ESTUDIOS PREVIOS

1. INTRODUCCIÓN

En observancia del deber de planeación y de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal, y de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993; el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020; así como el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 142 de 2023, se elabora el presente estudio previo como soporte de la etapa de planeación del proceso que se pretende adelantar mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, para la adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de dos (2) impresoras multifuncionales para la Personería Municipal de Tuluá, Valle del Cauca.

La contratación proyectada tiene como finalidad fortalecer la capacidad operativa y tecnológica de la Entidad, ante el incremento progresivo de la demanda de servicios por parte de la ciudadanía y el consecuente aumento de las actuaciones administrativas, jurídicas y documentales, circunstancias que se desarrollan y sustentan en el apartado correspondiente a la descripción de la necesidad del presente estudio previo.

En este contexto, se requiere disponer de herramientas tecnológicas adecuadas que permitan optimizar los procesos internos, fortalecer la gestión documental, garantizar la continuidad y eficiencia en el ejercicio de las funciones institucionales y contribuir al mejoramiento de los tiempos de respuesta a la ciudadanía.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

2.1. Contexto institucional

La Personería Municipal de Tuluá es un órgano de control del nivel municipal, dotado de autonomía administrativa y presupuestal, que ejerce funciones del Ministerio Público en el ámbito de su jurisdicción, de conformidad con el artículo 118 de la Constitución Política y los artículos 168, 169 y 178 de la Ley 136 de 1994, y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

En desarrollo de estas competencias, le corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público, la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas y la defensa de los derechos e intereses de la comunidad.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Personería Municipal de Tuluá cuenta con una planta de personal conformada por nueve (9) servidores públicos, quienes participan en la ejecución de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de la entidad, de acuerdo con el mapa institucional de procesos.

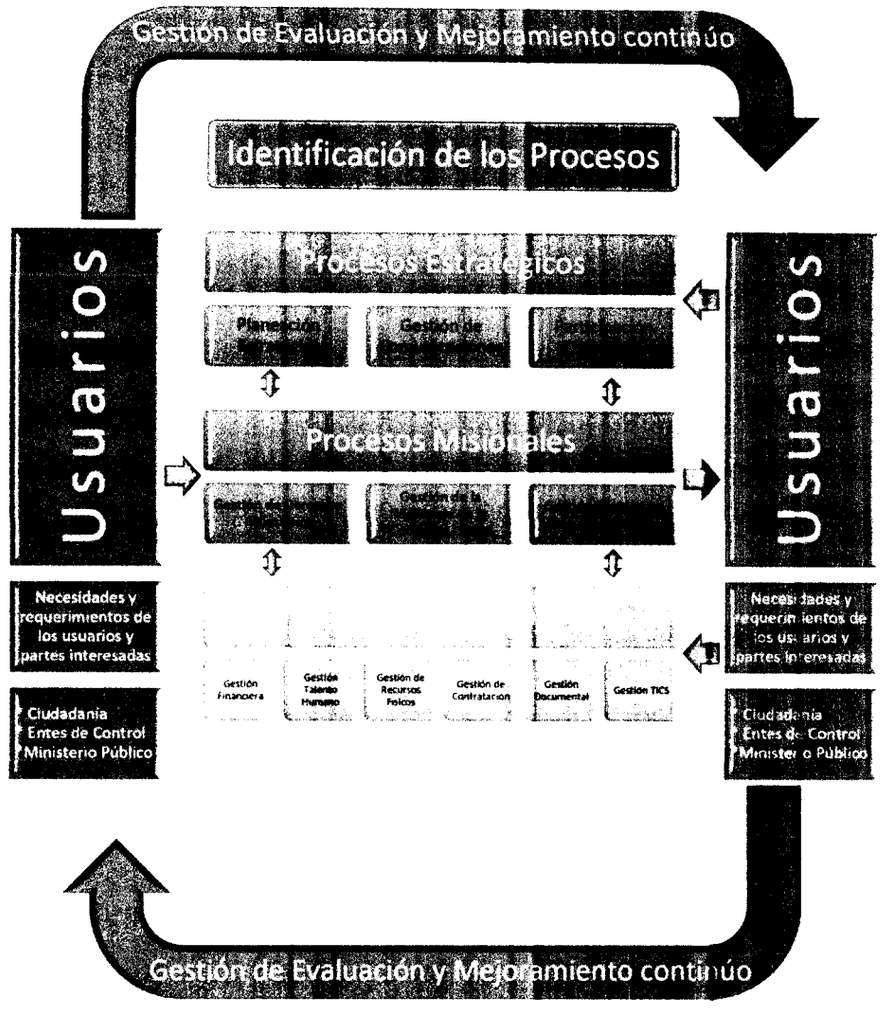


Figura 1. Mapa de procesos de la Personería Municipal de Tuluá.
Fuente: versión 2 del 03 de febrero de 2026.

En el marco del Plan de Acción de la vigencia 2026, modificado mediante Resolución No. 100-35.62 de 29 de abril de 2026, específicamente del objetivo denominado "Fortalecimiento institucional" y de la estrategia "Gestionar los bienes necesarios para la operatividad de los procesos", la entidad identificó la necesidad de adelantar un proceso contractual para la adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de dos (2) impresoras multifuncionales, con el propósito de fortalecer su capacidad operativa y documental y contribuir al adecuado desarrollo de sus funciones administrativas, misionales y de atención a la ciudadanía.

En cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, la Personería Municipal de Tuluá desarrolla permanentemente actividades relacionadas con la recepción y trámite de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias —PQRSD—; actuaciones disciplinarias; vigilancia de la conducta oficial; atención a la ciudadanía; y gestión administrativa, financiera, contractual y documental. Estas actividades generan requerimientos permanentes de impresión, reproducción y digitalización de documentos, tanto para la conformación y gestión de expedientes como para aquellas actuaciones que requieren soporte físico o conversión entre formatos físicos y

electrónicos, haciendo necesaria la disponibilidad de equipos adecuados para garantizar la continuidad de los procesos institucionales.

2.2. Objetivo general

Fortalecer la capacidad operativa, tecnológica y documental de la Personería Municipal de Tuluá mediante la adquisición y puesta en funcionamiento de dos (2) impresoras multifuncionales que permitan atender de manera eficiente las necesidades de impresión, reproducción y digitalización derivadas del ejercicio de sus funciones constitucionales, legales y administrativas.

2.3. Alcance

La contratación comprende la adquisición, transporte, entrega, instalación, configuración, verificación funcional y puesta en funcionamiento de dos (2) impresoras multifuncionales láser monocromáticas, nuevas, sin uso y no remanufacturadas, en las instalaciones de la Personería Municipal de Tuluá.
El contratista deberá suministrar los elementos, accesorios y componentes requeridos para la correcta instalación, configuración y funcionamiento de los equipos, de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Entidad, así como cumplir las condiciones de garantía y demás requerimientos previstos en los documentos del proceso.

2.4. Justificación de la Necesidad

Con fundamento en el informe técnico de fecha 24 de agosto de 2026, elaborado sobre las condiciones operativas de los equipos de impresión actualmente disponibles en la Personería Municipal de Tuluá, los reportes institucionales de Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias —PQRSD— y la distribución funcional de las dependencias, se identificó la necesidad de adelantar una renovación tecnológica parcial de la infraestructura institucional de impresión, copiado y digitalización.

En desarrollo de esta necesidad y atendiendo criterios de uso compartido, priorización operativa y aprovechamiento eficiente de los recursos tecnológicos, mediante el presente proceso se proyecta la adquisición de dos (2) impresoras multifuncionales monocromáticas de alto rendimiento, nuevas, completas e independientes, destinadas a fortalecer la continuidad y confiabilidad de los servicios documentales de la entidad.

La necesidad se sustenta, en primer lugar, en el incremento de la demanda institucional. De acuerdo con los reportes de PQRSD, durante la vigencia 2024 se gestionaron 2.704 solicitudes, mientras que en 2025 se registraron 7.232, lo que representa un aumento de 4.528 solicitudes, equivalente aproximadamente al 167,5 %. Durante el primer trimestre de 2026 se registraron 2.315 solicitudes, cifra que

evidencia la permanencia de una demanda significativa de atención y gestión institucional[1].

Los anteriores datos no constituyen una equivalencia directa con el número de páginas impresas o digitalizadas, pero sí representan un indicador objetivo del aumento de trámites y actuaciones que requieren procesamiento documental. La atención de estas solicitudes genera comunicaciones, respuestas, traslados, notificaciones, actos administrativos, informes, documentos de apoyo y expedientes físicos o electrónicos, algunos de los cuales comprenden múltiples páginas y soportes.

A lo anterior se suman los demás procesos misionales, jurídicos, disciplinarios, financieros, contractuales y administrativos de la Personería Municipal de Tuluá, los cuales requieren permanentemente servicios de impresión, copiado y digitalización para garantizar su desarrollo oportuno, la conservación de la información y la adecuada atención de la ciudadanía.

En segundo lugar, el informe técnico efectuó la revisión de seis (6) equipos actualmente disponibles y evidenció condiciones operativas diferentes que afectan su capacidad y confiabilidad.

Respecto de las dos impresoras Epson WorkForce Pro WF-C869R, se identificó la necesidad de realizar mantenimiento preventivo y sustituir consumibles. En el caso de la HP LaserJet Pro MFP M225dw y la HP LaserJet 1536dnf MFP, además de requerirse intervenciones de mantenimiento y cambio de partes o consumibles, el informe concluyó que sus características y capacidad de trabajo no resultan adecuadas para atender el volumen institucional actual como equipos principales de impresión.

Por su parte, la Ricoh Aficio MP 5002 requiere mantenimiento preventivo y cambio del kit de mantenimiento, compuesto por elementos asociados al sistema de imagen, transferencia, revelado y fusión. El informe señala, adicionalmente, que no se logró identificar una disponibilidad regular de repuestos originales para este modelo en el mercado colombiano.

La Ricoh Aficio MP 5000 fue clasificada expresamente en mal estado y requiere mantenimiento y sustitución de componentes esenciales, entre ellos la unidad de imagen y la unidad de fusión. Para este modelo también se advirtió dificultad para identificar disponibilidad regular de repuestos originales, situación que incrementa el riesgo de indisponibilidad prolongada ante una falla.

En consecuencia, el diagnóstico no permite afirmar que la totalidad de los equipos sea irreparable ni que todos se encuentren en la misma condición técnica. Lo que evidencia es la concurrencia de diferentes factores: necesidades de mantenimiento, desgaste de componentes, limitaciones de capacidad, fallas técnicas y dificultades para obtener determinados repuestos originales.

[1] fuente: Reportes institucionales de PQRSD correspondientes a las vigencias 2024, 2025 y primer trimestre de 2026.

La adquisición proyectada no se fundamenta, por tanto, exclusivamente en la antigüedad de los equipos ni implica que todos los activos existentes deban ser retirados o dados de baja. Responde a una valoración integral de su condición operativa y a la necesidad de reducir la dependencia institucional respecto de equipos que requieren intervenciones técnicas, presentan limitaciones de rendimiento o pueden enfrentar periodos prolongados de indisponibilidad[2].

Aunque el informe técnico recomienda fortalecer la infraestructura mediante la adquisición de nuevos equipos multifuncionales, la determinación de adquirir específicamente dos (2) unidades corresponde a la priorización efectuada por la entidad durante la estructuración del proceso.

La cantidad definida constituye una intervención parcial y proporcionada frente al parque de equipos diagnosticado. Su finalidad no es asignar una impresora individual a cada dependencia, sino establecer dos puntos de servicio compartido que atiendan simultáneamente a cuatro unidades institucionales, optimizando el aprovechamiento de los bienes y evitando adquisiciones individuales innecesarias.

Los equipos serán destinados de la siguiente manera:

- Una (1) impresora multifuncional para uso compartido entre la Dirección Administrativa y Financiera y la Personería Delegada para la Vigilancia de la Conducta Oficial.
- Una (1) impresora multifuncional para uso compartido entre la Oficina de Control Disciplinario Interno y el Despacho del Personero Municipal.

Esta distribución responde a la frecuencia y permanencia del procesamiento documental de las dependencias priorizadas, a la posibilidad de utilización compartida y a la necesidad de contar con dos puntos de operación que disminuyan la concentración del servicio y la dependencia de un único equipo.

Cada equipo deberá entregarse nuevo, completo y en condiciones de funcionamiento independiente, con la bandeja adicional prevista en las especificaciones técnicas, así como con los elementos, accesorios, instalación, configuración, puesta en funcionamiento y capacitación básica necesarios para su utilización institucional.

La adquisición permitirá fortalecer la capacidad de impresión, copia y digitalización; reducir los tiempos de espera; atender concurrentemente a diferentes usuarios; facilitar la digitalización de documentos y expedientes; disminuir el consumo de papel mediante funciones dúplex; mejorar la integración con la red institucional y mitigar los riesgos de interrupción derivados de fallas, mantenimiento o indisponibilidad de los equipos existentes.
Las referencias a marcas y modelos contenidas en la presente justificación se incorporan exclusivamente para individualizar los bienes actualmente existentes y describir el diagnóstico efectuado. En consecuencia, no constituyen marcas

[2] Fuente técnica: Informe "Justificación técnica para la adquisición de impresoras multifuncionales de alto rendimiento para la Personería Municipal de Tuluá", de fecha 24 de agosto de 2026.

requeridas, condiciones de participación ni especificaciones obligatorias para los bienes que serán adquiridos.

Las condiciones técnicas del proceso deberán expresarse mediante requisitos funcionales, de desempeño, capacidad, compatibilidad y seguridad, permitiendo la participación de diferentes fabricantes y soluciones tecnológicamente equivalentes que satisfagan la necesidad institucional.

En consecuencia, la adquisición de dos (2) impresoras multifuncionales monocromáticas de alto rendimiento constituye una medida de renovación tecnológica parcial necesaria, idónea y proporcionada para fortalecer la capacidad operativa de la Personería Municipal de Tuluá, mejorar la continuidad de los servicios de impresión y digitalización y atender de manera eficiente las necesidades documentales actuales de sus dependencias.

3. MARCO LEGAL

3.1. Régimen institucional de la Personería Municipal

La Personería Municipal de Tuluá es un organismo de control del nivel municipal, dotado de autonomía administrativa y presupuestal, que ejerce funciones del Ministerio Público en el ámbito de su jurisdicción, de conformidad con los artículos 117 y 118 de la Constitución Política y los artículos 168, 169, 178 y 181 de la Ley 136 de 1994, y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Los artículos 117 y 118 constitucionales ubican al Ministerio Público dentro de los órganos de control y reconocen expresamente a los personeros municipales entre quienes ejercen dicha función.

En desarrollo de este régimen resultan igualmente relevantes la Ley 1551 de 2012, mediante la cual se introdujeron modificaciones al régimen municipal y se adicionaron, entre otros aspectos, funciones a cargo de los personeros municipales, así como la Ley 2422 de 2024, cuyo objeto es fortalecer la gestión administrativa y financiera de las personerías municipales y distritales para el adecuado ejercicio de sus funciones.

La Personería Municipal cuenta con autonomía administrativa y presupuestal y, de conformidad con el artículo 181 de la Ley 136 de 1994, el Personero Municipal tiene, entre otras atribuciones, la facultad de **ordenador del gasto asignado a la Personería**, competencia que debe ejercerse con sujeción al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, sus normas reglamentarias y las disposiciones presupuestales e internas aplicables.

Teniendo en cuenta que parte de los equipos objeto de adquisición será destinada a dependencias que conocen y tramitan actuaciones disciplinarias, en la definición de las condiciones técnicas relacionadas con la seguridad y protección de la información deberá considerarse igualmente lo dispuesto en la Ley 1952 de 2019 —Código General Disciplinario—, modificada por la Ley 2094 de 2021,

particularmente las reglas relativas a la reserva de la actuación disciplinaria previstas en su artículo 115, en cuanto resulten aplicables a la información procesada mediante dichos equipos.

3.2. Régimen de contratación aplicable

La contratación proyectada se encuentra sometida a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política y al régimen de contratación estatal, particularmente a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, al deber de planeación, a la selección objetiva y a las garantías de igualdad y libre concurrencia que orientan los procesos de selección contractual. En particular, resultan aplicables:

- **Ley 80 de 1993**, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en cuanto establece los principios, reglas generales, competencias y responsabilidades aplicables a la actividad contractual de las entidades estatales.
- **Ley 1150 de 2007**, especialmente el numeral 5 de su artículo 2, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, que regula la modalidad de selección de mínima cuantía.
- **Ley 1474 de 2011**, en lo relacionado con la modalidad de mínima cuantía, la supervisión contractual y las medidas dirigidas a garantizar la transparencia y responsabilidad en la gestión contractual.
- **Ley 2069 de 2020**, particularmente en cuanto modificó la regulación legal de la mínima cuantía y estableció disposiciones relacionadas con la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en el sistema de compras públicas.
- **Decreto 1082 de 2015**, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, especialmente los artículos **2.2.1.2.1.5.1 y siguientes**, que regulan la modalidad de mínima cuantía, con las modificaciones introducidas, entre otros, por los Decretos 1860 de 2021 y 142 de 2023. El Decreto 142 de 2023 modificó expresamente el artículo 2.2.1.2.1.5.1.

De conformidad con el artículo **2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015**, los estudios previos para la contratación de mínima cuantía deben contener, como mínimo:

1. La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o, en caso contrario, con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

La modalidad de selección de mínima cuantía será procedente siempre que el valor estimado de la contratación no exceda el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Personería Municipal de Tuluá, independientemente de su objeto, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

3.3. Principios aplicables a las especificaciones técnicas

Las condiciones técnicas de los equipos deberán establecerse a partir de características objetivas, funcionales, medibles, verificables y proporcionales a la necesidad institucional, procurando que permitan una participación plural de potenciales proveedores y la comparación objetiva de las ofertas.

Las especificaciones técnicas se estructurarán con fundamento en las necesidades funcionales de la Entidad y en las condiciones verificadas durante el análisis del mercado, sin establecer marcas, modelos o referencias comerciales determinadas como condición de cumplimiento, y evitando incorporar características que no encuentren justificación en la necesidad institucional o que puedan restringir injustificadamente la concurrencia.

Las referencias a marcas y modelos de los equipos que actualmente integran el inventario de la Personería Municipal de Tuluá tienen exclusivamente una finalidad **descriptiva e identificadora de los bienes existentes y de sus condiciones de uso**, y no constituyen marca de referencia, parámetro de equivalencia, especificación técnica ni condición exigible respecto de los equipos que serán adquiridos.

4. Relación estratégica del objeto contractual con la planeación institucional:

El objeto contractual guarda una relación instrumental y funcional con el cumplimiento de la misión y las competencias de la Personería Municipal de Tuluá. La adquisición de los equipos no constituye por sí misma el ejercicio de las funciones de promoción y protección de los derechos humanos, defensa del interés público y vigilancia de la conducta oficial, pero proporciona herramientas tecnológicas necesarias para apoyar su desarrollo oportuno y continuo.

Los procesos de atención a la ciudadanía, gestión de PQRSD, atención a víctimas, vigilancia de la conducta oficial, actuaciones disciplinarias, gestión administrativa y financiera, conformación de expedientes y elaboración de informes requieren actividades permanentes de impresión, reproducción y digitalización documental. En consecuencia, la disponibilidad de equipos adecuados contribuye al funcionamiento de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la entidad.

La adquisición se encuentra alineada con el Plan de Acción de la vigencia 2026, adoptado mediante la Resolución No. 100-35.5 del 5 de enero de 2026 y modificado mediante la Resolución No. 100-35.62 del 29 de abril de 2026. Este instrumento contempla el objetivo "Fortalecimiento institucional", la estrategia "Gestionar los bienes necesarios para la operatividad de los procesos" y la acción "Realizar reposición tecnológica".

En desarrollo de dicha planeación, la adquisición permitirá fortalecer la infraestructura tecnológica destinada a las actividades de impresión, reproducción y digitalización institucional, reducir la dependencia de los equipos actualmente disponibles y mitigar los riesgos de interrupción asociados a su antigüedad, nivel de utilización, fallas técnicas y necesidades de mantenimiento. Asimismo, contribuirá a la adecuada gestión de los documentos físicos y electrónicos que deben producirse, reproducirse o digitalizarse en desarrollo de las funciones de la Entidad.

La necesidad se encuentra incluida en el **Plan Anual de Adquisiciones de la Personería Municipal de Tuluá para la vigencia 2026**, como parte de la programación de los bienes requeridos para el fortalecimiento de la capacidad operativa y documental de la Entidad. La información registrada en dicho instrumento deberá mantenerse actualizada y guardar coherencia con las condiciones finalmente definidas para el proceso, particularmente en cuanto al objeto, valor estimado, modalidad de selección, fuente de recursos y fecha prevista para su inicio.

En consecuencia, la Personería Municipal de Tuluá adelantará un proceso de selección de mínima cuantía cuyo objeto será: **"ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE DOS (2) IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES MONOCROMÁTICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ".**

5. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

5.1. OBJETO A CONTRATAR:

"ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE DOS (2) IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES MONOCROMÁTICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ".

5.2. MODALIDAD DE PROCESO DE SELECCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, así como con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se adelantará mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, toda vez que el valor estimado del proceso no excede el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Personería Municipal de Tuluá para la vigencia 2026, independientemente de su objeto.
El procedimiento de selección se adelantará conforme a las reglas previstas para esta modalidad en el artículo **2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015** y demás disposiciones que lo modifiquen, adicionen o complementen.

5.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Código UNSPSC	Descripción UNSPSC
43212110	Impresoras de múltiples funciones

Las actividades de entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento hacen parte integral de las obligaciones accesorias asociadas al suministro de los equipos y no constituyen, para efectos del presente proceso, un servicio autónomo de instalación de sistemas.

5.4. OBLIGACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas

El oferente deberá suministrar **dos (2) equipos multifuncionales monocromáticos, nuevos, sin uso, no remanufacturados**, que cumplan o superen las siguientes especificaciones técnicas mínimas. Las características establecidas corresponden a requerimientos funcionales de la Entidad y podrán ser satisfechas mediante tecnologías equivalentes, siempre que el oferente acredite técnicamente el cumplimiento de la funcionalidad y desempeño mínimo exigidos.

1. Funciones Generales y Rendimiento de Impresión

- Tecnología de impresión: Láser o tecnología digital monocromática.
- Funciones integradas: Impresión, copia, y escaneo.
- Velocidad de impresión: Mínimo cuarenta (40) ppm.
- Resolución de impresión: Mínimo 600 x 600 dpi o equivalente.
- Dúplex: Impresión y copiado automático e integrado a doble cara.
- Ciclo de trabajo mensual recomendado / máximo: Mínimo cien mil (100.000) páginas por mes.

2. Panel de Control y Arquitectura del Sistema

- Panel de operación: Pantalla táctil a color de mínimo 7 pulgadas (7").
- Memoria del sistema (RAM): Mínimo un gigabyte (1 GB) de memoria RAM nativa.

3. Alimentación y Manejo de Papel

- Capacidad de entrada de papel estándar:
  - Bandeja principal (Casete): Mínimo quinientas (500) hojas.
  - Bandeja secundaria (Casete): Mínimo quinientas (500) hojas.
  - Bandeja multipropósito (Bypass): Mínimo cien (100) hojas.

- Flexibilidad de expansión: Posibilidad de adicionar bandejas suplementarias.

- Alimentador automático de documentos:
  - Alimentador de originales de un solo paso (Dual Scan / SPDF - *Single Pass Document Feeder*).
  - Capacidad mínima del alimentador: Cincuenta (50) a cien (100) hojas.

4. Digitalización y Módulos de Escaneo

- Velocidad de escaneo dúplex: Mínimo cuarenta (40) imágenes por minuto (ipm) en blanco y negro.
- Formatos de salida: PDF, PDF de alta compresión, PDF/A, JPEG, TIFF (de una y varias páginas).
- Destinos de escaneo: Red (carpetas compartidas SMB/FTP), correo electrónico (Scan-to-Email), y USB directo.

5. Conectividad y Compatibilidad de Red

- Interfaces de red: Puerto Ethernet Gigabit (10Base-T/100Base-TX/1000Base-T) y puerto USB Host 2.0.
- Compatibilidad de SO: Controladores nativos para Windows 10, Windows 11, Windows Server, así como entornos macOS y Linux.

6. Seguridad de la Información y Cifrado

- Seguridad de red: Protocolos SSL/TLS, IPsec, filtrado de direcciones IP/MAC y autenticación por código PIN.

7. Consumibles y Componentes de Larga Duración

- Unidad de Imagen / Cilindro: El equipo deberá contar con unidades de foto-conductor/cilindro (Drum) de alta durabilidad certificadas para un volumen no inferior a cuatrocientas mil (400.000) páginas, garantizando bajo costo por página y continuidad operativa.

- Soporte y Garantía: Garantía mínima de doce (12) meses y certificación de disponibilidad de consumibles y repuestos originales en el mercado colombiano por un periodo no menor a tres (3) años.

A. Obligaciones específicas del contratista.

El contratista deberá suministrar los bienes objeto del contrato en las condiciones técnicas, de calidad, funcionamiento y garantía establecidas en los estudios previos, la invitación pública, la oferta aceptada y demás documentos que integren el proceso contractual. Además de las obligaciones legales inherentes al contrato, deberá cumplir las siguientes:

1. **Suministrar dos (2) impresoras multifuncionales nuevas, sin uso, no remanufacturadas y libres de defectos de fabricación**, correspondientes a los equipos ofertados y aceptados por la Entidad.
2. Garantizar que los equipos suministrados **cumplan o superen las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Personería Municipal de Tuluá** y correspondan a las características acreditadas en la oferta.
3. Asumir por su cuenta y riesgo el **transporte, cargue, descargue y entrega** de los equipos hasta las instalaciones de la Personería Municipal de Tuluá, sin generar costos adicionales para la Entidad.

4. Realizar la **instalación física, configuración, conexión a la infraestructura de red existente y puesta en funcionamiento** de los equipos en las dependencias que determine el supervisor.
5. Instalar y configurar los **controladores, utilidades o software requeridos para la correcta operación de los equipos**, siempre que formen parte de la solución suministrada y sean necesarios para las funcionalidades exigidas.
6. Configurar las funcionalidades de **impresión y digitalización en red** para los usuarios y equipos de cómputo que determine la Entidad, dentro del alcance definido por el supervisor.
7. Realizar las pruebas necesarias para verificar el correcto funcionamiento de las funciones de **impresión, copiado, digitalización, impresión dúplex, digitalización en red y demás funcionalidades técnicas exigidas**, dejando los equipos completamente operativos.
8. Suministrar los equipos con los **accesorios, cables, componentes y consumibles iniciales necesarios para su instalación, prueba y puesta en funcionamiento**, de conformidad con las especificaciones técnicas y la configuración ofrecida.
9. Entregar al supervisor la **ficha técnica del equipo suministrado, manuales de operación, información de garantía, números de serie, controladores y demás documentación técnica aplicable**, en medio físico o digital.
10. Brindar al personal que designe el supervisor una **inducción básica sobre operación de los equipos**, que comprenda, como mínimo, impresión, copiado, digitalización, manejo de papel, utilización de las funciones configuradas y recomendaciones básicas de cuidado y operación.
11. Otorgar una **garantía mínima de doce (12) meses**, contados a partir del recibo a satisfacción de los equipos, que cubra defectos de fabricación y fallas atribuibles a los bienes suministrados, sin costo adicional para la Entidad.
12. Prestar durante el período de garantía el **soporte técnico requerido para diagnosticar y corregir las fallas cubiertas por esta**, de conformidad con los tiempos de atención establecidos en los documentos del proceso.
13. Realizar, durante el término de garantía y sin costo adicional para la Entidad, la **reparación de los equipos o sustitución de las piezas, componentes o elementos defectuosos** cuando la falla se encuentre cubierta por la garantía.
14. **Reemplazar el equipo por otro que cumpla iguales o superiores condiciones técnicas**, cuando se determine técnicamente que una falla cubierta por la garantía no puede ser corregida de manera adecuada o cuando resulte procedente conforme a las condiciones de garantía establecidas en el proceso.
15. Garantizar la **disponibilidad en el mercado colombiano de los consumibles y repuestos necesarios para la operación y mantenimiento de los equipos por un período no inferior a tres (3) años**, conforme a lo exigido en las especificaciones técnicas.
16. Asumir todos los gastos asociados al cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluidos transporte, instalación, configuración, pruebas, soporte y demás costos incorporados en su oferta, **sin que puedan generarse**

cobros adicionales a la Personería Municipal de Tuluá por estos conceptos.

B. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **quince (15) días calendario**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos legales y contractuales necesarios para iniciar su ejecución.

En atención a la modalidad de selección aplicable, de conformidad con el literal d) del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta presentada por el proponente seleccionado y la comunicación de aceptación expedida por la Personería Municipal de Tuluá constituyen, para todos los efectos, el contrato estatal.

La comunicación de aceptación de la oferta será publicada y gestionada a través del SECOP II, junto con las demás actuaciones que correspondan al perfeccionamiento, ejecución y seguimiento del contrato, de conformidad con las reglas aplicables al expediente contractual electrónico.

Perfeccionado el contrato, la Entidad efectuará el correspondiente registro presupuestal y verificará, antes del inicio de la ejecución, el cumplimiento de los demás requisitos legales y contractuales aplicables.

Cuando la Personería Municipal de Tuluá haya determinado la exigencia de garantías, deberá verificarse previamente su constitución y aprobación en los términos establecidos en los documentos del proceso.

Igualmente, deberá acreditarse el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando legalmente corresponda, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y las demás disposiciones vigentes aplicables.

Cumplidos los requisitos anteriores, el supervisor y el contratista suscribirán el acta de inicio, documento mediante el cual se dejará constancia de la fecha efectiva de inicio de la ejecución contractual y a partir de la cual comenzará a contabilizarse el plazo de quince (15) días calendario.

Dentro de dicho plazo el contratista deberá realizar la entrega, instalación, configuración, conexión, pruebas, puesta en funcionamiento e inducción básica de los dos (2) equipos multifuncionales, en las condiciones establecidas en los documentos del proceso y en la oferta aceptada.

6.1. ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DEL MERCADO

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Personería Municipal de Tuluá realiza durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del proceso de contratación, atendiendo, en cuanto resulte pertinente y proporcional a la naturaleza y cuantía de la adquisición, sus condiciones legales, comerciales, financieras, organizacionales, técnicas y de riesgo.

El mercado relacionado con el objeto de la presente contratación corresponde al segmento de equipos tecnológicos destinados a la impresión, reproducción y digitalización documental de uso institucional y empresarial, dentro del cual se comercializan equipos multifuncionales que integran funcionalidades de impresión, copiado, digitalización, conectividad en red, manejo de documentos y mecanismos de seguridad.

La cadena de suministro y comercialización de estos bienes comprende, entre otros actores, fabricantes, importadores, distribuidores, comercializadores y proveedores especializados, a través de los cuales se ofrecen en el mercado colombiano equipos con diferentes configuraciones de rendimiento, capacidad de impresión y digitalización, manejo de papel, conectividad, seguridad, garantía, disponibilidad de consumibles, repuestos y soporte técnico.

La adquisición proyectada por la Personería Municipal de Tuluá comprende **dos (2) equipos multifuncionales monocromáticos, nuevos, sin uso y no remanufacturados**, destinados a fortalecer la capacidad institucional de impresión, reproducción y digitalización documental, de conformidad con las condiciones técnicas mínimas definidas en el presente estudio previo.

Las especificaciones técnicas se han definido a partir de las necesidades funcionales y operativas identificadas por la Entidad y serán contrastadas con las condiciones de oferta existentes en el mercado, con el propósito de verificar la disponibilidad de soluciones que satisfagan los requerimientos establecidos y evitar la incorporación de condiciones que generen restricciones injustificadas a la participación de potenciales oferentes.

En desarrollo del presente análisis, la Entidad examinará las características de los bienes disponibles, las condiciones ordinarias de comercialización, los potenciales proveedores, los tiempos de entrega, las condiciones de instalación y soporte, las garantías comerciales, la disponibilidad de consumibles y repuestos y las variables que inciden en la formación del precio.

Igualmente, el estudio de mercado permitirá determinar el valor estimado de la contratación mediante información objetiva y comparable obtenida de las fuentes consultadas por la Entidad, teniendo en cuenta que el precio requerido comprende no solamente el suministro de los equipos, sino también los costos asociados al transporte, entrega, instalación, configuración, puesta en funcionamiento, pruebas,

inducción básica, garantía y demás obligaciones previstas en los documentos del proceso.

La verificación de las alternativas técnicas disponibles, la identificación de potenciales proveedores, los antecedentes de contratación y el análisis de los precios obtenidos serán desarrollados en los apartados siguientes y constituirán el soporte para determinar la razonabilidad de las condiciones técnicas y económicas del proceso.

6.1.1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

El análisis de la demanda comprende la revisión de los antecedentes institucionales relacionados con la adquisición, utilización y estado de los equipos de impresión actualmente disponibles en la Personería Municipal de Tuluá, así como de los antecedentes de contratación que resulten relevantes para determinar la forma en que históricamente se ha atendido esta necesidad y las condiciones bajo las cuales bienes de características similares son adquiridos en el mercado público.
La Personería Municipal de Tuluá cuenta actualmente con un parque institucional conformado por **seis (6) equipos de impresión multifuncional adquiridos entre las vigencias 2013 y 2020**, de acuerdo con la información contenida en el inventario institucional y el diagnóstico técnico efectuado sobre dichos bienes.

La revisión técnica evidencia que los equipos presentan condiciones diferenciadas de funcionamiento relacionadas, entre otros aspectos, con su antigüedad, nivel acumulado de utilización, desgaste de componentes, necesidades de mantenimiento, fallas técnicas, disponibilidad de repuestos y limitaciones de capacidad para atender las actuales necesidades institucionales de procesamiento documental.

De acuerdo con la clasificación contenida en el informe técnico de fecha 24 de agosto de 2026, tres (3) equipos se encuentran en estado regular y tres (3) en mal estado. Dentro de los equipos diagnosticados se encuentran dos (2) impresoras multifuncionales adquiridas durante la vigencia 2020, las cuales registran contadores acumulados de 167.572 y 160.994 impresiones, respectivamente.

Asimismo, el equipo identificado con código de inventario **ECC-019**, adquirido durante la vigencia 2013, registra un contador acumulado de **1.804.409 impresiones**, mientras que respecto de otros equipos las condiciones de funcionamiento existentes impidieron o dificultaron la verificación de su contador acumulado.

Los valores registrados en los contadores constituyen indicadores objetivos del nivel histórico de utilización de los equipos. No obstante, estos acumulados no se utilizan como equivalentes directos del volumen mensual actual o futuro de impresión, en la medida en que corresponden a períodos de utilización diferentes y pueden estar afectados por tiempos de mantenimiento, indisponibilidad o redistribución de cargas entre los distintos equipos.
El diagnóstico institucional permite establecer que la necesidad actual no responde exclusivamente a la antigüedad de determinados activos ni al número acumulado

de impresiones de un equipo en particular, sino a una valoración integral del parque tecnológico disponible.

En efecto, actualmente coexisten equipos que pueden continuar siendo aprovechados previa realización de actividades de mantenimiento o sustitución de consumibles, con otros que presentan desgaste significativo, fallas, limitaciones de rendimiento o riesgos de indisponibilidad asociados a la obtención de determinados repuestos.

Por consiguiente, la adquisición proyectada no comporta una sustitución integral ni automática de los seis (6) equipos actualmente existentes. Corresponde a una **renovación tecnológica parcial**, mediante la incorporación de dos (2) equipos nuevos de alto rendimiento que permitan atender los puntos de operación compartida priorizados por la Entidad, mientras los activos técnicamente aprovechables podrán continuar prestando servicio de acuerdo con su condición, capacidad y las decisiones administrativas que correspondan respecto de su mantenimiento, reparación o redistribución.

La adquisición de dos (2) unidades guarda relación con el modelo de utilización definido por la Entidad, en el cual cada nuevo equipo atenderá de manera compartida dos dependencias institucionales, permitiendo establecer dos puntos principales e independientes de impresión, copiado y digitalización y reduciendo la dependencia operativa respecto de los equipos que presentan mayor desgaste, limitaciones o riesgo de indisponibilidad.

De esta manera, la demanda institucional identificada se fundamenta en la concurrencia de tres elementos objetivos: **i) el incremento y permanencia de las necesidades de procesamiento documental; ii) el nivel histórico de utilización y condición técnica del parque de impresión existente; y iii) la necesidad de renovar parcialmente la capacidad instalada mediante equipos que puedan soportar un esquema de utilización compartida y continua**.

Como complemento del análisis de la demanda institucional, la Entidad revisará los antecedentes de contratación propios y procesos de adquisición de bienes similares adelantados por otras entidades públicas, cuando exista información comparable, con el fin de identificar cantidades adquiridas, condiciones técnicas, modalidades de contratación, plazos, garantías, valores y demás prácticas relevantes para la estructuración del presente proceso.

6.1.2. ANÁLISIS DE LA OFERTA

El mercado relacionado con el objeto de la presente contratación comprende fabricantes, importadores, distribuidores, comercializadores de tecnología y proveedores especializados en equipos multifuncionales destinados al uso empresarial e institucional, así como la prestación de las actividades accesorias necesarias para su adecuada entrega y puesta en funcionamiento, entre ellas transporte, instalación, configuración, garantía y soporte técnico.

En desarrollo de la etapa de planeación, la Personería Municipal de Tuluá realizará consultas de mercado dirigidas a identificar las soluciones tecnológicas disponibles que puedan satisfacer la necesidad institucional y las condiciones técnicas mínimas establecidas para los equipos objeto de adquisición, así como los potenciales proveedores que cuenten con capacidad comercial para suministrarlos en las condiciones requeridas.

El análisis comprenderá la revisión de fuentes primarias y secundarias de información, entre ellas cotizaciones de potenciales proveedores, fichas técnicas y documentación oficial de fabricantes, información de distribuidores y comercializadores, antecedentes de procesos de contratación publicados en el SECOP y demás fuentes verificables que resulten pertinentes para conocer las condiciones actuales del mercado.

La consulta técnica tendrá por objeto verificar, entre otros aspectos, la existencia de equipos multifuncionales que satisfagan las condiciones mínimas de rendimiento, velocidad de impresión y digitalización, capacidad y manejo de papel, alimentación automática de documentos, conectividad, seguridad, disponibilidad de consumibles y repuestos, garantía y soporte técnico requeridas por la Entidad.

La revisión de alternativas disponibles permitirá verificar la correspondencia entre las especificaciones técnicas definidas durante la etapa de planeación y las condiciones reales de oferta existentes en el mercado, así como identificar la existencia de diferentes fabricantes, referencias, soluciones tecnológicas y proveedores en capacidad de satisfacer la necesidad institucional.

Para efectos de la determinación y comparación de precios se utilizará información correspondiente a bienes y soluciones que presenten condiciones técnicas comparables con la configuración requerida por la Entidad y cuyo precio comprenda, según corresponda, los costos asociados al suministro de los dos (2) equipos, transporte, entrega, instalación, configuración, puesta en funcionamiento, pruebas, inducción básica, garantía, impuestos y demás costos directos o indirectos necesarios para el cumplimiento integral del objeto contractual.

Las especificaciones técnicas de la contratación no establecen una marca o referencia comercial determinada como condición de participación. Las referencias comerciales que eventualmente sean identificadas durante el análisis de mercado tendrán exclusivamente el propósito de verificar la disponibilidad de soluciones que satisfagan las condiciones funcionales y de desempeño establecidas por la Entidad.

6.1.3. COMPORTAMIENTO DEL MERCADO Y CONCLUSIONES DEL ANÁLISIS.

El análisis conjunto de la demanda institucional, la capacidad tecnológica actualmente disponible y las condiciones generales del mercado permite establecer que la necesidad de renovación parcial del parque de impresión de la Personería Municipal de Tuluá responde a circunstancias objetivas de carácter operativo y tecnológico.

Desde la perspectiva de la demanda, los registros institucionales de PQRSD evidencian un incremento significativo de las actuaciones gestionadas por la

Entidad entre las vigencias 2024 y 2025 y mantienen para 2026 un nivel relevante de actividad institucional. A esta demanda se adicionan los procesos misionales, disciplinarios, jurídicos, financieros, contractuales y administrativos que requieren de manera permanente servicios de impresión, copiado y digitalización.

Desde la perspectiva de la capacidad instalada, el diagnóstico técnico efectuado sobre los seis (6) equipos multifuncionales actualmente disponibles evidencia diferentes condiciones de antigüedad, nivel acumulado de utilización, desgaste, necesidades de mantenimiento, fallas técnicas y limitaciones operativas. De conformidad con la clasificación contenida en el informe técnico, tres (3) equipos se encuentran en estado regular y tres (3) en mal estado.

La adquisición proyectada no supone la sustitución integral del parque tecnológico existente, sino una renovación parcial y priorizada, mediante la incorporación de dos (2) equipos nuevos destinados a funcionar como puntos principales de servicio compartido para cuatro dependencias institucionales, mientras los activos que resulten técnicamente aprovechables podrán continuar siendo utilizados de acuerdo con su condición y capacidad.

En cuanto a la oferta, el mercado nacional dispone de fabricantes, importadores, distribuidores, comercializadores e integradores de soluciones de impresión empresarial e institucional, a través de los cuales se comercializan equipos multifuncionales con diferentes configuraciones de velocidad, capacidad de procesamiento, manejo de papel, digitalización, conectividad, seguridad, garantía y soporte.

El precio de estos bienes no depende exclusivamente de la referencia básica del equipo. En su formación inciden, entre otros factores, la configuración requerida, capacidad y número de bandejas de alimentación, características del alimentador automático de documentos, rendimiento y capacidad de los componentes, funcionalidades de digitalización y seguridad, disponibilidad de consumibles y repuestos, condiciones de garantía y soporte, transporte, entrega, instalación, configuración, puesta en funcionamiento, cargas tributarias y demás costos asociados al suministro integral.

Por esta razón, la comparación económica deberá efectuarse sobre soluciones técnicamente homogéneas o suficientemente comparables con las especificaciones técnicas definitivas establecidas por la Personería Municipal de Tuluá, procurando que los valores analizados incorporen la totalidad de las prestaciones requeridas para el cumplimiento del objeto contractual.

Las cotizaciones, consultas o antecedentes obtenidos durante fases preliminares de la planeación respecto de configuraciones técnicas diferentes podrán conservarse como soporte del proceso de estructuración y como elementos auxiliares para comprender el comportamiento del mercado; sin embargo, no serán incorporados mecánicamente al cálculo del presupuesto oficial cuando las características del bien, los componentes incluidos o las condiciones comerciales no sean comparables con la solución finalmente requerida.

La inclusión o exclusión de información económica para efectos del cálculo del presupuesto deberá responder a criterios objetivos de comparabilidad técnica y comercial. En consecuencia, una cotización no será descartada exclusivamente por presentar un valor superior o inferior al de las demás fuentes consultadas, sino cuando existan circunstancias verificables que afecten su homogeneidad, integridad, vigencia o correspondencia con las condiciones de la contratación.

Para la determinación del presupuesto oficial, la Entidad utilizará información económica actual y verificable correspondiente a los bienes y prestaciones definitivamente requeridos, teniendo en cuenta el valor unitario de los equipos, impuestos aplicables y los costos asociados al transporte, entrega, instalación, configuración, pruebas, puesta en funcionamiento, inducción básica, garantía y demás obligaciones incorporadas en los documentos del proceso.

Los resultados concretos de las consultas efectuadas permitirán determinar la pluralidad de alternativas técnicas y proveedores disponibles, verificar la correspondencia de las especificaciones establecidas con las condiciones reales del mercado y establecer el presupuesto oficial sobre una base económica razonable y comparable.

En consecuencia, el análisis realizado permite concluir, desde la perspectiva institucional, que la adquisición de dos (2) impresoras multifuncionales monocromáticas de alto rendimiento constituye una solución proporcional frente a la demanda documental, las condiciones del parque tecnológico existente y el esquema de utilización compartida definido por la Personería Municipal de Tuluá. La conclusión definitiva respecto de la pluralidad de oferta y razonabilidad del precio será soportada con los resultados consolidados del estudio de mercado que integra el presente documento.

6.1.4. HISTÓRICO DE LA ENTIDAD:

De acuerdo con la revisión de los antecedentes contractuales, registros de inventario y demás información institucional disponible, la última adquisición identificada de equipos multifuncionales destinada a fortalecer el parque institucional de impresión de la Personería Municipal de Tuluá corresponde a la realizada durante la vigencia 2020, oportunidad en la cual fueron adquiridos dos (2) equipos WorkForce Pro WF-C869R, actualmente individualizados en el inventario institucional con los códigos ECC-009 y ECC-010.

De la revisión efectuada no se identificaron adquisiciones posteriores de equipos multifuncionales destinadas a una renovación comparable del parque institucional, circunstancia que permite utilizar la adquisición de 2020 como el antecedente contractual más reciente para efectos del presente análisis.

De conformidad con las lecturas incorporadas en los registros institucionales, a la fecha, los referidos equipos registran contadores acumulados de 167.572 y

160.994, respectivamente. En los registros de inventario consultados ambos bienes aparecen clasificados en estado regular.

Por su parte, el informe técnico de fecha 24 de agosto de 2026 determinó que los dos equipos requieren mantenimiento preventivo y cambio de consumibles. El referido informe no los clasifica como equipos en mal estado ni concluye que su capacidad o tecnología resulte insuficiente para atender las necesidades institucionales.

En consecuencia, su condición actual debe establecerse a partir de la valoración conjunta de los registros de inventario, las lecturas de sus contadores y el diagnóstico técnico más reciente, sin atribuir al informe conclusiones diferentes o adicionales a las expresamente consignadas por el responsable técnico.

Los equipos adquiridos durante la vigencia 2020 constituyen un antecedente relevante para conocer la evolución de la infraestructura tecnológica institucional, la utilización histórica de los servicios de impresión, copiado y digitalización y la forma en que la Entidad ha atendido anteriormente este tipo de necesidad.

No obstante, las características técnicas, configuración, tecnología, accesorios, servicios asociados y demás condiciones de aquella adquisición no son necesariamente homogéneas con las establecidas para los equipos requeridos en el presente proceso.

Adicionalmente, entre la adquisición efectuada en 2020 y la estructuración del presente proceso ha transcurrido un período aproximado de seis (6) años, durante el cual se han producido cambios tecnológicos y variaciones en las condiciones comerciales y económicas aplicables al mercado de equipos de impresión empresarial.

Por esta razón, el valor económico correspondiente a la adquisición de 2020 podrá ser considerado como un antecedente histórico de contratación, pero no será trasladado automáticamente al presente proceso ni utilizado como comparación económica directa o como único soporte para la determinación del presupuesto oficial.

En caso de emplearse dicho antecedente como fuente auxiliar de información económica, la Entidad deberá considerar las diferencias existentes en materia de configuración técnica, componentes incluidos, condiciones de garantía y soporte, cargas tributarias, variaciones de precios y demás factores que afecten su comparabilidad con los bienes actualmente requeridos.

En consecuencia, para determinar el presupuesto oficial tendrán prevalencia las condiciones actuales del mercado y la información económica correspondiente a bienes y soluciones suficientemente homogéneos con las especificaciones técnicas definitivas establecidas para la presente contratación.

De acuerdo con los registros institucionales, la Personería Municipal de Tuluá dispone actualmente de seis (6) equipos multifuncionales adquiridos en diferentes vigencias comprendidas entre 2013 y 2020.

El diagnóstico técnico del 24 de agosto de 2026 evidencia que dichos equipos presentan condiciones heterogéneas, razón por la cual no resulta técnicamente procedente agruparlos bajo una clasificación general según la cual tres (3) se encontrarían en mal estado y tres (3) en estado regular, cuando dicha conclusión no corresponde integralmente al contenido del informe técnico.

El diagnóstico identificó, en síntesis, las siguientes condiciones:

- Los dos (2) equipos WorkForce Pro WF-C869R requieren mantenimiento preventivo y cambio de consumibles.
- Los equipos HP LaserJet Pro MFP M225dw y HP LaserJet 1536dnf MFP requieren actividades de mantenimiento y sustitución de determinados componentes o consumibles y presentan limitaciones de capacidad frente a su utilización como equipos principales de procesamiento documental institucional.
- La Ricoh Aficio MP 5002 requiere mantenimiento preventivo y sustitución del correspondiente kit de mantenimiento, y el informe técnico reporta dificultades para identificar disponibilidad regular de determinados repuestos originales.
- La Ricoh Aficio MP 5000 fue identificada en mal estado y requiere sustitución de componentes esenciales, entre ellos elementos de los sistemas de imagen y fusión; respecto de este equipo también se reportaron dificultades para identificar disponibilidad regular de determinados repuestos originales.

En consecuencia, el antecedente histórico y el diagnóstico técnico actual evidencian que el parque institucional se encuentra conformado por equipos correspondientes a diferentes vigencias, tecnologías, capacidades, niveles de utilización y condiciones operativas.

Esta situación sustenta la conveniencia de adelantar una renovación tecnológica parcial, gradual y priorizada, sin que ello implique afirmar que la totalidad de los equipos existentes sea irreparable, tecnológicamente inservible o deba ser retirada inmediatamente del servicio.

Los equipos que, de conformidad con su condición técnica, puedan continuar siendo razonablemente aprovechados podrán permanecer en operación, ser objeto de mantenimiento o redistribución, según corresponda, mientras la adquisición de los dos (2) nuevos equipos permitirá fortalecer los puntos de atención compartida priorizados por la Entidad y disminuir la dependencia operativa respecto de los activos que presentan mayores limitaciones, desgaste o riesgo de indisponibilidad.

6.2. ANÁLISIS DE LA DEMANDA:

La demanda institucional de servicios de impresión, copiado y digitalización se deriva del desarrollo permanente de las funciones misionales, administrativas y de apoyo de la Personería Municipal de Tuluá, entre ellas la atención a la ciudadanía y gestión de PQRSD, la vigilancia de la conducta oficial, las actuaciones disciplinarias, la gestión administrativa, financiera y contractual, la elaboración de

comunicaciones y actos administrativos, la conformación y administración de expedientes y, en general, las actividades asociadas a la gestión documental de la Entidad.

La información institucional analizada evidencia una demanda permanente de procesamiento documental que concurre con las condiciones técnicas y operativas heterogéneas del parque de impresión actualmente disponible, integrado por equipos correspondientes a diferentes vigencias, tecnologías, niveles de utilización y estados de funcionamiento.

Adicionalmente, los registros institucionales de PQRSD evidencian un incremento significativo de las actuaciones gestionadas por la Entidad entre las vigencias 2024 y 2025 y mantienen durante 2026 un nivel relevante de actividad. Esta información no constituye una medición directa del número de páginas impresas o digitalizadas, pero sí representa un indicador objetivo de la evolución de la actividad institucional que requiere procesamiento, reproducción, comunicación, archivo y digitalización de documentos.

El diagnóstico técnico efectuado sobre los equipos existentes evidencia, a su vez, necesidades diferenciadas de mantenimiento, sustitución de consumibles o componentes, limitaciones de capacidad en determinados equipos, desgaste derivado del uso y riesgos de indisponibilidad asociados a fallas o dificultades para la obtención de algunos repuestos.

En este contexto, la necesidad institucional no se orienta a sustituir indiscriminadamente la totalidad de los equipos existentes, sino a realizar una renovación tecnológica parcial y priorizada, mediante la adquisición de dos (2) equipos multifuncionales monocromáticos que permitan establecer dos puntos principales de servicio compartido y fortalecer la capacidad institucional de impresión, copiado y digitalización.

Los nuevos equipos deberán contar con condiciones de capacidad, rendimiento, manejo de documentos, conectividad, seguridad y continuidad operacional acordes con el esquema de utilización compartida definido por la Entidad y con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el presente estudio previo.

Los antecedentes institucionales, el comportamiento histórico de la demanda y las condiciones actuales del parque tecnológico se desarrollan en los apartados siguientes.

6.2.1. ANÁLISIS DE LA OFERTA – ESFUERZOS PARA OBTENER COTIZACIONES

Con el propósito de identificar las condiciones de oferta existentes en el mercado, verificar la disponibilidad de bienes que puedan satisfacer las especificaciones técnicas definidas por la Entidad y obtener información económica objetiva para la determinación del presupuesto oficial, la Personería Municipal de Tuluá adelantó diferentes actuaciones de consulta y solicitud de cotizaciones, cuyos resultados se describen a continuación.

A) Solicitudes directas de cotización al mercado

La Personería Municipal de Tuluá remitió solicitudes de cotización, mediante diferentes canales de comunicación, a empresas dedicadas a la comercialización de equipos de impresión y soluciones tecnológicas, con el propósito de obtener referencias técnicas y económicas actuales respecto de bienes susceptibles de atender la necesidad institucional.

Como resultado de estas gestiones se recibieron tres (3) documentos de cotización provenientes de **Gesta Equipos y Soluciones S.A.S., MKE Technology S.A.S. y Cambio Systems S.A.S.**

La recepción de estas cotizaciones no implica que los valores consignados en ellas puedan promediarse automáticamente. Para determinar su comparabilidad, la Entidad estableció como unidad básica de análisis una solución integrada, como mínimo, por:

- Dos (2) impresoras multifuncionales monocromáticas nuevas, sin uso, no remanufacturadas, completas e independientes.
- Una (1) bandeja adicional de mínimo quinientas (500) hojas por cada equipo.
- Elementos, accesorios y consumibles iniciales necesarios para su instalación y puesta en funcionamiento.
- Transporte y entrega en las instalaciones de la Personería Municipal de Tuluá.
- Instalación, configuración, conexión a la infraestructura de red y puesta en funcionamiento.
- Pruebas de operación.
- Inducción básica al personal designado.
- Garantía mínima de doce (12) meses.
- Impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos necesarios para el cumplimiento integral del objeto contractual.

Los tóneres adicionales, kits de mantenimiento, licencias, servicios tecnológicos u otros elementos opcionales que excedan la configuración requerida solamente podrán incorporarse a la comparación económica cuando formen parte del alcance definitivo del proceso y hayan sido incluidos de manera homogénea en las fuentes objeto de comparación.

1. Cotización de Gesta Equipos y Soluciones S.A.S.

Gesta Equipos y Soluciones S.A.S. presentó cotización de fecha **27 de agosto de 2026**, en la cual ofrece dos (2) equipos multifuncionales identificados en el documento como **Kyocera ECOSYS MA5500IDN/MA-5500**, dos (2) bandejas adicionales PF-3110 y dos (2) tóneres TK-3462.

La cotización discrimina un valor total de **$14.397.726** para los dos equipos, **$2.887.850** para las dos bandejas adicionales y **$1.321.440** para los dos tóneres, para un total cotizado de **$18.607.016**.

Para efectos de analizar exclusivamente la configuración básica integrada por los dos (2) equipos y una (1) bandeja adicional por cada uno, el valor corresponde a:

$14.397.726 + $2.887.850 = $17.285.576 IVA incluido.

Los dos tóneres adicionales, por valor total de **$1.321.440**, se mantienen separados de la comparación mientras no se determine que forman parte adicional del alcance contractual, sin perjuicio del consumible inicial que normalmente acompaña al equipo.

Desde el punto de vista técnico, la cotización refiere una velocidad de 55 páginas por minuto, impresión, copia y escaneo automático por ambas caras, pantalla táctil a color de 7 pulgadas y componentes de larga duración respecto de los cuales se señala una garantía de tres (3) años o 500.000 páginas.

No obstante, antes de considerar esta fuente como plenamente comparable deberá aclararse la **referencia exacta del equipo ofrecido**, toda vez que el documento emplea diferentes denominaciones, y deberá verificarse documentalmente el cumplimiento integral de las restantes especificaciones técnicas exigidas.

Igualmente, deberá precisarse si el valor cotizado comprende expresamente transporte, entrega, instalación, configuración, puesta en funcionamiento, inducción básica y garantía integral del equipo en las condiciones requeridas por la Entidad.

2. Cotización de MKE Technology S.A.S.

MKE Technology S.A.S. presentó cotización de fecha **2 de julio de 2026**, mediante la cual ofreció dos alternativas de equipos multifuncionales Kyocera: **ECOSYS MA5500ifx y ECOSYS MA4500ix**.

Opción 1 – ECOSYS MA5500ifx

La cotización estableció los siguientes valores unitarios, IVA incluido:

Componente	Valor unitario
Equipo MA5500ifx	$7.984.000
Bandeja PF-3110	$2.287.000
Tóner adicional	$671.000
Kit de mantenimiento opcional	$1.843.000

El valor correspondiente a dos (2) equipos y dos (2) bandejas adicionales asciende a **$20.542.000 IVA incluido**.

Con dos tóneres adicionales ascendería a **$21.884.000**. El kit de mantenimiento no se incorpora a la configuración básica debido a que fue presentado como elemento opcional.

La alternativa MA5500ifx señala, entre otras características, ciclo mensual de 250.000 páginas, panel táctil de 7 pulgadas, memoria de 1,5 GB, bandeja principal de 500 hojas, alimentación manual de 100 hojas y alimentador DSDP de 100 hojas.

Existe, sin embargo, un aspecto que deberá aclararse antes de concluir el cumplimiento del requisito relativo a componentes de larga duración: la cotización identifica un **kit de mantenimiento MK-3382 para 500.000 páginas que incluye unidad de tambor**, pero también señala que la garantía de tambores y reveladores opera durante tres (3) años o máximo **300.000 páginas**. Estos datos no deben asimilarse automáticamente y requieren verificación frente a la exigencia técnica definitiva sobre la durabilidad del drum o unidad de imagen.

Opción 2 – ECOSYS MA4500ix

Para esta alternativa se indicaron los siguientes valores unitarios, IVA incluido:

Componente	Valor unitario
Equipo MA4500ix	$6.737.000
Bandeja PF-3110	$2.287.000
Tóner adicional	$439.000
Kit de mantenimiento	$1.700.000

El valor de dos (2) equipos y dos (2) bandejas adicionales corresponde a **$18.048.000 IVA incluido**.

No obstante, esta opción no debe incorporarse como fuente plenamente homogénea mientras se mantengan las especificaciones técnicas actualmente definidas, debido a que la propia cotización señala un alimentador RADF de 75 hojas y un kit de mantenimiento para 300.000 páginas, circunstancias que requieren confrontación con la exigencia de digitalización dúplex de una sola pasada y con la durabilidad mínima requerida para la unidad de imagen o drum.
La cotización de MKE estableció una vigencia de ocho (8) días hábiles, actualmente vencida, e indicó que los precios incluyen IVA y una garantía de doce (12) meses.

Por consiguiente, sus valores pueden conservarse como antecedente económico reciente, pero para utilizarlos como fuente actual del presupuesto oficial resulta recomendable obtener confirmación o actualización comercial y verificar expresamente el alcance de transporte, instalación, configuración, puesta en funcionamiento e inducción.

3. Cotización de Cambio Systems S.A.S.

Cambio Systems S.A.S. presentó la Cotización No. 75, de fecha 26 de agosto de 2026, para el suministro de dos (2) equipos multifuncionales Ricoh IM 430F, dos (2) bandejas adicionales de papel PB1120 de 500 hojas y un concepto adicional denominado "servicios de computación en la nube".

El documento presenta los siguientes valores antes de la liquidación global del IVA:

Componente	Cantidad	Valor unitario
Ricoh IM 430F	2	$7.599.312,72
Bandeja PB1120 500 hojas	2	$1.809.075,63
Servicios de computación en la nube	9	$102.272,4

El subtotal general consignado asciende a **$9.510.660,75**, el IVA a **$1.787.593,79** y el valor total de la cotización a **$11.298.254,54**.

El concepto denominado "servicios de computación en la nube", por valor de **$102.272,40**, no corresponde a un componente actualmente incluido en la unidad básica de análisis definida por la Entidad. Por tal razón, deberá mantenerse separado mientras no se establezca técnica y contractualmente su necesidad.

Excluido únicamente dicho concepto adicional y manteniendo los dos equipos y las dos bandejas cotizadas, el valor normalizado para efectos de análisis asciende a: **$11.298.254,54 - $102.272,40 = $11.195.982,14 IVA incluido.**

Este valor corresponde a una **normalización efectuada por la Entidad exclusivamente para fines de análisis** y no constituye una modificación ni una nueva oferta presentada por Cambio Systems S.A.S.

La cotización describe los equipos como multifuncionales monocromáticos con funciones de impresión, copia y escaneo, velocidad de hasta 45 páginas por minuto, impresión dúplex automática, resolución de hasta 1.200 dpi, conectividad Ethernet y alimentador automático identificado como ADF/SPDF de hasta 50 hojas. Asimismo, señala garantía de fábrica por un (1) año.

Sin embargo, el documento no acredita por sí solo la totalidad de las especificaciones técnicas exigidas por la Personería. Antes de considerar esta cotización como plenamente comparable deberá obtenerse o verificarse la ficha técnica completa del fabricante respecto de, entre otros aspectos, panel de operación, memoria, ciclo mensual, velocidad y modalidad de digitalización dúplex, formatos y destinos de escaneo, seguridad, compatibilidad de sistemas operativos y durabilidad de la unidad de imagen o drum.

También deberán aclararse las condiciones comerciales de la cotización.

En efecto, respecto del equipo se informa una entrega de **nueve (9) días hábiles**, mientras que para la bandeja adicional PB1120 se establece un plazo de **treinta (30) días hábiles**. Esta última condición **no resulta compatible con el plazo contractual de quince (15) días calendario actualmente previsto**, razón por la cual deberá obtenerse confirmación de disponibilidad y entrega dentro del plazo requerido antes de utilizar esta cotización como fuente plenamente comparable.

Adicionalmente, el documento presenta una inconsistencia respecto de su vigencia, pues en su encabezado registra como fecha de creación y vencimiento el **26 de**

agosto de 2026, mientras en su contenido señala que la cotización es válida por ocho (8) días. Esta circunstancia deberá ser aclarada por el proveedor.

4. Conclusión sobre las cotizaciones directas

Las tres cotizaciones recibidas permiten evidenciar la existencia de actores comerciales y alternativas tecnológicas en el segmento de equipos multifuncionales requerido por la Entidad. Sin embargo, **no permiten todavía efectuar un promedio aritmético simple como fundamento del presupuesto oficial**, debido a las diferencias existentes en referencias, configuraciones, consumibles, servicios incluidos, vigencia, tiempos de entrega y nivel de acreditación del cumplimiento técnico.
En particular:

- La cotización de **Gesta Equipos y Soluciones S.A.S.** requiere aclaración de la referencia exacta y del alcance de los servicios asociados.
- La alternativa **MA5500ifx de MKE Technology S.A.S.** presenta una configuración próxima a la requerida, pero su cotización se encuentra vencida y deben aclararse determinadas condiciones técnicas y comerciales.
- La alternativa **MA4500ix de MKE Technology S.A.S.** no debe considerarse homogénea mientras no se demuestre equivalencia frente al alimentador de una sola pasada y al requisito relativo a la durabilidad del drum.
- La cotización de **Cambio Systems S.A.S.** constituye una referencia adicional de otro fabricante, pero requiere acreditación técnica complementaria y modificación o aclaración de su plazo de entrega, particularmente respecto de las bandejas adicionales.

En consecuencia, los valores deberán ser comparados únicamente después de verificar que corresponden a bienes que satisfacen las **especificaciones técnicas definitivas y el plazo contractual exigido**, y que incluyen de forma homogénea los costos necesarios para la entrega, instalación, configuración, puesta en funcionamiento, inducción, garantía e impuestos.

Los valores incompletos, vencidos, correspondientes a configuraciones diferentes o sujetos a condiciones de entrega incompatibles con el proceso podrán conservarse como **antecedentes objetivos del estudio del mercado**, identificando expresamente sus limitaciones, pero no deberán presentarse como cotizaciones plenamente homogéneas ni utilizarse de manera mecánica para calcular el presupuesto oficial.

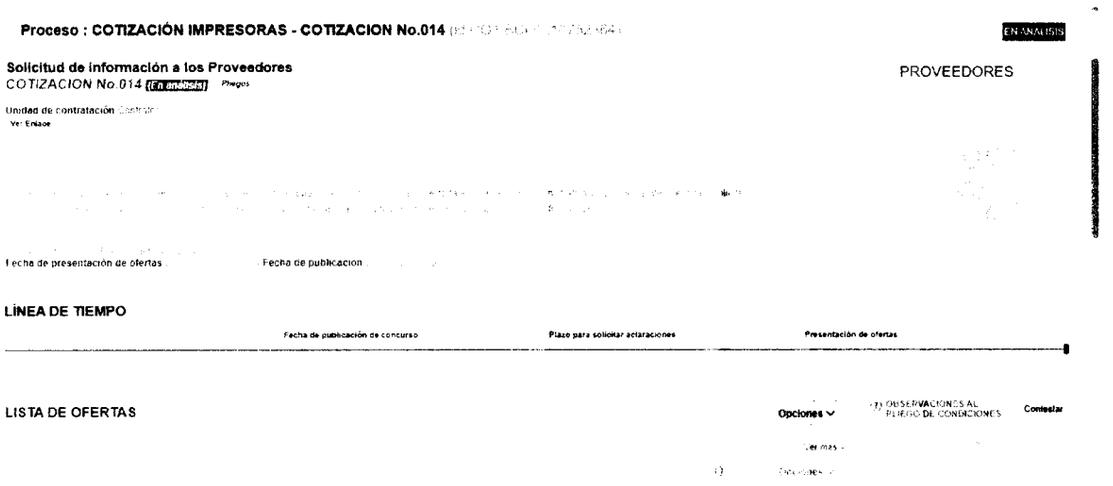
B) Solicitudes de información a proveedores a través de SECOP II

Como mecanismo adicional de consulta al mercado, la Personería Municipal de Tuluá adelantó dos (2) solicitudes de información a proveedores mediante SECOP II.

La primera solicitud fue identificada con el No. CO1.BDOS.10627533 y estableció como fecha límite para recibir información el 13 de agosto de 2026 a las 18:00 horas. Vencido el plazo, no se recibieron cotizaciones ni manifestaciones de proveedores. Posteriormente, con el propósito de ampliar la consulta, la entidad publicó una segunda Solicitud de Información a Proveedores, denominada "COTIZACIÓN IMPRESORAS - COTIZACIÓN No. 014", identificada con el No. CO1.BDOS.10752364.

Esta segunda solicitud fue publicada el 27 de agosto de 2026 a las 17:39 horas y estableció como fecha límite para la presentación de respuestas el 28 de agosto de 2026 a las 18:00 horas. Vencido el término y revisada la correspondiente lista de ofertas, no se registraron cotizaciones a través de este mecanismo.

La ausencia de respuestas en las solicitudes de información no permite concluir que no exista oferta o pluralidad de proveedores en el mercado. Su resultado se incorpora como evidencia de las gestiones de consulta realizadas por la entidad y explica la necesidad de complementar el estudio económico mediante solicitudes directas de cotización, antecedentes contractuales, información de fabricantes y demás fuentes objetivas disponibles.



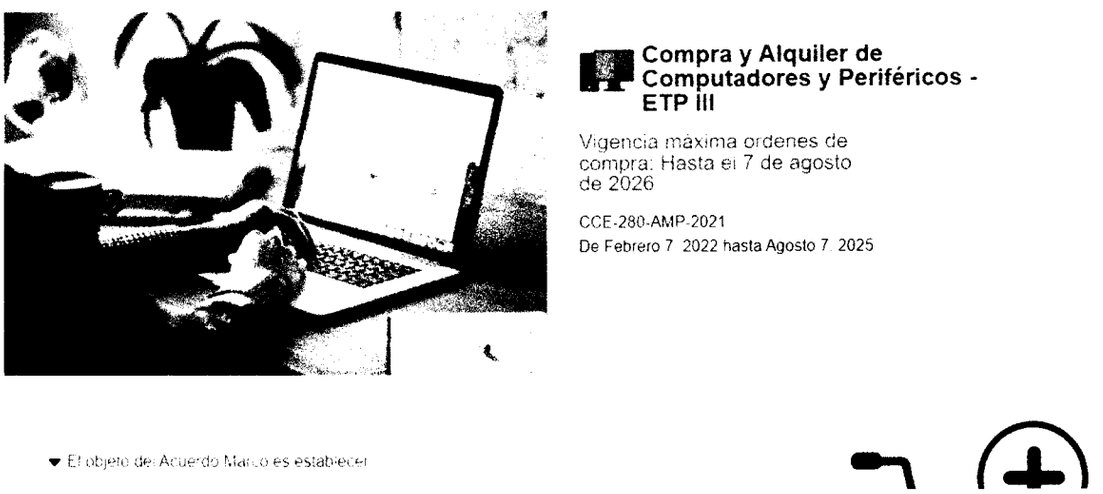
C) Consulta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC

El 19 de agosto de 2026, con verificación posterior al 31 de agosto de la misma vigencia, la Personería Municipal de Tuluá consultó la información publicada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente respecto del Acuerdo Marco de Precios para la Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos ETP III, identificado con el No. CCE-280-AMP-2021.

De acuerdo con la información oficial consultada, el referido Acuerdo Marco se encuentra cerrado y la fecha máxima para la colocación de nuevas órdenes de compra venció el 7 de agosto de 2026. En consecuencia, la Personería Municipal de Tuluá no puede acudir actualmente a ese instrumento para adquirir los equipos objeto del presente proceso.
También se verificó la existencia del proceso adelantado por Colombia Compra Eficiente para la estructuración y celebración del Acuerdo Marco de Precios/Sistema Dinámico de Adquisición para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos

ETP IV, identificado con el No. CCENEG-093-01-2026. Sin embargo, a la fecha de la consulta, este mecanismo no se encuentra habilitado en la Tienda Virtual para la colocación de órdenes de compra por parte de las entidades estatales.

La consulta de la TVEC se incorpora al estudio para acreditar la verificación efectuada por la entidad sobre la disponibilidad de instrumentos de agregación de demanda. La información del acuerdo cerrado no será empleada automáticamente como referencia de precios actuales, debido a que sus condiciones económicas, tecnológicas y temporales no necesariamente resultan comparables con la adquisición proyectada.



6.2.2. METODOLOGÍA DE ESTIMACIÓN DE PRECIOS.

Para la estimación del presupuesto oficial, la Personería Municipal de Tuluá analizó la información económica obtenida mediante consulta directa al mercado, correspondiente a las cotizaciones presentadas por **GESTA EQUIPOS Y SOLUCIONES S.A.S., MKE TECHNOLOGY S.A.S. y CAMBIO SYSTEMS S.A.S.**

Como fuentes complementarias del análisis se tuvieron en cuenta las solicitudes de información a proveedores adelantadas a través de SECOP II y la consulta efectuada en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. No obstante, estas actuaciones no suministraron precios actuales susceptibles de incorporarse directamente al cálculo económico, debido a que las solicitudes publicadas en SECOP II no recibieron respuestas y el instrumento de agregación de demanda consultado no se encontraba habilitado para la colocación de nuevas órdenes de compra.

Igualmente, los antecedentes económicos correspondientes a adquisiciones realizadas por la Personería Municipal de Tuluá en vigencias anteriores se conservaron como información histórica, pero no fueron utilizados directamente para establecer el presupuesto oficial, teniendo en cuenta las diferencias temporales, tecnológicas, técnicas y comerciales existentes frente a la adquisición actualmente proyectada.

Criterio de comparabilidad

Las cotizaciones recibidas presentan diferencias en cuanto a referencias comerciales, accesorios, consumibles, componentes adicionales y condiciones de suministro. Por esta razón, la Entidad no adopta como metodología la simple comparación de los valores totales consignados en cada documento, sino que realiza previamente un ejercicio de **normalización técnica y económica**.

Para dicho ejercicio se definió como unidad común de comparación la solución mínima requerida por la Entidad, integrada por:

- Dos (2) impresoras multifuncionales monocromáticas nuevas, sin uso y no remanufacturadas.
- Una (1) bandeja adicional de quinientas (500) hojas para cada equipo.
- Los elementos y accesorios inherentes a su funcionamiento normal.
- Los impuestos aplicables a la adquisición.

Los consumibles adicionales, kits de mantenimiento, servicios complementarios, licencias u otros componentes cotizados separadamente no se incorporan al valor normalizado cuando no forman parte del alcance común exigido por la Entidad.
La normalización económica no modifica las cotizaciones presentadas por los proveedores ni constituye una nueva oferta comercial. Su finalidad es exclusivamente obtener valores comparables para el estudio de mercado.

1. GESTA EQUIPOS Y SOLUCIONES S.A.S.

GESTA EQUIPOS Y SOLUCIONES S.A.S. presentó cotización de fecha 27 de agosto de 2026, en la cual discriminó:

- Dos (2) equipos multifuncionales por valor total de **$14.397.726**, IVA incluido.
- Dos (2) bandejas adicionales PF-3110 por valor total de **$2.887.850**, IVA incluido.
- Dos (2) tóneres adicionales TK-3462 por valor total de **$1.321.440**, IVA incluido.

El valor total de la cotización asciende a **$18.607.016**.

Dado que los tóneres adicionales constituyen consumibles independientes que no hacen parte de la configuración común utilizada para la comparación económica, estos se excluyen del ejercicio de normalización.

En consecuencia, el valor comparable correspondiente a los dos (2) equipos y sus dos (2) bandejas adicionales asciende a:

$17.285.576 IVA incluido.

El valor unitario normalizado por cada equipo con su respectiva bandeja adicional corresponde a:

$8.642.788 IVA incluido.

2. MKE TECHNOLOGY S.A.S.

MKE TECHNOLOGY S.A.S. presentó cotización de fecha 2 de julio de 2026 y ofreció, entre otras alternativas, el equipo **Kyocera ECOSYS MA5500ifx**.

Para esta referencia estableció los siguientes valores unitarios, IVA incluido:

- Equipo multifuncional: **$7.984.000.**
- Bandeja adicional PF-3110: **$2.287.000.**
- Tóner adicional: $671.000.
- Kit de mantenimiento opcional: $1.843.000.

Para efectos del análisis económico se toman únicamente el equipo y la bandeja adicional, excluyendo el tóner y el kit de mantenimiento por corresponder a elementos adicionales que no integran la unidad común de comparación.
En consecuencia, el valor normalizado por unidad asciende a:

$10.271.000 IVA incluido.

Para los dos (2) equipos requeridos, cada uno con su bandeja adicional, el valor comparable corresponde a:

$20.542.000 IVA incluido.

La alternativa MA4500ix ofrecida en la misma cotización no se incorpora a la base principal de comparación, debido a que presenta características técnicas diferentes frente a determinadas condiciones establecidas por la Entidad, particularmente en materia de alimentación automática de documentos y componentes de mantenimiento. La documentación aportada identifica para esta alternativa un alimentador RADF de 75 hojas y un kit de mantenimiento para 300.000 páginas.

3. CAMBIO SYSTEMS S.A.S.

CAMBIO SYSTEMS S.A.S. presentó la Cotización No. 75 de fecha 26 de agosto de 2026, correspondiente a:

- Dos (2) equipos multifuncionales **Ricoh IM 430F.**
- Dos (2) bandejas adicionales PB1120 de 500 hojas.
- Un concepto adicional denominado "servicios de computación en la nube".

El documento presenta un valor total de **$11.298.254,54 IVA incluido**. Dentro de dicho total se encuentra incluido un valor de **$102.272,40** correspondiente al concepto de servicios de computación en la nube.

Teniendo en cuenta que dicho servicio no forma parte de la unidad común de comparación establecida para la adquisición de las impresoras, se excluye exclusivamente para efectos del ejercicio de normalización económica.

En consecuencia, el valor normalizado correspondiente a los dos (2) equipos y las dos (2) bandejas adicionales asciende a:

$11.195.982,14 IVA incluido.
El valor promedio normalizado por cada equipo con su respectiva bandeja adicional corresponde a:

$5.597.991,07 IVA incluido.

La cotización señala adicionalmente que los equipos tienen un tiempo de entrega de nueve (9) días hábiles y que las bandejas adicionales presentan un tiempo de entrega de treinta (30) días hábiles. Esta circunstancia será considerada en la verificación de las condiciones comerciales y de plazo del proceso, sin que altere el valor observado como referencia económica del mercado.

Consolidación de los valores normalizados

Una vez depurados los elementos que no corresponden a la configuración común, los valores obtenidos son los siguientes:

Proveedor	Configuración normalizada	Valor total IVA incluido
GESTA EQUIPOS Y SOLUCIONES S.A.S.	2 equipos + 2 bandejas adicionales	**$17.285.576**
MKE TECHNOLOGY S.A.S.	2 equipos MA5500ifx + 2 bandejas adicionales	**$20.542.000**
CAMBIO SYSTEMS S.A.S.	2 equipos Ricoh IM 430F + 2 bandejas adicionales	**$11.195.982,14**

Los tres valores presentan diferencias económicas que responden a las distintas referencias, fabricantes, configuraciones y condiciones comerciales observadas en el mercado. La existencia de dispersión entre las cotizaciones no constituye por sí misma razón suficiente para excluir alguna de ellas del análisis.

En consecuencia, la Entidad adopta como criterio general que una fuente económica solamente podrá excluirse del cálculo definitivo cuando exista una razón objetiva, verificable y documentada, relacionada con falta de comparabilidad técnica, error en la cotización, ausencia de componentes esenciales, imposibilidad de cumplir las condiciones contractuales o cualquier otra circunstancia que impida considerar razonablemente su precio como representativo del bien requerido.

Determinación del valor de referencia

Si, concluida la verificación técnica y comercial, las tres configuraciones resultan aptas como fuentes comparables del mercado, el promedio aritmético de los valores normalizados corresponde a:

($17.285.576 + $20.542.000 + $11.195.982,14) / 3 = $16.341.186,05 IVA incluido. Este valor corresponde a un **promedio económico de referencia** para la adquisición de dos (2) equipos con sus respectivas bandejas adicionales.

La utilización definitiva de dicho promedio para fijar el presupuesto oficial estará condicionada a la verificación previa de que las fuentes incorporadas al cálculo corresponden a soluciones técnicamente compatibles con las especificaciones mínimas establecidas y que las diferencias existentes en sus condiciones comerciales no afectan de manera sustancial su comparabilidad.

El presupuesto oficial deberá comprender, además del valor de los bienes, la totalidad de los impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos asociados al cumplimiento integral del contrato, incluyendo transporte, cargue, descargue, entrega, instalación, configuración, conexión a la infraestructura de red, pruebas, puesta en funcionamiento, inducción básica, garantía y demás obligaciones establecidas en los documentos del proceso, **sin que puedan generarse cobros adicionales a la Personería Municipal de Tuluá**.

6.2.3. ANÁLISIS DE LA DEMANDA – ANTECEDENTES CONTRACTUALES CONSULTADOS.

En desarrollo del análisis de la demanda, la Personería Municipal de Tuluá consultó antecedentes de contratación relacionados con la adquisición de equipos de impresión, copiado y digitalización por parte de otras Entidades Estatales, utilizando para ello la información disponible en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública —SECOP— y demás fuentes oficiales del Sistema de Compra Pública.

La consulta tuvo como finalidad identificar la forma en que otras Entidades Estatales han atendido necesidades semejantes y conocer, entre otros aspectos, los objetos contractuales utilizados, las cantidades adquiridas, las modalidades de selección aplicadas, las características generales de los equipos, los accesorios y servicios incluidos, los plazos de ejecución, las condiciones de garantía y los valores registrados.

Los procesos identificados constituyen antecedentes de la demanda pública de este tipo de bienes y permiten reconocer tendencias y prácticas de contratación relacionadas con equipos multifuncionales de uso institucional, sin que ello implique que sus condiciones técnicas, económicas o contractuales sean trasladables automáticamente al presente proceso.

En efecto, los antecedentes consultados presentan diferencias relacionadas con la fecha de adquisición, número de equipos, tecnología, velocidad y capacidad de impresión, configuración de bandejas, funcionalidades de digitalización, consumibles incluidos, condiciones de garantía y soporte, instalación, puesta en funcionamiento, tiempos de entrega y demás elementos que inciden en la estructuración y valor de cada contratación.

Por esta razón, los valores registrados en dichos procesos no se trasladan ni se promedian automáticamente para determinar el presupuesto oficial de la presente adquisición. Cuando un antecedente presente condiciones técnicas, temporales y comerciales suficientemente comparables, su información económica podrá utilizarse como referencia complementaria, previa identificación de los componentes que integran el precio y, cuando resulte necesario, su correspondiente normalización.

En consecuencia, los antecedentes contractuales de otras Entidades Estatales se utilizan principalmente como fuente de contexto dentro del análisis de la demanda y como elemento de contraste respecto de la forma en que el sector público adquiere bienes de naturaleza similar.

La estimación económica del presente proceso se fundamenta principalmente en las cotizaciones directas obtenidas por la Personería Municipal de Tuluá y en la metodología de normalización definida para la configuración técnica requerida, sin perjuicio de contrastar sus resultados con aquellos antecedentes públicos que presenten condiciones suficientemente comparables.

Entre los antecedentes contractuales consultados se identificaron los siguientes:

N° DE CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR	AÑO
MM-MC-CO-007-2026	Alcaldía Municipal de Macanal (Boyacá)	Compra de equipos tecnológicos e impresoras para el funcionamiento de las diferentes dependencias de la Alcaldía	$ 49.015.000	2026
N° 90865	Secretaría de Educación del Distrito (Bogotá)	Adquisición de impresora multifuncional monocromática según especificaciones técnicas de la entidad.	$2.750.000	2025
N° 143096	Agencia Nacional de Contratación Pública	Suministro de equipos de impresión multifuncional láser	$5.500.000	2025

		monocromática de alto rendimiento		

6.3. VALOR DEL CONTRATO:

El ejercicio de normalización y comparación económica de las cotizaciones obtenidas durante el estudio de mercado arrojó los siguientes valores para la configuración integrada por dos (2) equipos multifuncionales monocromáticos y una (1) bandeja adicional por cada equipo:

Fuente consultada	Valor normalizado IVA incluido
GESTA EQUIPOS Y SOLUCIONES S.A.S.	$17.285.576
MKE TECHNOLOGY S.A.S. – MA5500ifx	$20.542.000
CAMBIO SYSTEMS S.A.S.	$11.195.982,14
Promedio aritmético	**$16.341.186,05**

El valor de GESTA EQUIPOS Y SOLUCIONES S.A.S. corresponde a los dos (2) equipos y las dos (2) bandejas adicionales, excluyendo los tóneres adicionales cotizados separadamente.

El valor correspondiente a MKE TECHNOLOGY S.A.S. se obtiene de la configuración integrada por dos (2) equipos ECOSYS MA5500ifx y dos (2) bandejas adicionales PF-3110.

Respecto de CAMBIO SYSTEMS S.A.S., el valor normalizado corresponde a los dos (2) equipos Ricoh IM 430F y las dos (2) bandejas adicionales PB1120, excluyendo únicamente el concepto denominado "servicios de computación en la nube", por no formar parte del alcance técnico común definido por la Entidad. La normalización arroja un valor de **$11.195.982,14 IVA incluido**.

En consecuencia, el promedio aritmético de las tres configuraciones económicamente normalizadas asciende a **DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS PESOS CON CINCO CENTAVOS M/CTE ($16.341.186,05), IVA incluido**.

Este valor constituye una referencia económica derivada del estudio de mercado y deberá analizarse conjuntamente con la verificación del cumplimiento técnico, las condiciones comerciales, los tiempos de entrega y el alcance integral de las prestaciones requeridas.

La presente contratación cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 101 del 15 de julio de 2026**, expedido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Personería Municipal de Tuluá, con cargo al rubro **2.1.2.01.01.003.03.01.01 – impresoras y escáneres**, por valor de **DIECISEIS**

MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($16.341.187).

El valor amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal constituye el límite máximo de apropiación disponible para atender la contratación, pero no sustituye el análisis económico efectuado durante la etapa de planeación ni determina por sí mismo el valor estimado del contrato.

Por consiguiente, la determinación definitiva del presupuesto oficial deberá guardar correspondencia con las condiciones reales del mercado y con las fuentes que, una vez culminada la verificación técnica y comercial, resulten efectivamente comparables con las especificaciones y obligaciones definitivas del proceso.

El presupuesto que se establezca deberá comprender la totalidad de los bienes, impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos necesarios para la ejecución integral del contrato, incluidos transporte, cargue, descargue, entrega, instalación, configuración, conexión a la red institucional, pruebas, puesta en funcionamiento, inducción básica, garantía y demás obligaciones previstas en los documentos del proceso, sin que puedan generarse cobros adicionales para la Personería Municipal de Tuluá.

Las ofertas deberán incorporar la totalidad de las prestaciones requeridas y no podrán superar el presupuesto oficial que finalmente determine la Entidad ni la disponibilidad presupuestal que respalda el proceso.

6.4. FORMA DE PAGO:

La Personería Municipal de Tuluá pagará el valor del contrato mediante un (1) único pago, sin anticipo ni pago anticipado, una vez se hayan cumplido integralmente las siguientes condiciones:

1. Entrega de los dos (2) equipos multifuncionales y de la totalidad de sus bandejas, accesorios, cables, componentes y consumibles iniciales.
2. Instalación, configuración, conexión a la red institucional y puesta en funcionamiento de los equipos.
3. Configuración de las funcionalidades requeridas en un máximo de nueve (9) equipos de cómputo de la Entidad.
4. Realización satisfactoria de las pruebas de impresión, copia, digitalización, operación dúplex, conectividad y demás funcionalidades técnicas exigidas.
5. Entrega de las fichas técnicas, manuales, certificados de garantía, números de serie, controladores y demás documentación técnica correspondiente.
6. Registro o ingreso de los equipos al inventario institucional, cuando resulte procedente.
7. Expedición de la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la correcta radicación de la cuenta y de la totalidad de los documentos exigidos para su trámite, siempre que se haya expedido la correspondiente certificación de recibo a satisfacción.

Para efectos del pago, el contratista deberá presentar:

- Factura electrónica de venta debidamente validada por la DIAN o documento equivalente, según su régimen y las disposiciones tributarias aplicables.
- Cuenta de cobro, cuando legalmente corresponda.
- Certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor.
- Acta o documento de entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento.
- Documentos de ingreso al inventario institucional, cuando resulten aplicables.
- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando legalmente haya lugar.

Tratándose de una persona jurídica, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista obligación legal de tenerlo, o por el representante legal. Cuando el contratista se encuentre legalmente exonerado de determinados aportes, esta circunstancia deberá indicarse expresamente en la certificación correspondiente.

Tratándose de una persona natural, deberá presentar los soportes que acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que resulten legalmente exigibles.

Cuando la factura, cuenta o documentación presentada se encuentre incompleta, contenga inconsistencias o requiera correcciones, la Entidad informará oportunamente al contratista. El término para efectuar el pago se contará a partir de la fecha en que la documentación sea corregida y radicada integralmente.

El pago estará sujeto al cumplimiento de los procedimientos administrativos, presupuestales, contables y de tesorería establecidos por la Entidad. Sobre el valor correspondiente se aplicarán las retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y demás deducciones legalmente procedentes, de acuerdo con la naturaleza tributaria del contratista y las normas vigentes al momento del pago.

La expedición del recibo a satisfacción y la realización del pago no extinguen las obligaciones relacionadas con la garantía, calidad, correcto funcionamiento, soporte técnico, disponibilidad de repuestos y atención de defectos o fallas cubiertas durante el término establecido.

El valor ofertado deberá comprender la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución integral del contrato, incluidos impuestos, tasas, contribuciones, transporte, cargue, descargue, entrega, instalación, configuración, conexión, pruebas, puesta en funcionamiento, garantía y demás gastos asociados. No habrá lugar al reconocimiento de valores adicionales por estos conceptos.

Con la presentación de la oferta, el proponente acepta las condiciones de pago establecidas en el presente proceso.

NOMBRES	DESCUENTO
VALOR BASE	Valor ofertado por el proponente
IVA	19%
RETEIVA	15% del Valor del Iva
RTEFTE (Según actividad económica del proponente)	4%
RETEICA (Según actividad económica del proponente)	0.8%
UNIVALLE 2%	2%
PRO-HOSPITAL	1%
PROPACIFICO	0.5%
UCEVA	0.5%
PRO DEPORTE	2.5%
CULTURA	0.5%
PRO ADULTO	3%
PRO JUSTICIA FAMILIAR	2%
DESCUENTOS	-

6.5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

La presente contratación se encuentra respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 101 del 15 de julio de 2026, expedido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Personería Municipal de Tuluá, con cargo al rubro presupuestal 2.1.2.01.01.003.03.01.01 – Impresoras y escáneres, por valor **de DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($16.341.187).**

En concordancia con la disponibilidad presupuestal existente, el presupuesto oficial del proceso se fija en la suma máxima de **DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS PESOS CON CINCO CENTAVOS M/CTE ($16.341.186,05)**, IVA incluido. En consecuencia, el valor de la oferta que resulte aceptada y el valor del contrato no podrán superar dicha suma.

El presupuesto oficial comprende la totalidad de los bienes, accesorios, impuestos, tasas, contribuciones, transporte, entrega, instalación, configuración, puesta en funcionamiento y demás costos directos e indirectos necesarios para la ejecución integral del objeto contractual.

Una vez celebrado el contrato, la Entidad expedirá el correspondiente registro presupuestal, como requisito para afectar definitivamente la apropiación y dar inicio a su ejecución, junto con el cumplimiento de los demás requisitos contractuales aplicables.

6.6. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN

6.6.1. DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales derivados del presente proceso y del contrato que se celebre, se fija como domicilio contractual el municipio de Tuluá, Valle del Cauca.

6.6.2. LUGAR DE EJECUCIÓN: La entrega de los bienes, así como su instalación, configuración y puesta en funcionamiento, se realizará en las instalaciones de la Personería Municipal de Tuluá, ubicadas en la Carrera 33 No. 21-04, Tuluá – Valle del Cauca, de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en los documentos del proceso.

6.6.3. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por la Directora Administrativa y Financiera de la Personería Municipal de Tuluá o por el servidor público que designe el Ordenador del Gasto, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales, técnicas, administrativas, financieras y jurídicas derivadas del contrato; Quien ejerza la supervisión deberá verificar:

- Cumplimiento de especificaciones técnicas.
- Funcionamiento de impresión.
- Funcionamiento de escáner.
- Configuración de red.
- Capacitación.
- Entrega de garantía y manuales.

7. CRITERIO DE SELECCIÓN

El presente proceso se adelantará mediante la modalidad de **selección de mínima cuantía**, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, por cuanto su presupuesto oficial no excede el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Personería Municipal de Tuluá, independientemente del objeto contractual.

El único factor de selección será el **menor precio total ofertado**, incluido IVA y todos los impuestos, tasas, contribuciones, transporte, entrega, instalación, configuración, puesta en funcionamiento y demás costos directos e indirectos necesarios para ejecutar integralmente el contrato.

La Entidad revisará inicialmente la oferta económica de menor precio y verificará que: 1. .

1. No supere el presupuesto oficial **de DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS PESOS CON CINCO CENTAVOS M/CTE ($16.341.186,05), IVA incluido**
2. Comprenda la totalidad de los bienes, accesorios y servicios exigidos.
3. Cumpla los requisitos jurídicos, técnicos y demás condiciones establecidas en la invitación pública.
4. No se encuentre incursa en alguna causal de rechazo.

Las especificaciones técnicas mínimas se verificarán bajo el criterio de **CUMPLE o NO CUMPLE** y no otorgarán puntaje. El ofrecimiento de condiciones superiores a las exigidas tampoco generará puntaje adicional ni modificará el criterio de selección.

Cuando la oferta de menor precio no cumpla las condiciones de la invitación, una vez agotada la oportunidad de subsanación respecto de los requisitos legalmente subsanables, la Entidad procederá a verificar la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente, hasta identificar la oferta de menor valor que cumpla integralmente los requisitos del proceso.

No podrán subsanarse aquellos aspectos que otorguen puntaje o que sean necesarios para comparar las ofertas, particularmente el precio, la cantidad de equipos ofrecidos, la referencia o configuración técnica propuesta y las condiciones que determinen el cumplimiento material de las especificaciones mínimas.

Cuando el valor de una oferta parezca artificialmente bajo, la Entidad solicitará al proponente las explicaciones y soportes correspondientes y efectuará el análisis previsto en la normativa contractual antes de decidir sobre su aceptación o rechazo.

En caso de empate entre dos o más ofertas que cumplan las condiciones de la invitación, se aplicarán sucesivamente los factores de desempate establecidos en la normativa vigente y en los documentos del proceso.

La selección se efectuará mediante la comunicación de aceptación de la oferta. La oferta presentada por el proponente seleccionado y la comunicación de aceptación expedida por la Entidad constituirán, para todos los efectos, el contrato estatal.

7.1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Sin perjuicio de las obligaciones específicas, técnicas y de garantía establecidas en los documentos del proceso, el contratista deberá:

1. Ejecutar integralmente el objeto contractual de conformidad con los estudios previos, la invitación pública, las especificaciones técnicas, la oferta

presentada, la comunicación de aceptación y los demás documentos que integran el contrato.

2. Entregar la totalidad de los bienes, accesorios, componentes y documentos requeridos dentro del plazo y en el lugar establecidos por la Entidad.
3. Asumir por su cuenta y riesgo todos los costos de transporte, cargue, descargue, entrega, instalación, configuración, pruebas, puesta en funcionamiento y demás erogaciones necesarias para la ejecución integral del contrato, sin generar cobros adicionales para la Personería Municipal de Tuluá.
4. Garantizar que los equipos suministrados sean nuevos, sin uso, no remanufacturados, de procedencia lícita, libres de gravámenes, limitaciones de dominio o derechos de terceros y que puedan ser comercializados legalmente en Colombia.
5. Atender las instrucciones y requerimientos formulados por el supervisor, siempre que se encuentren relacionados con el objeto, alcance y obligaciones contractuales y no impliquen una modificación unilateral de las condiciones pactadas.
6. Suministrar oportunamente al supervisor la información, explicaciones, documentos y soportes necesarios para verificar la correcta ejecución del contrato.
7. Facilitar las actividades de supervisión, inspección, verificación técnica, pruebas de funcionamiento, ingreso al inventario y recibo de los bienes.
8. Responder por los daños que el contratista, su personal o las personas que emplee para la ejecución causen a los bienes, instalaciones, equipos de cómputo, redes o demás elementos de la Personería Municipal de Tuluá.
9. Guardar reserva y confidencialidad respecto de la información institucional a la que tenga acceso durante la instalación, configuración o soporte de los equipos. El contratista no podrá copiar, extraer, divulgar, conservar ni utilizar documentos, credenciales, configuraciones de red, datos personales o información institucional para fines distintos de la ejecución del contrato.
10. Adoptar las medidas necesarias para proteger la información y la infraestructura tecnológica de la Entidad y comunicar inmediatamente al supervisor cualquier incidente de seguridad, acceso no autorizado, pérdida de información o situación que pueda afectar la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los sistemas institucionales.
11. Acreditar, para efectos del pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando legalmente haya lugar.
12. Presentar oportunamente la factura electrónica o documento equivalente, así como la totalidad de los documentos requeridos para tramitar el pago.
13. Mantener actualizada la información de contacto y atender oportunamente las comunicaciones y requerimientos remitidos por la Entidad o el supervisor.
14. Informar por escrito al supervisor, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su conocimiento, cualquier hecho, circunstancia, retraso, riesgo o dificultad que pueda afectar la ejecución oportuna y adecuada del contrato o comprometer los intereses de la Entidad.

15. Informar inmediatamente y, en todo caso, a más tardar el día hábil siguiente a su conocimiento, cualquier inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses que sobrevenga durante la ejecución contractual y proceder de conformidad con el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y las demás disposiciones aplicables.
16. Abstenerse de ceder total o parcialmente el contrato sin la autorización previa y escrita de la Personería Municipal de Tuluá. La utilización de terceros para actividades complementarias no eximirá al contratista de la responsabilidad por el cumplimiento integral de sus obligaciones.
17. Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo aplicables al personal que intervenga en el transporte, entrega, instalación y configuración de los equipos.
18. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de los documentos que lo integran y de las disposiciones legales vigentes.

7.1.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

La Personería Municipal de Tuluá se obliga a:

1. Designar al supervisor del contrato y ejercer, por su conducto, el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución contractual.
2. Suministrar oportunamente al contratista la información y las instrucciones necesarias para la entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos, sin que estas impliquen una modificación del objeto, alcance o condiciones contractuales.
3. Coordinar con el contratista la fecha y hora de entrega e instalación y permitir el acceso controlado a las dependencias, equipos de cómputo y componentes de red estrictamente necesarios para la ejecución del contrato.
4. Adoptar las medidas institucionales necesarias para proteger las credenciales, configuraciones y demás información de seguridad de la red durante la instalación de los equipos.
5. Recibir y verificar los bienes, accesorios y documentos entregados, así como presenciar o realizar las pruebas de funcionamiento correspondientes.
6. Informar oportunamente al contratista las deficiencias, fallas, faltantes o incumplimientos identificados durante la entrega, instalación, configuración o pruebas, para que sean corregidos dentro del término establecido.
7. Expedir la certificación de recibo a satisfacción únicamente cuando se haya verificado el cumplimiento integral del objeto, las especificaciones técnicas, la instalación, la configuración, las pruebas y las demás obligaciones exigibles para el pago.
8. Realizar los trámites necesarios para el ingreso de los equipos al inventario institucional y su asignación a las dependencias correspondientes.
9. Tramitar y efectuar el pago del valor del contrato dentro del plazo y bajo las condiciones pactadas, previa presentación completa de la factura o documento equivalente, la certificación de recibo a satisfacción y los demás documentos exigidos.

10. Aplicar las retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y demás deducciones legalmente procedentes, de acuerdo con la naturaleza tributaria del contratista.
11. Analizar y responder oportunamente las solicitudes y requerimientos presentados por el contratista dentro de la ejecución contractual. Cuando la solicitud constituya una petición en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se atenderá dentro de los plazos establecidos en el artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por la Ley 1755 de 2015, salvo que exista un término legal o contractual especial.
12. Adelantar oportunamente los trámites administrativos, presupuestales, contables y contractuales que resulten necesarios para la ejecución y terminación del contrato.
13. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de la invitación pública, de la oferta aceptada y de las disposiciones legales vigentes.

7.1.3. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

La Personería Municipal de Tuluá rechazará una oferta únicamente cuando se configure alguna de las siguientes causales, previa aplicación de las reglas de aclaración y subsanabilidad establecidas en la ley y en la invitación pública:

a) Cuando la oferta sea presentada con posterioridad a la fecha y hora límite establecidas en el cronograma del proceso.

b) Cuando el valor total ofertado, incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, supere el presupuesto oficial de DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS PESOS CON CINCO CENTAVOS M/CTE ($16.341.186,05).

c) Cuando la oferta no contenga propuesta económica o cuando no sea posible establecer objetivamente su valor total, las cantidades ofrecidas o los componentes que integran el precio.

d) Cuando el proponente altere las cantidades requeridas, presente una oferta parcial o excluya bienes, accesorios, instalación, configuración, garantía o cualquier otro componente obligatorio del alcance contractual.

e) Cuando la oferta contenga condiciones, reservas, excepciones o manifestaciones que modifiquen el objeto, las obligaciones, las especificaciones técnicas, la forma de pago, el plazo o cualquier otra condición esencial establecida en la invitación pública.

f) Cuando el proponente, alguno de los integrantes de una estructura plural o sus representantes se encuentre incurso en una causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses prevista en la Constitución o en la ley.

g) Cuando el proponente carezca de capacidad jurídica para presentar la oferta o celebrar y ejecutar el contrato, y dicha circunstancia existiera al momento del cierre del proceso.

h) Cuando, tratándose de una persona jurídica, su objeto social no le permita desarrollar las actividades relacionadas con el objeto contractual.

i) Cuando el proponente no presente, dentro del término preclusivo establecido por la Entidad, los documentos o aclaraciones que le hayan sido requeridos para subsanar requisitos legalmente subsanables.

j) Cuando, una vez agotada la oportunidad de aclaración o subsanación, el proponente no acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes o de las condiciones técnicas mínimas establecidas en la invitación.

k) Cuando el equipo ofrecido no cumpla las especificaciones técnicas mínimas obligatorias y dicha circunstancia no corresponda a un defecto meramente documental susceptible de subsanación.

l) Cuando, con ocasión de una aclaración o subsanación, el proponente pretenda modificar el precio, sustituir el equipo inicialmente ofrecido, cambiar la marca, referencia o configuración propuesta, alterar las cantidades o mejorar materialmente su ofrecimiento.

m) Cuando se compruebe que la oferta contiene información o documentos falsos, adulterados o materialmente contrarios a la realidad, previa garantía del derecho de defensa y sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

n) Cuando las inconsistencias de la oferta sean sustanciales e impidan determinar su alcance o compararla objetivamente, después de haberse otorgado la oportunidad de aclaración que resulte legalmente procedente.

o) Cuando el precio de la oferta resulte artificialmente bajo y, una vez agotado el procedimiento previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, las explicaciones y soportes presentados no justifiquen satisfactoriamente el valor ofrecido o evidencien un riesgo para el cumplimiento del contrato.

p) Cuando un mismo proponente presente más de una oferta, directamente o mediante su participación en consorcios, uniones temporales u otras estructuras plurales dentro del mismo proceso, salvo las actuaciones expresamente permitidas para aclarar, corregir o subsanar la propuesta.

q) Cuando se encuentren acreditados acuerdos, maniobras o actuaciones encaminadas a restringir la competencia, alterar el proceso de selección u obtener indebidamente información reservada, previa garantía del debido proceso y sin perjuicio de las acciones administrativas, disciplinarias, fiscales o penales correspondientes.

r) Cuando se configure cualquier otra causal de rechazo expresamente establecida en una disposición constitucional, legal o reglamentaria aplicable al proceso.

Reglas de aclaración y subsanabilidad

La ausencia de requisitos o documentos que no sean necesarios para comparar las ofertas no constituirá, por sí sola, causal de rechazo. La Entidad solicitará su subsanación dentro del término preclusivo establecido en la invitación pública.

La ficha técnica, las certificaciones y los documentos mediante los cuales se acredite el cumplimiento de condiciones técnicas podrán ser aclarados o subsanados cuando ello no implique modificar el precio, sustituir el equipo ofrecido, cambiar sus características esenciales, mejorar la oferta o acreditar circunstancias ocurridas después del cierre del proceso.

La subsanación permite corregir o aportar la prueba de una condición existente al momento del cierre, pero no adquirir posteriormente la capacidad, experiencia, condición técnica o requisito que no se cumplía al presentar la oferta.

Las inconsistencias meramente aritméticas no ocasionarán automáticamente el rechazo cuando puedan corregirse objetivamente sin modificar los precios ofrecidos. El valor corregido será el utilizado para la evaluación y, si supera el presupuesto oficial, la oferta será rechazada.

8. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

La Personería Municipal de Tuluá declarará desierto el proceso mediante acto administrativo debidamente motivado cuando se presenten circunstancias objetivas que impidan la selección de una oferta, particularmente en los siguientes casos:

a) Cuando no se presente ninguna oferta dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

b) Cuando todas las ofertas presentadas superen el presupuesto oficial establecido por la Entidad.

c) Cuando, una vez surtidas las etapas de evaluación, solicitud de aclaraciones y subsanación de los requisitos legalmente subsanables, ninguna de las ofertas cumpla los requisitos habilitantes o las especificaciones técnicas mínimas exigidas.

d) Cuando todas las ofertas presentadas incurran en alguna causal de rechazo establecida en la invitación pública o en la normativa aplicable y, como consecuencia, no exista una oferta susceptible de aceptación.

e) Cuando, respecto de todas las ofertas económicas que deban ser evaluadas, se haya agotado el procedimiento previsto para determinar la existencia de precios artificialmente bajos, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de

2015, y la Entidad concluya motivadamente que las explicaciones aportadas no justifican adecuadamente los precios ofrecidos, dando lugar a su rechazo y dejando el proceso sin una oferta susceptible de aceptación.

f) Cuando se presente cualquier otra circunstancia objetiva, debidamente acreditada, que impida realizar una selección objetiva, de conformidad con la Constitución Política, la ley y los documentos del proceso.

La presentación de una sola oferta no constituirá causal para declarar desierto el proceso. En tal caso, la Entidad procederá a evaluarla y podrá aceptarla siempre que cumpla los requisitos habilitantes, las especificaciones técnicas y las demás condiciones establecidas en la invitación pública, y su valor no exceda el presupuesto oficial.

La declaratoria de desierta deberá contener de manera expresa, concreta y suficiente las razones que impiden la selección objetiva y será publicada en SECOP II, con indicación de los recursos legalmente procedentes.

9. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

Estimación, tipificación, asignación y mitigación de riesgos previsibles

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 27 y 28 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, la Personería Municipal de Tuluá identificó los riesgos previsibles que podrían afectar la adecuada ejecución del contrato cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE DOS (2) IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES MONOCROMÁTICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ", determinando su asignación y las medidas para su mitigación.

La Personería de Tuluá considera que los riesgos previsibles que pueden afectar el desarrollo del proceso y la ejecución contractual objeto del presente proceso de contratación se tipifica y asignan de la siguiente manera:

Riesgos Económicos (Variación de mercado): Presentación de ofertas con precios superiores a los valores razonables del mercado derivados de la fluctuación de precios de bienes tecnológicos o condiciones comerciales. Probabilidad: Posible; Impacto: Moderado; Nivel: Medio. Este riesgo lo asume el Área responsable de la contratación mediante la elaboración del estudio de mercado con cotizaciones bajo condiciones técnicas y económicas uniformes.

Riesgos Jurídicos (Requisitos habilitantes): Presentación de ofertas que no cumplan integralmente con las condiciones técnicas, jurídicas o económicas establecidas en la invitación por interpretación incorrecta o presentación incompleta de documentos. Probabilidad: Posible; Impacto: Mayor; Nivel: Alto. Este riesgo lo asume el Comité o responsable de evaluación designado por la entidad, mediante la verificación rigurosa de los requisitos habilitantes y la evaluación de las ofertas.

Riesgos Operativos (Plazos de entrega): Retraso en la entrega e instalación de los equipos o sus accesorios (bandejas adicionales) debido a dificultades logísticas o de cadena de suministro del fabricante. Probabilidad: Posible; Impacto: Mayor; Nivel: Alto. Este riesgo lo asume el Contratista bajo la supervisión de La Personería, estableciendo un plazo de ejecución adecuado (15 días calendario) y realizando seguimiento al cronograma.

Riesgos Técnicos y de Calidad (Equipos y garantías): Entrega de equipos defectuosos, incompatibilidad con la red, instalación inadecuada o incumplimiento de las condiciones de garantía de fábrica por parte del proveedor. Probabilidad: Improbable; Impacto: Mayor; Nivel: Medio. Este riesgo lo asume el Contratista, quien deberá realizar pruebas funcionales, entregar equipos nuevos de fábrica y certificar la garantía comercial de 12 meses previa firma del acta de recibo a satisfacción por parte del Supervisor.

Adicionalmente, se han detectado los riesgos de transporte y administrativos de liquidación, los cuales serán mitigados mediante la revisión física a la entrega y la expedición del paz y salvo únicamente tras comprobar el correcto funcionamiento en red de los dos equipos. En ese sentido, se presentan los posibles riesgos y la forma de mitigarlos.

No	Etapa	Tipo de riesgo	Riesgo	Causa	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Nivel	Tratamiento / Control	Responsable del control
1	Planeación	Técnico	Definición inadecuada de las especificaciones técnicas requeridas para las impresoras multifuncionales.	Identificación insuficiente de las necesidades reales de la entidad o establecimiento de características que no correspondan a las condiciones de operación.	Adquisición de equipos que no satisfagan las necesidades institucionales o limitación injustificada de la participación de proveedores.	Improbable	Mayor	Medio	Verificar que las especificaciones técnicas correspondan a las necesidades de impresión, copia, escaneo, volumen de trabajo, conectividad y demás condiciones requeridas por la entidad. Revisar las especificaciones antes de la publicación del proceso.	Personería Municipal de Tuluá – área responsable de la contratación y área solicitante
2	Selección	Económico	Presentación de ofertas con precios superiores a los valores razonables del mercado.	Variación de precios de equipos tecnológicos, condiciones comerciales, disponibilidad o fluctuaciones del mercado.	Afectación de la estimación presupuestal o imposibilidad de seleccionar una oferta conveniente para la entidad.	Posible	Moderado	Medio	Realizar estudio de mercado mediante consulta a diferentes fuentes y solicitar cotizaciones bajo condiciones técnicas y económicas uniformes, permitiendo comparar ofertas sobre bienes de características equivalentes.	Área responsable de la contratación

3	Selección	Jurídico	Presentación de ofertas que no cumplan integralmente las condiciones técnicas, jurídicas o económicas establecidas en el proceso.	Interpretación incorrecta de los requisitos o presentación incompleta de documentos.	Rechazo de ofertas, retrasos en el proceso o riesgo de selección de una oferta que no satisfaga la necesidad.	Posible	Mayor	Alto	Establecer claramente los requisitos en la invitación pública, realizar la verificación de los requisitos habilitantes y evaluar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y económicas conforme a las reglas del proceso.	Comité o responsable de evaluación designado por la entidad
4	Contratación	Operativo	Retraso en la entrega de las impresoras dentro del plazo establecido.	Dificultades logísticas, disponibilidad del fabricante o proveedor, transporte o situaciones propias de la cadena de suministro.	Retraso en la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos y afectación de la continuidad de los procesos documentales.	Posible	Mayor	Alto	Establecer claramente el plazo de entrega en el contrato, realizar seguimiento al cumplimiento del cronograma y exigir al contratista informar oportunamente cualquier circunstancia que pueda afectar la entrega.	Supervisor del contrato
5	Ejecución	Técnico	Entrega de equipos que no cumplen las especificaciones técnicas exigidas o que presentan defectos de fábrica.	Error en el suministro, referencia diferente a la ofertada, equipos defectuosos, usados o remanufacturados.	Imposibilidad de satisfacer la necesidad, retrasos en la ejecución y necesidad de reemplazo de los equipos.	Improbable	Mayor	Medio	Realizar inspección y verificación física y técnica de los equipos al momento de la entrega, verificando marca, referencia, características, seriales, estado físico y demás condiciones exigidas. No recibir equipos que no cumplan las condiciones contractuales.	Supervisor del contrato
6	Ejecución	Operativo	Daños ocasionados a los equipos durante el transporte y entrega.	Manipulación inadecuada, embalaje insuficiente o condiciones inadecuadas de transporte.	Recepción de equipos averiados y retraso en su puesta en funcionamiento.	Improbable	Moderado	Bajo	Exigir que los equipos sean entregados debidamente embalados y protegidos. Realizar revisión física al momento de la recepción y dejar constancia de cualquier novedad en el acta correspondiente.	Contratista / Supervisor del contrato
7	Ejecución	Técnico	Instalación o configuración	Errores del personal encargado de la	Equipos sin funcionamiento	Improbable	Mayor	Medio	Verificar que el contratista realice la	Contratista /

			inadecuada de las impresoras.	instalación, configuración de red o puesta en funcionamiento.	adecuado, imposibilidad de acceso desde los equipos de trabajo o interrupciones en los procesos de impresión y digitalización.				instalación, configuración y puesta en funcionamiento de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas. Realizar pruebas funcionales antes de aceptar la entrega.	Supervisor del contrato
8	Ejecución	Técnico	Incompatibilidad de los equipos con la infraestructura tecnológica existente en la entidad.	Diferencias de conectividad, configuración de red, controladores o condiciones de infraestructura tecnológica.	Imposibilidad o limitación para utilizar las impresoras en los puestos de trabajo de la entidad.	Improbable	Mayor	Medio	Verificar previamente las condiciones de conectividad e infraestructura de la entidad y realizar pruebas de impresión, copia y escaneo durante la instalación y puesta en funcionamiento.	Contratista / Área de sistemas / Supervisor
9	Ejecución	Calidad	Incumplimiento de las condiciones de garantía del fabricante.	Falta de atención oportuna de fallas, ausencia de soporte o desconocimiento de las condiciones de garantía.	Prolongación de las fallas y afectación de la disponibilidad de los equipos.	Improbable	Mayor	Medio	Exigir la entrega de la garantía de fábrica correspondiente y de los documentos que acrediten sus condiciones. Realizar seguimiento a la atención de las solicitudes de garantía durante su vigencia.	Contratista / Supervisor del contrato
10	Ejecución	Administrativo	Falta de documentación asociada a los equipos entregados.	Omisión en la entrega de manuales, garantías, fichas técnicas, seriales u otros documentos requeridos.	Dificultades para la administración, mantenimiento, identificación y utilización de los equipos.	Improbable	Moderado	Bajo	Verificar que junto con los equipos se entregue la documentación técnica y de garantía correspondiente y dejar constancia de su recepción.	Contratista / Supervisor del contrato
11	Ejecución	Operativo	Interrupción de las actividades institucionales durante la instalación y puesta en funcionamiento.	Instalación simultánea de los equipos o intervención de infraestructura tecnológica durante la jornada laboral.	Afectación temporal de los procesos que requieren impresión, copia o digitalización.	Improbable	Moderado	Bajo	Coordinar previamente con la entidad las actividades de instalación y configuración, procurando realizarlas de manera que se minimice la afectación de los servicios y procesos institucionales.	Contratista / Supervisor del contrato

12	Liquidación / cierre	Administrativo	Falta de verificación del cumplimiento total de las obligaciones antes del recibo a satisfacción.	Insuficiente seguimiento a las actividades de entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento.	Pago o cierre del contrato sin verificar integralmente el cumplimiento de las condiciones contratadas.	Improbable	Mayor	Medio	Realizar recibo a satisfacción únicamente después de verificar la entrega de los dos equipos, su instalación, configuración, funcionamiento, documentación y demás obligaciones establecidas en el contrato.	Supervisor del contrato
13	Asignación	Operativo	Inadecuada asignación, registro o control en el inventario institucional.	Falta de ingreso formal al sistema de inventarios.	Riesgo de pérdida o inconsistencias contables.	Improbable	Moderado	Bajo	Diligenciar las actas de entrega individual y plaqueo de activo fijo.	Supervisor

9.1. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE RIESGOS

Una vez identificados, tipificados y evaluados los riesgos previsibles asociados a las etapas de planeación, selección, ejecución y cierre del proceso, se concluye que la probabilidad de ocurrencia y el impacto de los mismos se encuentran en niveles manejables y aceptables para la Personería Municipal de Tuluá, gracias al establecimiento de los controles y medidas de mitigación fijados en la matriz de riesgos.

Para asegurar la efectividad de estos controles, la entidad ejercerá una rigurosa supervisión contractual orientada a verificar el cumplimiento de los tiempos de entrega, la correspondencia técnica de los equipos y la vigencia de la garantía comercial de fábrica por 12 meses. De este modo, la supervisión prevendrá la materialización de contingencias operativas o administrativas, garantizando la recepción a satisfacción previa al pago único, la preservación del equilibrio económico contractual y la continuidad ininterrumpida de los servicios documentales de la institución.

9.2. ANÁLISIS DE EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo **2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015**, en los procesos de selección de mínima cuantía la Entidad Estatal puede determinar, previa valoración de los riesgos previsibles del proceso, la necesidad o no de exigir garantías.

El objeto del presente proceso consiste en la adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de dos (2) impresoras multifuncionales láser monocromáticas de alto rendimiento para la Personería Municipal de Tuluá.

Analizadas la naturaleza y cuantía de la contratación, su plazo de ejecución de quince (15) días calendario, las condiciones de entrega y la forma de pago establecida, la Entidad considera que no resulta necesario exigir garantía de cumplimiento contractual.

establecida, la Entidad considera que no resulta necesario exigir garantía de cumplimiento contractual.

Para esta determinación se tuvo especialmente en cuenta que no se pacta anticipo ni pago anticipado y que el valor del contrato será cancelado mediante un único pago, únicamente después de la entrega total de los bienes, su instalación, configuración y puesta en funcionamiento, previa verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas y recibo a satisfacción por parte del supervisor. La regulación de mínima cuantía reconoce precisamente la relevancia del pago contra entrega a satisfacción para la administración del riesgo contractual.

De igual manera, durante la ejecución contractual el supervisor verificará la entrega oportuna de los bienes, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, su instalación, configuración, funcionamiento y las demás obligaciones previstas en los documentos del proceso.

En relación con los riesgos asociados a la calidad y correcto funcionamiento de los equipos con posterioridad a su recibo, estos serán atendidos mediante la garantía técnica comercial exigida en las especificaciones técnicas del proceso, a cargo del contratista y/o fabricante, en los términos y durante el periodo allí establecido.

En consecuencia, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, su valor, el corto plazo de ejecución, la inexistencia de anticipo o pago anticipado, el pago contra entrega y recibo a satisfacción, la garantía técnica exigida sobre los bienes y las medidas de tratamiento previstas en la matriz de riesgos, la Personería Municipal de Tuluá determina no exigir la constitución de garantía de cumplimiento contractual, por considerar que los riesgos identificados pueden ser razonablemente administrados mediante los mecanismos de control previstos en el proceso.

10. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De conformidad con el *Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación* y con los valores de los umbrales vigentes para la anualidad 2026, publicados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la Personería Municipal de Tuluá verificó la aplicabilidad de los compromisos internacionales en materia de contratación pública, atendiendo a la naturaleza de la Entidad, el objeto contractual, la modalidad de selección y el presupuesto oficial del proceso.

De acuerdo con el referido Manual, las personerías del nivel municipal se encuentran incluidas dentro de la cobertura institucional de determinados Acuerdos Comerciales, particularmente los celebrados con Chile, el Triángulo Norte —respecto de El Salvador y Guatemala— y la Unión Europea, con las reglas aplicables al Reino Unido e Irlanda del Norte, así como dentro del ámbito previsto por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la Comunidad Andina, en los términos y condiciones establecidos para cada instrumento.

No obstante, la inclusión de la Entidad dentro de la cobertura institucional de un Acuerdo Comercial no determina, por sí sola, que un proceso contractual específico se encuentre cobijado por este, pues para tal efecto deben verificarse conjuntamente la naturaleza del objeto, el valor del proceso, los umbrales económicos aplicables y las excepciones previstas en el respectivo instrumento.

Para el presente proceso, cuyo objeto principal corresponde a la **adquisición de bienes —dos (2) impresoras multifuncionales monocromáticas—**, con prestaciones accesorias de instalación, configuración y puesta en funcionamiento, y cuyo presupuesto oficial asciende **DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS PESOS CON CINCO CENTAVOS M/CTE ($16.341.186,05), IVA incluido,** se verificó que dicho valor se encuentra ampliamente por debajo de los umbrales vigentes para la adquisición de bienes y servicios aplicables a las entidades territoriales o del nivel subcentral en los Acuerdos Comerciales que contemplan a las personerías municipales.

En relación con el Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte, el Manual de Colombia Compra Eficiente establece que, para las entidades del nivel municipal comprendidas en su cobertura, su aplicación procede a partir del límite inferior de la menor cuantía. En el presente caso, al tratarse de un proceso adelantado mediante la modalidad de **mínima cuantía**, cuyo presupuesto no supera el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Entidad, no se alcanza el valor a partir del cual resulta aplicable dicho Acuerdo.

Por su parte, la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la Comunidad Andina contempla obligaciones de trato nacional respecto de la contratación de **servicios**. En consideración a que el objeto principal del presente proceso corresponde a la adquisición de bienes, y que las actividades de transporte, instalación, configuración y puesta en funcionamiento tienen naturaleza accesoria frente al suministro de los equipos, dicha Decisión no determina la cobertura del presente proceso.

En consecuencia, el presente proceso de contratación no se encuentra cobijado por las obligaciones procedimentales derivadas de los capítulos de contratación pública de los Acuerdos Comerciales analizados, sin perjuicio del cumplimiento de las normas nacionales sobre igualdad, libre concurrencia, transparencia, selección objetiva y de las reglas de trato nacional que resulten aplicables conforme al ordenamiento jurídico colombiano.

11. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

El Contratista se obliga a mantener indemne a la Personería Municipal de Tuluá Valle, de cualquier reclamación que puedan presentar terceros, originadas por las acciones o por las actuaciones que se deriven de sus subcontratistas o dependientes.

12. VEEDURÍAS CIUDADANAS

conformadas con arreglo a la Ley, para que ejerzan control social sobre el proceso de selección al que alude la presente convocatoria.

Este estudio previo se presenta como base para la toma de decisiones en la contratación y se sugiere su revisión y aprobación por parte de las autoridades competentes de la Personería Municipal de Tuluá.

Los estudios previos se expiden el 03 de septiembre de 2026.

Alejandra Rojas Montes
ALEJANDRA ROJAS MONTES
Técnico Administrativo

Proyectó y aprobó	NOMBRE	ALEJANDRA ROJAS MONTES	FIRMA	ARM
	CARGO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO		
Revisó	NOMBRE	DIANA MARCELA GUTIÉRREZ BURGOS	FIRMA	
	CARGO	PERSONERA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL		
Revisó	NOMBRE	DANIELA TIJO DÍAZ	FIRMA	
	CARGO	ABOGADA CONTRATISTA		
Verificó y Aprobó	NOMBRE	ALONSO MONTERO PARDO	FIRMA	
	CARGO	PERSONERO DELEGADO PARA DHH		

Anexos: informe técnico y cotizaciones