INSERCION LABORAL DE LOS JOVENES ENTRE 18 Y 28 AÑOS DE EDAD EN EL SECTOR PRIVADO:

De acuerdo con los perfiles de los jóvenes entre 18 y 28 años establecidos en el ARTÍCULO 8 DE LA LEY 2119 DE 2021 y que se vincularan en la etapa precontractual, de conformidad con el objeto de la contratación, incluyendo sus requisitos mininos de formación profesional o técnica y de acuerdo con el requisito de experiencia las entidades deben analizar la posibilidad de incorporar criterios que favorezcan la participación de las poblaciones enunciadas, garantizando siempre la calidad y eficiencia en la provisión de bienes y servicios.
De acuerdo con la Guia para elaboración de estudios del sector 2025 emitida por Colombia Compra Eficiente se exhorta a las entidades a buscar activamente mecanismos efectivos para su incorporación. Esto puede incluir, por ejemplo, el otorgamiento de puntajes adicionales específicos o el establecimiento de condiciones precontractuales que promuevan su vinculación, sin comprometer los principios de la contratación estatal y la naturaleza discrecional del incentivo el contratista deberá vincular, laboral o contractualmente a dicha población de forma inmediata y durante toda la ejecución del contrato estatal. En ningún caso, el porcentaje de jóvenes vinculados podrá ser inferior al 8% del total del personal que requiere el contratista para la ejecución contractual.
Para el presente proceso de selección, teniendo en cuenta la modalidad establecida, se hace necesario que en la etapa precontractual y dada la experiencia exigida por los perfiles profesionales y/o tecnólogo requeridos, se pueda evidenciar la vinculación por inserción laboral de los perfiles en las edades exigidos

por el artículo 8 de la ley 2119 de 2021, **de esta manera se requiere, que del personal mínimo, se acredite por lo menos un (1) profesional o tecnólogo, que cumpla con el perfil y experiencia solicitada; y que a su vez de cumplimiento a la presente ley, es decir, que tenga un rango de edad entre los 18 y 28 años de edad.**

16.3. CRITERIO AMBIENTAL: CUMPLE NO CUMPLE

En cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Política de Compras Públicas Sostenibles y en la Guía de Compras Públicas Sostenibles y Socialmente Responsables emitida por Colombia Compra Eficiente, las entidades estatales deben propender por la incorporación de criterios ambientales en sus procesos de contratación, con el fin de promover la adquisición de bienes y servicios que reduzcan los impactos ambientales y fomenten el uso eficiente de los recursos.

El Proponente deberá acreditar que los equipos que sean entregados a la entidad, en cumplimiento de al menos uno de los siguientes estándares o certificaciones ambientales de reconocimiento internacional:

- Registro EPEAT (Electronic Product Environmental Assessment Tool) en cualquiera de sus categorías vigentes, el cual evalúa criterios ambientales relacionados con eficiencia energética, reducción de sustancias peligrosas, reciclabilidad y desempeño ambiental del producto.

- Certificación ENERGY STAR, programa internacional que establece estándares de eficiencia energética para equipos electrónicos, garantizando un menor consumo de energía durante su operación.

Así mismo, el proponente se compromete a que al momento de la entrega de los equipos se aportarán alguno de los documentos que permitan verificar el cumplimiento de los estándares anteriormente señalados, tales como:

- Certificación del fabricante.
- Ficha técnica del producto.
- Enlace oficial del registro del equipo en la plataforma correspondiente.
- Documento equivalente que permita verificar dicha condición.

En todo caso, la entidad podrá aceptar certificaciones equivalentes de reconocimiento internacional que acrediten condiciones de eficiencia energética y desempeño ambiental similares o superiores a las anteriormente señaladas, siempre que se aporte la documentación que permita verificar dicha equivalencia.

La información suministrada deberá corresponder exactamente al modelo de equipo efectivamente entregado dentro del marco del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección.

17. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 en sus numerales **1, 5, 7 y 8**, los criterios para seleccionar la oferta más favorable son los siguientes:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior, sin perjuicio de la oportunidad que los entes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

3. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

4. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Dado lo anterior, el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe aceptar la oferta para el proceso de contratación al proponente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

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

18. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra

Eficiente, como un criterio metodológico. El proponente deberá justificar el precio artificialmente bajo ***so pena de incurrir en causal de rechazo.***

19. CRITERIOS DE DESEMPATE

Conforme el numeral 9 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 del 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 del 2021, si se presenta empate entre dos o más ofertas, deberán aplicarse los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 del 2020, como establece a continuación:

> *(…)8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo* 35 *de la Ley 2069 de 2020, conforme* a *los medios de acreditación del artículo* 2.2.1.2.4.2.17. *del presente Decreto* o *las normas que los modifiquen, adicionen* o *sustituyan."*

Por lo anterior, en caso de que se presente la situación antes descrita, la Entidad aplicara de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente, lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 adicionado al Decreto 1082 del 2015 mediante el artículo 3 del Decreto 1860 del 2021, y la forma de acreditación en el descrita. En todo caso, para que sean tenidos en cuenta, los proponentes que cumplan con las condiciones descritas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 "Factores de desempate y acreditación", deberán allegar los documentos que lo acreditan al momento de la presentación de su propuesta en la plataforma de Secop II.

19. CAUSALES DE RECHAZO

Serán rechazadas las ofertas, cuando se presenten los siguientes eventos:

a. Cuando no se acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previa solicitud de subsanación por parte del comité evaluador.
b. Cuando no se subsane y/o aclara correctamente y/o dentro del término estipulado para ello.
c. Cuando el proponente no oferte de acuerdo con las condiciones técnicas exigidas, y demás condiciones que hacen parte de la presente invitación o lo haga en indebida forma.
d. Cuando no se allegue el documento denominado **"ANEXO 6 - OFERTA ECONÓMICA"**.
e. Cuando el documento denominado **"OFERTA ECONÓMICA - ANEXO 6"** no se encuentre diligenciado en su totalidad o no esté debidamente diligenciado y firmado.
f. Cuando el proponente no presente propuesta económica, la presente sin acoger las condiciones establecidas en esta invitación u omita un valor.
g. Cuando la oferta contemple forma de pago distinto al estipulado en la Invitación.
h. Cuando se presente una oferta parcial.
i. Cuando se hubiere presentado la oferta después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del proceso de selección.

j. Cuando los documentos presentados por el oferente contengan información imprecisa, inexacta o que no corresponden a la realidad, o que no permita su verificación por parte de la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.
k. Cuando el oferente carezca de capacidad para presentar la oferta.
l. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición consagradas en la Constitución o la Ley, para contratar con el Estado.
m. Cuando el oferente haya tratado de inferir, influenciar, presionar o informarse indebidamente sobre el estudio y el análisis de las ofertas o cuando el proponente haya tratado de influir indebidamente en la decisión sobre la adjudicación.
n. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
o. Cuando un mismo proponente por sí o por interpuesta persona, presente más de una propuesta para el mismo objeto contractual; en este caso todas las propuestas serán rechazadas.
p. El no cumplimiento del compromiso anticorrupción durante el proceso de contratación.
q. Cuando el oferente manifieste no cumplir con alguna de las especificaciones técnicas, su oferta será rechazada por no cumplir con los requisitos técnicos mínimos.
r. Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
s. Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
t. Cuando se digite en la sección de cuestionario de la plataforma del SECOP II por parte del proponente un valor diferente al enunciado en la oferta económica anexo 6.
u. Las demás causales señaladas en el complemento de la invitación pública del presente proceso.
v. Las demás contempladas en la Ley.

20. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA

1. Cuando no se presenten ofertas.
2. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes.
3. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
4. Las demás contempladas en la Ley.

21. TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Publicado el acto administrativo en el SECOP II, por medio del cual se adjudica el contrato, del proponente favorecido o su representante legal deberá aprobar el mismo, dentro del término fijado en el cronograma. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término, quedará a favor del Municipio de Palmira - La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones
legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía y la imposición de las sanciones al proponente que correspondan.

En este evento, el Municipio de Palmira - La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato respectivo al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

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

Conforme lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en el numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, debe existir un soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles.

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación cualquier evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato (artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015), así como todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. La Entidad realizó el ejercicio de previsibilidad ordenado por las normas ya mencionadas el cual tuvo en consideración adicionalmente lo dispuesto en Documento CONPES sobre Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública expedido por el Consejo Nacional de Política Económica y Social del Departamento Nacional de Planeación.

En el ejercicio de previsibilidad se analizaron aspectos tales como la naturaleza del objeto y del contrato que se derive, el plazo de ejecución, las obligaciones a cargo del contratista, el tipo de servicio a contratar, así como los demás aspectos enunciados en el estudio del sector, entre otros.

Como resultado del ejercicio de previsibilidad, la Entidad determinó los siguientes riesgos, partiendo de las características propias del contrato, así como las condiciones generales de objeto a contratar, así como el plazo, entre otros, así:

Ver matriz de riesgos que hace parte integral del presente documento.

23.0 ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Las garantías únicas aquí enunciadas deberán ser presentadas para la aprobación por parte de esta entidad, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. Del Decreto 1082 de 2015, Municipio de Palmira, en razón al objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, considera como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de pólizas de seguros a favor de entidades estatales que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumplan lo siguiente:

Cobertura exigible	Rango de porcentaje de cobertura	Rango de plazo
Cumplimiento general del contrato	Equivalente al 20% del valor del contrato	Desde la suscripción de la aceptación de la oferta hasta el plazo de la ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	Equivalente al 10% del valor del contrato	Seis (6) meses contados a partir de la fecha de terminación de la vigencia del amparo de cumplimiento
Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones	Equivalente al 5% valor del contrato	Desde la suscripción de la aceptación de la oferta hasta el plazo de la ejecución del contrato y 3 años más

24. ESTUDIOS Y DISEÑOS

No aplica.

APROBADOS	ACTUALIZADOS
SI ☐ NO ☐ No Aplica ☐	SI ☐ NO ☐ No Aplica ☐

25. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

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

Director de Tecnología, Innovación y Ciencia

El proyecto requiere de apoyo a la supervisión	SI		NO	x

(cargo/contratista)

Como Supervisor ejercerá las siguientes funciones:

1. Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato.
2. Verificar que el contratista cumple las obligaciones previstas en el contrato.
3. Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista debe realizar las actividades contratadas.
4. En caso de incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de sanciones contractuales a que haya lugar.
5. En los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del contrato, solicitar el trámite respectivo con anticipación a la fecha del vencimiento del contrato para el caso de las adiciones o a la fecha en la cual pretende suscribir el documento para el caso de las modificaciones.
6. Expedir el/los Informe(s) de Supervisión que detalle el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, el supervisor deberá adelantar las acciones a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.
7. Suscribir con el ordenador del gasto y el contratista, las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.
8. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato.
9. Suscribir en conjunto con el contratista, el acta de inicio una vez se realice la aprobación de garantías y la emisión del RPC y demás requisitos de legalización y ejecución del contrato.
10. Realizar las actas que correspondan donde se evidencien las modificaciones que se requieran en el contrato.

26 NORMATIVA DEL PROYECTO

A continuación se expone el marco normativo considerado relevante por parte de la Entidad.

Norma	Descripción
Ley 1266 de 2008	Declarada exequible mediante Sentencia C-1011 del 16 de octubre de 2008, dicta las disposiciones generales del hábeas data y regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países, entre otros. Esta ley tiene por objeto desarrollar el derecho consagrado en el artículo 15 de la Constitución Política que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que haya sido recogida sobre ellas en bancos de datos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales relacionadas con la recolección, tratamiento y circulación de datos personales. Así mismo, establece los principios de la administración de datos: Principio de veracidad, de finalidad, de circulación restringida, de temporalidad de la información, de interpretación integral de derechos constitucionales, de seguridad y de confidencialidad; los derechos de los titulares de la información, los deberes de los operadores, las fuentes y los usuarios de información y la vigilancia de los destinatarios de la ley, entre otros.
Ley 1273 de 2009	Por medio de esta Ley se modifica el Código Penal y se crea un nuevo bien jurídico tutelado denominado *"de la protección de la información y de los datos"* buscando preservar integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones. Esta ley protege a los sistemas de información de atentados contra la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de los datos y de los sistemas informáticos. La Ley penaliza, entre estos atentados, el acceso abusivo a los sistemas informáticos, la obstaculización ilegítima de un sistema informático o red de telecomunicaciones, la interceptación de datos, la ejecución de daños informáticos, el uso de software malicioso, la violación de los datos personales, la suplantación de sitios web para capturar datos personales, circunstancias de agravación punitiva, el hurto por medios informáticos y semejantes y la Transferencia no consentida de activos, redundando en la importancia de los Sistemas de Información y su protección para los ciudadanos y el Estado.
Resolución 3066 de 2011	Por medio de esta resolución, fueron incluidas definiciones de términos asociados a la ciberseguridad tales como: autenticación, autorización, ciberespacio, ciberseguridad, confidencialidad de datos, disponibilidad, entidad, infraestructura crítica, integridad de datos, interceptación, interferencia, interrupción, no repudio, pharming, phishing, software malicioso (malware), vulnerabilidad. Por otra parte, fue modificada la redacción del Artículo 2.4 de la resolución CRT 1740 de 2007,

	incluyendo la necesidad por parte de los proveedores de redes y/o servicios de telecomunicaciones que ofrezcan acceso a Internet que deben utilizar los recursos técnicos y logísticos que garanticen la seguridad de la red y la integridad del servicio, para evitar la interceptación, interrupción, e interferencia del mismo.
Ley 1581 de 2012	Marco jurídico base sobre protección de datos personales. Esta ley establece la prohibición de transferencia de datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos y excepciones, y que la Superintendencia de Industria y Comercio está a cargo de definir las condiciones para que el proveedor maneje correctamente la información que el usuario del servicio pone a su cargo. Posteriormente, la Superintendencia de Industria y Comercio emitió la circular 005 del 10 de agosto de 2017 mediante la cual fijó los estándares de un nivel adecuado de protección de datos personales en los términos del artículo 26 de la Ley 1581 de 2012. Esta circular, señala el listado de países que garantizan un nivel adecuado de protección de datos, por lo cual es posible transferir información a dichos países sin que dicho tratamiento implique una violación a la protección de datos personales. De igual manera, la Superintendencia de Industria y Comercio emitió la circular 008 del 15 de diciembre de 2017, en la cual fue incluido Japón dentro del listado de países que cuentan con un nivel adecuado de protección de datos personales de acuerdo con los términos del artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.
Decreto 1074 de 2015	En el artículo 2.2.2.25.5.1. Establece las características del contrato de transmisión de datos, que regula la relación entre la Entidad Estatal y el encargado del tratamiento de datos personales, es decir, el proveedor de Servicios de Nube Pública. Al suscribir dicho contrato, el proveedor toma responsabilidad como encargado del tratamiento de los datos personales y adquiere obligaciones tanto con el titular como con el responsable de los datos, en donde debe salvaguardar y mantener la confidencialidad correspondiente.
Guía de Seguridad en la Nube Mintic 2016	Presenta los lineamientos y aspectos a tener en cuenta para el aseguramiento de la información en la nube - Cloud; que las Entidades del Estado deben seguir, de tal manera que se conserve la seguridad de los datos en este tipo de ambientes. La correcta implementación del servicio de información en la Nube de la Entidad, reducirá el riesgo de que se presenten incidentes de seguridad que afecten la imagen de la entidad y generen un daño irreparable. Este documento provee a las entidades del estado recomendaciones para minimizar los riesgos, que se obtienen al tener información en la Nube, ya sea información relevante o no. Las opciones de Cloud pueden ser pública o privada almacenamiento interno y/o

	externo, mixto, entre otros. Los controles de seguridad varían dependiendo de las circunstancias. De igual manera las entidades deben realizar sus migraciones de información a la Nube basadas en el análisis de riesgos; esto permite tomar las decisiones apropiadas.
Guía de Computación en la Nube Mintic de 2017	Con el fin de proporcionar criterios y definiciones en referencia a la computación en la nube para Colombia, sus características, los modelos de servicios e implementación, beneficios y aspectos a considerar para proveer o adquirir servicios en la nube, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones (Min TIC) desarrolló y publicó en 2017 la "Guía de Computación en la Nube". Así mismo, en el punto 3.3 de la misma guía se establece el anexo denominado: "Formato de autodiagnóstico como actor de la nube", en el cual se establece el procedimiento para evaluar si los servicios relacionados por un actor determinado (consumidor y proveedor) cumple con las características definidas en la guía y puede ser clasificado como Servicio de Nube.
Decreto 1008 de 2018	El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - Min TIC expidió el Decreto 1008 de 2018 "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones". Para lograr la implementación de la Política de Gobierno Digital, en diciembre de 2018 Min TIC emitió el Manual de Gobierno Digital en su versión 6, dirigido a entidades públicas nacionales y territoriales, y en el cual es desarrollado el proceso de implementación de la política a través de cuatro grandes momentos: 1. Conocer la Política, 2. Planear la Política, 3. Ejecutar la Política y 4. Medir la Política. Con la expedición de esta estrategia, Mintic busca avanzar hacia una política pública que permita desarrollar dos componentes fundamentales: 1. TIC para el Estado y 2. TIC para la Sociedad, los cuales son habilitados por tres elementos transversales: i) Seguridad de la Información, ii) Arquitectura y iii) Servicios Ciudadanos Digitales, que contribuyan al desarrollo de los siguientes propósitos: • Habilitar y mejorar la provisión de Servicios Digitales de confianza y calidad. • Lograr procesos internos seguros y eficientes a partir del fortalecimiento de las capacidades de gestión de TI. • Tomar decisiones basadas en datos a partir del aumento en el uso y aprovechamiento de la información. • Empoderamiento ciudadano a través de la consolidación de un Estado Abierto.

	• Impulsar el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes para la solución de retos y problemáticas sociales, a través del aprovechamiento de las TIC. Con la implementación de la Política de Gobierno Digital, anteriormente conocida como "Estrategia de Gobierno en Línea" se busca la interacción entre todos los actores del sistema, entiéndase Estado, Ciudadanos, Industria, Academia, etc., con el objetivo de promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores que generen valor público en un entorno de confianza digital a saber: "El valor público se relaciona con el desarrollo social, la gobernanza, la garantía de derechos, la satisfacción de necesidades, la prestación de servicios de calidad y el mejoramiento de las condiciones de vida de la sociedad. No sólo es hacer uso de las tecnologías, sino cómo las tecnologías ayudan a resolver problemas reales. El valor público también es lograr que el Estado llegue a donde no llega el mercado, satisfaciendo necesidades y problemáticas". En este sentido, en lo relacionado particularmente con los servicios de Nube o Cloud Computing, la política de Gobierno Digital a través del habilitador transversal de Arquitectura busca que las entidades apliquen en su gestión un enfoque de Arquitectura Empresarial para el fortalecimiento de sus capacidades institucionales y de gestión de TI y el cual soporta su uso e implementación en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado. Este Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial establece en su dominio Gobierno de TI - lineamiento Optimización de las compras de TI - LI.GO.06, que "La entidad debe realizar las compras de bienes o servicios de Tecnología a través de Acuerdos Marco de Precios (AMP) existentes, en caso de que apliquen, y dar prioridad a adquisiciones en modalidad de servicio o por demanda. Debe además propender por minimizar la compra de bienes de hardware". Así mismo en el dominio Servicios Tecnológicos - lineamiento Acceso a servicios en la Nube - LI.ST.04, que "La Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe evaluar como primera opción la posibilidad de prestar o adquirir los Servicios Tecnológicos haciendo uso de la Nube (pública, privada o híbrida), para atender las necesidades de los grupos de interés". La nueva política de Gobierno digital busca el aprovechamiento de la tecnología no sólo por parte del Estado, sino de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés, de manera que éstos adquieran competencias y capacidades específicas para la satisfacción de necesidades y la solución de problemáticas públicas.

	Finalmente, como aspecto a resaltar incluido en los lineamientos de los Componentes TIC para el Estado y TIC para la Sociedad, el Gobierno Nacional busca crear alianzas con distintos actores que permitan el desarrollo de mejores propuestas e implementar estrategias que conlleven a una digitalización de las interacciones con los ciudadanos, así como generar interoperabilidad entre diferentes sistemas de información para el fortalecimiento de servicios digitales, y de esta forma, garantizar un uso eficiente y efectivo de la tecnología.

26. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Dando cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.11 del Decreto 1082 de 2015 procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

De conformidad con lo anterior, y teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta en la modalidad de mínima cuantía no son aplicables los acuerdos comerciales.

2En constancia de lo anterior se firma en Palmira,doce (12) días de agosto de 2026.

DARWIN VÉLEZ LÓPEZ
Director de Tecnología, Innovación y Ciencia (E)

Equipo gestor

GUSTAVO ADOLFO CEBALLOS
Contratista
Dirección de TIyC
Rol Técnico

OTTO HERNÁNDEZ GRAJALES
Contratista
Dirección de TIyC
Rol Financiero

JUAN CAMILO BETANCOURT ARBELÁEZ
Abogado Contratista
Dirección de TIyC
Rol Jurídico

Proyectó: Juan Camilo Betancourt - Abogado Contratista - Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia
Revisó: Diana Sánchez Sepúlveda - Profesional Especializado 3 - Dirección Tecnología, Innovación y Ciencia
Aprobó: Darwin Vélez López - Director (E) de Tecnología, Innovación y Ciencia