EL INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA- en cumplimiento de lo señalado el Estatuto General de la Contratación Estatal, especialmente acatando lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, elabora los siguientes estudios previos:

FECHA	
08	2026

(SUBDIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – SUBPROCESO DE GESTIÓN DE COMPRAS Y LOGÍSTICA)

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

(Art. 2.2.1.1.2.11 Numeral 1, Decreto 1082 de 2015) Por qué o para que se requiere el bien o servicio

CONTRATO DE SUMINISTRO
ADQUISICIÓN DE BIENES DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES MEDIANTE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

El **INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA**, es un establecimiento público de orden municipal, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio e independiente, creado para cumplir las funciones asignadas por la Constitución y la ley en el ámbito de su competencia. Como entidad pública, actúa en el marco de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y eficiencia, orientando su gestión hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales y la satisfacción de las necesidades de la comunidad. En este contexto, se presenta la siguiente necesidad, cuya atención resulta fundamental para el desarrollo de los fines misionales de la entidad:

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2, establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Carta Política.

A su vez, el artículo 209 superior dispone que la función administrativa se encuentra al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante mecanismos de descentralización, delegación y desconcentración de funciones. Asimismo, señala que las autoridades administrativas deberán coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado y que la administración pública, en todos sus órdenes, contará con un sistema de control interno en los términos establecidos por la ley.

En el marco de dichas disposiciones constitucionales, la Subdirección Administrativa, Operativa y Financiera del Instituto de Movilidad de Pereira tiene a su cargo diversos procesos, subprocesos y procedimientos institucionales, entre los cuales se encuentran los procesos de Gestión de Compras y Logística y Gestión Documental, así como los subprocesos de Gestión Financiera y Gestión del Talento Humano. Dentro de estos se desarrollan actividades relacionadas con contabilidad, presupuesto,

tesorería, cobro coactivo, nómina, entre otros, razón por la cual resulta indispensable garantizar el adecuado funcionamiento y continuidad operativa de cada uno de los procesos bajo su responsabilidad.

Particularmente, el proceso de Gestión de Compras y Logística tiene a su cargo el suministro de papelería oficial reglamentada por el Ministerio de Transporte, así como de formatos impresos de uso común requeridos para el desarrollo de las actividades misionales, operativas y administrativas del Instituto de Movilidad de Pereira.

El artículo 1 de la Ley 1383 de 2010, mediante el cual se modificó la Ley 769 de 2002 —Código Nacional de Tránsito Terrestre—, establece que las disposiciones contenidas en dicho código rigen en todo el territorio nacional y regulan la circulación de peatones, usuarios, pasajeros, conductores, motociclistas, ciclistas, agentes de tránsito y vehículos por las vías públicas y privadas abiertas al público, así como la actuación y los procedimientos de las autoridades de tránsito.

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 769 de 2002, las autoridades de tránsito deben velar por la seguridad de las personas y bienes en las vías públicas y privadas abiertas al público. Sus funciones tienen carácter regulatorio y sancionatorio, y sus actuaciones deben orientarse a la prevención, la asistencia técnica y la protección de los usuarios de las vías.

En cumplimiento de los fines estatales y de las competencias legalmente asignadas, el Instituto de Movilidad de Pereira tiene el deber de desarrollar acciones de regulación, control, vigilancia, prevención e intervención en materia de tránsito y transporte, de conformidad con la normatividad vigente, con el propósito de garantizar la movilidad segura y ordenada de personas y vehículos en las vías públicas y privadas abiertas al público.

En ese sentido, el artículo 131 de la Ley 769 de 2002, modificado por el artículo 21 de la Ley 1383 de 2010, establece el régimen sancionatorio aplicable a las infracciones de tránsito, señalando que los infractores serán sancionados mediante la imposición de multas de acuerdo con la conducta cometida.

Por su parte, la Resolución 3027 de 2010 del Ministerio de Transporte codificó las conductas constitutivas de infracciones de tránsito conforme a la Ley 1383 de 2010 y adoptó el Formato Único Nacional de Comparendo. En su artículo 5 dispuso que los organismos de tránsito deberán ordenar la impresión y distribución de dicho formulario, el cual deberá contener la codificación de las infracciones y las características técnicas definidas en la citada resolución. Asimismo, estableció que la numeración de las órdenes de comparendo será asignada por el sistema RUNT, conforme a los protocolos y procedimientos establecidos para tal fin.

De igual manera, la Resolución 11268 de 2012 estableció la obligación de las autoridades de tránsito de diligenciar el Informe Policial de Accidentes de Tránsito –IPAT– de manera clara, completa y conforme al manual adoptado para tal efecto. Igualmente, dispuso la responsabilidad de los organismos de tránsito respecto de la impresión, custodia, control y reporte diario del consumo de dichos formatos ante el RNAT y el RUNT, según corresponda.

En virtud de lo anterior, el Instituto de Movilidad de Pereira requiere garantizar el suministro oportuno y permanente de comparenderas, formatos IPAT y demás documentos impresos oficiales y administrativos necesarios para el ejercicio de las funciones operativas, administrativas, de policía judicial, registro de información y gestión financiera y de tesorería, indispensables para la adecuada prestación de los servicios a cargo de la entidad y para el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas.

1.1. SOLUCIÓN DE LA NECESIDAD - (Cuáles son los resultados esperados)

En cumplimiento de sus funciones misionales y de las competencias asignadas por la normatividad vigente, la Entidad requiere el suministro de formatos impresos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades operativas adelantadas por los agentes de tránsito, especialmente aquellas relacionadas con los procedimientos realizados en vía pública.

Dentro de dichos formatos se encuentran los documentos de apoyo destinados al conocimiento y atención de accidentes de tránsito en sus diferentes modalidades, tales como choques simples, accidentes con lesionados y accidentes con víctimas fatales. Asimismo, se requiere el suministro de otros formatos indispensables para el ejercicio de funciones operativas, administrativas y de policía judicial, entre los cuales se encuentran: formato de retención preventiva de licencia de conducción, formato de entrevista previa a la medición con alcohosensores, formato de lista de chequeo de alcohosensores, formato de descargue de comparendos por embriaguez, formato para el registro de operativos de control de velocidad, formato de solicitud de reconocimiento de embriaguez en accidentes de tránsito, cartulinas de inspección a cadáver, formatos de inspección al lugar de los hechos y formatos de cadena de custodia, entre otros.

Estos documentos constituyen herramientas esenciales para el desarrollo de las actuaciones adelantadas por las diferentes dependencias de la Entidad, toda vez que permiten garantizar la correcta documentación, trazabilidad, legalidad y estandarización de los procedimientos operativos y administrativos desarrollados en cumplimiento de la misión institucional.

De igual manera, se requiere la elaboración y suministro de formatos impresos de carácter administrativo, tales como recibos de caja, hojas de ruta y certificados de tradición, indispensables para el adecuado desarrollo de las actividades administrativas y de atención al usuario que se ejecutan diariamente en la Entidad.

En consecuencia, y con el propósito de garantizar la continuidad en la prestación del servicio y el cumplimiento de las funciones institucionales, la Entidad requiere adelantar un proceso de contratación bajo la modalidad de selección abreviada mediante subasta inversa electrónica, cuyo objeto corresponde a la elaboración y suministro de papelería impresa reglamentada por el Ministerio de Transporte y demás formatos de común utilización requeridos para el desarrollo de las actividades misionales, operativas y administrativas.

La escogencia de esta modalidad de selección se encuentra justificada en razón a que los bienes objeto de contratación corresponden a bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, de

conformidad con lo previsto en la normativa vigente en materia de contratación estatal, circunstancia que permite estandarizar las especificaciones técnicas requeridas y promover condiciones más favorables para la Entidad en términos de calidad, oportunidad, eficiencia y economía en el uso de los recursos públicos.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, PLAZO ESTIMADO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA, OTRAS ESPECIFICACIONES

(Art. 2.2.1.1.2.1.1; numeral 2º, Decreto 1082 de 2015)

2.1 OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR

ELABORACIÓN Y SUMINISTRO DE PAPELERÍA IMPRESA REGLAMENTADA POR EL MINISTERIO DEL TRANSPORTE, Y DEMÁS FORMATOS DE COMÚN UTILIZACIÓN EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA.

2.2 ALCANCES CONTRACTUALES - OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y/O OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- **ALCANCES CONTRACTUALES**

1. Entregar la totalidad de los formatos impresos requeridos por el Instituto de Movilidad de Pereira durante la ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos por el supervisor y conforme a las cantidades solicitadas.
2. Suministrar de manera oportuna las cantidades solicitadas de los formatos impresos de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas en la ficha técnica, garantizando la conformidad de los productos entregados.
3. Presentar para aprobación del supervisor el 100% de los diseños o artes de los formatos impresos antes de iniciar su producción.
4. Elaborar y entregar la totalidad de los artes requeridos para la impresión de los formatos sin generar costos adicionales para la Entidad.
5. Entregar los elementos solicitados en la sede principal de la entidad, ubicada en la CRA 14 N° 17 – 60 Pereira – Risaralda o donde indique el supervisor en la ciudad de Pereira.
6. Disponer del personal, vehículos y demás elementos necesarios para garantizar la entrega oportuna.
7. Entregar los formatos impresos debidamente empacados y protegidos, garantizando su conservación hasta la recepción a satisfacción por parte de la Entidad.

- **OBJETIVOS GENERALES DEL CONTRATISTA**

1. EL CONTRATISTA se compromete a suscribir el acta de inicio.
2. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con lo estipulado en el manual de contratación, supervisión e interventoría del Instituto de Movilidad de Pereira.
3. EL CONTRATISTA se compromete a presentar los informes requeridos con los debidos soportes al supervisor y que sean solicitados tanto por el Instituto de Movilidad de Pereira, como por cualquier órgano de control.
4. EL CONTRATISTA se compromete, además del objeto del Contrato y su alcance, a cumplir con todas las obligaciones inherentes a él, en especial, las relacionadas con el uso de la de documentación utilizada en el Sistema Integrado de Gestión implementado en el Instituto de Movilidad de Pereira y con el cumplimiento de sus lineamientos.
5. EL CONTRATISTA se compromete; Para persona natural y/o jurídica: Pago de seguridad social integral (Salud, pensión, ARL y parafiscales) durante toda la ejecución del contrato, lo cual deberá acreditarse para el trámite de cada acta de pago.
6. EL CONTRATISTA se compromete a informar en forma oportuna a la Entidad sobre cualquier inhabilidad sobreviniente, incompatibilidad o conflicto de intereses que llegara a ocurrirle durante la ejecución del contrato.
7. EL CONTRATISTA se compromete a asistir, acatar y poner en práctica todas las capacitaciones, recomendaciones y estrategias de prevención de riesgos definidos en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo implementadas en la Entidad.
8. EL CONTRATISTA se compromete a no revelar, divulgar, mostrar, comunicar, utilizar y/o emplear la información conocida en la recepción, direccionamiento y trámite de documentos del Instituto de Movilidad de Pereira, para fines distintos al objeto contractual. La información conocida en la recepción, direccionamiento y trámite, deber ser mantenida de manera confidencial y privada, protegiendo dicha información para evitar su divulgación y/o circulación no autorizada, ejerciendo sobre ésta el mismo grado de diligencia que utiliza para proteger información de este tipo que tenga bajo su custodia, tomando para ello todas las medidas técnicas y de cuidado.
9. El contratista deberá guardar toda la información documental física, magnética y electrónica que genera durante la ejecución del contrato en carpetas elaboradas de acuerdo a las Tablas de Retención Documental TRD y el Manual de Gestión Documental MGD adoptados por la entidad y/o el dispositivo electrónico (Drive de correo electrónico, torre NAS, previa concertación con el Supervisor designado para el contrato. Así mismo al término del mismo, deberá diligenciar el Formato Único de Inventario Documental FUI, con el fin de que la entidad posea la información que contribuya a la preservación del Patrimonio Documental de la entidad en medios electrónicos y/ físicos
10. La ejecución del objeto contractual correrá por cuenta y riesgo del Contratista.
11. Los costos de transporte y entrega serán asumidos por el contratista.

2.3 CANTIDADES QUE REQUIERE LA ENTIDAD PARA SATISFACER LA NECESIDAD

ITEM	DESCRIPCION TECNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT

1	**INFORME DE ACCIDENTE IPAT** Compuesto por Hoja 1, Hoja 2 y hoja para CROQUIS. Cada uno de estas formas, está compuesto de Original y Tres copias (son 3 formatos en Original y tres copias). Tamaño 14 7/8 X 8 1/2 Pulgadas, Papel Químico, 2 tintas, Numeración por impacto (rojo en la original y por impacto en las copias), con código de barras variable injet en cada una de las partes, con línea de goma en los huecos de alimentación, con tráficos en cada una de las hojas. La impresión debe realizarse en Formas continuas y luego convertirse en juegos X 30 formatos (organizados en hoja1,hoja 2 y croquis) (De acuerdo a la muestra suministrada)	JUEGO X 30 FORMATOS (HOJA 1, HOJA 2 Y CROQUIS)	1
2	**ORDEN DE COMPARENDO** Papel Químico Original y Dos copias Tintas: 2 X1 Tamaño: 11 X 7 1/3 Pulgadas Numeración: Original en Rojo para la original y por impacto para las copias Numeración con código de barras injet variable para todas las hojas con línea de goma en los huecos de alimentación, con tráficos en cada una de las hojas. La impresión debe realizarse en Formas continuas y luego convertirse en Talonarios. Presentación en Libretas Licom X 25 juegos.(De acuerdo a la muestra suministrada)	TALONARIO X 25 JUEGOS	1
3	**ROTULO ELEMENTOS MATERIALES PROBATORIOS Y EVIDENCIA FISICA FPJ-7:** Rotulo adhesivo, tamaño carta, con semi corte 14x21.5cms, 4X0 tintas. (De acuerdo a la muestra suministrada)	RESMA X 500 UNDS	1
4	**CERTIFICADO DE TRADICION:** En Papel ecológico laser de75 grs, una tinta al frente, frente de seguridad visible a la luz ultravioleta, resmas por 500 formas No numerados. 28X21.5 cms (De acuerdo a la muestra suministrada)	RESMA X 500 UNDS	1
5	**RECIBO DE CAJA:** Una tinta en papel ecológico de 75 grs, con tramas de seguridad. No numerado.14x21CMS.(De acuerdo a la muestra suministrada)	RESMA X 500 UNDS	1
6	**HOJA DE RUTA:** Papel Bond de 75 grs. A una tinta no numerado sin copia. 28 X 21.5 cms (De acuerdo a la muestra suministrada)	RESMA X 500 UNDS	1
7	**FORMATO SOLICITUD ANALISIS EMP Y EF-FPJ-12:** Una parte, Bond 75 gr, una tinta, tamaño carta, Resma X 500 hojas	RESMA X 500 UNDS	1
8	**FORMATO ACTA DE CONSENTIMIENTO -FPJ-28:** Una parte, Bond 75gr, una tinta, tamaño carta, Resma X 500 hojas	RESMA X 500 UNDS	1
9	**FORMATO ENTREVISTA FPJ-14:** Dos partes, Bond 75 gr, 1 X 1 tintas, tamaño carta, Resma X 500	RESMA X 500 UNDS	1
10	**DERECHOS Y DEBERES DE LAS VICTIMAS FPJ-31:** Dos partes, Papel Químico, 1 X 1 tintas, tamaño carta.	TALONARIO X 50 JUEGOS	1

11	**FORMATO REGISTRO CADENA DE CUSTODIA FPJ-8:** Dos partes, Bond 75 gr, 1 X 1 tintas, tamaño carta, Resma X 500	RESMA X 500 UNDS	1
12	**FORMATO SOLICITUD DE VALORACIÓN MEDICO LEGAL FPJ-39:** Dos partes, Papel Químico,1X1 tintas, tamaño Oficio.	TALONARIO X 50 JUEGOS	1
13	**FORMATO SOLICITUD DE REGISTROS VIDEO GRAFICOS FPJ-41:** Dos partes, Papel Químico,1X1 tintas, tamaño Oficio.	TALONARIO X 50 JUEGOS	1
14	**FORMATO RETENCION PREVENTIVA LICENCIA DE CONDUCCION:** Dos partes, Papel Químico, 1X1 tintas, tamaño carta.	RESMA X 500 UNDS	1
15	**LISTADO DE CHEQUEO PRUEBA DE EMBRIAGUEZ:** Dos partes, Papel Químico,1X1 tintas, tamaño Oficio.	TALONARIO X 50 JUEGOS	1
16	**FORMATO ENTREVISTA MEDICION ALCOHOSENSOR:** Dos partes, Papel Químico, 1 X 1 tintas, tamaño Oficio.	TALONARIO X 50 JUEGOS	1
17	**FORMATO ARRAIGO FPJ-34:** Dos partes, Bond 75 gr, 1 X 1 tintas, tamaño carta.	RESMA X 500 UNDS	1
18	**FORMATO SOLICITUD HISTORIA CLINICA FPJ-36** Una parte, Bond 75gr, una tinta, tamaño carta, Resma X 500 hojas	RESMA X 500 UNDS	1
19	**FORMATO ACTUACION DEL PRIMER RESPONDIENTE FPJ-4.** Cuatro partes, bond de 75gr, una tinta, tamaño carta.	RESMA X 500 UNDS	1

2.4 FICHA TÉCNICA (En procesos de Subasta Inversa, Obra o Adquisición de Bienes)

ITEM	DESCRIPCION TECNICA	UNIDAD DE MEDIDA
1	**INFORME DE ACCIDENTE IPAT** Compuesto por Hoja 1, Hoja 2 y hoja para CROQUIS. Cada uno de estas formas, está compuesto de Original y Tres copias (son 3 formatos en Original y tres copias). Tamaño 14 7/8 X 8 1/2 Pulgadas, Papel Químico, 2 tintas, Numeración por impacto (rojo en la original y por impacto en las copias), con código de barras variable injet en cada una de las partes, con línea de goma en los huecos de alimentación, con tráficos en cada una de las hojas. La impresión debe realizarse en Formas continuas y luego convertirse en juegos X 30 formatos (organizados en hoja1,hoja 2 y croquis) (De acuerdo a la muestra suministrada)	JUEGO X 30 FORMATOS (HOJA 1, HOJA 2 Y CROQUIS)

2	**ORDEN DE COMPARENDO** Papel Químico Original y Dos copias Tintas: 2 X1 Tamaño: 11 X 7 1/3 Pulgadas Numeración: Original en Rojo para la original y por impacto para las copias Numeración con código de barras injet variable para todas las hojas con línea de goma en los huecos de alimentación, con tráficos en cada una de las hojas. La impresión debe realizarse en Formas continuas y luego convertirse en Talonarios. Presentación en Libretas Licom X 25 juegos.(De acuerdo a la muestra suministrada)	TALONARIO X 25 JUEGOS
3	**ROTULO ELEMENTOS MATERIALES PROBATORIOS Y EVIDENCIA FISICA FPJ-7:** Rotulo adhesivo, tamaño carta, con semi corte 14x21.5cms, 4X0 tintas. (De acuerdo a la muestra suministrada)	RESMA X 500 UNDS
4	**CERTIFICADO DE TRADICION:** En Papel ecológico laser de75 grs, una tinta al frente, frente de seguridad visible a la luz ultravioleta, resmas por 500 formas No numerados. 28X21.5 cms (De acuerdo a la muestra suministrada)	RESMA X 500 UNDS
5	**RECIBO DE CAJA:** Una tinta en papel ecológico de 75 grs, con tramas de seguridad. No numerado.14x21CMS.(De acuerdo a la muestra suministrada)	RESMA X 500 UNDS
6	**HOJA DE RUTA:** Papel Bond de 75 grs. A una tinta no numerado sin copia. 28 X 21.5 cms (De acuerdo a la muestra suministrada)	RESMA X 500 UNDS
7	**FORMATO SOLICITUD ANALISIS EMP Y EF-FPJ-12:** Una parte, Bond 75 gr, una tinta, tamaño carta, Resma X 500 hojas	RESMA X 500 UNDS
8	**FORMATO ACTA DE CONSENTIMIENTO -FPJ-28:** Una parte, Bond 75gr, una tinta, tamaño carta, Resma X 500 hojas	RESMA X 500 UNDS
9	**FORMATO ENTREVISTA FPJ-14:** Dos partes, Bond 75 gr, 1 X 1 tintas, tamaño carta, Resma X 500	RESMA X 500 UNDS
10	**DERECHOS Y DEBERES DE LAS VICTIMAS FPJ-31:** Dos partes, Papel Químico, 1 X 1 tintas, tamaño carta.	TALONARIO X 50 JUEGOS
11	**FORMATO REGISTRO CADENA DE CUSTODIA FPJ-8:** Dos partes, Bond 75 gr, 1 X 1 tintas, tamaño carta, Resma X 500	RESMA X 500 UNDS
12	**FORMATO SOLICITUD DE VALORACIÓN MEDICO LEGAL FPJ-39:** Dos partes, Papel Químico,1X1 tintas, tamaño Oficio.	TALONARIO X 50 JUEGOS
13	**FORMATO SOLICITUD DE REGISTROS VIDEO GRAFICOS FPJ-41:** Dos partes, Papel Químico,1X1 tintas, tamaño Oficio.	TALONARIO X 50 JUEGOS

14	**FORMATO RETENCION PREVENTIVA LICENCIA DE CONDUCCION:** Dos partes, Papel Químico, 1X1 tintas, tamaño carta.	RESMA X 500 UNDS
15	**LISTADO DE CHEQUEO PRUEBA DE EMBRIAGUEZ:** Dos partes, Papel Químico,1X1 tintas, tamaño Oficio.	TALONARIO X 50 JUEGOS
16	**FORMATO ENTREVISTA MEDICION ALCOHOSENSOR:** Dos partes, Papel Químico, 1 X 1 tintas, tamaño Oficio.	TALONARIO X 50 JUEGOS
17	**FORMATO ARRAIGO FPJ-34:** Dos partes, Bond 75 gr, 1 X 1 tintas, tamaño carta.	RESMA X 500 UNDS
18	**FORMATO SOLICITUD HISTORIA CLINICA FPJ-36** Una parte, Bond 75gr, una tinta, tamaño carta, Resma X 500 hojas	RESMA X 500 UNDS
19	**FORMATO ACTUACION DEL PRIMER RESPONDIENTE FPJ-4.** Cuatro partes, bond de 75gr, una tinta, tamaño carta.	RESMA X 500 UNDS

2.5 NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS HASTA CUARTO NIVEL –
(Art. 2.2.1.2.1.5.1. Numeral 2).

Código	Segmento	Familia	Clase	Nombre
82	12	15	00	Impresión

2.6 PLAZO ESTIMADO – (Artículo 2.2.1.1.2.3.1. Decreto 1082 de 2015)

(XX) Días hábiles (XX) Días calendario **(04) Meses** **(2026) Vigencia**

Contados a partir de la firma del acta de inicio suscrita entre el contratista y supervisor, previo a la expedición del registro presupuestal y si es del caso, la aprobación de garantías.

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA – (Artículo 2.2.1.12.1.1.2)

MUNICIPIO: PEREIRA
DEPARTAMENTO: RISARALDA
OTRO: INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL, FORMA DE PAGO, ANALISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

3.1. VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 50.000.000).**

3.2. PRESUPUESTO OFICIAL, IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL - (Artículo 2.2.1.1.2.1.1,4) Art. 71 Decreto. 111/96

Presupuesto Oficial. (Artículo 2.2.1.1.2.1.1.4)				
Valor en letras	CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE			
Valor en números	$ 50.000.000			
Rubro Presupuestal				
Sector (Seleccionar la casilla)		Funcionamiento	X	Inversión
RUBRO: 2.3.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción **FUENTE:** 1.2.3.2.25 **CCP DANE:** 8912197 Servicios de impresión litográfica n.c.p. **CPI:** 2409011				
PLAN DE DESARROLLO				
LÍNEA ESTRATEGICA	**PROGRAMA**	**PROYECTO**		
NÚMERO	**NÚMERO**	**2024661009564**		
PEREIRA SEGURA, INNOVADORA Y COMPETITIVA	TRANSPORTE Y MOVILIDAD SOSTENIBLE / ESPECIES VENALES	MEJORAMIENTO DE LA MOVILIDAD SEGURA, ACCESIBLE Y SOSTENIBLE PARA PEREIRA		

3.3. FORMA DE PAGO - (Artículo 2.2.1.12.1.1. ,2)

El valor del futuro contrato será cancelado así:

X	Mediante pagos parciales. El pago será en proporción a la ejecución sustentada para la fecha del pago		Producto:
			Mensuales: Una vez se haga entrega real y material de los bienes adquiridos previa verificación de cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas exigidas en el contrato.
	Acta Única de Pago		
	Otro: Cuál?		

Se deberá especificar que para hacer efectivo el pago al contratista, éste debe estar aprobado previamente en el SECOP II.

Para realizar el pago o aportes, el proveedor deberá mostrar las evidencias de su ejecución, y previa entrega a satisfacción del informe de actividades, factura, la constancia y verificación del pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral u otros equivalentes según el caso.

3.4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (Art. 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 4º. Decreto 1082 de 2015).

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 el Instituto de Movilidad procedió a realizar un análisis comercial y financiero de este proceso contractual, teniendo como soporte las siguientes variables: I) La idoneidad y la experiencia del contratista que para estos efectos se exige desde la planeación precontractual: II) La dedicación y tiempo que implican el objeto y las actividades contractuales. El valor estimado del contrato está soportado en: (Señalar la casilla correspondiente)

X	Análisis de precios del mercado		Lista de precios de otra entidad
	Lista de precios del IMP		Histórico de contrataciones del IMP
	Lista de precios del municipio de Pereira		Otras entidades
	Otro, ¿cuál?		

A efectos de evitar sobrecostos en la contratación se consultaron a dos (02) empresas idóneas, el costo aproximado de cada uno de los ítems que hacen parte integral del mantenimiento de las motocicletas propiedad de la entidad los cuales se encuentran relacionados en el presente proceso.

ESTUDIO DE MERCADO

ITEM	DESCRIPCION TECNICA	CANT	COTIZACION 1	COTIZACION 2	V/R PROMEDIO UNITARIO
1	**INFORME DE ACCIDENTE IPAT** Compuesto por Hoja 1, Hoja 2 y hoja para CROQUIS. Cada uno de estas formas, está compuesto de Original y Tres copias (son 3 formatos en Original y tres copias). Tamaño 14 7/8 X 8 1/2 Pulgadas, Papel Químico, 2 tintas, Numeración por impacto (rojo en la original y por impacto en las copias), con código de barras variable injet en cada una de las partes, con línea de goma en los huecos de alimentación, con tráficos en cada una de las hojas. La impresión debe realizarse en Formas continuas y luego convertirse en juegos X 30 formatos (organizados en hoja1,hoja 2 y croquis) (De acuerdo a la muestra suministrada)	1	$ 176.500	$ 185.000	$ 180.750

2	**ORDEN DE COMPARENDO** Papel Químico Original y Dos copias Tintas: 2 X1 Tamaño: 11 X 7 1/3 Pulgadas Numeración: Original en Rojo para la original y por impacto para las copias Numeración con código de barras injet variable para todas las hojas con línea de goma en los huecos de alimentación, con tráficos en cada una de las hojas. La impresión debe realizarse en Formas continuas y luego convertirse en Talonarios. Presentación en Libretas Licom X 25 juegos.(De acuerdo a la muestra suministrada)	1	$ 29.800	$ 31.500	$ 30.650
3	**ROTULO ELEMENTOS MATERIALES PROBATORIOS Y EVIDENCIA FISICA FPJ-7:** Rotulo adhesivo, tamaño carta, con semi corte 14x21.5cms, 4X0 tintas. (De acuerdo a la muestra suministrada)	1	$ 243.000	$ 251.000	$ 247.000
4	**CERTIFICADO DE TRADICION:** En Papel ecológico laser de75 grs, una tinta al frente, frente de seguridad visible a la luz ultravioleta, resmas por 500 formas No numerados. 28X21.5 cms (De acuerdo a la muestra suministrada)	1	$ 152.000	$ 151.000	$ 151.500
5	**RECIBO DE CAJA:** Una tinta en papel ecológico de 75 grs, con tramas de seguridad. No numerado.14x21CMS.(De acuerdo a la muestra suministrada)	1	$ 122.000	$ 124.000	$ 123.000
6	**HOJA DE RUTA:** Papel Bond de 75 grs. A una tinta no numerado sin copia. 28 X 21.5 cms (De acuerdo a la muestra suministrada)	1	$ 95.000	$ 93.000	$ 94.000
7	**FORMATO SOLICITUD ANALISIS EMP Y EF-FPJ-12:** Una parte, Bond 75 gr, una tinta, tamaño carta, Resma X 500 hojas	1	$ 107.000	$ 105.000	$ 106.000
8	**FORMATO ACTA DE CONSENTIMIENTO -FPJ-28:** Una parte, Bond 75gr, una tinta, tamaño carta, Resma X 500 hojas	1	$ 107.000	$ 105.000	$ 106.000

9	**FORMATO ENTREVISTA FPJ-14:** Dos partes, Bond 75 gr, 1 X 1 tintas, tamaño carta, Resma X 500	1	$ 218.000	$ 220.000	$ 219.000
10	**DERECHOS Y DEBERES DE LAS VICTIMAS FPJ-31:** Dos partes, Papel Químico, 1 X 1 tintas, tamaño carta.	1	$ 6.400	$ 6.800	$ 6.600
11	**FORMATO REGISTRO CADENA DE CUSTODIA FPJ-8:** Dos partes, Bond 75 gr, 1 X 1 tintas, tamaño carta, Resma X 500	1	$ 208.000	$ 215.000	$ 211.500
12	**FORMATO SOLICITUD DE VALORACIÓN MEDICO LEGAL FPJ-39:** Dos partes, Papel Químico,1X1 tintas, tamaño Oficio.	1	$ 35.000	$ 37.000	$ 36.000
13	**FORMATO SOLICITUD DE REGISTROS VIDEO GRAFICOS FPJ-41:** Dos partes, Papel Químico,1X1 tintas, tamaño Oficio.	1	$ 35.000	$ 37.000	$ 36.000
14	**FORMATO RETENCION PREVENTIVA LICENCIA DE CONDUCCION:** Dos partes, Papel Químico, 1X1 tintas, tamaño carta.	1	$ 37.000	$ 37.000	$ 37.000
15	**LISTADO DE CHEQUEO PRUEBA DE EMBRIAGUEZ:** Dos partes, Papel Químico,1X1 tintas, tamaño Oficio.	1	$ 35.000	$ 37.000	$ 36.000
16	**FORMATO ENTREVISTA MEDICION ALCOHOSENSOR:** Dos partes, Papel Químico, 1 X 1 tintas, tamaño Oficio.	1	$ 35.000	$ 37.000	$ 36.000
17	**FORMATO ARRAIGO FPJ-34:** Dos partes, Bond 75 gr, 1 X 1 tintas, tamaño carta.	1	$ 220.000	$ 225.000	$ 222.500
18	**FORMATO SOLICITUD HISTORIA CLINICA FPJ-36** Una parte, Bond 75gr, una tinta, tamaño carta, Resma X 500 hojas	1	$ 110.000	$ 115.000	$ 112.500
19	**FORMATO ACTUACION DEL PRIMER RESPONDIENTE FPJ-4.** Cuatro partes, bond de 75gr, una tinta, tamaño carta.	1	$ 246.000	$ 248.900	$ 247.450

TOTAL			

La entidad, para el presente proceso tuvo en cuenta el presupuesto oficial asignado durante vigencia anteriores, por lo cual determino un presupuesto de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($ 50.000.000)**, teniendo de igual forma en cuenta las necesidades que se requieren para la presente vigencia de las diferentes áreas del Instituto con el fin de desarrollar de manera eficiente, eficaz e idónea todas las actividades administrativas y misionales necesarias para el normal funcionamiento de la entidad.

El contratista deberá tener en cuenta que el valor presentado en la propuesta debe comprender todos los costos y obligaciones relacionados con la ejecución del contrato. No se aceptarán propuestas que superen el presupuesto oficial establecido para este proceso contractual.

El valor estimado incluye todos los costos y obligaciones asociadas al contrato, de los cuales el contratista deberá enterarse, el valor presentado en la propuesta se entenderá que incluye todos costos y obligaciones que acarrea el contrato, ninguna propuesta debe ser presentada por un valor superior al presupuesto oficial.

Se recibirán (__) No se recibirán (_X_) propuestas parciales, el no ofertar un ítem es causal de rechazo de la oferta.

Ningún valor ofertado por ítem puede superar el promedio obtenido por la entidad so pena de rechazo de la oferta.

Se advierte, que, para efectuar la evaluación del factor del precio, en el evento de presentarse propuestas de régimen simplificado, régimen común u otros (es decir con IVA y sin IVA), el precio de aquellas les aplique el IVA, el valor será analizado antes de IVA, lo anterior con el fin de brindar igualdad entre los oferentes. Se solicita a los proponentes presentar la propuesta económica, discriminando el valor del IVA e indicar el porcentaje de IVA aplicable. El oferente que no discrimine el valor antes del IVA, se tomara para los efectos de la evaluación del factor precio el valor como fue presentado por el oferente.

Cuando el oferente no indique o discrimine si le es o no aplicable el IVA o demás impuestos se entenderá que la propuesta es presentada con IVA incluido.

TIPO DE CONTRIBUCIÓN O GASTO	CARÁCTER	PORCENTAJE O VALOR
Estampilla Pro-cultura	Municipal	1.5%
Estampilla Pro-adulto mayor	Municipal	2.0%
Estampilla Pro-deporte	Municipal	2.0%
Pro-hospital	Departamental	2.0%
Justicia familiar	Municipal	2.0%

El presupuesto será ejecutado de acuerdo a las necesidades presentadas por el IMP durante la ejecución del contrato, por lo tanto, las cantidades pueden aumentar o disminuir. El proceso será

adjudicado por el valor total del presupuesto. Las propuestas deben ser presentadas sin relacionar cantidades, solo valores unitarios.

4. MODALIDAD Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

(Art. 2.2.1.1.2.1.1, especialmente numeral 3 Decreto 1082 de 2015)

4.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA					
	Licitación pública en razón a la cuantía		Oferta de manera dinámica mediante subasta inversa		
SELECCIÓN ABREVIADA					
X	Subasta Inversa. (Artículo 2.2.1.2.1.2.2.)		Bolsa de productos. (Artículo 2.2.1.2.1.2.11.)		Acuerdo marco de precios. (Artículo 2.2.1.2.1.2.10.)
	Menor Cuantía. (Artículo 2.2.1.2.1.2.20.)		Declaratoria de desierta de una licitación. (Artículo 2.2.1.2.1.2.22.)		
MINIMA CUANTIA					
	Adquisición de Bienes		Adquisición de Servicios		Suministro
	Adquisición de Bienes y Servicios		**Otro:** (INDICAR CUAL)		
CONCURSO DE MERITOS					
	Concurso Abierto. (Artículo 2.2.1.2.1.3.1.)		Precalificación (Artículo 2.2.1.2.1.3.2. al 2.2.1.2.1.3.7.).		
CONTRATACION DIRECTA					
	Urgencia manifiesta. (Artículo 2.2.1.2.1.4.2.)		Contratación Empréstitos (Artículo 2.2.1.2.1.4.3.)		Contrato y/o convenio Interadministrativo (Artículo 2.2.1.2.1.4.4.)
	Actividades científicas y tecnológicas. (Artículo 2.2.1.2.1.4.7.)		Inexistencia pluralidad oferentes. (Artículo 2.2.1.2.1.4.8.)		Prest. Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. (Artículo 2.2.1.2.1.4.9.)
	Comodato		Compraventa		Arrendamiento y Adquisición de Inmuebles. (Artículo 2.2.1.2.1.4.10.)
	Convenio Interinstitucional		Convenio, acuerdo marco o contrato con organizaciones internacionales		
	OTRO: (INDICAR CUAL)				

4.2 FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN -(Artículo 2.2.1.12.1.1.3)

El numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, señala que*: "la selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que par las características el objeto a contratar, las circunstancias de contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual".*

Entre las causales de selección abreviada se incluyó la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, que corresponde a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

El Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 determinó el significado de la expresión Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes como aquellos de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad igual o similar, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición.

El Decreto 310 de 2021, determina que las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Por lo anterior, es preciso mencionar, que dando aplicación a lo establecido en el Decreto 310 de 2021 en su ARTÍCULO 1. que modificó el artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015, una vez revisados los Acuerdo Marco de Precios vigentes, no se establece en la tienda virtual ninguno con las características del presente proceso, motivo por el cual la escogencia del contratista por tratarse de la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización se llevará a cabo por la modalidad de Selección Abreviada por el procedimiento de SUBASTA INVERSA ELECTRONICA de conformidad con lo dispuesto en el literal a, numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.2.1. y 2.2.1.2.1.2.2.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN - (Artículo 2.2.1.1.1.6.1.)

5.1 Análisis del Mercado
5.1.1 Económico
La industria gráfica colombiana forma parte del sector manufacturero y comprende las actividades de impresión, preprensa, producción editorial, empaques, etiquetas, comunicación visual, impresión digital y servicios complementarios. Estadísticamente, el sector es analizado a través de las

actividades económicas correspondientes a las divisiones CIIU 17 (papel, cartón y productos de papel y cartón) y CIIU 18 (actividades de impresión y servicios relacionados).

La industria gráfica constituye una actividad transversal para la economía nacional, toda vez que suministra bienes y servicios a entidades públicas, instituciones educativas, empresas privadas, sector financiero, salud, comercio, manufactura y publicidad.

Tamaño y relevancia económica del sector

De acuerdo con información sectorial consolidada por ANDIGRAF, la industria de la comunicación gráfica registró una producción cercana a los $20,6 billones de pesos en los últimos resultados estructurales reportados por la Encuesta Anual Manufacturera del DANE, presentando un crecimiento promedio del 13,6 % durante los últimos cinco años analizados. Este comportamiento evidencia la recuperación y fortalecimiento progresivo del sector gráfico colombiano.

Adicionalmente, cifras gremiales indican que la industria gráfica colombiana genera ingresos superiores a los $37,8 billones de pesos anuales, reúne aproximadamente 34.000 empresas y genera cerca de 270.000 empleos directos e indirectos en el territorio nacional, consolidándose como una de las actividades manufactureras con mayor impacto económico dentro de la economía colombiana.

Estructura empresarial y oferta del mercado

La oferta nacional está conformada por microempresas, pequeñas, medianas y grandes compañías especializadas en:

- Impresión offset.
- Impresión digital.
- Impresión láser.
- Producción editorial.
- Impresión de formularios y documentos.
- Elaboración de material publicitario.
- Producción de etiquetas y empaques.
- Señalización y comunicación visual.
- Diseño gráfico y diagramación.

La existencia de aproximadamente 34.000 empresas vinculadas al sector demuestra una amplia capacidad de oferta y condiciones favorables de competencia para la contratación de bienes y servicios gráficos.

Comportamiento del empleo

La industria manufacturera continúa siendo uno de los principales generadores de empleo en Colombia, representando aproximadamente el 11 % de la fuerza laboral nacional. Dentro de este contexto, la industria gráfica mantiene una participación importante mediante la generación de empleo

especializado en producción gráfica, diseño, ingeniería, mercadeo, logística y operaciones industriales.

La capacidad del sector para generar empleo especializado constituye un indicador de estabilidad empresarial y disponibilidad de recurso humano calificado para atender requerimientos institucionales y corporativos.

Desarrollo tecnológico y competitividad

Durante los últimos años el sector ha evidenciado una transformación significativa derivada de:

- Automatización de procesos productivos.
- Incorporación de impresión digital de alta velocidad.
- Sistemas de producción bajo demanda.
- Tecnologías de personalización masiva.
- Implementación de inteligencia artificial aplicada al diseño y la producción.
- Desarrollo de empaques inteligentes y sostenibles.

ANDIGRAF resalta que actualmente el sector abarca segmentos de impresión, empaques, etiquetas, comunicación visual, diseño y tecnologías avanzadas de impresión, evidenciando una evolución permanente hacia modelos productivos más eficientes e innovadores.

Perspectivas del mercado para 2026

Las perspectivas para la vigencia 2026 continúan siendo favorables debido a:

- Crecimiento de los mercados de empaques y etiquetas.
- Mayor demanda de impresión digital personalizada.
- Expansión del comercio electrónico.
- Incremento de requerimientos de señalización e identidad visual institucional.
- Necesidad permanente de documentos físicos y material publicitario.
- Inversiones en automatización y sostenibilidad empresarial.

A pesar de que la industria manufacturera presentó una disminución del 0,5 % en la producción real durante los primeros meses de 2026, el sector gráfico mantiene oportunidades de crecimiento derivadas de su capacidad de adaptación tecnológica y de la diversificación de productos y servicios ofrecidos al mercado.

Conclusión del análisis de mercado

Del análisis efectuado se concluye que la industria gráfica colombiana presenta una estructura empresarial sólida, amplia disponibilidad de oferentes, capacidad técnica instalada y un nivel

adecuado de competencia para atender los requerimientos de impresión y producción gráfica que demandan las entidades públicas y privadas.

La existencia de aproximadamente 34.000 empresas, ingresos sectoriales superiores a $37,8 billones y una generación estimada de 270.000 empleos evidencian un mercado maduro, competitivo y con capacidad suficiente para garantizar la pluralidad de oferentes y la ejecución eficiente de los contratos relacionados con servicios gráficos e impresión.

MUNICIPIO DE PEREIRA
INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
INDICADORES FINANCIEROS

PEREIRA Gobierno de la Ciudad CAPITAL DEL EJE

OBJETO CONTRATO	ELABORACIÓN Y SUMINISTRO DE PAPELERÍA IMPRESA REGLAMENTADA POR EL MINISTERIO DEL TRANSPORTE, Y DEMÁS FORMATOS DE COMÚN UTILIZACIÓN EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA		
FUENTE	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES- SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION SOCIETARIA-SIIS		
ENTIDAD	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES		
BASE ESTADOS FINANCIEROS	**2024**		
CALCULO GEOGRAFICO	**Total**		
CLAISIFICACION ECONOMICA CIIU	**Código Actividad**	1811	Actividades de impresión
	Incluye:	1811	La impresión puede ser realizada usando varias técnicas: prensa, offset, fotograbado, flexografía máquinas reproductoras, impresoras controladas por computadores, repujadora, serigrafía, oleografía dichas técnicas pueden ser ejecutadas sobre diferentes materiales o sustratos (papel, textiles, plásticos vidrio, metal, madera y cerámica). El material impreso es normalmente registrado y amparado con derechos legales de reserva. Fabricación de formas continuas en papel autocopia impresas, formas continuas con hojas intercaladas en papel carbón. La impresión directa sobre productos de papel, madera, plástico, vidrio, metal y cerámica.

NUMEROS DE EMPRESAS (que reportaron información en 2019)			
	1811	120	100,00%
	Total	**120**	**100,00%**

RESUMEN FINANCIERO (Valor Globa del sector) - miles

DE BALANCE	**1811**					**Total**
Activos	3.815.165.339					3.815.165.339
Pasivos	2.014.710.395					2.014.710.395
Patrimonio	1.800.454.944					1.800.454.944
Activos corrientes	2.280.580.337					2.280.580.337
Pasivos corrientes	1.400.690.448					1.400.690.448
DE ACTIVIDAD	**1811**					**Total**
Ingresos operacionales	3.619.606.184					3.619.606.184
Utilidad Operacional	396.724.691					396.724.691
Gastos Financieros	139.333.907					139.333.907
Utilidad neta	195.927.749					195.927.749

INDICADORES

INDICADORES	Actividad		**Liquidez**	**Endeudamiento**	**Cob. Interes**	**ROE**	**ROA**
General	1811		1,63	0,53	2,85	0,22	0,10
	Prom. general ponderado Act(1)		**1,63**	**0,53**	**2,85**	**0,22**	**0,10**
Sugerido	Detalle		> o =	< o =	> o =	> o =	> o =
	Promedio global sectores (2)		1,63	0,53	2,85	0,22	0,10
	Manual (3)		1,70	0,50	2,85	0,18	0,12
	Indice Sugerido	**3**	**1,70**	**0,50**	**2,85**	**0,18**	**0,12**
	Empresas que cumplen	**%**	**52,5%**	**50,0%**	**37,4%**	**50,8%**	**30,0%**

El Instituto, con el propósito de establecer los indicadores financieros en los diferentes procesos de contratación que realiza, toma como base el cálculo de los estados financieros reportados por cerca de 28.754 empresas publicados por la superintendencia de sociedades. Para el caso del presente proceso de contratación se emplearon los reportes financieros publicados correspondientes a las empresas clasificadas en las actividades de la clasificación internacional industrial uniforme de actividades económicas -CIIU, adaptada para Colombia, versión 4 A.C, código 1811 cuya actividad se relaciona con el objeto a contratar, por lo tanto, la determinación de los indicadores financieros plasmados, obedecen a un análisis juicioso tomando como base información reportada ante el Sistema Integrado de Información Societaria-SIIS administrado por la Superintendencia de Sociedades de 120 empresas, arrojando como resultado los indicadores expuestos en el cuadro anterior.

5.1.2 Técnico - Condiciones Técnicas Exigidas

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1.,5 -Artículo 2.2.1.2.1.5.1.3 - Artículo 2.2.1.1.2.2.2)

El proponente deberá acreditar que cuenta con la capacidad técnica necesaria para ejecutar el contrato, para lo cual deberá presentar una certificación suscrita por su representante legal mediante la gravedad de juramento en la que manifieste que dispone de los recursos técnicos, tecnológicos y operativos requeridos para la producción y entrega de la papelería impresa objeto del proceso.

La certificación deberá indicar, como mínimo:

- Cantidad de equipos de impresión aptos para producir las piezas requeridas en las especificaciones técnicas.
- Capacidad para realizar impresión a blanco y negro según las necesidades de la entidad.
- Anexar registro fotográfico.

5.1.3 Legal – Regulatorio

✓Ley 80 de 1993
✓ Ley 1150 de 2007
✓ Ley 1882 de 2018
✓ Ley 2069 de 2020
✓ Decreto 1082 de 2015
✓ Decreto 1860 de 2021
✓ Ley 769 de 2002
✓ Ley 1383 de 2010

5.1.4 Contratos de Obra o Conexo

NO APLICA

5.2 Análisis de la Demanda

(NO APLICA para contratación directa de prestación de servicios)

5.2.1 Adquisiciones Previas de la Entidad

El Instituto de Movilidad de Pereira, ha contratado anualmente el suministro de estos bienes con entidades privadas y en los últimos años se ha suscrito contrato con las siguientes compañías:

Contrato	Objeto del contrato	Tiempo	Valor
IMP-CO-187-2025	SUMINISTRO DE PAPELERÍA IMPRESA REGLAMENTADA POR EL MINISTERIO DEL TRANSPORTE, Y DEMÁS FORMATOS DE COMÚN UTILIZACIÓN EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA.	144 DIAS	$ 50.000.000
IMP-CO-131-2024	ELABORACIÓN Y SUMINISTRO DE PAPELERÍA PREIMPRESA REGLAMENTADA POR EL MINISTERIO DEL TRANSPORTE, Y DEMÁS FORMATOS DE COMÚN UTILIZACIÓN EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA	250 DIAS	$ 75.000.000
IMP-CO-195-2023	ELABORACIÓN Y SUMINISTRO DE PAPELERÍA PREIMPRESA REGLAMENTADA POR EL MINISTERIO DEL TRANSPORTE, Y DEMÁS FORMATOS DE COMÚN UTILIZACIÓN EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA	160 DIAS	$ 59.000.000
IMP-CO-233-2022	ELABORACIÓN Y SUMINISTRO DE PAPELERÍA PREIMPRESA REGLAMENTADA POR EL MINISTERIO DEL TRANSPORTE, Y DEMÁS FORMATOS DE COMÚN UTILIZACIÓN EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES MISIONALES DEL IMP	10 DIAS	$ 22.993.013

5.2.2 Histórico de Compras de Otras Entidades u Otros

CONTRATO	OBJETO	VALOR	ENTIDAD CONTRATANTE
N° 438-DISANEJC/DMSOC-2023	ADQUISICION DE IMPRESIÓN DE LOS FORMATOS INFORMATIVOS ADMINISTRATIVOS	$ 70.000.000	DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO DISPENSARIO MÉDICO SUROCCIDENTE
45015193	SERVICIO DE PREPRENSA, IMPRESIÓN Y ACABADOS DE LAS FORMAS PREIMPRESAS DE PAPEL REQUERIDOS POR EL BANCO DE LA REPÚBLICA	$ 74.000.000	BANCO DE LA REPUBLICA
830.28.02.0003.23	SUMINISTRO DE FACTURAS Y FORMATOS PREIMPRESOS DE USO PERMANENTE EN LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL E.I.C.E. E.S.P."	$ 199.998.600	EMPRESA DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL

5.3 Análisis de la Oferta

(NO APLICA para contratación directa de prestación de servicios)

5.3.1 Quién vende

En Colombia existen diferentes compañías ubicadas en el territorio nacional que tienen como actividad económica la confección de prendas de vestir y comercialización de elementos de seguridad, las cuales se relacionan a continuación:

COMPAÑIA	UBICACION
AUROS COLOMBIA	MEDELLIN
LA IMPRENTA EDITORES S.A	BOGOTA
SUFORMA S.A.S	PEREIRA
JHON BAYRON BARBERY	PEREIRA
TECNI ARTE DIGITAL	PEREIRA

5.3.2 Dinámica de producción, distribución y entrega de los servicios

Diseño Gráfico: Esta es la etapa creativa en donde se plasman las ideas y conceptos publicitarios de los clientes por medio de imágenes (fotocomposición) y textos (diagramación), dando como resultado un diseño innovador que llamará la atención de los consumidores a los cuales va dirigida dicha publicidad. Algunos aspectos técnicos tenidos en cuenta son la resolución de las imágenes, tamaños del área de trabajo, tipos de letras o fuentes utilizadas, tonalidad, montajes entre otros.
Las herramientas tecnológicas utilizadas son software licenciados y especializados como el Ilustraitor, Photoshop, Adobe Reader, Corel Draw e Indesing. Al final se imprime una muestra digital del diseño la cual debe asemejarse bastante a lo que será el ejemplar impreso, está a la vez debe ser aprobada por el cliente para así proceder a la siguiente etapa.

Preimpresión: Comprende el grabado de planchas mediante tecnología CTP sigla del inglés computer to plate, tecnología para las artes gráficas que emplea computadores para imprimir directamente las planchas de impresión offset sin utilizar películas (negativos o positivos). El proceso "automático" reemplazo a la fotomecánica para obtener las planchas. El CTP utiliza dos tecnologías: la violeta, donde un láser de color violáceo quema la superficie de la plancha. La segunda es la térmica o termal, para exponer los diferentes puntos, lineaturas y resoluciones del diseño en la plancha. Algunas de las ventajas del CTP es que garantiza un registro perfecto, tramas de mayor calidad y mayor rapidez en la obtención de planchas.

Esta etapa comprende también el corte de papel, por medio de guillotinas lineales programables automatizadas que tiene la función de cortar pliegos a escuadra, esta trabaja a base de cuchillas y presión, El corte se realiza en dos ocasiones, cuando recibimos el papel y cuando el trabajo ya está impreso.

El primer corte se hace a escuadra perfecta, ya que muchas veces, por cuestiones de fábrica, los pliegos de papel vienen en diferentes medidas y el 20 proceso de refinado evita este problema. Se debe considerar que a un pliego se le quitan aproximadamente 6 mm en el refinado. El segundo corte se realiza cuando el trabajo ya está impreso, en las marcas de corte de los documentos. Para éste se deben dejar rebases de por lo menos 3 mm; para que no aparezcan en los impresos filos blancos, cuando los elementos de diseño salgan de la página.

Impresión: En esta etapa se realiza la impresión en donde se plasma el diseño por medio de la tinta al papel, se emplean maquinas impresoras offset que pueden tener 2,4 o 6 torres de impresión. La impresión offset se basa en el principio de repelencia del agua y el aceite. A unas planchas metálicas (generalmente de zinc) se les hace un proceso fotoquímico donde después de ser humedecida, ciertas zonas atraen la tinta, de origen oleoso, y otras la repelen. La imagen pasa indirectamente al papel desde un rodillo porta mantilla (caucho o goma) que recibe la tinta de la matriz porta imagen.

Post-impresión: Enmarca todas aquellas actividades que proporcionan la forma definitiva al producto final impreso, lo que se conoce como acabados cuyo objetivo puede ser cambiar el aspecto de la superficie para protegerla o darle estética allí se utilizaría el plastificado, laminado o barnizado. También se puede manipular la estructura del material impreso esto incluye el plegado, encuadernado, perforado, refilado y troquelados. Por último el producto ya terminado en empacado y entregado al cliente.

FUENTE: https://repository.usergioarboleda.edu.co/ - DISEÑO DE UN SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y OPERACIONES PARA LA EMPRESA "CALLE IMPRESORES LTDA." EN EL SEGMENTO PUBLICIDAD IMPRESA PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD - VICTOR MANUEL CHARRY OLARTE.]

6. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
(Artículo 2.2.1.1.1.6.2.)

6.1 Capacidad Jurídica	
Se requiere contratar una Persona Natural o Jurídica con capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, que no se encuentre con inhabilidades, incompatibilidades, sanciones y/o prohibiciones; con el objeto social relacionado con las actividades a desarrollar, y que cumpla los requisitos de idoneidad y experiencia, ya relacionados en la necesidad y en la solución de la necesidad.	
6.2. Capacidad Financiera	
6.2.1 Índice de Liquidez	≥ 1.70
6.2.2 Índice de Endeudamiento	≤ 0.50

6.2.3	**Razón de cobertura de Intereses**	≥ 2.85
6.3 Capacidad Organizacional		
6.3.1	**Rentabilidad del patrimonio**	≥ 0.18
6.3.2	**Rentabilidad del activo**	≥ 0.12
6.3.3	**Otro. Margen Bruto, Neto, Operacional, Retorno, Rotación de activos totales o fijos, y Rotación de inventarios**	NO APLICA

La verificación de la capacidad financiera se efectuará con base a la información contenida en el RUP, se realizará mediante la obtención de los indicadores financieros que se establecen con corte a diciembre 31 de 2025, el resultado determinará la Habilidad o NO de las propuestas.

Suma de los componentes de los indicadores:

Cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador en la misma proporción. En los indicadores que se calculan por medio de una división, los componentes son el numerador y el denominador de la operación, como se muestra en la siguiente expresión:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 + \cdots + Numerador_n}{Denominador_1 + \cdots + Denominador_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

En esta opción, el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

6.4 Requisitos Técnicos Habilitantes Adicionales

Los interesados en participar en el presente proceso contractual , deben acreditar experiencia en la elaboración de papelería preimpresa y demostrar experiencia en la elaboración de órdenes de comparendo nacional y formatos IPAT (Informe Policial de accidente de Tránsito), para lo cual deben anexar copia de un contrato por un monto igual o superior al presupuesto asignado para el presente

proceso de selección en el cual se evidencie que el proponente elaboró dentro del contrato suscrito los formatos de: Orden de Comparendo Nacional y el Informe Policial de Accidente de Tránsito IPAT.

6.5 Condiciones de Idoneidad y Experiencia

6.5.1 Idoneidad

Para cumplir con las necesidades documentadas se requiere de una persona natural, jurídica, consorcios o uniones temporales cuya actividad económica u objeto social esté relacionado con el objeto del presente proceso contractual comprobable a través de certificación expedida por cámara y comercio. Así mismo, deberán acreditar estar inscritos en el registro mercantil con mínimo cinco (05) años de anterioridad a la fecha de cierre del procedimiento de selección.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, que sean idóneas y cuyas actividades económicas u objeto sociales de cada uno de los miembros estén relacionadas con el objeto del presente proceso contractual.

6.5.2 Experiencia

EXPERIENCIA ESPECIFICA: Para el presente proceso de selección abreviada, los interesados deberán acreditar experiencia en mínimo dos (02) máximo tres (03) contratos debidamente ejecutados, suscritos con entidades públicas o privadas, que sean iguales o superiores a 100% presupuesto oficial, que cada uno de los contratos registrados en el RUP incluya la totalidad de los códigos detallados en la tabla de clasificación de bienes y servicios así:

Código	Segmento	Familia	Clase	Nombre
82	12	15	00	Impresión

En el caso de las personas naturales o jurídicas, la actividad u objeto social según el caso, debe estar relacionado con el objeto de la selección; igualmente, en los consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe estar inscrito en el registro único de proponentes al igual que registrados dentro de su experiencia, los servicios que ofrecerán a las entidades estatales, identificados con el clasificador de bienes y servicios.

NOTA GENERAL: La Entidad, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

APLICACIÓN ARTICULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021 Y DECRETO 287 DE 2026, Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas Y personas con discapacidad.

	En estricto cumplimiento del artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, los emprendimientos, empresas de mujeres y mipyme, podrán acreditar su experiencia habilitante así: El proponente que cumpla con los Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, y Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, deberá aportar mínimo dos (02) máximo tres (03) certificados de contratos ejecutados, cuyo objeto esté relacionado con el objeto del presente proceso, el valor total de los certificados debe ser igual y/o superior al 80% del presupuesto oficial del presente proceso contractual.

7. JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Art. 2.2.1.1.2.1.1 Numeral 5)

(Señalar la casilla correspondiente)

LICITACIÓN PÚBLICA Y SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.2.2. Decreto 1082 de 2015)			
[ ]	Calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas	[ ]	Calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio.
[ ]	Acuerdo marco de precios	[ ]	

[ ]	Menor precio	[ ]	Contratación Directa
[ ]	OTRO: ¿CUAL? ____		
Justificación			

8. RIESGOS

(Art. 4 Ley 1150-. Art. 2.2.1.1.2.1.1, numeral 6º Decreto 1082 de 2015)

ESTIMACIÓN: Es un riesgo asociado a la operación, capacidad, o situación particular de la Entidad Estatal (eficacia, tecnológico).
TIPICACIÓN: La posibilidad de que el contratista incumpla las obligaciones legales o contractuales que le corresponde.
ASIGNACIÓN: Los riesgos aquí estimados serán asumidos por

8.1 PROBABILIDAD Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO

No.	**1**	**2**	**3**
Clase	General	Especifica	Especifica
Fuente	Externo	Interna	Externo
Etapa	Precontractual	Precontractual	contractual
Tipo	Operacional	Operacional	Económico
Descripción (Qué puede pasar y Cómo puede ocurrir)	Que el proceso de selección se declare desierto por la no presentación de	No responder las oportunamente las observaciones realizadas por los posibles oferentes	Que el proponente seleccionado, no cuente con los recursos físicos, humanos y financieros
Consecuencia	Retarda el proceso de contratación	No haya pluralidad en la presentación de propuestas	Afecta la ejecución del contrato
Probabilidad	Posible	Posible	Posible
Impacto	Alto	Alto	Alto
Calificación Total	Alto	Alto	Alto
Prioridad	Alto	Alto	Alto
A quien se le asigna	Entidad	Entidad	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	Identificación de nuevos proveedores por parte de la entidad	Entrega oportuna de observaciones realizadas por los oferentes a la	Implementación de requisitos habilitantes que permite determinar la
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	No	No	Si
Persona responsable del tratamiento	Gestión Compras y Logística	Oficina Jurídica, Gestión Compras y Logística	Oficina Jurídica, Gestión Compras y Logística
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	01/06/2026	01/06/2026	01/06/2026
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026
Monitoreo y revisión			
Cómo se realiza	Verificación de cotizaciones, con posibles oferentes mediante confrontación de los documentos aportados.	Corroborar que los documentos recibidos con las observaciones sean acorde con el documentos de las respuestas	Verificación de requisitos habilitantes e informe de evaluación de las propuestas.
Periodicidad (¿Cuándo?)	Cada vez que se presente la necesidad	Cada vez que se presenten observaciones o requerimientos	En la evaluación de requisitos de participación

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y Cómo puede ocurrir)	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	A quien se le asigna	Tratamiento/Controles a ser implementados	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
																	Cómo se realiza	Periodicidad (¿Cuándo?)
4	Especifica	Externo	contractual	Económico	Que el oferente seleccionado no entregue los suministros, objeto del contrato de buena calidad	Afecta el desarrollo de las actividades misionales del IMP	Posible	Alto	Alto	Alto	Entidad	Realizarla supervisaría de manera eficiente y eficaz	Si	Gestión Compras y Logística	01/06/2026	31/12/2026	Revisando de manera eficiente y oportuna los bienes Suministrados por el contratista	Supervisión mensual del contrato

8.2 EVALUACIÓN DEL RIESGO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD - (Artículo 2.2.1.1.1.6.3.)

El cumplimiento total del objeto de la presente contratación, a través de la ejecución eficiente de las actividades y servicios establecidos en este estudio previo, permitirá a la entidad alcanzar los objetivos en los que se fundamenta. Sin embargo, la ocurrencia y materialización de cualquiera de los riesgos previsibles descritos podría impedir el cumplimiento de las metas y objetivos que sustentan este estudio previo.

8.3 FORMA DE MITIGAR EL RIESGO - (Art. 2.2.1.1.2.1.1 Numeral 6)

Con la prestación oportuna y de calidad de los servicios que hacen parte del objeto contractual, se verifica el cumplimiento del mismo. Asimismo, se exigirá la constitución de la garantía de calidad de los servicios contratados.

9. GARANTÍAS – SUFICIENCIA Y COBERTURA

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. y 2.2.1.2.3.2.11. Decreto 1082 de 2015)

GARANTIA		COBERTURA	VIGENCIA
X	Seriedad del ofrecimiento	10% del valor del valor de la oferta. En los casos de subasta o adjudicación por la sumatoria de	Desde el momento de la presentación de la oferta hasta la fecha de Resolución de Aprobación de la Garantía o Pólizas exigidas.

		los ítems, será por del valor del presupuesto oficial		Período mínimo 60 días calendario. (Artículo 2.2.1.2.3.1.9.).
X	Cumplimiento	$ contrato en smmlv	%Contrato	El plazo del contrato y hasta seis (6) meses más. (Artículo 2.2.1.2.3.1.12.). Contados desde la fecha de suscripción del contrato
			20%	
N/A	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	No inferior al 10% del valor del contrato		Igual al plazo del contrato y hasta 3 años más. (Artículo 2.2.1.2.3.1.13.), contados desde la fecha de suscripción del contrato. En todo caso, el contratista deberá extender la póliza hasta la liquidación del contrato. En caso de adicionarse, suspenderse, se adelante audiencia del artículo 86 de la ley 1474 de 2011 o de ser necesaria la modificación de la póliza, los términos serán ajustados por el proponente y/o proveedor contados desde la fecha de inicio del contrato y garantizando el termino de igual al plazo del contrato y 3 años
N/A	Estabilidad y calidad de la obra	No inferior al 50% del valor del contrato.		No inferior a 5 años a partir de la fecha de recibo a entera satisfacción de la obra por parte de la entidad. (Artículo 2.2.1.2.3.1.14.). No inferior al plazo del contrato y hasta cinco (5) años más, a partir de la fecha de recibo a entera satisfacción de la obra, por parte de la entidad. (Artículo 2.2.1.2.3.1.14.). Para la aprobación se tendrá en cuenta desde la fecha de suscripción del contrato. En la fecha de recibo a entera satisfacción de la obra el proponente y/o proveedor deberá extender la póliza para cumplir con los requisitos establecidos En todo caso, el contratista deberá extender la póliza hasta la liquidación del contrato, contados desde la fecha de suscripción del mismo
X	Calidad de los bienes	A determinar por la entidad según el objeto, valor, naturaleza y obligaciones, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos La garantía mínima presunta y los vicios ocultos. No inferior al 20% del valor del contrato		A determinar por la entidad según el objeto, valor, naturaleza y obligaciones, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos. (Artículo 2.2.1.2.3.1.16.) Igual al plazo del contrato y hasta seis (6) meses más, contados desde la suscripción del contrato.

N/A	Calidad del servicio	No inferior al 20% del valor del contrato		Por el término del contrato y hasta seis (06) meses o más, contados desde la fecha de suscripción del contrato. En la interventoría, igual a la garantía de estabilidad del contrato principal. Artículo 2.2.1.2.3.1.15.) (Art 85 Ley 1474).
N/A	Responsabilidad civil extracontractual	$ contrato en smmlv	$ smmlv	( ) Igual al plazo del contrato y hasta 6 meses más la liquidación del contrato. (Artículo 2.2.1.2.3.1.12.), contados desde la fecha de suscripción del contrato. en todo caso el contratista deberá extender la póliza hasta la liquidación del contrato Contados desde la fecha de suscripción del contrato. En caso de ser necesario, el proponente y/o proveedor deberá extender la póliza, contando los términos desde la fecha del acta de inicio.
		< a 1.500	200	
		1.500 a 2.500	300	
		2.500 a 5.000	400	
		5.000 a 10.000	500	
		10.000 o más hasta 75.000	5% $ Contrato	
	Otra	0% del valor del contrato		

¿Es aplicable el Art. 7º de la Ley 1150 de 2007? "Excepciones al otorgamiento de garantías en los contratos de empréstito, interadministrativos, seguros y mínima cuantía"	**SI**	**NO**
		X

JUSTIFICACIÓN: En los casos de convenios cuando no se exigen las garantías, explicar el motivo del por qué no se considera conveniente.

10. ACUERDOS COMERCIALES

(Art. 2.2.1.1.2.1.1 ,8) (NO APLICA PARA MINIMA CUANTÍA)
Verificar si la contratación a realizar está cobijada por un TLC o Acuerdo Comercial

La cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas o acuerdo comercial.	**SI**	**NO**
	X	
El Instituto de Movilidad de Pereira se encuentra incluido en el capítulo de las compras públicas.	**SI**	**NO**
	X	
Los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.	**SI**	**NO**
		X
Deben aplicarse las reglas de Acuerdos Internacionales o TLC	**SI**	**NO**
	X	
Con qué Estado o Estados		

11. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por el Profesional Universitaria de Gestión de Compras y/o a quien el Director General delegue, quien cumplirá con lo consagrado en el Estatuto General de Contratación Pública y en las demás normas vigentes dispuestas para ello.

Empleado sugerido en razón a su idoneidad para desarrollar la supervisión al contrato: Jenny Lorena Correa Florez

12. MANIFESTACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El Instituto de Movilidad de Pereira expresamente manifiesta en cumplimiento de pronunciamiento del Consejo de Estado frente a los efectos que en la contratación estatal en Colombia tienen actos de corrupción cometidos en el extranjero, por personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras que participan en la actividad contractual colombiana, que cuenta con las herramientas para prevenirlas, sancionarlas y conjurarlas, en igual o mayor medida que los actos de corrupción en la contratación interna, y que como entidad estatal, resalta:

a-. El deber jurídico concreto que tiene de prevenir los actos de corrupción en la contratación estatal con base en la Constitución Política, la ley, los tratados internacionales y, en especial, con los principios de transparencia, buena fe, planeación, eficacia, precaución y moralidad administrativa.

b-. La necesidad para los intervinientes en la actuación contractual de observar la carga de conocimiento, esto es, determinar la calidad con la que actúa el proponente o el contratista, razón por la que se deben agotar los mecanismos que brinden dicho conocimiento

c-. Que los intervinientes en la actuación contractual deben observar los principios antes citados, y que su incumplimiento conlleva las sanciones legalmente establecidas a nivel nacional e internacional.

13. DOCUMENTOS MÍNIMOS QUE DEBE ADJUNTAR LA PROPUESTA

Todos los documentos requeridos deben ser legibles para la revisión.
Los términos estipulados se entenderán para la fecha de revisión

1. Carta de presentación de la oferta (Para procesos de invitación pública, convocatorias, selección abreviada, concurso de méritos, licitación pública).
2. Formato Único de Hoja de vida DAFP del proponente y/o proveedor persona natural o jurídica (debidamente diligenciada y con fecha no superior a 3 meses. La hoja de vida debe estar diligenciado mínimo con la información requerida para acreditar la idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato). La experiencia e idoneidad relacionada en la hoja de vida debe coincidir con los soportes que se adjunten.
3. Copia de la cédula de ciudadanía del contratista (persona natural) o del representante legal (persona jurídica).
4. Poder (Los Proponentes podrán presentar Ofertas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la oferta o propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar,

obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato)

5. Copia de la Libreta Militar contratista o representante legal para hombres menores de 50 años. NO APLICA para persona natural que pertenezca a una comunidad indígena (certificación en este caso). Para hombres mayores de 18 años y menores de 24 años deben tener la situación militar definida. Los mayores de 24 años y menores de 50 años que no se encuentren con la situación deberán presentar certificación provisional que acredite el trámite de la definición de la situación militar.
6. Certificado de constitución, existencia y representación legal (para la persona jurídica o cuando se requiera establecimiento de comercio el certificado equivalente, el certificado debe ser con vigencia no superior a tres meses y que cumpla con los requisitos establecidos en la ley) será verificado en el SECOP II en el perfil del proponen el cual debe cumplir con los requisitos de ley, en los casos de fallas de la plataforma se podrá anexar el documento.
7. Certificado de registro único de proponentes (RUP) que cumpla con los requisitos establecidos en la ley, (Aplica en Selección Abreviada, Licitación Pública, Concurso de Méritos, convocatoria pública del decreto 092 en los casos que no presenten los indicadores del contador, y contratación directa único oferente) en los casos que aplique será verificado en el SECOP II en el perfil del proponen el cual debe cumplir con los requisitos de ley, no superior a tres meses, cuando existen fallas de la plataforma o no está en ella se podrá anexar el documento.
8. Si existe restricción en el momento de contratación la autorización pertinente (persona jurídica)
9. Certificado de constitución (para el caso de consorcio o unión temporal con los porcentajes de participación de cada integrante, si existe alguna limitación y demás indicaciones pertinentes)
10. Copia del Formulario de Registro Único Tributario RUT que especifique el tipo de régimen (Persona Natural o Jurídica) actualizado según la normatividad vigente.
11. Certificado de antecedentes Fiscales CGR, Persona Natural, persona jurídica y representante legal (**VIGENTE**).
12. Certificado de antecedentes disciplinarios PGN, Persona Natural, Persona jurídica y representante legal (**VIGENTE**).
13. Certificado de antecedentes judiciales Persona Natural, y/o representante legal (**VIGENTE**).
14. Certificado de antecedentes del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (**VIGENTE**).
15. Persona Jurídica o persona natural con personal a cargo: Certificación de estar a paz y salvo en los aportes al sistema de seguridad social en los últimos seis meses, suscrita por el Revisor Fiscal (adjuntando fotocopia de la tarjeta profesional, copia de cédula y certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores, vigencia no superior a 3 meses) o Representante Legal (cuando no tiene revisor fiscal), en este último caso, adjuntar planillas de pago.
16. Persona natural: Certificación de afiliación en la que se demuestre que está activo en el sistema de seguridad social (salud y pensión) o recibo de pago donde se evidencie el mes, la EPS y el fondo de pensiones al que pertenece.
17. Certificación bancaria no superior a 3 meses.
18. Certificado Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Ley 2097 de 2021, (**VIGENTE**), el cual se puede realizar desde el siguiente link: https://www.redam.gov.co/ Este requisito aplica para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Para las personas jurídicas deberá aportarlo el Representante Legal

En el marco de nuestro compromiso con la integridad, transparencia y el cumplimiento de las normativas que rigen la contratación estatal, la entidad se reserva el derecho para llevar a cabo la consulta de antecedentes y requerimientos, al momento de iniciar el proceso precontractual.

Responsable elaboración de Estudios Previos	**Nombre**	Carlos Alberto Giraldo Sánchez
	Cargo o No. Contrato	Contratista subproceso Compras
Vo Bo. Técnico o Profesional sugerido como supervisor (En caso de ser diferente a quien proyecta)	**Nombre**	Jenny Lorena Correa Florez
	Cargo	Profesional Universitaria Gestión Compras
Vo. Bo. Jefe Dependencia o líder del proceso	**Nombre**	Héctor Darío Gallego
	Cargo	Subdirector Administrativo Operativo y Financiero
Revisión Jurídica	**Nombre**	Andrés Felipe Estacio Romero
	Cargo	Abogado Subdirección Jurídica
	Nombre	Aydee Yasmin Cantillo Castro
	Cargo	Subdirectora Jurídica (e)