

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO MINIMA CUANTIA		Código: F-220-14	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 06	Fecha de aprobación: 19 de julio de 2024	Página 1 de 21	

1. TITULO

COMPRVENTA DE ELEMENTOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PARA EL MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS Y SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ.

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos emitidos por Colombia Compra Eficiente, la Alcaldía Municipal de Tuluá, a través del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DATIC, presenta la necesidad que pretende atender mediante el proceso de adquisición de elementos, herramientas tecnológicas y licencias de software, utilizando la modalidad de mínima cuantía a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Grandes Superficies.

El Departamento Administrativo de las TIC tiene como misión garantizar la prestación de servicios tecnológicos integrados a todas las dependencias de la Alcaldía Municipal, mediante soporte técnico oportuno, fortalecimiento de capacidades institucionales, mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica y provisión de herramientas que aseguren la continuidad, seguridad y eficiencia operativa de los sistemas de información institucionales.

De acuerdo con las funciones administrativas y operativas de la entidad, se requiere mantener en óptimas condiciones los equipos de cómputo, servidores, redes y demás componentes tecnológicos asignados a las diferentes dependencias municipales, los cuales constituyen herramientas fundamentales para la gestión de la información, el desarrollo de procesos administrativos, la atención al ciudadano y el fortalecimiento de la capacidad institucional.

El constante uso de estos equipos genera desgaste progresivo de sus componentes, acumulación de polvo, sobrecalentamiento, disminución en el rendimiento y posibles fallas técnicas que pueden afectar la disponibilidad de los servicios tecnológicos y la continuidad de las actividades institucionales. En consecuencia, se hace necesario adquirir insumos especializados para limpieza y mantenimiento preventivo, así como elementos tecnológicos y de infraestructura que permitan garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos y prevenir daños mayores que impliquen costos adicionales de reparación o reposición.

Dentro de las necesidades identificadas por el Departamento Administrativo TIC – DATIC, se encuentra la adquisición de discos duros para diferentes tipos de servidores institucionales, los cuales serán utilizados tanto para reposición de unidades deterioradas como para respaldo y contingencia de la información almacenada en los sistemas institucionales. Estos dispositivos de almacenamiento permitirán fortalecer las estrategias de respaldo, disponibilidad y recuperación de la información ante posibles fallas físicas, daños mecánicos, pérdida de datos o afectaciones en los servidores actualmente en funcionamiento.

La adquisición de estos discos duros resulta prioritaria debido a que los servidores institucionales soportan aplicaciones, bases de datos, servicios de red y almacenamiento de información crítica para el funcionamiento de la Administración Municipal. Por lo tanto, contar con unidades de respaldo y reemplazo inmediato contribuye a reducir riesgos de interrupción de servicios, pérdida de información institucional y afectaciones en los procesos administrativos y misionales de la entidad.

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO MINIMA CUANTIA		Código: F-220-14	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 06	Fecha de aprobación: 19 de julio de 2024	Página 2 de 21	

Asimismo, se hace necesaria la adquisición de elementos e insumos técnicos como crema disipadora de calor, limpiador electrónico, cableado UTP categoría 6, cautín y demás herramientas de apoyo, los cuales son indispensables para realizar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, redes y componentes tecnológicos, asegurando condiciones óptimas de operación y prolongando la vida útil de los equipos institucionales.

La adquisición de estos elementos se considera necesaria para garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica perteneciente a las distintas dependencias municipales, evitando fallas ocasionadas por sobrecalentamiento, acumulación de polvo, deterioro de componentes o daños en dispositivos de almacenamiento y conectividad.

Esta acción contribuye directamente a la conservación del inventario tecnológico institucional, optimización de los recursos públicos, fortalecimiento de la seguridad informática y continuidad en la prestación de los servicios administrativos y tecnológicos ofrecidos por la entidad.

Con la adquisición de estos bienes y herramientas tecnológicas, la Alcaldía Municipal de Tuluá espera:

- Aumentar la vida útil de los equipos tecnológicos y servidores institucionales.
- Garantizar el respaldo y disponibilidad de la información almacenada en los servidores.
- Reducir riesgos de pérdida de información y fallas en la infraestructura tecnológica.
- Prevenir averías y gastos asociados al mantenimiento correctivo.
- Asegurar la continuidad operativa de las dependencias municipales.
- Fortalecer las condiciones de seguridad, estabilidad y rendimiento de los sistemas tecnológicos.
- Garantizar el uso legal y actualizado de herramientas ofimáticas institucionales.
- Contribuir al cumplimiento de las metas de eficiencia administrativa, modernización tecnológica y sostenibilidad establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.

Todos los bienes a adquirir han sido priorizados con base en el levantamiento de necesidades realizado por el Departamento Administrativo TIC – DATIC, en articulación con las distintas dependencias de la entidad, en coherencia con las metas institucionales de modernización tecnológica, fortalecimiento de la infraestructura informática y atención efectiva a la ciudadanía.

La presente adquisición busca contribuir al fortalecimiento institucional, reducir riesgos tecnológicos, mejorar la eficiencia administrativa, proteger la información institucional y garantizar un servicio público moderno, seguro y alineado con los principios de legalidad, eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

Tipo de elemento	Descripción		Cantidad
------------------	-------------	--	----------

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO MINIMA CUANTIA		Código: F-220-14	 SIGI Sistema de Gestión Integrada
	Versión: 06	Fecha de aprobación: 19 de julio de 2024	Página 3 de 21	

Discos Duros	SAS de 600GB 6G DP 15 K Spare: 601777-001 Categoría Disco duro Storage Subcategoría 15 mil Generación SAS MSA 2 Capacidad 600 GB Interfaz SCSI conectado en serie (SAS) Velocidad del husillo 15000 RPM Transferencia de datos externos 6 GB/s Intercambio en caliente Sí Fabricante Hewlett Packard	Servidor HP P2000	2	
	SAS MDL de 500 GB6G DP 7.2K Spare: 508009-001 Categoría Disco duro Proliant Subcategoría 7.2K Generación SAS Capacidad 500 GB Interfaz SCSI conectado en serie (SAS) Recinto Interno Velocidad del husillo 7200 RPM Transferencia de datos externos 6 GB/s Intercambio en caliente Sí Fabricante Hewlett Packard	Servidor HP DL580G7	2	
	SAS de 146 GB RPM a 15 K Marca DELL Parte No. 9CE066-050 ST3146356SS Capacidad de almacenamiento: 146 GB Velocidad del husillo: 15000 RPM Interfaz de unidad: SAS 3,0 Gbps Factor de forma: 3,5 pulgadas Caché: 16 MB.	Servidor DELI POWER EDGE T610	4	
	SATA de 4 TB 4TB 3.5-inch SATA 6Gb/s 7.2K RPM Serial ATA (SATA) Hot-Plug Hard Drive		2	
	SATA de 3 TB 3TB 3.5-inch SATA 6Gb/s 7.2K RPM Serial ATA (SATA) Hot-Plug Hard Drive		2	

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO MINIMA CUANTIA		Código: F-220-14	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 06	Fecha de aprobación: 19 de julio de 2024	Página 4 de 21	

	SATA de 2 TB 2TB 3.5-inch SATA 6Gb/s 7.2K RPM Serial ATA (SATA) Hot-Plug Hard Drive		2	
	Disco SSD M.2 de 2 TB Capacidad: 2 TB Formato: M.2 2280 Interfaz: SATA III de 6 Gb/s Protocolo: SATA/AHCI Tipo de memoria: NAND 3D TLC Lectura secuencial: hasta 540 MB/s Escritura secuencial: hasta 520 MB/s Lectura aleatoria: hasta 95.000 IOPS Escritura aleatoria: hasta 30.000 IOPS Uso recomendado: servidores, estaciones de trabajo y almacenamiento empresarial Estado de vida útil: 100 % Firmware: MP33 Importante: es un disco M.2 SATA, no NVMe. La ranura del equipo debe ser compatible con M.2 SATA 2280.		1	
	SATA de 16 TB 6gb 7.2 K 16TB 3.5-inch SATA 6Gb/s 7.2K RPM Serial ATA (SATA) Hot-Plug Hard Drive		4	
CREMA DISIPADORA DE CALOR	Crema disipadora gris en pote de 20 gramos, pasta térmica que integra un compuesto líquido, con alto contenido en plata, que se deposita sobre el procesador y permite que el cooler (ventilador del procesador), enfríe, de manera más eficiente, el cerebro del equipo. diseñada para mejorar la transferencia /acoplamiento térmico de dispositivos eléctricos y electrónicos a disipadores térmicos. perfecto para mejorar la temperatura de su procesador y de las celdas peltier. referencia: hy510 tipo: fluido de silicona conductividad térmica: > 1.93w/mk-k impedancia térmica: < 0.225°c-in2w		6	
LIMPIADOR ELECTRONICO	Limpiador de contactos con secado rápido es un producto ideal para realizar la limpieza en forma precisa y segura en equipo e instrumentos eléctricos y electrónicos. recomendada para remover efectivamente grasa, aceite y suciedad de contactos, cortacircuitos,		25	

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO MINIMA CUANTIA		Código: F-220-14	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 06	Fecha de aprobación: 19 de julio de 2024	Página 5 de 21	

	interruptores, relevadores, medidores, tomas de corriente, sistemas de control y bobinas en donde se requiere protección contra CORROSIÓN. GRAVEDAD ESPECÍFICA A 21°C: 0.67 • KILOS/GALÓN: 2.54 • BASE SOLVENTE: DESTILADO DE PETRÓLEO • TENSIÓN SUPERFICIAL 20°C: 21.2 DINAS/CM • OLOR: CARACTERÍSTICO DEL COMP/TE ACTIVO • TIEMPO DE SECADO: 30 SEG • PUNTO DE CHISPA(TCC): <-6.7°C • PUNTO DE EBULLICIÓN: 60.5°C • PUNTO DE CONGELAMIENTO: <-17.8°C • % VOLÁTILES: 100% • RATA DE EVAPORACIÓN: >1 • DENSIDAD DEL VAPOR: >1(AIRE = 1)			
VINIPEL 25*300 MTS	VINIPEL 25*300 MTS	ROLLO	1	
CABLE UTP CAT 6	CABLE UTP CAT 6	CAJAS	2	
SOLDADOR ELECTRICO	SOLDADOR ELECTRICO (CAUTIN)	UND	1	

Todos los bienes a adquirir han sido priorizados con base en el levantamiento de necesidades realizado por el Departamento Administrativo TIC – DATIC, en articulación con las distintas dependencias de la entidad, en coherencia con las metas institucionales de modernización tecnológica y atención efectiva a la ciudadanía.

La presente adquisición busca contribuir al fortalecimiento institucional, reducir riesgos tecnológicos, mejorar la eficiencia administrativa y garantizar un servicio público moderno, seguro y alineado con los principios de legalidad, eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad.

3. INFORMACION PLAN DE DESARROLLO 2024-2027

3.1 LINEA ESTRATEGICA	N/A
3.2 OBJETIVO DE RESULTADO	N/A
3.3 INDICADOR DE RESULTADO	N/A
3.4 SECTOR	N/A
3.5 PROGRAMA	N/A
3.6 PRODUCTO	N/A
3.7 INDICADOR DE PRODUCTO	N/A
3.8 META DE PRODUCTO PROGRAMADA A LOS 4 AÑOS	N/A
3.9 CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTOS	
No. Registro BPIM	N/A
Nombre Proyecto	N/A
No. Certificado De Registro De Proyectos	N/A
Fecha Del Certificado De Registro De Proyectos	N/A

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO MINIMA CUANTIA		Código: F-220-14	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 06	Fecha de aprobación: 19 de julio de 2024	Página 6 de 21	

Valor Del Certificado De Registro De Proyectos	N/A
3.10 ACTIVIDAD DEL PROYECTO A EJECUTAR	N/A
3. INFORMACION DEL PROYECTO	
3.1 LINEA DE ACCIÓN	N/A
3.2 NOMBRE	N/A
3.3 No. REGISTRO BPIM	N/A
4. ORIGEN DE LOS RECURSOS	
Inversión ☐ Funcionamiento ☒	
Otros ☐ Cual	
5. DEPENDENCIA SOLICITANTE	
Departamento administrativo de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).	
6. TIPO DE CONTRATO:	
☐ Contrato de consultoría ☐ Contrato de obra (Sin pliego tipo) ☐ Contrato de interventoría (Sin pliego tipo) ☐ Contrato de suministro ☒ Contrato de compraventa ☐ Contrato de prestación de servicios ☐ Seguros ☐ Otro ¿Cuál? _____	
7. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:	
COMPRAVENTA DE ELEMENTOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PARA EL MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS Y SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ	

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO MINIMA CUAINTIA		Código: F-220-14	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 06	Fecha de aprobación: 19 de julio de 2024	Página 7 de 21	

7.1 ALCANCE DEL CONTRATO Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Actividades:	Entregables:	Evidencias:
Disco duro SAS de 600GB 6G DP 15 K Spare: 601777-001	DOS (2) Discos duros SAS de 600GB 6G DP 15 K Spare: 601777-001	- Factura de venta - Entrada de almacén
Disco duro SAS MDL de 500 GB6G DP 7.2K Spare: 508009-001	DOS (2) discos duros SAS MDL de 500 GB6G DP 7.2K Spare: 508009-001	- Factura de venta - Entrada de almacén
Disco duro SAS de 146 GB RPM a 15 K Marca DELL Parte No. 9CE066-050 ST3146356SS para servidor DELI POWER EGDE T610	CUATRO (4) vSAS de 146 GB RPM a 15 K Marca DELL Parte No. 9CE066-050 ST3146356SS	- Factura de venta - Entrada de almacén
Disco duro SATA de 4 TB 4TB 3.5-inch SATA 6Gb/s 7.2K RPM Serial ATA (SATA) Hot-Plug Hard Drive para servidor	DOS (2) Discos duros SATA de 4 TB	- Factura de venta - Entrada de almacén
Disco duro SATA de 3 TB 3TB 3.5-inch SATA 6Gb/s 7.2K RPM Serial ATA (SATA) Hot-Plug Hard Drive	Dos (2) discos duros SATA de 3 TB	- Factura de venta - Entrada de almacén
Disco duro SATA de 2 TB 2TB 3.5-inch SATA 6Gb/s 7.2K RPM Serial ATA (SATA) Hot-Plug Hard Drive	Dos (2) discos duros SATA de 2 TB	- Factura de venta - Entrada de almacén
Disco SSD M.2 de 2 TB Importante: es un disco M.2 SATA, no NVMe. La ranura del equipo debe ser compatible con M.2 SATA 2280.	1 disco duro SSD M.2 de 2 TB	- Factura de venta - Entrada de almacén
Disco duro SATA de 16 TB 6gb 7.2 K 16TB 3.5-inch SATA 6Gb/s 7.2K RPM Serial ATA (SATA) Hot-Plug Hard Drive	CUATRO (4) SATA de 16 TB 6gb 7.2 K	- Factura de venta - Entrada de almacén
CREMA DISIPADORA GRIS EN POTE DE 20 GRAMOS.	SEIS (6) unidades de crema disipadora.	- Factura de venta - Entrada de almacén
LIMPIADOR ELECTRONICO - LIMPIADOR DE CONTACTOS CON SECADO RÁPIDO	VEINTICIENTO (25) unidades de limpiador electrónico	- Factura de venta - Entrada de almacén
VINIPEL DE 25* 300MTS	UN (1) rollo de vinipel	- Factura de venta - Entrada de almacén
CABLE UTP CAT 6	DOS (2) cajas de cable UTP CAT 6	- Factura de venta - Entrada de almacén
SOLDADOR ELECTRICO (CAUTIN)	UN (1) Soldador eléctrico (cautín)	- Factura de venta - Entrada de almacén

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO MINIMA CUANTIA		Código: F-220-14	 SIG Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 06	Fecha de aprobación: 19 de julio de 2024	Página 8 de 21	

7.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Son deberes del Contratista además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tulúa. 2. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato. 3. Se obliga a cumplir con el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes. 4. Cumplir con todas las actividades del contrato en los tiempos establecidos 5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 6. Aplicar la normatividad vigente en gestión documental, tabla de retención documental del departamento TIC a todos de los documentos producidos en desarrollo sus actividades. 7. Entregar en archivo digital (formato Word o PDF) los documentos producidos en desarrollo sus actividades. 8. Aplicar los formatos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad. 9. Cumplir con las leyes 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y Ley 1581 de 2012 -Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales-, en especial se abstendrá de divulgar información que sea clasificada, reservada o que por disposición expresa de las normas, se encuentre amparada por protección de datos personales. 10. hacer entrega los elementos adquiridos cumpliendo con las especificaciones técnicas. **Obligaciones del Municipio de Tulúa** El Municipio se compromete a: 1. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato. 2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. 3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. 4. Hacer las reservas presupuestales necesarias para garantizar el pago oportuno de conformidad con las normas pertinentes.

Obligaciones del Supervisor: La supervisión será ejercida por el director del departamento TIC, o quien este designe. Antes de suscribir el acta de inicio, deberá verificar que se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. El supervisor deberá en primera instancia revisar el clausulado, verificar que el contrato cuente con el Registro Presupuestal correspondiente, que la garantía se encuentre debidamente aprobada en los casos que aplique, efectuar el cómputo de los plazos para la entrega de informes, determinar la fecha de vencimiento del contrato y concertar una reunión con el contratista para definir y suscribir el acta de inicio y demás aspectos que se consideren relevantes para la ejecución del contrato. En cumplimiento de esta función, el supervisor debe vigilar el oportuno y correcto cumplimiento del objeto contractual y todas las obligaciones inherentes del mismo, por lo que deberá reportar las novedades, cumplimientos, atrasos, incumplimientos, necesidades, viabilidad de prorrogas, adiciones, modificaciones al contrato y todo lo concerniente al contrato.

7.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

N/A

7.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

N/A

8. CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	44102906	Kit de limpieza de computadores y equipos de oficina
2	43212200	Sistemas de manejo de almacenamiento de datos
3	432018	Dispositivos de almacenamiento

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO MINIMA CUANTIA		Código: F-220-14	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 06	Fecha de aprobación: 19 de julio de 2024	Página 9 de 21	

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

El Municipio de Tuluá analizó los procesos de contratación de las entidades compradoras asociados a la clase, obteniendo los siguientes procesos de contratación registrados en el SECOP.

Servicios contratados en otras entidades

UBICACIÓN	N° CONTRATO	OBJETO	FECHA	VALOR
UNIVERSIDAD DEL VALLE	VRIN.05.0577.2025	COMPRA DE EQUIPOS DE COMPUTO Y ELECTRONICOS	10/08/2025 11:59:00 PM	\$ 20.798.820
DIMAR - GRUPO INTENDENCIA REGIONAL PACIFICO	120-GINREDPA-2025	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE SISTEMAS, ACCESORIOS E INSUMOS, PARA EL CENTRO DE INVESTIGACIONES OCEANOGRÁFICAS E HIDROGRÁFICAS DEL PACÍFICO, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS	3 (Meses)	59.075.651

Procesos contratados por el municipio de Tuluá asociados a la clase

UBICACIÓN	N° CONTRATO	OBJETO	FECHA	VALOR
ALCALDIA MUNICIPAL DE TULUA	230.20.5.044.2024	PROCESO DE MINIMA CUANTIA CUYO OBJETO ES LA COMPRA DE INSUMOS VARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL DEPARTAMENTO TIC	16/12/2024	\$22.192.030

Para determinar el valor del proceso se tiene como referencia el sondeo de precios de mercado, de acuerdo a los procesos de similar objeto, según las necesidades y requerimientos de la entidad obteniendo así la necesidad desde el principio de economía, promediar el valor de las 3 empresas especializadas quienes están en la capacidad de proveer este tipo de suministros especiales:

Estudio de Mercado: El Municipio de Tuluá solicitó cotizaciones de las fichas técnicas a suministrar, de lo que se obtuvo el siguiente análisis:

EMPRESA	DATAMINE TECHNOLOGY S.A.	GOLD TECH TECHNOLOGY SOLUTION	WARCOM	VALOR PROMEDIO
SUBTOTAL	35.381.200	35.649.700	35.028.000	35.352.966

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO MINIMA CUANTIA		Código: F-220-14	 SIGI
	Versión: 06	Fecha de aprobación: 19 de julio de 2024	Página 10 de 21	

IVA	6.722.428	6.773.443	6.655.320	6.717.064
TOTAL	42.103.628	42.423.143	41.683.320	42.070.030

Con base en las cotizaciones recibidas, se determina el valor promedio del mercado, el cual se toma como referencia para establecer el presupuesto oficial y el valor estimado para la ejecución del proceso contractual, de este modo, el valor dispuesto por el Municipio de Tuluá, Departamento administrativo TIC para el proceso será por un monto total de **CUARENTA Y DOS MILLONES SETENTA MIL TREINTA PESOS (\$42.070.030) MCTE IVA INCLUIDO**

FORMA DE PAGO: El Municipio de Tuluá cancelará al contratista el valor total del contrato en un único pago, previa entrega y recibido a satisfacción de los elementos objeto contractual, así como la correspondiente entrada de los artículos al almacén de la entidad, presentación del informe de ejecución, visto bueno del supervisor del contrato, acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y demás documentos debidamente cargados en las plataformas correspondientes.

TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses contados a partir de la firma del acta de inicio.

NOTA: EI CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NÚMERO

CDP:2026.1488

FECHA: 28/08/2026

11. ESTUDIO DEL SECTOR

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

12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

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

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

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO MINIMA CUANTIA		Código: F-220-14	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 06	Fecha de aprobación: 19 de julio de 2024	Página 11 de 21	

Tipo de elemento	Descripción	
Discos Duros	SAS de 600GB 6G DP 15 K Spare: 601777-001 Categoría Disco duro Storage Subcategoría 15 mil Generación SAS MSA 2 Capacidad 600 GB Interfaz SCSI conectado en serie (SAS) Velocidad del husillo 15000 RPM Transferencia de datos externos 6 GB/s Intercambio en caliente Sí Fabricante Hewlett Packard	Servidor HP P2000
	SAS MDL de 500 GB6G DP 7.2K Spare: 508009-001 Categoría Disco duro Proliant Subcategoría 7.2K Generación SAS Capacidad 500 GB Interfaz SCSI conectado en serie (SAS) Recinto Interno Velocidad del husillo 7200 RPM Transferencia de datos externos 6 GB/s Intercambio en caliente Sí Fabricante Hewlett Packard	Servidor HP DL580G7
	SAS de 146 GB RPM a 15 K Marca DELL Parte No. 9CE066-050 ST3146356SS Capacidad de almacenamiento: 146 GB Velocidad del husillo: 15000 RPM Interfaz de unidad: SAS 3,0 Gbps Factor de forma: 3,5 pulgadas Caché: 16 MB.	Servidor DELI POWER EDGE T610
	SATA de 4 TB	
	4TB 3.5-inch SATA 6Gb/s 7.2K RPM Serial ATA (SATA) Hot-Plug Hard Drive	
	SATA de 3 TB	
	3TB 3.5-inch SATA 6Gb/s 7.2K RPM Serial ATA (SATA) Hot-Plug Hard Drive	

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO MINIMA CUANTIA		Código: F-220-14	 SIGI Sistema de Gestión Integrada
	Versión: 06	Fecha de aprobación: 19 de julio de 2024	Página 12 de 21	

	SATA de 2 TB	
	2TB 3.5-inch SATA 6Gb/s 7.2K RPM Serial ATA (SATA) Hot-Plug Hard Drive	
	1 DISCO DURO SSD M.2 DE 2 TB Disco SSD M.2 de 2 TB Capacidad: 2 TB Formato: M.2 2280 Interfaz: SATA III de 6 Gb/s Protocolo: SATA/AHCI Tipo de memoria: NAND 3D TLC Lectura secuencial: hasta 540 MB/s Escritura secuencial: hasta 520 MB/s Lectura aleatoria: hasta 95.000 IOPS Escritura aleatoria: hasta 30.000 IOPS Uso recomendado: servidores, estaciones de trabajo y almacenamiento empresarial Estado de vida útil: 100 % Firmware: MP33 Importante: es un disco M.2 SATA, no NVMe. La ranura del equipo debe ser compatible con M.2 SATA 2280.	
	SATA de 16 TB 6gb 7.2 K	
	16TB 3.5-inch SATA 6Gb/s 7.2K RPM Serial ATA (SATA) Hot-Plug Hard Drive	
CREMA DISIPADORA DE CALOR	CREMA DISIPADORA GRIS EN POTE DE 20 GRAMOS, pasta térmica que integra un compuesto líquido, con alto contenido en plata, que se deposita sobre el procesador y permite que el cooler (ventilador del procesador), enfríe, de manera más eficiente, el cerebro del equipo. diseñada para mejorar la transferencia /acoplamiento térmico de dispositivos eléctricos y electrónicos a disipadores térmicos. perfecto para mejorar la temperatura de su procesador y de las celdas peltier. referencia: hy510 tipo: fluido de silicona conductividad térmica: > 1.93w/mk-k impedancia térmica: < 0.225°c-in2w	

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO MINIMA CUANTIA		Código: F-220-14	 SIGI Sistema de Gestión Integrada
	Versión: 06	Fecha de aprobación: 19 de julio de 2024	Página 13 de 21	

LIMPIADOR ELECTRONICO	LIMPIADOR ELECTRONICO de contactos con secado rápido es un producto ideal para realizar la limpieza en forma precisa y segura en equipo e instrumentos eléctricos y electrónicos. recomendada para remover efectivamente grasa, aceite y suciedad de contactos, cortacircuitos, interruptores, relevadores, medidores, tomas de corriente, sistemas de control y bobinas en donde se requiere protección contra CORROSIÓN. GRAVEDAD ESPECÍFICA A 21°C: 0.67 • KILOS/GALÓN: 2.54 • BASE SOLVENTE: DESTILADO DE PETRÓLEO • TENSIÓN SUPERFICIAL 20°C: 21.2 DINAS/CM • OLOR: CARACTERÍSTICO DEL COMP/TE ACTIVO • TIEMPO DE SECADO: 30 SEG • PUNTO DE CHISPA(TCC): <-6.7°C • PUNTO DE EBULLICIÓN: 60.5°C • PUNTO DE CONGELAMIENTO: <-17.8°C • % VOLÁTILES: 100% • RATA DE EVAPORACIÓN: >1 • DENSIDAD DEL VAPOR: >1(AIRE = 1)	
VINIPEL 25*300 MTS	VINIPEL 25*300 MTS	ROLLO
CABLE UTP CAT 6	CABLE UTP CAT 6	CAJAS
CAUTIN	CAUTIN	UND

13.1 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: N/A

14. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

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

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

FACTORES HABILITANTES	
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE/NO CUMPLE

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO MINIMA CUANTIA		Código: F-220-14	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 06	Fecha de aprobación: 19 de julio de 2024	Página 14 de 21	

CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE/NO CUMPLE
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	CUMPLE/NO CUMPLE

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

14.1 Capacidad jurídica

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

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

a) Oferta Debidamente Firmada – Anexo No 1

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

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

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

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

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

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

b) Certificado de Existencia y Representación Legal

Las personas jurídicas presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO MINIMA CUANTIA		Código: F-220-14	 SIGI Sistema de Gestión Integrada
	Versión: 06	Fecha de aprobación: 19 de julio de 2024	Página 15 de 21	

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

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

c) Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios

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

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

d) Cédula de Ciudadanía y Libreta Militar

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

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

e) Registro nacional de medidas Correctivas

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

f) Certificación Contraloría

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

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

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO MINIMA CUANTIA		Código: F-220-14	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 06	Fecha de aprobación: 19 de julio de 2024	Página 16 de 21	

g) Certificado de Antecedentes Disciplinarios

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

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

h) Antecedentes judiciales

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

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

Se admitirá la participación de consorcios y uniones temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley, condiciones específicas que deben indicar en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o la unión temporal. Los miembros del consorcio o unión temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos.

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

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

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

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

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

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO MINIMA CUANTIA		Código: F-220-14	 SIGI Sistema de Gestión Integrada
	Versión: 06	Fecha de aprobación: 19 de julio de 2024	Página 17 de 21	

o unión temporal designado para tal efecto.

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

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

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

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

Tanto las personas naturales como las jurídicas, en caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de conformidad con lo previsto por la ley 1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que lo modifiquen o adicionen, deberán manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.

k) Registro Único Tributario

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

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

l) REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)

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

14.2 REQUISITOS HABILITANTES DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA

	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO MINIMA CUANTIA		Código: F-220-14	
	Versión: 06	Fecha de aprobación: 19 de julio de 2024	Página 18 de 21	

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

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

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

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

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

Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la experiencia habilitante en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

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

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

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

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

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

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

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

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO MINIMA CUANTIA		Código: F-220-14	 SIG Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 06	Fecha de aprobación: 19 de julio de 2024	Página 19 de 21	

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

16. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

17. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurred)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
1		Interna	Selección	Operacional	Presentación de ofertas que no cumplan con los requisitos habilitantes o técnicos exigidos.	Declaratoria de desierto o retrasos en el proceso contractual	Media	Alto	Alto
2		Interna	Ejecución	Operacional	Entrega tardía de los elementos tecnológicos por parte del contratista debido a problemas logísticos o de inventario.	Retraso en el mantenimiento y funcionamiento de los equipos institucionales	Media	Alto	Alto
3		Interna	Ejecución	Tecnológico	Los elementos suministrados presentan fallas técnicas o no cumplen con las condiciones de calidad requeridas.	Interrupción de actividades institucionales y necesidad de reposición de equipos	Media	Alto	Alto
							Impacto después del tratamiento		

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO MINIMA CUANTIA		Código: F-220-14	 SIGI Sistema de Gestión Integrada
	Versión: 06	Fecha de aprobación: 19 de julio de 2024	Página 20 de 21	

No.	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	Operacional	Entidad	Verificación exhaustiva de requisitos habilitantes y acompañamiento jurídico durante la evaluación	Baja	Bajo	Bajo	Aceptable
2	Operacional	Contratista	Establecer cronograma de entregas, cláusulas de cumplimiento y seguimiento permanente a la ejecución	Media	Medio	Medio	Aceptable
3	Tecnológico	Contratista	Exigir garantías, certificaciones de calidad y pruebas de funcionamiento de los equipos.	Baja	Alto	Medio	Aceptable

					Monitoreo y Revisión	
No.	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuán
1	Si	Comité evaluador / Jurídica	Etapas de evaluación	Adjudicación de contrato	Verificación documental y jurídica de las propuestas.	Durante la evaluación
2	Si	Supervisor del contrato	Inicio de ejecución	Entrega total de bienes	Seguimiento al cronograma y actas de entrega.	Semanal
3	Si	Departamento TIC/ Almacen	Recepción de bienes	Finalización de garantías	Pruebas de funcionamiento y verificación técnica.	Cada entrega

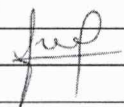
18. COBERTURA (Si se requiere)

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

No obstante, atendiendo a la naturaleza del contrato, con el fin de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista frente al municipio de Tuluá, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el contratista constituirá a favor de la Alcaldía de Tuluá – Nit 8919002721 dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la aceptación de la oferta, garantía única de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, y garantía de responsabilidad civil extracontractual, que ampare los siguientes riesgos:

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	10%	VALOR DEL CONTRATO	VIGENTE POR EL PLAZO DE EJECUCION Y SEIS (6) MESES MAS
CALIDAD DEL BIEN	20%	VALOR DEL CONTRATO	VIGENTE POR EL PLAZO DE EJECUCION Y SEIS (6) MESES MAS

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

PROCESO RESPONSABLE	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LAS TIC	
RESPONSABLE DE PROCESO	FABIAN ESCOBAR CIFUENTES	FIRMA: 
CARGO	DIRECTOR DEPARTAMENTO TIC	

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO MINIMA CUANTIA		Código: F-220-14	 SIG Sistema de Gestión Integrada
	Versión: 06	Fecha de aprobación: 19 de julio de 2024	Página 21 de 21	

FECHA DEL ESTUDIO	28/08/2026	
Transcriptor	LUISA FERNANDA GARCIA RIVERA	FIRMA: <i>Luisa Fernanda Garcia R.</i>
Revisó	FABIAN ESCOBAR CIFUENTES	FIRMA: <i>fup</i>
Gestión Proyectos	N/A	FIRMA: