ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
SMGA-SASIE-77-2024

LA SECRETARÍA DE GESTION ADMINISTRATIVA del Municipio de Pereira, realiza el ESTUDIO PREVIO de conformidad con los artículos 25, 26, 29 y 30 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2° que son fines del Estado: "*servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución*".

Ante el anterior fin del estado, la Secretaría de Gestión Administrativa del Municipio de Pereira dentro de sus funciones y actividades principales tiene la obligación de apoyar a todas las secretarías y dependencias de la Administración Municipal en los diferentes procesos que se hacen necesarios para cumplir a cabalidad las distintas funciones, y a su vez, es la encargada del suministro de papelería para todas y cada una de las dependencias de la Alcaldía Municipal.

En consecuencia, la Secretaría de Gestión Administrativa, a través de la Dirección Administrativa de Bienes Muebles y Recursos Físicos, procedió a recopilar la información correspondiente, con el objeto de suplir las necesidades del suministro de papelería para las diferentes dependencias de la Administración Municipal para lo cual, la Secretaría de Desarrollo Social y Político y Secretaría de Planeación, se permitieron allegar documentación correspondiente a la necesidad de cada una de las secretarias en mención.

Conforme a lo expuesto, en el presente Estudio Previo, se describirá la necesidad con la finalidad de suplir el suministro de papelería de; la **Secretaría de Gestión Administrativa**, la **Secretaría de Desarrollo Social Político**, la **Secretaría de Planeación** y la **Registraduría Especial de Pereira**, así:

A. Secretaría de Gestión Administrativa:

El Municipio de Pereira es una entidad prestadora de servicios dirigidos a elevar la calidad de vida de los habitantes del municipio, para lo cual busca modernizar los diferentes procesos mejorando la prestación del servicio y haciendo más eficiente la administración de los recursos, en el proceso de mejoramiento la prestación de servicios es necesario e indispensable que se suministre insumos para las

diferentes dependencias de la Administración Municipal que permitan realizar las labores de manera eficaz y oportuna, que permitan al usuario tener la atención adecuada y eficiente, y dentro de su visión sea reconocida por su calidad en el servicio ciudadano, por la excelencia en el desempeño administrativo, por el uso de las más avanzadas tecnologías y por la profesionalización y pertenencia del servidor público, con un declinable compromiso de mejoramiento continuo; en este sentido es de obligatorio como entidad pública que la atención al usuario sea eficaz y eficiente.

B. Secretaría de Desarrollo Político:

La **Secretaría de Desarrollo Social y Político**, se permitió allegar Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Justificación con el objeto de adherirse al presente proceso, teniendo en cuenta lo siguiente:

Corresponde a los alcaldes, según el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia en su numeral primero, cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los Decretos del Gobierno, las Ordenanzas, y los Acuerdos del Concejo, a su vez, el numeral tercero de la Constitución, establece que los alcaldes deben dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Aunado a lo anterior, de conformidad con la Ley 743 de 2022, por la cual se desarrolla el artículo 38 de la Constitución Política de Colombia, en lo referente a la Acción Comunal, en su artículo 8, en cuanto a los Organismos de Acción Comunal, indica lo siguiente:

> ***"(…)***
>
> ***ARTICULO 8°. Organismos de acción comunal****:*
>
> *a) Son organismos de acción comunal de primer grado las juntas de acción comunal y las juntas de vivienda comunitaria. La junta de acción comunal es una organización cívica, social y comunitaria de gestión social, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria, con personería jurídica y patrimonio propio, integrada voluntariamente por los residentes de un lugar que aúnan esfuerzos y recursos para procurar un desarrollo integral, sostenible y sustentable con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa.*
>
> *La junta de vivienda comunitaria es una organización cívica sin ánimo de lucro, integrada por familias que se reúnen con el propósito de adelantar programas de mejoramiento o de autoconstrucción de vivienda. Una vez concluido el programa se podrá asimilar a la Junta de Acción Comunal definida en el presente artículo si fuere procedente;*

b) Es organismo de acción comunal de segundo grado la asociación de juntas de acción comunal. Tienen la misma naturaleza jurídica de las juntas de acción comunal y se constituye con los organismos de primer grado fundadores y los que posteriormente se afilien;

c) Es organismo de acción comunal de tercer grado la federación de acción comunal, tiene la misma naturaleza jurídica de las juntas de acción comunal y se constituye con los organismos de acción comunal de segundo grado fundadores y que posteriormente se afilien;

d) Es organismo de acción comunal de cuarto grado, la confederación nacional de acción comunal, tiene la misma naturaleza jurídica de las juntas de acción comunal y se constituye con los organismos de acción comunal de tercer grado fundadores y que posteriormente se afilien.

Parágrafo. Cada organismo de acción comunal, se dará su propio reglamento conforme al marco brindado por esta ley y las normas que le sucedan.

(…)"

Así pues, es menester manifestar, el municipio de Pereira en la actualidad cuenta con 10 comunas y 12 corregimientos en dónde operan alrededor de 134 ediles, quienes constantemente y a diario atienden comunidad y gestionan dentro de sus competencias, desde las casetas comunales en las diferentes comunas. Adicionalmente dicho trabajo de oficina requiere ciertos insumos para desarrollar todas las funciones de manera eficaz y eficiente siendo entonces razones suficientes según las voces de la Ley 136 de 1994, *"Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios"*, en su artículo 91, el cual establece:

"(…)

Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo.

d) En relación con la Administración Municipal:

(…)

8. Apoyar con recursos humanos y materiales el buen funcionamiento de las Juntas Administradoras Locales.

(…)"

En este sentido y para llevar a cabo las acciones planteadas, la Secretaría de Desarrollo Social y Político requiere en aras de apoyar administrativamente a las Juntas de Administradoras Locales, la compra de insumos de papelería y elementos de oficina para las diferentes dependencias de la administración central.

C. Secretaría de Planeación:

A través de oficio No. 20240208-3361 del 8 de febrero de 2024, la **Secretaría de Planeación,** se permite manifestar su intención de adherirse al proceso de suministro de papelería, teniendo en cuenta lo siguiente:

El SISTEMA DE PLANEACIÓN PARTICIPATIVA Y DEMOCRÁTICA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA, es un instrumento de gestión pública que intentará mejorar la relación permanente del gobierno con la ciudadanía, adicionalmente, contribuye al fortalecimiento de tejido social, así como a la creación de capital humano. Como modelo de gestión pública democrática, la ciudadanía debe participar de forma real, directa, voluntaria y universal en la toma de decisiones, así como en los escenarios de deliberación de los asuntos públicos. El municipio de Pereira mediante el **Acuerdo Municipal Nº 29-2014 POR MEDIO EL CUAL SE CREA EL SISTEMA DE PLENACIÓN PARTICIPATIVA Y DEMOCRATICA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA,** procura por la consolidación el principio constitucional de la democracia participativa que a través de este se logra el fortalecimiento del gobierno local y la construcción de tejido social, de igual forma se promueve la transparencia y control social en las acciones del gobierno relacionadas con la utilización de los recursos y se orienta la inversión pública, logrando así la igualdad entre los individuos que conforman nuestra sociedad.

En su Capítulo I, Articulo 2o, el citado acuerdo señala *"... las disposiciones establecidas en este acuerdo son de obligatorio cumplimiento para el Alcalde y las dependencias del orden central y descentralizado*", adicionalmente, en su artículo 5o se destaca que "*... el Sistema de Planeación Participativa y Democrática de Pereira articula la normatividad, la dirección de todas las dependencias municipales, centrales y descentralizadas y las relaciones con los actores sociales con el fin de*
garantizar a los habitantes del Municipio de Pereira un escenario de participación y de acercamiento entre el Estado y la sociedad civil en general a través de la incorporación y asuntos de principios y procedimientos concertados que permitan formular, aprobar, ejecutar y evaluar actividades, proyectos y programas de interés y beneficio colectivo".

Con base en lo anterior, el citado acuerdo establece que el Sistema de Planeación Participativa y Democrática es un instrumento que permite estructurar y articular los de Planes de Gestión en las Comunas y Corregimientos, Planes de desarrollo zonales, viabilizar la ejecución de los presupuestos participativos, además de apoyar los procesos de rendición de cuentas y formación de veedurías ciudadanas en comunas y corregimientos.

Por lo anterior Secretaría de Planeación Municipal -Subsecretaria de Planificación Socioeconómica- **REQUIERE DEL SUMINISTRO DE MATERIALES DE PAPELERÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL SISTEMA DE PLANEACIÓN PARTICIPATIVA Y DEMOCRÁTICA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA**.

En este orden de ideas, la Alcaldía de Pereira en desarrollo de sus diversos programas enmarcados dentro del actual Plan de Desarrollo, a través de la Secretaría de Planeación ha logrado gestionar con el Estado y otras entidades, proyectos para el mejoramiento social, en pro de la comunidad Pereirana, cumpliendo así con los fines esenciales del Estado de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación.

Finalmente, la Secretaría de Planeación a través del proceso de Presupuesto Participativo busca fortalecer a las organizaciones comunitarias a través de estrategias que faciliten la correcta gestión y funcionamiento interno de dichos organismos, con el fin de contribuir al desarrollo, formación y generación de capacidades para mejorar su gestión, organización e interlocución con el Municipio de Pereira, de igual forma se pretende fortalecer el tejido social y la participación democrática universal de los habitantes del Municipio.

1.2. METAS DEL PLAN DE DESARROLLO:

PLAN DE DESARROLLO 2020 – 2023.	
SECRETARÍA	Secretaría de Planeación
CDP NO.	1407
	DESCRIPCIÓN
LÍNEA ESTRATÉGICA	Pereira Moderna
RUBRO	2.3.2.02.02.008 – Servicios prestados a las empresas y

	servicios de producción.
PROGRAMA	Participación ciudadana y democrática y fortalecimiento comunal
PROYECTO	20206600100016 – Fortalecimiento del sistema de planeación participativa y democrática en el municipio de Pereira.

PLAN DE DESARROLLO 2020 – 2023.	
SECRETARÍA	Secretaría de Desarrollo Social y Político
CDP NO.	2350
	DESCRIPCIÓN
LÍNEA ESTRATÉGICA	Pereira moderna
RUBRO	2.3.2.02.01.003 – Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)
PROGRAMA	Participación ciudadana y democrática y fortalecimiento comunal.
PROYECTO	2021660010040 – Fortalecimiento de los organismos comunales y las Juntas Administradoras Locales en su gestión, organización interna y sostenibilidad en el municipio de Pereira.

1.3. RUBROS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 3053	
RUBRO	2.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
C.COSTOS	1103 Secretaría de Gestión Administrativa
FONDO	101 Fondos comunes

2. **OBJETO:** “SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL Y LOS DIFERENTES PROGRAMAS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA”.

3. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICAR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC.

	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE CLASE	PRODUCTO
PAPELERIA	B – Materias Primas	14000000	14110000	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir	14111506
	E – Productos de uso final	44000000	44120000	44121600	Suministros de escritorio	44121600
	E – Productos de uso final	44000000	44120000	44121700	Instrumentos de escritura	44121700
	E – Productos de uso final	44000000	44120000	44121800	Medios de corrección	44121800
	E – Productos de uso final	44000000	44120000	44121900	Repuestos de tinta y minas de lápices	44121900
	E – Productos de uso final	44000000	44120000	44122000	Carpetas de archivos, carpetas y separadores	44122000
	B – Materias Primas	13000000	13100000	13101500	Caucho natural	13101500

4. ALCANCES

A. Realizar la entrega de los suministros en el Edificio Palacio Municipal o donde se requiera previa solicitud por parte del supervisor.

B. El contratista deberá entregar los pedidos de los productos previa solicitud del supervisor en un término máximo de 8 días hábiles.

C. El contratista se compromete a entregar los bienes conforme a las especificaciones técnicas requeridas, el Municipio de Pereira se reserva el derecho o la posibilidad de no recibirlos si no cumple las especificaciones requeridas.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y CONDICIONES DEL SUMINSITRO

A. El contratista se obliga a suministrar la totalidad de los elementos necesarios para la prestación del servicio, previa solicitud del supervisor asignado.

B. El contratista se obliga para que en el término de tres (3) días hábiles, realice la reposición de aquellos elementos, que a juicio del supervisor estén defectuosos, o no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas.

C. El contratista no podrá subcontratar, ni ceder el contrato, sin el consentimiento previo y escrito del municipio de Pereira.

D. Cumplir oportunamente con los pagos al sistema general de salud y seguridad social y cuando corresponda parafiscales, de conformidad con lo establecido a la normatividad vigente.

E. Mantener los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato,

F. En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021, el contratista deberá proveer durante toda la ejecución del contrato no menos del cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato que provengan de sujetos de especial protección constitucional, deberá entenderse por sujetos de especial protección constitucional, entre otros, víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas; el incumplimiento de esta obligación acarreará las sanciones pecuniarias a título de multa producto del incumplimiento injustificado.

G. Durante la ejecución del contrato la Administración Municipal si lo considera pertinente, requerirá al contratista para que en el término de tres (3) días hábiles, realice la reposición de aquellos elementos, que a juicio del supervisor estén defectuosos, o no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas.

H. El Municipio de Pereira no reconocerá el valor de los suministros solicitados por personas diferentes al supervisor del contrato, para el efecto deberán coordinar las entregas sólo con las personas autorizadas las cuales serán informadas después de haber sido adjudicado el contrato.

6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

A. Designar un supervisor que realice la vigilancia, control y seguimiento del contrato.
B. Desarrollar las actividades de coordinación que sean necesarias.
C. Mantener el flujo de información sobre la marcha del Contrato.
D. Realizar el pago de acuerdo a lo estipulado en el contrato.

E. Las demás que sean acordes con la naturaleza del contrato.

7. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO:**

  PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL Y LOS DIFERENTES PROGRAMAS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Bandas Elásticas Ref. 22 X 25G	1	Unidad
2	Banderitas-Mini-Banderitas- Señales Autoadhesivas minimo 5 colores fluorecentes minimo 250 unidades	1	Unidad
3	Bisturí 18Mm Plástico	1	Unidad
4	Block Amarillo Cuadriculado	1	Unidad
5	Bolígrafo RT cuerpo triangular Rojo minimo 2000 mts de escritura	1	Unidad
6	Bolígrafo RT cuerpo triangular Negro minimo 1000 mts de escritura	1	Unidad
7	bolsas negras para basura gruesa 80x100 cal.2	1	Unidad
8	bolsas transparentes 80x100 cal.3	1	Unidad
9	Borrador De Nata no tóxico Dimensión Medidas aproximadas 5.5 a 6.3 cm * 0.8 a 1 en el espesor * 1.9 a 2.3 cm.	1	Unidad
10	Caja Para Archivo Central Referencia 35-12 carton 790ck	1	Unidad
11	carpeta hoja de vida tipo divifolder caratula en carton kraft de 600 grs impresa 1 tinta con diseño personalizado según muestra, plastificado, 5 divisiones internas con pestañas impresas en carton de 300 grs color kraft	1	Unidad
12	Calculadora Escritorio 12 Dígitos funcion con panel solar o pila marca reconocida tamaño 147x106,5x29mm peso 115gr	1	Unidad
13	Carpeta Seguridad Oficio Plana	1	Unidad

14	Cartulina bristol Oficio Blanca x 100 unidades	1	Pqt x 100
15	Cartulina bristol Oficio colores x 100 unidades	1	Pqt x 100
16	Cd-R	1	Unidad
17	Cd-Rw	1	Unidad
18	Cera Cuentabilletes x 50 grs	1	Unidad
19	Chinches cabeza plástica x 50	1	Unidad
20	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 12mm x 40m	1	Unidad
21	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 48mm x 40 m	1	Unidad
22	Cinta Adhesiva Transparente Rollo 48mm x 100m	1	Unidad
23	cinta de transferencia termica, rollo de 110mm x 74 mm de cera resina	1	Unidad
24	cintas de seguridad - peligro - precaucion x 100 metros	1	Unidad
25	Clip Estándar Pequeño X 100	1	Caja X 100
26	Clip Jumbo X 50	1	Caja X 50
27	Clip Mariposa Gigante X 12	1	Caja X 12
28	Corrector en cinta 4mm x 10 m	1	Unidad
29	Corrector Líquido En Lápiz minimo 7 ml de contenido	1	Unidad
30	Cosedora De Oficina 30 Hojas metalica base antideslizante	1	Unidad
31	Cosedora De Oficina hasta 20 Hojas metalica tira completa base antideslizante	1	Unidad
32	Cosedora semi industrial hasta 240 Hojas base antideslizante	1	Unidad
33	Cuaderno 100 hojas cosido	1	Unidad
34	Cuaderno 50 hojas cosido	1	Unidad
35	Cuaderno 80 hojas Argollado grande pasta dura	1	Unidad
36	DISCO EXTRAIBLE 2 TB Interfaz: USB 3.1 (compatible con USB 2.0) Textura: plástico / caucho Voltaje de operación: DC 5V, 900mA Compatible con Windows XP / Vista / 7 / 8 / 8.1 / 10 Compatible con Mac OS X 10.6 o posterior Compatible con Linux Kernel 2.6 o posterior Garantía: 3 años	1	Unidad

37	DISCO EXTRAIBLE 4 TB Interfaz: USB 3.1 (compatible con USB 2.0) Textura: plástico / caucho Voltaje de operación: DC 5V, 900mA Compatible con Windows XP / Vista / 7 / 8 / 8.1 / 10 Compatible con Mac OS X 10.6 o posterior Compatible con Linux Kernel 2.6 o posterior Garantía: 3 años	1	Unidad
38	Estuche para CD y DVD	1	Unidad
39	Etiquetas de transferencia termica rollo x 1000 unidades, medidas de 60mm x 32mm	1	Rollo x 1000
40	Etiquetas sat 51mmx25mm c1 r2000 poliester plata TT	1	Rollo x 2000
41	extensiones electricas con polo a tierra por 6 mtrs encauchetadas Calibre :14AWGX3C	1	Unidad
42	Folder Celuguia Con Porta Guía Plástica En Posición Horizontal Paquete X 50 Que Cumplan Con Ntc 4436:1999 Y Ntc 5397 Paquete X 50	1	Pqt x 50
43	Folder Colgante De Varilla Plástica Paquete X 50 Que Cumplan Con Ntc 4436:1999 Y Ntc 5397	1	Pqt x 50
44	Gancho legajador plástico x 20 Pisador y corredora polipropileno de alta densidad Distancia entre perforaciones de 7 y 8 cms; transparente de dos piezas, Capacidad de almacenamiento Aproxidamente de 260 hojas bond, calidad archivo y máxima transparencia, calibre 4 a 6	1	Pqt x 20
45	Grapa No. 26/6 Caja X 5000	1	Caja x 5000
46	Guillotina Manual Corte De Minimo 12 Hojas, 12" autoafilable	1	Unidad
47	almohadilla dactilar redonda - huelleros	1	Unidad
48	Impresora de etiquetas sat tt448-2 usb velocidad de impresión 5" por segundo	1	Unidad
49	Lapiz De Escritura Mina Negra hexagonal Nº2 HB	1	Unidad
50	libreta de apuntes media carta argollada	1	Unidad
51	Libro De Actas 200 Folios pasta dura	1	Unidad
52	Marcador Borrable Desechable (colores surtido)	1	Unidad
53	Marcador Permanente (color surtido) 3 trazos tinta indeleble	1	Unidad

54	Marcador Permanente Punta fina tinta indeleble trazos de 1mm	1	Unidad
55	MEMORIA USB 16GB	1	Unidad
56	multitomas de 6 puesto con polo a tierra y cable minimo de 3 mtrs	1	Unidad
57	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Minimo 100 Hojas 3" x 3" colores neon x 100 hojas	1	Unidad
58	Notas Autoadhesivas Pequeñas/ Taco/ Bloque/ Cubo De Minimo 100 Hojas 2"x2" colores neon x 100 hojas	1	Unidad
59	Papel bond 75g	1	Pliego
60	Papel Bond 75G Carta Caja X 10 Resmas	1	Caja x 10 resmas
61	Papel Bond 75G Carta microperforado a 2 partes para facturacion	1	unidad
62	Papel Bond 75G Carta microperforado a 4 partes para facturacion	1	unidad
63	Papel Bond 75G Oficio Caja X 10 Resmas	1	Caja x 10 resmas
64	Pegante En Barra 40 GRS tapa rosca	1	Unidad
65	Pegante Líquido 250G	1	Unidad
66	Perforadora 2 huecos industrial 200 hojas metalica trabajo pesado	1	Unidad
67	Perforadora Para Oficina De 2 Huecos capacidad 30 hojas estructura metalica con trampilla para vaciar confetis	1	Unidad
68	Policover tamaño oficio	1	Pqt x 50
69	Regla Plastica 30 cm biselada verde traslucida	1	Unidad
70	Resaltador surtido colores surtidos cuerpo traslucido tapa hermetica plastica	1	Unidad
71	Sacaganchos Para Grapa fabricado en acero cromado y plastico	1	Unidad
72	Sobre De Manila Carta Paquete X 100	1	Pqt x 100
73	Sobre De Manila Oficio Paquete X 100	1	Pqt x 100
74	Tabla plastica Planillera Oficio con gancho metálico	1	Unidad
75	Tablero borrable 40*60	1	Unidad
76	Tablero borrable con cuadriculas 1,20 m * 1 m	1	Unidad
77	Tablero borrablero con cudriculas 1,20 m * 3 m con trípode	1	Unidad
78	Tablero en corcho 1.20m * 0,80cm	1	Unidad

79	Tajalápiz metalico	1	Unidad
80	Tijera De Acero Inoxidable 7"	1	Unidad
81	Toner laser printer XM4555 MFP	1	Unidad
82	toner laser jet pro mfp m 428 fdw	1	Unidad
83	Carpeta 4 alas		Unidad

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es de hasta **TRESCIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE($ 330.000.000)** IVA incluido**.**

NOTA: Valores que incluyen IVA, y todos los impuestos, tasas, y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente, además comprende todos los costos que pueda generar el objeto la contratación, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

9. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

El valor estimado del contrato para el **SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL**, está soportado en el presupuesto disponible que tiene la Administración Municipal al ser un proceso a monto agotable y en tres cotizaciones de empresas de la región dedicadas al suministro de este tipo de elementos, tal como se evidencia a continuación:

				FACTOR INK	IMPRIMIR	
Nº	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO COTIZACIÓN 1**	**VALOR UNITARIO COTIZACIÓN 2**	**PROMEDIO (VALORES UNITARIOS)**
1	Bandas Elásticas Ref. 22 X 25G	1	Unidad	1.625	1.688	$ 1.657
2	Banderitas-Mini-Banderitas-Señales Autoadhesivas minimo 5 colores fluorecentes minimo 250 unidades	1	Unidad	3.380	3.510	$ 3.445
3	Bisturí 18Mm Plástico	1	Unidad	6.110	6.345	$ 6.228
4	Block Amarillo Cuadriculado	1	Unidad	6.370	6.615	$ 6.493
5	Bolígrafo RT cuerpo triangular Rojo minimo 2000 mts de escritura	1	Unidad	1.300	1.350	$ 1.325
6	Bolígrafo RT cuerpo triangular Negro minimo 1000 mts de escritura	1	Unidad	1.300	1.350	$ 1.325

7	bolsas negras para basura gruesa 80x100 cal.2	1	Unidad	1.105	1.148	$ 1.127
8	bolsas transparentes 80x100 cal.3	1	Unidad	3.185	3.308	$ 3.247
9	Borrador De Nata no tóxico Dimensión Medidas aproximadas 5.5 a 6.3 cm * 0.8 a 1 en el espesor * 1.9 a 2.3 cm.	1	Unidad	650	675	$ 663
10	Caja Para Archivo Central Referencia 35-12 carton 790ck	1	Unidad	11.440	11.880	$ 11.660
11	carpeta hoja de vida tipo divifolder caratula en carton kraft de 600 grs impresa 1 tinta con diseño personalizado según muestra, plastificado, 5 divisiones internas con pestañas impresas en carton de 300 grs color kraft	1	Unidad	16.900	17.550	$ 17.225
12	Calculadora Escritorio 12 Dígitos funcion con panel solar o pila marca reconocida tamaño 147x106,5x29mm peso 115gr	1	Unidad	52.000	54.000	$ 53.000
13	Carpeta Seguridad Oficio Plana	1	Unidad	6.370	6.615	$ 6.493
14	Cartulina bristol Oficio Blanca x 100 unidades	1	Pqt x 100	31.850	33.075	$ 32.463
15	Cartulina bristol Oficio colores x 100 unidades	1	Pqt x 100	31.850	33.075	$ 32.463
16	Cd-R	1	Unidad	1.885	1.958	$ 1.922
17	Cd-Rw	1	Unidad	4.940	5.130	$ 5.035
18	Cera Cuentabilletes x 50 grs	1	Unidad	7.020	7.290	$ 7.155
19	Chinches cabeza plástica x 50	1	Unidad	2.340	2.430	$ 2.385
20	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 12mm x 40m	1	Unidad	6.825	7.088	$ 6.957
21	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 48mm x 40 m	1	Unidad	22.880	23.760	$ 23.320
22	Cinta Adhesiva Transparente Rollo 48mm x 100m	1	Unidad	9.490	9.855	$ 9.673
23	cinta de transferencia termica, rollo de 110mm x 74 mm de cera resina	1	Unidad	46.800	48.600	$ 47.700
24	cintas de seguridad - peligro - precaucion x 100 metros	1	Unidad	50.050	51.975	$ 51.013
25	Clip Estándar Pequeño X 100	1	Caja X 100	1.300	1.350	$ 1.325
26	Clip Jumbo X 50	1	Caja X 50	4.810	4.995	$ 4.903
27	Clip Mariposa Gigante X 12	1	Caja X 12	4.095	4.253	$ 4.174
28	Corrector en cinta 4mm x 10 m	1	Unidad	4.290	4.455	$ 4.373

29	Corrector Líquido En Lápiz minimo 7 ml de contenido	1	Unidad	2.145	2.228	$ 2.187
30	Cosedora De Oficina 30 Hojas metalica base antideslizante	1	Unidad	36.140	37.530	$ 36.835
31	Cosedora De Oficina hasta 20 Hojas metalica tira completa base antideslizante	1	Unidad	36.140	37.530	$ 36.835
32	Cosedora semi industrial hasta 240 Hojas base antideslizante	1	Unidad	468.000	486.000	$ 477.000
33	Cuaderno 100 hojas cosido	1	Unidad	6.240	6.480	$ 6.360
34	Cuaderno 50 hojas cosido	1	Unidad	5.850	6.075	$ 5.963
35	Cuaderno 80 hojas Argollado grande pasta dura	1	Unidad	21.450	22.275	$ 21.863
36	DISCO EXTRAIBLE 2 TB Interfaz: USB 3.1 (compatible con USB 2.0) Textura: plástico / caucho Voltaje de operación: DC 5V, 900mA Compatible con Windows XP / Vista / 7 / 8 / 8.1 / 10 Compatible con Mac OS X 10.6 o posterior Compatible con Linux Kernel 2.6 o posterior Garantía: 3 años	1	Unidad	596.180	619.110	$ 607.645
37	DISCO EXTRAIBLE 4 TB Interfaz: USB 3.1 (compatible con USB 2.0) Textura: plástico / caucho Voltaje de operación: DC 5V, 900mA Compatible con Windows XP / Vista / 7 / 8 / 8.1 / 10 Compatible con Mac OS X 10.6 o posterior Compatible con Linux Kernel 2.6 o posterior Garantía: 3 años	1	Unidad	757.250	786.375	$ 771.813
38	Estuche para CD y DVD	1	Unidad	163	169	$ 166
39	Etiquetas de transferencia termica rollo x 1000 unidades, medidas de 60mm x 32mm	1	Rollo x 1000	72.800	75.600	$ 74.200
40	Etiquetas sat 51mmx25mm c1 r2000 poliester plata TT	1	Rollo x 2000	72.800	75.600	$ 74.200
41	extensiones electricas con polo a tierra por 6 mtrs encauchetadas Calibre :14AWGX3C	1	Unidad	106.600	110.700	$ 108.650

42	Folder Celuguia Con Porta Guía Plástica En Posición Horizontal Paquete X 50 Que Cumplan Con Ntc 4436:1999 Y Ntc 5397 Paquete X 50	1	Pqt x 50	61.100	63.450	$ 62.275
43	Folder Colgante De Varilla Plástica Paquete X 50 Que Cumplan Con Ntc 4436:1999 Y Ntc 5397	1	Pqt x 50	119.990	124.605	$ 122.298
44	Gancho legajador plástico x 20 Pisador y corredora polipropileno de alta densidad Distancia entre perforaciones de 7 y 8 cms; transparente de dos piezas, Capacidad de almacenamiento Aproxidamente de 260 hojas bond, calidad archivo y máxima transparencia, calibre 4 a 6	1	Pqt x 20	4.030	4.185	$ 4.108
45	Grapa No. 26/6 Caja X 5000	1	Caja x 5000	5.655	5.873	$ 5.764
46	Guillotina Manual Corte De Minimo 12 Hojas, 12" autoafilable	1	Unidad	175.500	182.250	$ 178.875
47	almohadilla dactilar redonda - huelleros	1	Unidad	8.710	9.045	$ 8.878
48	Impresora de etiquetas sat tt448-2 usb velocidad de impresión 5" por segundo	1	Unidad	1.150.500	1.194.750	$ 1.172.625
49	Lapiz De Escritura Mina Negra hexagonal Nº2 HB	1	Unidad	1.430	1.485	$ 1.458
50	libreta de apuntes media carta argollada	1	Unidad	4.680	4.860	$ 4.770
51	Libro De Actas 200 Folios pasta dura	1	Unidad	32.240	33.480	$ 32.860
52	Marcador Borrable Desechable (colores surtido)	1	Unidad	3.510	3.645	$ 3.578
53	Marcador Permanente (color surtido) 3 trazos tinta indeleble	1	Unidad	3.640	3.780	$ 3.710
54	Marcador Permanente Punta fina tinta indeleble trazos de 1mm	1	Unidad	5.135	5.333	$ 5.234
55	MEMORIA USB 16GB	1	Unidad	34.580	35.910	$ 35.245
56	multitomas de 6 puesto con polo a tierra y cable minimo de 3 mtrs	1	Unidad	54.600	56.700	$ 55.650
57	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Minimo 100 Hojas 3" x 3" colores neon x 100 hojas	1	Unidad	3.185	3.308	$ 3.247
58	Notas Autoadhesivas Pequeñas/ Taco/ Bloque/ Cubo De Minimo 100 Hojas 2"x2" colores neon x	1	Unidad	7.540	7.830	$ 7.685

	100 hojas					
59	Papel bond 75g	1	Pliego	1.105	1.148	$ 1.127
60	Papel Bond 75G Carta Caja X 10 Resmas	1	Caja x 10 resmas	244.400	253.800	$ 249.100
61	Papel Bond 75G Carta microperforado a 2 partes para facturacion	1	unidad	455	473	$ 464
62	Papel Bond 75G Carta microperforado a 4 partes para facturacion	1	unidad	624	648	$ 636
63	Papel Bond 75G Oficio Caja X 10 Resmas	1	Caja x 10 resmas	305.500	317.250	$ 311.375
64	Pegante En Barra 40 GRS tapa rosca	1	Unidad	10.010	10.395	$ 10.203
65	Pegante Líquido 250G	1	Unidad	4.940	5.130	$ 5.035
66	Perforadora 2 huecos industrial 200 hojas metalica trabajo pesado	1	Unidad	546.000	567.000	$ 556.500
67	Perforadora Para Oficina De 2 Huecos capacidad 30 hojas estructura metalica con trampilla para vaciar confetis	1	Unidad	53.950	56.025	$ 54.988
68	Policover tamaño oficio	1	Pqt x 50	74.100	76.950	$ 75.525
69	Regla Plastica 30 cm biselada verde traslucida	1	Unidad	2.990	3.105	$ 3.048
70	Resaltador surtido colores surtidos cuerpo traslucido tapa hermetica plastica	1	Unidad	2.860	2.970	$ 2.915
71	Sacaganchos Para Grapa fabricado en acero cromado y plastico	1	Unidad	3.445	3.578	$ 3.512
72	Sobre De Manila Carta Paquete X 100	1	Pqt x 100	41.600	43.200	$ 42.400
73	Sobre De Manila Oficio Paquete X 100	1	Pqt x 100	41.600	43.200	$ 42.400
74	Tabla plastica Planillera Oficio con gancho metálico	1	Unidad	11.960	12.420	$ 12.190
75	Tablero borrable 40*60	1	Unidad	106.600	110.700	$ 108.650
76	Tablero borrable con cuadriculas 1,20 m * 1 m	1	Unidad	351.000	364.500	$ 357.750
77	Tablero borrablero con cudriculas 1,20 m * 3 m con trípode	1	Unidad	559.000	580.500	$ 569.750
78	Tablero en corcho 1.20m * 0,80cm	1	Unidad	309.400	321.300	$ 315.350
79	Tajalápiz metalico	1	Unidad	780	810	$ 795
80	Tijera De Acero Inoxidable 7"	1	Unidad	10.140	10.530	$ 10.335

81	Toner laser printer XM4555 MFP	1	Unidad	2.145.000	2.227.500	$ 2.186.250
82	toner laser jet pro mfp m 428 fdw	1	Unidad	1.625.000	1.687.500	$ 1.656.250
83	Carpeta 4 alas		Unidad	7.280	7.560	$ 7.420
	VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO)			10.659.682	11.069.676	**$ 10.864.679**

Nota: la mayoría de elementos tienen un IVA del 19%, solo varía para los lápices

10. FORMA DE PAGO:

Serán cancelados mediante actas según consumo, por los valores contenidos en la propuesta final y de acuerdo a la programación del PAC, previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a satisfacción por parte del Municipio de Pereira, certificado por el supervisor.

NOTA 1: Valores que incluyen IVA, y todos los impuestos, tasas, y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente , además comprende todos los costos que pueda generar el objeto la contratación, por lo tanto el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

NOTA 2: El presupuesto, será ejecutado a precios unitarios, en todo caso el valor final del contrato será el que resulte de multiplicar el número de elementos efectivamente entregados por los valores unitarios ofertados por el proponente.

11. ASPECTOS TRIBUTARIOS Y FINANCIEROS DEL CONTRATO:

IMPUESTO–CONTRIBUCIÓNO GASTO	CARÁCTER	VALOROPORCENTAJE
Estampilla procultura	Municipal	1.5%
Estampilla proadulto mayor	Municipal	2%
Industria y comercio	Municipal	1.5%
Retención en la fuente	Nacional	De acuerdo a la actividad económica.
ReteICA	Municipal	De acuerdo a la actividad económica.
IVA	Nacional	19%

Estampilla Pro UTP	Municipal	1.0%
Tasa Pro deportes	Municipal	2.0%

NOTA: El personal de la secretaría y el secretario de despacho, verificaron rigurosamente tanto los precios establecidos para el presente análisis como los objetos sociales y actividades económicas de las personas naturales o jurídicasincluidasenesteestudioparajustificarelvalordelcontrato.

12. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

De conformidad con lo estipulado en el Decreto 1860 de 2021, el presente proceso podrá ser limitado a MIPYME colombiana, siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme municipal, departamental o colombiana; para lo cual los interesados dentro del término establecido en el cronograma señalado por la Entidad presentarán su manifestación y deberán acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. La Mipyme debe contar con mínimo un (1) año de existencia
2. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

3. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos

constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

TÉRMINO	NO EXCEDER
A partir del acta de inicio, hasta agotar presupuesto.	31 de diciembre del 2024.

14. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

CDP	CÓDIGO DE RUBRO	NOMBRE DE RUBRO	FONDO	PROYECTO	VALOR
1407	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	101 – Fondos Comunes	Fortalecimiento del sistema de planeación participativa y democrática en el municipio de Pereira	$ 20.000.000
3053	2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	101 – Fondos Comunes	N.A	$ 300.000.000
2350	2.3.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	101 – Fondos Comunes	Fortalecimiento de los organismos comunales y las juntas administradoras locales en su gestión, organización interna y sostenibilidad en el municipio de Pereira.	$ 10.000.000

15. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMETOS JURÍDICOS:

De conformidad con el art. 2º y el art.5º de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1, numeral 3 del Decreto 1082 de 2015; la modalidad que corresponde para la presente contratación es la Selección Abreviada y el procedimiento a aplicar es la SUBASTAINVERSA ELECTRONICA.

16. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Municipio de Pereira.

17. TIPO DE CONTRATO: Suministro.

18. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

Con el fin de garantizar la selección de la oferta(s) más favorable(s) para la entidad, enfocado en satisfacer la necesidad planteada para el presente proceso, una vez realizada la verificación de los requisitos habilitantes, se determinará cuáles propuestas reúnen los requisitos mínimos exigidos.

Por tratarse de un proceso de características técnicas uniformes en el que los parámetros de pago se encuentran predeterminados se tendrán en cuenta como único criterio de calificación el precio de la oferta.

NOTA: Se tendra en cuenta el **MENOR VALOR** unitario promedio establecido por la Entidad, toda vez que este es el criterio determinante.

19. CRITEROS HABILITANTES:

FACTORESHABILITANTES		
ÍTEM	**FACTORES**	**VERIFICACIÓN**
1º.	JURÍDICO	CUMPLE/NOCUMPLE
2º.	EXPERIENCIA	CUMPLE/NOCUMPLE
3º.	CAPACIDADFINANCIERA	CUMPLE/NOCUMPLE
4º.	CAPACIDADORGANIZACIONAL	CUMPLE/NOCUMPLE

FACTOR JURÍDICO:

COMPONENTES DEL FACTOR JURÍDICO		
ÍTEM	**CARACTERÍSTICAS**	**ACREDITACIÓN**

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA	- De acuerdo al formato establecido por el municipio en el anexo **carta de presentación de la propuesta.** - El oferente y su representante legal deberán encontrarse libres de inhabilidades, Incompatibilidades y no tener ninguna prohibición para contratar, para lo cual deberá incluirse una DECLARACIÓN EXPRESA.	Anexo **carta de presentación de la propuesta** debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	Suscribir el anexo de compromiso anticorrupción	Anexo **compromiso anticorrupción** debidamente diligenciado y firmado por el Representante legal.
GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	Cuantía mínima del 10% del valor de la oferta. Constancia de pago o certificación que asegure que la garantía no expirará por falta de pago. Vigencia no inferior a tres meses calendario Firma del proponente tomador.	-Garantía de la seriedad de la propuesta.
CAPACIDAD JURÍDICA	Objeto social relacionado con el objeto del contrato. Término de duración superior al contrato y un año más. Mayoría de edad. Ausencia de limitaciones para contratar.	Certificado de existencia y representación o Registro Mercantil cuya expedición no supere los 30 días
	Calidad del representante legal	Autorización para contratar
		Copia de la cédula(amarilla Con holograma).
ACTIVIDAD ECONÓMICA	Actividad relacionada con el área a contratar	Registro Único Tributario - RUT
HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA	Debidamente diligenciada, actualizada y firmada.	Hoja de vida de la función pública.

PAGO DE APORTES ALASGSS	Encontrarse al día en los pagos del sistema integral de la seguridad social.	Certificado del Pago de Parafiscales de los últimos SEIS (6) meses, anteriores a la fechade cierre del proceso desde la constitución de la Firma, según el caso, sólo para Personas Jurídicas, firmado por el Revisor Fiscal o en su defecto por el Representante Legal de la Firma, el certificado debe ser elaborado en los términos del Artículo 50 de la Ley 789-02. Para persona natural: Pago de seguridad social integral, (salud, pensión y ARP, esta última si fuere el caso. (Deberá anexar copia de la cédula, tarjeta profesional y presentar antecedentes del Contador público).
VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES	-El proponente deberá anexar los certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios, penales y registro nacional de medidas correctivas. (serán nuevamente verificados por el municipio en las plataformas existentes).	Certificado de antecedentes disciplinarios Certificado de antecedentes fiscales Certificado de antecedentes penales Certificado de antecedentes Registro nacional de medidas correctivas
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	La duración debe ser por lo menos el término del contrato y un año más. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal. Establecer que persona, representará al consorcio o unión temporal. Señalar el porcentaje de participación. Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil de cada una de las personas que conforman el consorcio o unión temporal, atendiendo a lo exigido en los documentos del proceso. Que los integrantes tengan la capacidad jurídica para obligarse o contratar.	Anexo debidamente diligenciado mediante el cual **se conforma el consorcio o la unión Temporal** Certificado de existencia y representación de cada uno de los oferentes.

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:	Allegar Registro Único de Proponentes – RUP	Expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación, bajo los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.
CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS	Ley Estatutaria 2097 de 2021, cuyo objeto –de acuerdo con el artículo 1– consiste en *"[...] establecer medidas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias y crear el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam), como mecanismo de control al incumplimiento de las obligaciones alimentarias".* Decreto 1310 del 26 de julio de 2022, "*Por el cual se adiciona el Título 23 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto número 1078 de 2015, para reglamentar la Ley 2097 de 2021 que creó el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)".* En el cual designo como Operador de la Información del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y estableció la gestión de dicho certificado a través del Modelo de Servicios Ciudadanos Digitales de la Política de Gobierno Digital expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Aportar certificado correspondiente al registro de deudores alimentarios. El certificado solo se expide al titular, y su gestión se debe realizar a través de la página web "*carpeta ciudadana digital*". Para esto primero deberá realizar el procedimiento de registro en https://autenticaciondigital.and.gov.co/ Una vez registrado se debe ingresar a la página https://carpetaciudadana.and.gov.co/ con el número de cedula y la contraseña seleccionada. Allí se despliega una interfaz, dónde se debe buscar una subsección llamada "*Tramites y servicios más consultados en carpeta*" el cual tiene varios botones entre los cuales se encuentra uno denominado " *Consulta del Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM*" al cual se debe dar clic. Al dar clic, se despliega una nueva interfaz en la cual se debe ubicar la opción "*Descarga de información #*" y dar clic en "acción" descargar y así obteniendo el certificado requerido.

FACTOR DE EXPERIENCIA:

El proponente presentará para acreditar la experiencia como requisito habilitante máximo tres (3) certificados de contratos inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), cuyo objeto esté relacionado con el objeto contractual del presente pliego, que estén dentro de los códigos de clasificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas, solicitados en el siguiente cuadro. El valor ejecutado de dichos contratos debe sumar el 100% del presupuesto oficial.

Deberán acreditar experiencia máximo con tres (3) certificados de contratos inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), cuyo objeto esté relacionado con el objeto contractual del presente pliego, que estén dentro de los códigos de clasificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas, solicitados en el siguiente cuadro. El valor ejecutado de dichos contratos debe sumar mínimo el 100% del presupuesto oficial, valor que podrá ser expresado en SMLMV.

	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE CLASE	PRODUCTO
PAPELERIA	B – Materias Primas	14000000	14110000	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir	14111506
	E – Productos de uso final	44000000	44120000	44121600	Suministros de escritorio	44121600
	E – Productos de uso final	44000000	44120000	44121700	Instrumentos de escritura	44121700
	E – Productos de uso final	44000000	44120000	44121800	Medios de corrección	44121800
	E – Productos de uso final	44000000	44120000	44121900	Repuestos de tinta y minas de lápices	44121900
	E – Productos de uso final	44000000	44120000	44122000	Carpetas de archivos, carpetas y separadores	44122000
	B – Materias Primas	13000000	13100000	13101500	Caucho natural	13101500

El proponente deberá cumplir al menos con cinco (5) de los siete (7) códigos solicitados, toda vez que están directamente relacionados con el objeto del contrato, este requisito puede ser con la suma de los tres certificados o en uno solo que cumpla.

Las certificaciones de los contratos solicitadas, deberán contener como mínimo la siguiente información; las cuales deberán ser suscritas por la persona competente:

Identificación de la entidad o empresa contratante.
Identificación del contratista.
Número del contrato.
Objeto del contrato.
Valor del contrato.
Fecha de iniciación y terminación del contrato.
Tiempo de ejecución.
Cargo desempeñado de quien firma el certificado.

En todo caso la experiencia se acreditará con los contratos que se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes y que correspondan a los códigos solicitados para este proceso.

Nota: Para acreditar la experiencia no se aceptarán copias de contratos ni actas de liquidación, sin el respectivo certificado emitido con la información anteriormente solicitada

Nota 1: Para acreditar la experiencia no se aceptarán copias de contratos ni actas de liquidación, sin el respectivo certificado emitido con la información anteriormente solicitada

Nota 2: Esta información será verificada en el Registro Único de Proponentes con corte mínimo al 31 de diciembre de 2023

Nota 3: La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, sin importar su porcentaje (%) de participación, pudiendo uno o varios de sus integrantes cumplir con todos los códigos de la experiencia, en cada uno de los grupos.

Nota 4: Cuando el proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Nota 5: El proponente deberá aportar debidamente diligenciado el Anexo 5

EXPERIENCIA CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME:

Criterio diferencial para Mipyme En cumplimiento del Decreto 1860 del 2021 y Ley 2069 del 2020 Tratándose de empresas Mipyme, respecto del ítem experiencia, bastará con que está presente máximo CINCO (5) certificados de contratos o actas de liquidación o facturas, celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance hayan consistido en la

ejecución de contratos o actividades similares o afines al objeto de este proceso; Igual o superior al 100 % del valor estimado del contrato.

Para la acreditación de Mipyme el proponente deberá cumplir y presentar los siguientes requisitos;

Las personas naturales deben acreditarlo mediante **certificación** expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del **registro mercantil** y los documentos del contador como C.C, TP y certificado de junta central de contadores vigente.

En el registro mercantil la actividad económica debe tener relación con el objeto que se pretende contratar.

La Mipyme debe contar con mínimo un (1) año de existencia, situación que se verifica igualmente en el registro mercantil.

Las personas jurídicasmediante **certificación** expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando **copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio** o por la autoridad competente para expedir dicha certificación y los documentos del revisor fiscal y contador, como CC, Tarjeta Profesional y certificado de la junta central de contadores vigente.

Las Mipyme **también podrán acreditar** esta condición con la copia del **certificado del Registro Único de Proponentes,** el cual deberá encontrarse **vigente y en firme** al momento de su presentación.

En ambos casos la actividad comercial, el objeto social o actividades del registro mercantil o certificado de existencia y representación legal deberán tener relación con el objeto a contratar.

FACTOR DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para acreditar este requisito la entidad hará la respectiva verificación en el Registro Único de Proponentes.

Indicador	Segundo cuartil (Muestra Empresas)
Índice de liquidez	Igual o superior a 3,15
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,47
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 7,55
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual a 0,28
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual 0,11

Nota 1: La información financiera deberá ser presentada con corte al 31 de diciembre 2023 y será verificada en el Registro Único de Proponentes.

Nota 2: En caso de Consorcio o Unión Temporal, se acreditará la capacidad financiera, ponderando los indicadores, de cada uno de los asociados de acuerdo al porcentaje (%) de participación.

20. ANALISIS DE LOS BIENES Y SERVICIOS EN LA TVEC – ACUERDO MARCO DE PRECIOS:

De acuerdo a lo estimado por el Decreto 310 de 2021 y la Circular Externa No. 4 de 2021 expedida por CCE a partir del 7 de octubre de 2021, el Municipio de Pereira se encuentra en la obligación de adquirir todos los bienes y servicios de características técnicas uniformes y similares, a través de los Acuerdos Marcos de Precios, instrumentos de agregación por demanda y/o Grandes superficies de la TVEC.

Que en este sentido, la Secretaria de Gestión Administrativa a través de su componente técnico revisó los acuerdos marco vigentes, encontrando que en la actualidad no hay acuerdo marco vigente para el suministro de papelería.

Realizado este análisis y encontrando la entidad que no puede satisfacer su necesidad a través de los acuerdos marco de precios, procede de acuerdo a como lo estima la norma y circular en mención y acude a otra modalidad de contratación que para el particular es la selección abreviada por subasta inversa electrónica con el fin de suplir su necesidad y cumplir con los fines del Estado.

21. ANALSIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA O NO DE GARANTIAS:

EL PROPONENTE y el CONTRATISTA se obligan a constituir a su cargo y en favor del MUNICIPIO, las garantías que sean fijadas por éste, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y 2.2.1.2.3.1.3 del Decreto1082 de 2015.

Garantía de Seriedad de la oferta equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta y con una vigencia de mínimo noventa (90) días calendario a partir de la fecha de presentación de la propuesta, de conformidad al Decreto 1082 de 2015.

El contratista deberá constituir las siguientes garantías en la ejecución propia del contrato, así:

a) **Garantía de cumplimiento:** En cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato con una vigencia igual al mismo y seis (6) meses más.
b) **Calidad de los bienes:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato con una vigencia de seis (06) meses contados a partir de la terminación del contrato.

CLAUSULA DE INDEMNIDAD: El Contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al MUNICIPIO DEPEREIRA de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato. El Contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra el MUNICIPIO DE PEREIRA, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presenta reclamaciones o demandas contra del MUNICIPIO DE PEREIRA, esta entidad podrá comunicarla situación por escrito al contratista. En cualquiera de dichas situaciones, EL CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses del MUNICIPIO DE PEREIRA, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere. Si el MUNICIPIO DE PEREIRA estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al contratista, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si el MUNICIPIO DE PEREIRA lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, el MUNICIPIO DE PEREIRA cobrará y descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, el MUNICIPIO DE PEREIRA podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestarán mérito ejecutivo.

CLAUSULA PENAL: Las partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales y podrá exigirse al contratista la pena y la indemnización de perjuicios.

En caso de declaratoria de caducidad o de presentarse por parte del contratista incumplimiento parcial o total del contrato o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, éste pagará a título de cláusula penal pecuniaria al municipio, una suma equivalente hasta el 20% del valor del contrato. La tasación de la cláusula penal atenderá a criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta pena pecuniaria se considera como una estimación anticipada de perjuicios que el contratista cause a la Entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para exigir el cumplimiento total de la obligación principal.

MULTAS: En caso de mora en el cumplimiento del plan y/o en caso de mora en el cumplimiento de las demás obligaciones a cargo del contratista, la entidad le impondrá una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada

semana demora. En ningún caso el monto de las multas impuestas al contratista podrá superar el diez (10%) del valor del contrato. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas previstas en este numeral, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora.

PARAGRAFO PRIMERO: Cuando por circunstancias especiales haya necesidad de modificar el plazo o valor contenido, dichas pólizas deberán ampliarse en los porcentajes establecidos en esta cláusula y por todo el término de las adiciones

PARAGRAFO SEGUNDO: Para efectos de la vigencia de la póliza exigida en la presente cláusula su término se contará a partir de la firma del acta de iniciación de actividades

Las Cauciones deberán construirse a favor del MUNICIPIO DE PEREIRA.

Si el Contratista se negare a constituir las garantías, el Municipio dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocerse indemnización alguna.

22. ANALISIS DE ACUERDOS COMERCIALES

Según el "Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente, en la actualidad hay acuerdos comerciales vigentes con compromisos en materia de contratación pública con: Chile, Corea, Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Estados AELC (Noruega, Portugal, Suecia y Suiza), Canadá y La comunidad Andina, compuesta por Bolivia, Ecuador y Perú.

Los acuerdos comerciales vigentes con los diferentes países que aplican para la presente Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica son los siguientes; Guatemala, Bolivia, Ecuadory Perú, estos tres últimos formando parte de la Comunidad Andina de Naciones (CAN).

Para los demás países se tiene que este tipo de procesos están cubiertos por unos umbrales designados en pesos y pactados con cada país, a partir de estos es posible la participación de cada uno de ellos en un proceso que supere los valores estipulados.

		Entidad Estatal incl uida	Presupuestodel ProcesodeContratacións uperioralvalor delAcuerdo Comercial	ExcepciónAplicable alProcesodeContratación	ProcesodeContratacionCubiertoporelAcuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Si	No	-	-
	México	No	-	-	-
	Perú	Si	No	-	-
Canadá		No	-	-	
Chile		Si	No	-	-
Corea		SI	No	-	-
CostaRica		SI	No	-	-
EstadosAELC		Si	No	-	-
EstadosUnidos		Si	No	-	-
México		No	-	-	-
TriángulodelNorte	ElSalvador	Si	No	No	No
	Guatemala	Si	No	No	No
	Honduras	No	-	-	-
UniónEuropea		Si	No	-	-
ComunidadAndina		Si	No	No	No

Alcaldía de PEREIRA

23. MATRIZ DE RIESGO:

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE DEBE ASIGNAR?	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA EL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIOCIDAD ¿CUÁNDO?
1	General	Interno	Planeación	Riesgos operacionales	El diseño del proceso de selección puede evitar la pluralidad de oferentes y la declaratoria de desierto del proceso, debido a las exigencias y requisitos solicitados durante el proceso.	Perturba la ejecución de manera grave, imposibilitando la consecución del objeto del proceso.	3	3	6	Riesgo medio	Municipio	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento; aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato.	2	2	4	Riesgo medio	Si	Municipio	Junio de 2024	Fin del proceso de selección	Revisiones	Durante todo el proceso de selección
2	General	Externo	Selección	Riesgos económicos	Insuficiencia de proponentes; se materializa por la ausencia de empresas que presten los servicios requeridos.	Perturba la ejecución de manera grave, imposibilitando la consecución del objeto del contrato.	1	4	5	Riesgo medio	Municipio	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, dando una mejor administración de la relación entre oferentes y entidad.	1	3	4	Riesgo medio	No	Municipio	Junio de 2024	Fin del proceso de selección	Revisiones	Finalizando el proceso de selección
4	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos operacionales	No cumplimiento con todas las garantías establecidas en el proceso (seriedad de la oferta y cumplimiento) que van relacionadas en el estudio	Impide la ejecución normal del proceso contractual.	2	3	5	Riesgo medio	Contratista	El contratista constituye las garantías de de seriedad de la oferta y de cumplimiento a favor del Municipio.	2	2	4	Riesgo medio	Si	Contratista	Julio de 2024	Fin de la ejecución del contrato	Revisiones	Durante la ejecución del contrato

					previo.																
4	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos operacionales	No cumplimiento con las obligaciones referentes a la calidad de bienes y/o servicios establecidas en el estudio previo.	Impide la ejecución normal del proceso contractual.	2	3	5	Riesgo medio	Contratista	El contratista constituye la garantía de la calidad de bienes y/o servicios a favor del Municipio.	2	2	4	Riesgo medio	Si	Contratista	Julio de 2024	Fin de la ejecución del contrato	Revisiones	Durante la ejecución del contrato
5	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos operacionales	Incumplimiento o retraso en la entrega de los insumos de papelería y elementos de oficina	Imposibilita la consecución del objeto del contrato	4	4	8	Riesgo alto	Contratista	Llevar un registro o control de los insumos de papelería y elementos de oficina para verificar que se cumple con el objeto del contrato.	3	3	6	Riesgo medio	No	Supervisor y Contratista	Agosto de 2024	Fin de la ejecución del contrato	Revisiones	Durante las entregas programadas con el supervisor hasta la finalización del plazo de ejecución del contrato
6	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos operacionales	Mala calidad en los productos entregados (insumos de papelería y elementos de oficina)	Se incurre en reprocesos, en incumplimientos y genera mayores costos para el oferente	3	4	7	Riesgo alto	Contratista	El contratista constituye una garantía de calidad de los insumos. Al identificar la mala calidad, el contratista estará obligado a realizar cambio o reposición de los productos de papelería y elementos de oficina.	2	3	5	Riesgo medio	No	Supervisor y Contratista	Agosto de 2024	Fin de la ejecución del contrato	Revisiones	Durante las entregas programadas con el supervisor hasta la finalización del plazo de ejecución del contrato

Alcaldía de PEREIRA

24. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por la Secretaría de Gestión Administrativa, o por la persona que designe el/la ordenador(a) del gasto para tal efecto.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Supervisión adoptado por el municipio de Pereira, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso el/la ordenador(a) del gasto podrá designar mediante comunicación escrita a otro servidor Público y/o contratista que se denominará “apoyo a la supervisión”, contribuyendo a la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del mismo.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA.

En cumplimiento de esta función, el supervisor tiene la obligación de velar por el oportuno y correcto cumplimiento del objeto del contrato y de todas las obligaciones que de él se desprendan en los términos del Decreto No. 0587 del 7 de abril de 2022, Manual de supervisión e interventoría para el sector central del municipio de Pereira, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que los modifiquen o complementen.

25. RECOMENDACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL:

De acuerdo con el presente estudio previo, queda evidenciada la necesidad que requiere satisfacer el Municipio de Pereira-Secretaría de Gestión Administrativa, por lo que se recomienda al Representante legal del Municipio de Pereira, adelantar el proceso de contratación a través de la modalidad de **SUBASTA INVERSA ELECTRONICA**

DIANA CRISTINA GRISALES CALVO
Secretaria de Gestión Administrativa
Delegada del Alcalde

JULIAN BUITRAGO ARANGO
Secretario de Planeación
Delegada del Alcalde

MARTHA CECILIA ALZATE
Secretaria de Desarrollo Social y Político
Delegada del Alcalde

DIANA MARCELA ZAPATA PINEDA
Directora de Bienes Muebles y Recursos Físicos

Elaboró y proyectó: **Paola Andrea Romero Marín**
Abogada Contratista SGA