ESTUDIO PREVIO PARA LA CELEBRACIÓN DEL PROCESO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA VIGENCIA 2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 12 el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO, requerido para realizar el proceso de contratación de referencia.

Se procede entonces a continuación a realizar el estudio previo de la presente contratación, para lo cual se deben hacer las siguientes consideraciones:

1. INTRODUCCIÓN

El presente proceso se adelanta de acuerdo con la ley 80 de 1993, a través de la modalidad de selección abreviada que establece la Ley 1150 de 2007 Artículo 2, numeral 2, y en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.2 por medio del cual reglamenta el procedimiento para llevar a cabo la Subasta inversa electrónica.

2. 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.

La estructuración del presente proceso de selección se consolida bajo la figura de adquisición centralizada o "bolsa", liderada por la Secretaría de Gestión Administrativa. Esta articulación institucional obedece a las facultades y obligaciones dispuestas en la estructura orgánica y el manual de funciones del Municipio de Pereira, que centralizan en esta Secretaría la competencia de administrar los recursos físicos, materiales y de servicios generales de la entidad. Tramitar las necesidades de bienes de características uniformes o similares (como papelería y elementos de oficina) provenientes de diversas dependencias a través de un único proceso contractual, responde de manera directa al deber de planeación y al principio de economía consagrado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, de manera específica a su numeral 7.

Al analizar con antelación la conveniencia de esta contratación, tal como lo exige la norma precitada, la administración municipal concluye que resulta administrativamente inconveniente, ineficiente y oneroso que cada Secretaría (Desarrollo Social, Planeación y Cultura) adelante procesos de selección separados para adquirir los mismos insumos.

Así pues, con esta consolidación, la entidad acata las directrices de agregación de demanda propias del Sistema de Compra Pública, previniendo expresamente el riesgo jurídico de fraccionamiento de contratos para evadir modalidades de selección más rigurosas. Adicionalmente, esta actuación mitiga el desgaste administrativo, unifica la supervisión, estandariza las especificaciones técnicas de los bienes y genera economías de escala que garantizan la selección de la oferta más favorable para los intereses del municipio.

De igual forma, la necesidad objeto de esta contratación se analiza y armoniza con las políticas de racionalización del consumo de papel, gestión documental y transformación digital, enmarcadas en la Directiva Presidencial 04 de 2012 , la Ley 1437 de 2011 y los lineamientos del Archivo General de la Nación. Si bien el Municipio de Pereira promueve activamente la digitalización de trámites, la adopción de herramientas tecnológicas y la reducción progresiva del uso de documentos físicos, esta política no implica la eliminación absoluta e inmediata del soporte impreso.

En el contexto actual de la administración municipal, subsisten actividades operativas y misionales que, por estricta disposición normativa, realidades sociodemográficas del territorio o necesidades del servicio, exigen ineludiblemente el uso de papelería y elementos físicos. Entre estas situaciones se destacan: (i) la garantía del derecho fundamental de petición y el acceso a la administración pública

para población que carece de conectividad o alfabetización digital, mitigando así la brecha tecnológica; (ii) la gestión, foliación y trámite de expedientes históricos que aún no han surtido el proceso de digitalización certificada; (iii) el cumplimiento de notificaciones personales o por aviso conforme a las reglas procesales vigentes; y (iv) las labores operativas, logísticas y de campo desarrolladas por las Juntas Administradoras Locales, así como los programas de formación y apropiación cultural en las comunas y corregimientos. En consecuencia, la adquisición de estos bienes obedece a una necesidad administrativa latente y justificada para asegurar la continuidad ininterrumpida y eficaz de los servicios a cargo del municipio.

Conforme a lo expuesto y justificada la competencia, conveniencia y pertinencia general de la adquisición centralizada, se procede a describir la necesidad específica requerida para suplir los insumos de las dependencias que conforman el presente proceso, 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.

Ahora bien, en estricta observancia de los principios de economía, responsabilidad y planeación que rigen la contratación estatal, consagrados en los artículos 25 y 26 de la Ley 80 de 1993, resulta imperativo precisar que la presente adquisición centralizada contempla además de manera específica la provisión de tóneres, cartuchos, cintas y demás consumibles de impresión, insumos que están destinados, única y exclusivamente, a garantizar el funcionamiento ininterrumpido de los equipos tecnológicos (impresoras) que hacen parte del inventario de bienes muebles y son de propiedad exclusiva del Municipio de Pereira.

Si bien es cierto que la Administración Municipal, a través de sus dependencias de tecnología (TIC), adelanta modelos de tercerización (outsourcing) para el arrendamiento de impresoras que traen aparejado el suministro de sus respectivos consumibles, resulta administrativamente falaz asumir que dicho modelo abarca la

totalidad del ecosistema tecnológico y las necesidades operativas de la entidad. En la actualidad, el Municipio posee un inventario activo de equipos de impresión propios, plenamente operativos y asignados a diversas secretarías y despachos, cuya vida útil y capacidad instalada deben garantizarse y optimizarse.

Omitir la adquisición de consumibles para estos equipos propios, bajo la premisa de la existencia de contratos de outsourcing globales, configuraría una grave subutilización de los activos del Estado y un inminente riesgo de detrimento patrimonial por obsolescencia, deterioro o abandono de bienes públicos que se encuentran en óptimo estado de funcionamiento. La administración pública no puede suspender el uso de sus bienes propios ni paralizar la producción documental de las dependencias que dependen de ellos.

Por consiguiente, la inclusión de tóneres y cartuchos en el presente proceso de selección no riñe, no fracciona, ni duplica el alcance de los contratos de tercerización tecnológica existentes en el municipio. Por el contrario, obedece a una estricta planificación administrativa orientada a salvaguardar el erario, maximizar el rendimiento de los bienes de capital del municipio y asegurar la continuidad operativa en la prestación del servicio público, conforme al mandato del artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

B. Secretaría de Desarrollo Social y 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 comunicaciones interna No. 20260120-1824-I la **Secretaría de Planeación,** se permite manifestar su intención de adherirse al proceso de suministro de papelería, teniendo en cuenta lo siguiente:

El Municipio de Pereira, en el marco del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, y particularmente en el Componente Estratégico 2: Pereira Segura, Innovadora, Competitiva e Inteligente, a través del Programa No. 28 "Institucionalidad para la Planeación y Gestión Pública Eficiente", orienta sus acciones al fortalecimiento de la capacidad institucional para asegurar una gestión pública eficiente, con continuidad operativa, adecuada atención a la ciudadanía y soporte administrativo permanente a los procesos misionales y de participación.

En este contexto, la ejecución de actividades institucionales, la operación administrativa diaria y el desarrollo de programas municipales requieren disponer de insumos básicos de oficina que permitan garantizar: (i) la adecuada producción y gestión documental; (ii) el registro y control de asistencia; (iii) la preparación de materiales de apoyo para reuniones, comités, socializaciones y jornadas técnicas;

(iv) la organización de archivos y expedientes; y (v) el funcionamiento continuo de los equipos de trabajo de las diferentes dependencias. La papelería y los elementos de oficina constituyen insumos indispensables para la prestación regular del servicio público, el cumplimiento de tareas administrativas y la ejecución de acciones en territorio y en sede.

En consecuencia, resulta necesario contratar el suministro de papelería y elementos de oficina para las diferentes dependencias de la Administración Central y los programas del municipio, asegurando disponibilidad, oportunidad y continuidad operativa, minimizando riesgos de desabastecimiento que puedan afectar la ejecución de actividades institucionales, la atención al ciudadano y el cumplimiento de compromisos del Plan de Desarrollo.

Alineación programática y soporte presupuestal

La necesidad se articula con el Proyecto 2024660010002 “Actualización del Sistema de Planeación Participativa y Democrática”, asociado al Código Programático de Inversión (CPI) 4502001 – Servicio de promoción a la participación ciudadana, en tanto el suministro de insumos contribuye al soporte logístico y administrativo requerido para el desarrollo de actividades institucionales, incluyendo aquellas orientadas a la participación y gestión pública eficiente.

D. Secretaría de Cultura:

A través de comunicaciones interna No. 20260610-32505-I, la **Secretaría de Cultura,** se permite manifestar su intención de adherirse al proceso de suministro de papelería, teniendo en cuenta lo siguiente:

La Secretaría de Cultura del Municipio de Pereira, en cumplimiento de su misión institucional de promover, fortalecer y garantizar el acceso de la ciudadanía a los procesos culturales, artísticos y de formación, requiere la adquisición de papelería, materiales didácticos y elementos de oficina necesarios para el desarrollo de las actividades contempladas en sus programas, proyectos y estrategias de formación cultural.

Esta necesidad se fundamenta, entre otros aspectos, en la implementación y fortalecimiento de la Red de Escuelas de Artes Comunales, creada mediante el Acuerdo Municipal No. 14 del 4 de agosto de 2023, iniciativa que busca ampliar las oportunidades de formación artística y cultural para niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos de las diferentes comunas y corregimientos del municipio de Pereira.

A través de esta estrategia se atiende una población significativa en diferentes áreas de formación, especialmente en artes visuales, cuyos procesos pedagógicos

requieren permanentemente materiales de apoyo, insumos didácticos y elementos de papelería para el desarrollo de talleres, prácticas artísticas, actividades de creación y procesos de aprendizaje. Es importante resaltar que una parte considerable de los beneficiarios pertenece a estratos socioeconómicos con limitaciones económicas, razón por la cual el suministro de estos materiales contribuye a garantizar condiciones de acceso equitativo a la formación artística y cultural ofrecida por la Administración Municipal.

De igual manera, la Secretaría de Cultura desarrolla programas orientados a la protección, promoción y apropiación social del patrimonio cultural del municipio, mediante actividades pedagógicas, talleres, laboratorios creativos, exposiciones y procesos de formación en artes visuales, los cuales requieren materiales e insumos que permitan el adecuado desarrollo de las actividades programadas y el cumplimiento de los objetivos institucionales relacionados con la preservación de la identidad cultural de Pereira.

Asimismo, la Biblioteca Pública Ramón Correa Mejía, como uno de los principales espacios de acceso al conocimiento, la lectura, la cultura y la formación ciudadana, lidera de manera permanente programas de promoción de lectura, escritura, actividades lúdico- pedagógicas, talleres culturales, procesos de formación y estrategias de fortalecimiento de habilidades dirigidas a niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos y adultos mayores del municipio. Para el adecuado desarrollo de estas actividades resulta indispensable contar con materiales de papelería y elementos de apoyo que faciliten la ejecución de las acciones pedagógicas y culturales programadas.

La adquisición de estos insumos permitirá garantizar la continuidad y calidad de los procesos formativos desarrollados por la Secretaría de Cultura, fortalecer las estrategias de inclusión y participación ciudadana, apoyar el desarrollo de actividades artísticas y culturales en el territorio y contribuir al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal, particularmente aquellas orientadas al fortalecimiento de los procesos culturales, artísticos, patrimoniales y de formación.

Por lo anterior, se hace necesaria la contratación para la adquisición de papelería y materiales didácticos, toda vez que constituyen herramientas fundamentales para el desarrollo de las actividades misionales de la Secretaría de Cultura y para garantizar una adecuada prestación de los servicios culturales ofrecidos a la comunidad pereirana.

El valor del presupuesto para la presente contratación en la vigencia 2026 es de Treinta y Cinco millones de pesos moneda corriente ($35.000.000).

2.1.1. Se deja constancia que el contrato que se pretende celebrar se encuentra dentro del plan ANUAL de adquisiciones vigente de la Secretaria de Gestión Administrativa.

2.2 CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD:

	SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CDP.	**5993**
RUBRO	2.1.2.02.02.006 – Servicio de alojamiento; servicio de suministro de comida y bebidas; servicio de transporte; y servicio de distribución de electricidad, gas y agua.
CENTRO DE COSTO	1103 - Secretaría de Gestión Administrativa
FONDO	101 - Fondos Comunes
PROYECTO:	N.A
PLAN	N.A
LÍNEA ESTRATÉGICA	N.A
SECTOR	N.A
PROGRAMA	N.A
ACTIVIDAD	N.A
INSUMOS	N.A
ACTIVIDAD	N.A
COMPONENTE	N.A
INSUMOS	N.A
VALOR	Cuatrocientos millones de pesos m/cte ($ 400.000.000)

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO.	
CDP.	**1230**
RUBRO	2.1.2.02.02.006 - Servicio de alojamiento; servicio de suministro de comida y bebidas; servicio de transporte; y servicio de distribución de electricidad, gas y agua.
CENTRO DE COSTO	1109 - Secretaría de Desarrollo Social y Político
FONDO	101 - Fondos Comunes
PROYECTO:	2024660010031 – Asistencia social y familiar para la garantía de derechos de la infancia y adolescencia en el municipio de Pereira.
PLAN	Plan de Desarrollo Pereira 2024 - 2027

LÍNEA ESTRATÉGICA	Bienestar social y calidad de vida para la familia pereirana.
SECTOR	Gobierno territorial.
PROGRAMA	Programa No. 9: Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos.
ACTIVIDAD	Adquirir Papelería para las Juntas Administradores Locales
INSUMOS	Materiales
ACTIVIDAD	Adquirir Papelería para las Juntas Administradores
COMPONENTE	Ingeniería y administración
INSUMOS	Materiales
VALOR	Veintinco millones de pesos m/cte ($25.000.000)

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	
CDP.	**3098**
RUBRO	2.3.2.02.02.006 – Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comida y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.
CENTRO DE COSTO	1108 – Secretaría de Planeación
FONDO	101 – Fondos Comunes.
PROYECTO:	2024660010002 – Actualización del Sistema de Planeación Participativa y Democrática.
PLAN	Plan de Desarrollo Pereira 2024 - 2027
SECTOR	Gobierno Territorial
PROGRAMA	Programa No. 28: Institucionalidad para la Planeación y Gestión Pública Eficiente.
ACTIVIDAD	Apoyar logísticamente la realización de eventos que divulguen la gestión de la administración.
INSUMOS	Servicios para la comunidad, sociales y personales.
ACTIVIDAD	Apoyar logísticamente la realización de eventos que divulguen la gestión de la administración.
COMPONENTE	Ingenieria y administración.
INSUMOS	Servicios para la comunidad, sociales y personales.
VALOR	Diez millones de pesos m/cte ($10.000.000)

SECRETARÍA DE CULTURA	
CDP.	

RUBRO	2.3.2.02.02.006 – Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.
CENTRO DE COSTO	1118 – Secretaría de Cultura
FONDO	101 – Fondos Comunes
PROYECTO:	2024660010088 – Fortalecimiento y mejoramiento de los procesos culturales y artísticos en el municipio de Pereira.
PLAN	Plan de Desarrollo Pereira 2024 - 2027
LÍNEA ESTRATÉGICA	Educación con calidad inclusión y cultura.
SECTOR	Cultura
PROGRAMA	Programa No. 32: Hacia una Pereira multicultural.
ACTIVIDAD	Rediseñar, implementar y evaluar los procesos de formación artística y cultural incluyente en la ciudad, y evaluar su impacto socio económico en la ciudad.
INSUMOS	Servicios para la comunidad, sociales y personales
ACTIVIDAD	Rediseñar, implementar y evaluar los procesos de formación artística y cultural incluyente en la ciudad, y evaluar su impacto socio económico en la ciudad.
COMPONENTE	Ingeniería y administración
INSUMOS	Rediseñar, implementar y evaluar los procesos de formación artística y cultural incluyente en la ciudad, y evaluar su impacto socio económico en la ciudad.
VALOR	Treinta y cinco millones de pesos m/cte ($ 35.000.000)

3. OBJETO:

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

3.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. IDENTIFICADO CON EL TERCER NIVEL DE LA CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

Versión: 2 Fecha de vigencia: 12 de junio de 2025

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
E - Productos de Uso Final	44000000 - Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44122100 - Suministros de fijación	44122100 - Suministros de fijación	Gomas - 44122101
E Productos de Uso Final	44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000 Suministros de oficina	44121600 Suministros de escritorio	Cortadores de papel o recargas 44121612
E - Productos de Uso Final	44000000 - Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000 - Suministros de oficina	44121600 - Suministros de escritorio	Grapadoras - 44121615
B-Materias Primas	14000000-Materiales y productos de papel	14110000-Productos de papel	14111500-Papel de impresión y escritura	Blocs de papel o cuadernos-14111514
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121700-Instrumentos de escritura	Bolígrafos-44121704
E-Productos de Uso Final	47000000-Equipo y Suministros de Limpieza	47120000-Equipo de limpieza	47121700-Contenedores de residuos y accesorios	Bolsas de basura-47121701
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121800-Medios de corrección	Borradores-44121804
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44110000-Accesorios de oficina y escritorio	44111500-Organizadores y accesorios	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos-44111515
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44122000-Carpetas, carpetas e índices	Carpetas-44122011
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44100000-Máquinas de oficina y sus suministros y accesorios	44101800-Máquinas de cálculo y accesorios	Calculadora científica-44101808
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44122000-Carpetas, carpetas e índices	Carpetas44122003
B-Materias Primas	14000000-Materiales y productos de papel	14110000-Productos de papel	14111500-Papel de impresión y escritura	Papel para impresora o fotocopiadora-14111507
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121900-Recargas de tinta y plomo	Almohadillas de tinta o sello-44121905
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44122100-Suministros de fijación	Clips para bolsas-44122116
B-Materias Primas	14000000-Materiales y productos de papel	14110000-Productos de papel	14111500-Papel de impresión y escritura	Papel de notas autoadhesivo-14111530
D-Componentes y Suministros	31000000-Componentes de Manufactura y Suministros	31200000-Adhesivos y selladores	31201500-Cinta	Cinta adhesiva-31201503
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44122100-Suministros de fijación	Alfileres o tachuelas-44122106
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44100000-Máquinas de oficina y sus suministros y accesorios	44103100-Suministros para impresoras, facsímiles y fotocopiadoras	Cinta de impresora-44103112
E-Productos de Uso Final	55000000-Productos publicados	55120000-Señalización y accesorios	55121700-Señalización	Señalización-55121710
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44122100-Suministros de fijación	Sujetapapeles-44122104
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121800-Medios de corrección	Líquido corrector-44121802
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121800-Medios de corrección	Película o cinta correctora-44121801
B-Materias Primas	14000000-Materiales y productos de papel	14110000-Productos de papel	14111500-Papel de impresión y escritura	Calculadora o papel de caja registradora-14111515
D-Componentes y Suministros	39000000-Sistemas eléctricos, iluminación, componentes, accesorios y suministros	39120000-Equipos y componentes y suministros eléctricos	39121400-Enchufes y conectores eléctricos	Electrodos-39121436
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44122000-Carpetas, carpetas e índices	Divisores-44122010
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44122100-Suministros de fijación	Grapas-44122107
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44100000-Máquinas de oficina y sus suministros y accesorios	44101600-Máquinas de procesamiento de papel y accesorios	Máquinas cortadoras de papel o accesorios-44101601
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121900-Recargas de tinta y plomo	Almohadillas de tinta o sello-44121905
E-Productos de Uso Final	43000000-Tecnología de la Información, Radiodifusión y Telecomunicaciones	43210000-Equipos y accesorios informáticos	43212100-Impresoras de computadora	Impresoras de cinta térmica-43212108
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121700-Instrumentos de escritura	Lápices de madera-44121706
B-Materias Primas	14000000-Materiales y productos de papel	14110000-Productos de papel	14111500-Papel de impresión y escritura	Blocs de mensajes telefónicos o libros-14111526
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121700-Instrumentos de escritura	Marcadores-44121708
D-Componentes y Suministros	39000000-Sistemas eléctricos, iluminación, componentes, accesorios y suministros	39120000-Equipos y componentes y suministros eléctricos	39121400-Enchufes y conectores eléctricos	Enchufes eléctricos-39121402
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121600-Suministros de escritorio	Dispensadores o recargas de pegamento-44121631
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121600-Suministros de escritorio	Perforadoras de papel o ojales-44121611
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44122000-Carpetas, carpetas e índices	Carpetas colgantes o accesorios-44122017
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121700-Instrumentos de escritura	Iluminadores-44121716

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121600-Suministros de escritorio	Equipos de productos de oficina y consumibles de papelería-44121638
E-Productos de Uso Final	60000000-Instrumentos musicales, juegos y juguetes, artes y manualidades, equipo y materiales educativos, y accesorios y suministros	60120000-Equipos y accesorios y suministros para artes y manualidades	60121000-Arte	Pinturas-60121001
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121600-Suministros de escritorio	Quitagrapas-44121613
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121500-Envío de suministros por correo	Sobres-44121503
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	4412200-0Carpetas, carpetas e índices	Portadas de informes-44122013
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44110000-Accesorios de oficina y escritorio	44111900-Tableros	Pizarras o accesorios de borrado en seco-44111905
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44110000-Accesorios de oficina y escritorio	44111900-Tableros	Tablones de anuncios o accesorios-44111907
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4410000-Máquinas de oficina y sus suministros y accesorios	44103100-Suministros para impresoras, facsímiles y fotocopiadoras	Tóner de impresora o facsímil-44103103
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121600-Suministros de escritorio	Sacapuntas manual-44121619
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121600-Suministros de escritorio	Tijeras-44121618
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121600-Suministros de escritorio	Regla de oficina-44121637
B-Materias Primas	14000000-Materiales y productos de papel	14110000-Productos de papel	14111500-Papel de impresión y escritura	Papeles de cartulina-14111519
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44100000-Máquinas de oficina y sus suministros y accesorios	44103100-Suministros para impresoras, facsímiles y fotocopiadoras	Cartuchos de tinta-44103105
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44122000-Carpetas, carpetas e índices	Portadocumentos-44122016
D-Componentes y Suministros	31000000-Componentes de Manufactura y Suministros	31210000-Pinturas e imprimaciones y acabados	31211900-Aplicadores de pintura y accesorios de pintura	Aerógrafos-31211914
D-Componentes y Suministros	41000000-Equipo de laboratorio, medición, observación y pruebas	41110000-Instrumentos de medición, observación y ensayo	41111600-Instrumentos de medición de longitud, espesor y distancia	Micrómetros-41111601
E-Productos de Uso Final	60000000-Instrumentos musicales, juegos y juguetes, artes y manualidades, equipo y materiales educativos, y accesorios y suministros	60120000-Equipos y accesorios y suministros para artes y manualidades	60121000-Arte	Pinturas-60121001
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121700-Instrumentos de escritura	Portaminas-44121705

3.2. 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.

3.3 CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS ELEMENTOS ADQUIRIR.

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

FORMATO ANEXO FICHA TECNICA
Clasificación del Servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
E - Productos de Uso Final	44000000 - Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44122100 - Suministros de fijación	44122100 - Suministros de fijación	Gomas - 44122101
E Productos de Uso Final	44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000 Suministros de oficina	44121600 Suministros de escritorio	Cortadores de pape recargas 44121612
E - Productos de Uso Final	44000000 - Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000 - Suministros de oficina	44121600 - Suministros de escritorio	Grapadoras - 4412
B-Materias Primas	14000000-Materiales y productos de papel	14110000-Productos de papel	14111500-Papel de impresión y escritura	Blocs de papel o cuadernos-1411151
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121700-Instrumentos de escritura	Bolígrafos-4412170
E-Productos de Uso Final	47000000-Equipo y Suministros de Limpieza	47120000-Equipo de limpieza	47121700-Contenedores de residuos y accesorios	Bolsas de basura-47121701
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121800-Medios de corrección	Borradores-441218
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44110000-Accesorios de oficina y escritorio	44111500-Organizadores y accesorios	Cajas u organizador de almacenamiento archivos-44111515
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44122000-Carpetas, carpetas e índices	Carpetas-4412201
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44100000-Máquinas de oficina y sus suministros y accesorios	44101800-Máquinas de cálculo y accesorios	Calculadora científic 44101808
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44122000-Carpetas, carpetas e índices	Carpetas44122003
B-Materias Primas	14000000-Materiales y productos de papel	14110000-Productos de papel	14111500-Papel de impresión y escritura	Papel para impreso fotocopiadora-14111
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121900-Recargas de tinta y plomo	Almohadillas de tinta sello-44121905
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44122100-Suministros de fijación	Clips para bolsas-44122116
B-Materias Primas	14000000-Materiales y productos de papel	14110000-Productos de papel	14111500-Papel de impresión y escritura	Papel de notas autoadhesivo-14111
D-Componentes y Suministros	31000000-Componentes de Manufactura y Suministros	31200000-Adhesivos y selladores	31201500-Cinta	Cinta adhesiva-31201503
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44122100-Suministros de fijación	Alfileres o tachuelas 44122106
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44100000-Máquinas de oficina y sus suministros y accesorios	44103100-Suministros para impresoras, facsímiles y fotocopiadoras	Cinta de impresora-44103112
E-Productos de Uso Final	55000000-Productos publicados	55120000-Señalización y accesorios	55121700-Señalización	Señalización-55121
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44122100-Suministros de fijación	Sujetapapeles-4412
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121800-Medios de corrección	Líquido corrector-44121802
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121800-Medios de corrección	Película o cinta correctora-4412180
B-Materias Primas	14000000-Materiales y productos de papel	14110000-Productos de papel	14111500-Papel de impresión y escritura	Calculadora o papel caja registradora-14111515
D-Componentes y Suministros	39000000-Sistemas eléctricos, iluminación, componentes, accesorios y suministros	39120000-Equipos y componentes y suministros eléctricos	39121400-Enchufes y conectores eléctricos	Electrodos-391214
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44122000-Carpetas, carpetas e índices	Divisores-4412201
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44122100-Suministros de fijación	Grapas-44122107
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44100000-Máquinas de oficina y sus suministros y accesorios	44101600-Máquinas de procesamiento de papel y accesorios	Máquinas cortadora papel o accesorios-44101601
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121900-Recargas de tinta y plomo	Almohadillas de tinta sello-44121905
E-Productos de Uso Final	43000000-Tecnología de la Información, Radiodifusión y Telecomunicaciones	43210000-Equipos y accesorios informáticos	43212100-Impresoras de computadora	Impresoras de cinta térmica-43212108
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121700-Instrumentos de escritura	Lápices de madera-44121706
B-Materias Primas	14000000-Materiales y productos de papel	14110000-Productos de papel	14111500-Papel de impresión y escritura	Blocs de mensajes telefónicos o libros-14111526
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121700-Instrumentos de escritura	Marcadores-441217
D-Componentes y Suministros	39000000-Sistemas eléctricos, iluminación, componentes, accesorios y suministros	39120000-Equipos y componentes y suministros eléctricos	39121400-Enchufes y conectores eléctricos	Enchufes eléctricos 39121402
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121600-Suministros de escritorio	Dispensadores o recargas de pegam 44121631
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121600-Suministros de escritorio	Perforadoras de pap ojales-44121611
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44122000-Carpetas, carpetas e índices	Carpetas colgantes accesorios-441220
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121700-Instrumentos de escritura	Iluminadores-44121

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121600-Suministros de escritorio	Equipos de product oficina y consumible papelería-44121638
E-Productos de Uso Final	60000000-Instrumentos musicales, juegos y juguetes, artes y manualidades, equipo y materiales educativos, y accesorios y suministros	60120000-Equipos y accesorios y suministros para artes y manualidades	60121000-Arte	Pinturas-60121001
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121600-Suministros de escritorio	Quitagrapas-441216
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121500-Envío de suministros por correo	Sobres-44121503
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	4412200-0Carpetas, carpetas e índices	Portadas de informe 44122013
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44110000-Accesorios de oficina y escritorio	44111900-Tableros	Pizarras o accesori borrado en seco-44111905
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44110000-Accesorios de oficina y escritorio	44111900-Tableros	Tablones de anunci accesorios-4411190
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4410000-Máquinas de oficina y sus suministros y accesorios	44103100-Suministros para impresoras, facsímiles y fotocopiadoras	Tóner de impresora facsímil-44103103
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121600-Suministros de escritorio	Sacapuntas manua 44121619
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121600-Suministros de escritorio	Tijeras-44121618
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121600-Suministros de escritorio	Regla de oficina-44121637
B-Materias Primas	14000000-Materiales y productos de papel	14110000-Productos de papel	14111500-Papel de impresión y escritura	Papeles de cartulina 14111519
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44100000-Máquinas de oficina y sus suministros y accesorios	44103100-Suministros para impresoras, facsímiles y fotocopiadoras	Cartuchos de tinta-44103105
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44122000-Carpetas, carpetas e índices	Portadocumentos-44122016
D-Componentes y Suministros	31000000-Componentes de Manufactura y Suministros	31210000-Pinturas e imprimaciones y acabados	31211900-Aplicadores de pintura y accesorios de pintura	Aerógrafos-3121191
D-Componentes y Suministros	41000000-Equipo de laboratorio, medición, observación y pruebas	41110000-Instrumentos de medición, observación y ensayo	41111600-Instrumentos de medición de longitud, espesor y distancia	Micrómetros-41111
E-Productos de Uso Final	60000000-Instrumentos musicales, juegos y juguetes, artes y manualidades, equipo y materiales educativos, y accesorios y suministros	60120000-Equipos y accesorios y suministros para artes y manualidades	60121000-Arte	Pinturas-60121001
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121700-Instrumentos de escritura	Portaminas-441217

Identificación adicional requerida No aplica.

Unidad de medida: UNIDAD-M2-PLIEGO-CAJAX12-CAJAX24-ROLLO-LB-KG-LITROS-LATAS-RESMAX100-CAJA-PAQUETE- PAQUETE X50-UNIDAD X250

Especificaciones técnicas (Calidad mínima requerida):

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
1	Bandas Elásticas Ref. 22 X 25G	1	UN
2	Banderitas-Mini-Banderitas- Señales Autoadhesivas minimo 5 colores fluorecentes minimo 250 unidades	1	UN
3	Bisturí 18Mm Plástico	1	UN
4	Block Amarillo Cuadriculado	1	UN
5	Bolígrafo RT cuerpo triangular Rojo minimo 2000 mts de escritura	1	UN
6	Bolígrafo RT cuerpo triangular Negro minimo 1000 mts de escritura	1	UN

7	bolsas negras para basura gruesa 80x100 cal.2	1	UN
8	bolsas transparentes 80x100 cal.3	1	UN
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	UN
10	Caja Para Archivo Central Referencia 35-12 carton 790ck	1	UN
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	UN
12	Calculadora Escritorio 12 Dígitos funcion con panel solar o pila marca reconocida tamaño 147×106,5×29mm peso 115gr	1	UN
13	Carpeta Seguridad Oficio Plana	1	UN
14	Cartulina bristol Oficio Blanca x 100 unidades	1	UN
15	Cartulina bristol Oficio colores x 100 unidades	1	UN
16	Cd-R	1	UN
17	Cd-Rw	1	UN
18	Cera Cuentabilletes x 50 grs	1	UN
19	Chinches cabeza plástica x 50	1	UN
20	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 12mm x 40m	1	UN
21	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 48mm x 40 m	1	UN
22	Cinta Adhesiva Transparente Rollo 48mm x 100m	1	UN
23	cinta de transferencia termica, rollo de 110mm x 74 mm de cera resina	1	UN
24	cintas de seguridad - peligro - precaucion x 100 metros	1	UN
25	Clip Estándar Pequeño X 100	1	UN
26	Clip Jumbo X 50	1	UN
27	Clip Mariposa Gigante X 12	1	UN
28	Corrector en cinta 4mm x 10 m	1	UN
29	Corrector Líquido En Lápiz minimo 7 ml de contenido	1	UN
30	Cosedora De Oficina 30 Hojas metalica base antideslizante	1	UN
31	Cosedora De Oficina hasta 20 Hojas metalica tira completa base antideslizante	1	UN
32	Cosedora semi industrial hasta 240 Hojas base antideslizante	1	UN
33	Cuaderno 100 hojas cosido	1	UN
34	Cuaderno 50 hojas cosido	1	UN
35	Cuaderno 100 hojas Argollado grande pasta dura	1	UN
36	Estuche para CD y DVD	1	UN

37	Etiquetas de transferencia termica rollo x 1000 unidades, medidas de 60mm x 32mm	1	UN
38	Etiquetas sat 51mmx25mm c1 r2000 poliester plata TT	1	UN
39	extensiones electricas con polo a tierra por 6 mtrs encauchetadas Calibre :14AWGX3C	1	UN
40	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	UN
41	Folder Colgante De Varilla Plástica Paquete X 50 Que Cumplan Con Ntc 4436:1999 Y Ntc 5397	1	UN
42	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	UN
43	Grapa No. 26/6 Caja X 5000	1	UN
44	Guillotina Manual Corte De Minimo 12 Hojas, 12" autoafilable	1	UN
45	almohadilla dactilar redonda - huelleros	1	UN
46	Impresora de etiquetas sat tt448-2 usb velocidad de impresión 5" por segundo	1	UN
47	Lapiz De Escritura Mina Negra hexagonal Nº2 HB	1	UN
48	libreta de apuntes media carta argollada	1	UN
49	Libro De Actas 200 Folios pasta dura	1	UN
50	Marcador Borrable Desechable (colores surtido)	1	UN
51	Marcador Permanente (color surtido) 3 trazos tinta indeleble	1	UN
52	Marcador Permanente Punta fina tinta indeleble trazos de 1mm	1	UN
53	multitomas de 6 puesto con polo a tierra y cable minimo de 3 mtrs	1	UN
54	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Minimo 100 Hojas 3" x 3" colores neon x 100 hojas	1	UN
55	Notas Autoadhesivas Pequeñas/ Taco/ Bloque/ Cubo De Minimo 100 Hojas 2"x2" colores neon x 100 hojas	1	UN
56	Papel bond 75g - Pliego	1	UN
57	Papel Bond 75G Carta Caja X 10 Resmas	1	UN
58	Papel Bond 75G Carta microperforado a 2 partes para facturacion	1	UN

59	Papel Bond 75G Carta microperforado a 4 partes para facturacion	1	UN
60	Papel Bond 75G Oficio Caja X 10 Resmas	1	UN
61	Pegante En Barra 40 GRS tapa rosca	1	UN
62	Pegante Líquido 250G	1	UN
63	Perforadora 2 huecos industrial 200 hojas metalica trabajo pesado	1	UN
64	Perforadora Para Oficina De 2 Huecos capacidad 30 hojas estructura metalica con trampilla para vaciar confetis	1	UN
65	Policover tamaño oficio	1	UN
66	Regla Plastica 30 cm biselada verde traslucida	1	UN
67	Resaltador surtido colores surtidos cuerpo traslucido tapa hermetica plastica	1	UN
68	Sacaganchos Para Grapa fabricado en acero cromado y plastico	1	UN
69	Sobre De Manila Carta Paquete X 100	1	UN
70	Sobre De Manila Oficio Paquete X 100	1	UN
71	Tabla plastica Planillera Oficio con gancho metálico	1	UN
72	Tablero borrable 40*60	1	UN
73	Tablero borrable con cuadriculas 1,20 m * 1 m	1	UN
74	Tablero borrablero con cudriculas 1,20 m * 3 m con trípode	1	UN
75	Tablero en corcho 1.20m * 0,80cm	1	UN
76	Tajalápiz metalico	1	UN
77	Tijera De Acero Inoxidable 7"	1	UN
78	Toner laser printer XM4555 MFP	1	UN
79	toner laser jet pro mfp m 428 fdw	1	UN
80	Carpeta 4 alas	1	UN
81	pelicula carbonada norma oficio*50	1	UN
82	borrador tablero	1	UN
83	UNIDAD DVD EXTERNA USB	1	UN
84	cinta krat con respaldo 48mmx20 mts	1	UN
85	guillotina industrial	1	UN
86	numerador automatico 8 digitos metalico	1	UN
87	gancho clip lotero 51Mm	1	UN
88	gancho clip lotero 50 Mm metalico	1	UN
89	Legajador AZ a4 tipo flexible	1	UN
90	Tabla legajadora A4 con tapa, blanca	1	UN
91	Acetato calibre 5 para laminar tamaño oficio x 10 unidades	1	UN
92	cinta doble faz	1	UN
93	Toner hp 26X	1	UN

94	TONER DE TINTA CONTINUA KYOCERA ECOSYS M2640IDW	1	UN
95	Tinta LITRO PARA EPSON L 350 L 380 SERIES(2 Negro,1 cian,1 magenta,1 yellow)	1	UN
96	COSEDORA INDUSTRIAL	1	UN
97	PAPEL CONTAC DE COLORES	1	UN
98	CARTON PAJA PLIEGO	1	UN
99	CARTON PIEDRA PLIEGOS	1	UN
100	COMPÁS MEDIANO	1	UN
101	CRAYOLAS GRUESAS CAJA X 12	1	UN
102	FOAMI MOLDEABLE COLORES VARIABLES	1	UN
103	OLEOS CAJA X 24	1	UN
104	PAPEL KRAFT CAFÉ 100CM ANCHO X ROLLO	1	UN
105	PAPEL MANTEQUILLA X PLIEGO	1	UN
106	PLASTILINA COLOR GRIS	1	UN
107	PLASTILINA AMARILLA X LB	1	UN
108	PLASTILINA AZUL X LB	1	UN
109	PLASTILINA ROJA X LB	1	UN
110	PLASTILINA BLANCA X LB	1	UN
111	PLASTILINA NEGRA X LB	1	UN
112	REGLA 50CM	1	UN
113	REGLA DE MADERA 100CM	1	UN
114	VINILO FLUORECENTE NEON AMARILLO X LITRO	1	UN
115	VINILO FLUORECENTE NEON AZUL X LITRO	1	UN
116	VINILO FLUORECENTE NEON MAGENTA X LITRO	1	UN
117	VINILO FLURECENTE NEON NARANJA X LITRO	1	UN
118	VINILO FLURECENTE NEON ROJO X LITRO	1	UN
119	VINILO FLURECENTE NEON VERDE X LITRO	1	UN
120	VINILO AMARILLO PRIMARIO X LITRO	1	UN
121	VINILO AZUL PRIMARIO X LITRO	1	UN
122	VINILO ROJO PRIMARIO X LITRO	1	UN
123	VINILO VERDE X LITRO	1	UN
124	VINILO MORADO X LITRO	1	UN
125	VINILO NARANJA X LITRO	1	UN
126	VINILO NEGRO X LITRO	1	UN
127	VINILO BLANCO X LITRO	1	UN
128	AEROSOL BARNIZ ARTISTICO FRANCO "NO OLEO" X LATA	1	UN
129	AEROSOL BARNIZ ARTISTICO FRANCO "PARA OLEO" X LATA	1	UN
130	AEROSOL COLOR AMARILLO X LATA	1	UN
131	AEROSOL COLOR AZUL X LATA	1	UN
132	AEROSOL COLOR BLANCO X LATA	1	UN
133	AEROSOL COLOR NEGRO MATE X LATA	1	UN
134	AEROSOL COLOR ROJO LATA X LATA	1	UN

135	LIBRO PARA CONTABILIDAD	1	UN
136	CARPETA DE ARCHIVO ACORDEON TAM OFICIO	1	UN
137	CARPETA DE AROS TAM OFICIO	1	UN
138	TONER IMPRESORA LEXMARK MX 310	1	UN
139	TONER IMPRESORA HP 426	1	UN
140	TONER DE IMPRESORA HP 4103	1	UN
141	TONER IMPRESORA BROTHER L6900 DW	1	UN
142	TAMBOR DE IMAGEN OKI 5501B	1	UN
143	MULTITOMA DE 6 PUESTOS CON POLO A TIERRA DE 3 MTRS	1	UN
144	ACEITE LINAZA 100ml	1	UN
145	LANA NUDILLOS COLORES SURTIDOS	1	UN
146	LINO BLANCO (TELA) 2M X 5M	1	UN
147	PAPEL FOTOGRÁFICO FOTOSENSIBLE BLANCO Y NEGRO (EL PAPEL ES FOTOSENSIBLE PARA FOTOGRAFIA ANALOGICA, NO ES PAPEL DE IMPRESION) TAMAÑO CARTA RESMA X 100	1	UN
148	PIROGRABADOR	1	UN
149	RETROPOYECTOR DE ACETATOS	1	UN
150	RODILLOS DE MADERA	1	UN
151	BORRADOR MIGA DE PAN PAQUETE X 30	1	UN
152	CINTA ADHESIVA DOBLE FAX SILICONADA ROLLO	1	UN
153	COLBON ESCOLAR X 40 GRMS	1	UN
154	COLORES PUNTA GRUESA CAJA	1	UN
155	DIFUMINOS PARA DIBUJO PAQUETE	1	UN
156	GANCHO NEGRO PARA PAPEL GRANDES	1	UN
157	GUBIA SPEEDBALL PARA LINOGRABADO.	1	UN
158	LAMINAS DE ICOPOR PLIEGO CALIBRE 1CM	1	UN
159	LAPIZ PASTEL BLANCO	1	UN
160	LAPIZ SANGUINA	1	UN
161	MARCADORES PLUMONES CAJA X 12	1	UN
162	MARCADORES PUNTA DELGADA- POR COLORES CAJA X 12	1	UN
163	MODELO DE HUESO HUMANO CUERPO ENTERO	1	UN
164	NYLON CALIBRE 30, 40, 50 ROLLO	1	UN
165	NYLON RESORTABLE ROLLO	1	UN
166	PAPEL DUREX PAQUETE X 50	1	UN
167	PINCELES DE CERDA SUAVE PLANOS Y REDONDOS DIFERENTES TAMAÑOS PAQUETE	1	UN
168	REPUJADORES DE PUNTA METALICO	1	UN
169	SILICONA EN BARRA GRUESA PAQUETE	1	UN
170	SILICONA LIQUIDA X250	1	UN
171	TIJERAS PEQUEÑAS ESCOLARES PUNTA ROMA	1	UN

172	TIZA PASTEL COLORES FUERTES CAJA	1	UN
173	TIZAS PARA TABLERO X12	1	UN
174	SILICONA LIQUIDA FCO X 500 ML	1	UN
175	REGLA ESCOLAR DE ALUMINIO DE 30 CMS	1	UN
176	PLASTILINA X 9 UN LARGA	1	UN
177	MORRAL ESCOLAR NEGRO	1	UN
178	MORRAL MEDIANO PARA PC PORTATIL	1	UN
179	CARTUCHERA UNISEX	1	UN
180	TERMO PLASTICO PARA AGUA MEDIANO	1	UN
181	CUADERNO GRANDE CON LINEAS COCIDO	1	UN
182	CUADERNO GRANDE CUADRICULADO COCIDO	1	UN
183	KIT REGLAS VARIAS	1	UN
184	LIBRO MAPAMUNDI	1	UN
185	BOLIGRAFO RT CUERPO TRIANGULAR NEGRO	1	UN
186	CUADERNO ARGOLLADO DE 80 HOJAS PASTA DURA	1	UN
187	CARPETA DE SEGURIDAD OFICIO PLANA	1	UN
188	bastidor 50x50 papel 5050 HK	1	UN
189	Block Blanco Cuadriculado	1	UN
190	paleta mezclador de pintura	1	UN
191	pintura acrilica 60 CC	1	UN
192	Tempera paquete 6 unidades surtidas	1	UN
193	Tijera zigzag papel	1	UN
194	compas metalico	1	UN
195	Plastilina x 9 unidades larga	1	UN
196	TONER IMPRESORA LEXMARK MS 810	1	UN
197	UNIDAD DE IMAGEN LEXMARK MS 810	1	UN
198	UNIDAD DE IMAGEN LEXMARK MX 310	1	UN
199	TONER IMPRESORA HP 226	1	UN
200	UNIDAD FUSORA BROTHER L6900 DW	1	UN
201	UNIDAD FUSORA HP 426	1	UN
202	TIJERAS GRANDES	1	UN
203	MARCADOR TINTA NEGRA - SHARPIE	1	UN
204	SELLO FECHADOR DE TINTA MEDIANO	1	UN
205	TINTA PARA HUELLAS DACTILARES	1	UN
206	PORTAMINAS	1	UN
207	MINAS PARA PORTAMINAS	1	UN
208	CARPETA ACORDEON(maletin eterna 13 bolsillos carta)	1	UN
209	TONER LASER JET PRO MFP M 227 FDW	1	UN
210	TONER LASER JET PRO MFP 4103 FDW	1	UN
211	TONER LASER JET PRO MFP 426 FDW	1	UN
212	TONER LEXMARK 310	1	UN
213	PAPEL BOND FOTOCOPIADORA TAMAÑO OFICIO X CAJA	1	CAJA

214	PAPEL BOND FOTOCOPIADORA TAMAÑA CARTA X CAJA	1	CAJA
215	SOBRES MANILA TAMAÑAO RADIOGRAFIA	1	UN
216	TONER LEXMARK MS 823	1	UN
217	CARPETA ACORDEON	1	UN

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

4.1.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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

C. 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.

D. Mantener los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato.

E. 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.

F. 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.

G. Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social integral de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes, cuando a ello haya lugar.

H. Contar con los recursos técnicos, financieros y humanos necesarios para atender las solicitudes que realice la Administración Municipal, a través del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del contrato.

I. Avisar al Municipio dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la entidad.

J. El contratista se compromete a sufragar los costos de transporte que se genere para la entrega de los elementos de papelería y elementos de escritorio, de acuerdo con las características y cantidades descritas, previa solicitud del supervisor del contrato.

K. El riesgo de pérdida y la propiedad de la mercancía será del contratista hasta tanto se efectúe la entrega real a la entidad, en el lugar especificado y acordado con funcionario designado para ejercer la vigilancia y control del contrato que se suscriba.

L. De acuerdo con lo indicado en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 287 de 2026, y en desarrollo del sistema de preferencias en favor de las personas con discapacidad, el contratista en la conformación de su equipo de trabajo, deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad. Para tal efecto, el contratista deberá presentar la documentación correspondiente con cada solicitud de pago, o justificar con los respectivos soportes la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida su cumplimiento

4.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Cancelar el valor del contrato en la forma estipulada en la FORMA DE PAGO.
2. Designar Supervisor para la verificación del cumplimiento de la ejecución del contrato y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este.
3. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007.
5. Programar la presentación de las facturas con el CONTRATISTA, e incluir el valor de las mismas dentro de la programación del PAC del mes respectivo, en que el dinero deba ser girado.
6. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

TÉRMINO	NO EXCEDER
A partir del acta de inicio, hasta agotar presupuesto.	31 de diciembre del 2026.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

El presente contrato se ejecutará en el Municipio de Pereira

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el art. 2º y el art.5º de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el artículo **2.2.1.2.1.2.2** y siguientes del Decreto 1082 de 2015; la modalidad que corresponde para la presente contratación es la Selección Abreviada y el procedimiento a aplicar es la SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, por tratarse de servicios de características uniformes.

El comité evaluador verificará los requisitos habilitantes, solicitando las aclaraciones y documentos del caso, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015 y el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan acorde con las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice a la SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

8. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a SUMINISTRO, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

9. FACULTADES DEL ORDENADOR DEL GASTO. El decreto que faculta al Secretario de Gestión Administrativa para contratar es el No. 039 del año 2024.

10. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

10.1. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR

Valor en el cual se entiende incluido el valor de los impuestos de ley, IVA, y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

El valor estimado del presupuesto oficial se calculó de acuerdo con los recursos destinados por cada Secretaría de Despacho para la contratación requerida, considerando las necesidades y especificaciones del objeto contractual. Sin embargo, la ejecución del contrato se realizará conforme a los valores unitarios ofertados por el proponente adjudicatario, que deberán ajustarse a lo pactado en el contrato y a los requerimientos establecidos por la Entidad

Con el fin de determinar los valores unitarios de la ficha técnica diseñada para el proceso, la entidad llevó a cabo un procedimiento de cotización con tres empresas, cuyas actividades y objeto social les permiten cumplir con los requisitos y especificaciones establecidos en el proceso de contratación. Estas empresas fueron seleccionadas debido a su capacidad técnica y experiencia en la ejecución de contratos de naturaleza similar, el resultado de dicho análisis es el siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRESUPUESTO ENTIDAD 2026 INCREMENTO IPC (5,1%)
1	Bandas Elásticas Ref. 22 X 25G	1	UN	$ 2.450,00
2	Banderitas-Mini-Banderitas-Señales Autoadhesivas minimo 5 colores fluorecentes minimo 250 unidades	1	UN	$ 4.574,00
3	Bisturí 18Mm Plástico	1	UN	$ 8.391,00
4	Block Amarillo Cuadriculado	1	UN	$ 9.600,00
5	Bolígrafo RT cuerpo triangular Rojo minimo 2000 mts de escritura	1	UN	$ 1.603,00
6	Bolígrafo RT cuerpo triangular Negro minimo 1000 mts de escritura	1	UN	$ 1.662,00
7	bolsas negras para basura gruesa 80x100 cal.2	1	UN	$ 1.693,00
8	bolsas transparentes 80x100 cal.3	1	UN	$ 4.801,00

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	UN	$ 849,00
10	Caja Para Archivo Central Referencia 35-12 carton 790ck	1	UN	$ 15.227,00
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	UN	$ 25.509,00
12	Calculadora Escritorio 12 Dígitos funcion con panel solar o pila marca reconocida tamaño 147×106,5×29mm peso 115gr	1	UN	$ 74.399,00
13	Carpeta Seguridad Oficio Plana	1	UN	$ 9.600,00
14	Cartulina bristol Oficio Blanca x 100 unidades	1	UN	$ 45.497,00
15	Cartulina bristol Oficio colores x 100 unidades	1	UN	$ 45.276,00
16	Cd-R	1	UN	$ 2.846,00
17	Cd-Rw	1	UN	$ 7.500,00
18	Cera Cuentabilletes x 50 grs	1	UN	$ 9.849,00
19	Chinches cabeza plástica x 50	1	UN	$ 3.541,00
20	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 12mm x 40m	1	UN	$ 9.592,00
21	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 48mm x 40 m	1	UN	$ 31.626,00
22	Cinta Adhesiva Transparente Rollo 48mm x 100m	1	UN	$ 13.315,00
23	cinta de transferencia termica, rollo de 110mm x 74 mm de cera resina	1	UN	$ 72.733,00
24	cintas de seguridad - peligro - precaucion x 100 metros	1	UN	$ 71.448,00
25	Clip Estándar Pequeño X 100	1	UN	$ 1.962,00
26	Clip Jumbo X 50	1	UN	$ 7.369,00
27	Clip Mariposa Gigante X 12	1	UN	$ 5.821,00
28	Corrector en cinta 4mm x 10 m	1	UN	$ 6.045,00
29	Corrector Líquido En Lápiz minimo 7 ml de contenido	1	UN	$ 3.010,00
30	Cosedora De Oficina 30 Hojas metalica base antideslizante	1	UN	$ 49.953,00
31	Cosedora De Oficina hasta 20 Hojas metalica tira completa base antideslizante	1	UN	$ 54.551,00

32	Cosedora semi industrial hasta 240 Hojas base antideslizante	1	UN	$ 616.591,00
33	Cuaderno 100 hojas cosido	1	UN	$ 8.280,00
34	Cuaderno 50 hojas cosido	1	UN	$ 7.726,00
35	Cuaderno 100 hojas Argollado grande pasta dura	1	UN	$ 27.866,00
36	Estuche para CD y DVD	1	UN	$ 246,00
37	Etiquetas de transferencia termica rollo x 1000 unidades, medidas de 60mm x 32mm	1	UN	$ 110.176,00
38	Etiquetas sat 51mmx25mm c1 r2000 poliester plata TT	1	UN	$ 333.230,00
39	extensiones electricas con polo a tierra por 6 mtrs encauchetadas Calibre :14AWGX3C	1	UN	$ 161.858,00
40	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	UN	$ 87.137,00
41	Folder Colgante De Varilla Plástica Paquete X 50 Que Cumplan Con Ntc 4436:1999 Y Ntc 5397	1	UN	$ 165.853,00
42	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	UN	$ 6.204,00
43	Grapa No. 26/6 Caja X 5000	1	UN	$ 8.634,00
44	Guillotina Manual Corte De Minimo 12 Hojas, 12" autoafilable	1	UN	$ 246.230,00
45	almohadilla dactilar redonda - huelleros	1	UN	$ 12.241,00
46	Impresora de etiquetas sat tt448-2 usb velocidad de impresión 5" por segundo	1	UN	$ 1.762.310,00
47	Lapiz De Escritura Mina Negra hexagonal Nº2 HB	1	UN	$ 2.016,00
48	libreta de apuntes media carta argollada	1	UN	$ 7.146,00
49	Libro De Actas 200 Folios pasta dura	1	UN	$ 48.663,00
50	Marcador Borrable Desechable (colores surtido)	1	UN	$ 5.212,00
51	Marcador Permanente (color surtido) 3 trazos tinta indeleble	1	UN	$ 5.576,00
52	Marcador Permanente Punta fina tinta indeleble trazos de 1mm	1	UN	$ 7.739,00

53	multitomas de 6 puesto con polo a tierra y cable minimo de 3 mtrs	1	UN	$ 84.042,00
54	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Minimo 100 Hojas 3" x 3" colores neon x 100 hojas	1	UN	$ 4.864,00
55	Notas Autoadhesivas Pequeñas/ Taco/ Bloque/ Cubo De Minimo 100 Hojas 2"x2" colores neon x 100 hojas	1	UN	$ 9.026,00
56	Papel bond 75g - Pliego	1	UN	$ 1.437,00
57	Papel Bond 75G Carta Caja X 10 Resmas	1	UN	$ 374.366,00
58	Papel Bond 75G Carta microperforado a 2 partes para facturacion	1	UN	$ 582,00
59	Papel Bond 75G Carta microperforado a 4 partes para facturacion	1	UN	$ 812,00
60	Papel Bond 75G Oficio Caja X 10 Resmas	1	UN	$ 462.345,00
61	Pegante En Barra 40 GRS tapa rosca	1	UN	$ 13.176,00
62	Pegante Líquido 250G	1	UN	$ 7.604,00
63	Perforadora 2 huecos industrial 200 hojas metalica trabajo pesado	1	UN	$ 720.991,00
64	Perforadora Para Oficina De 2 Huecos capacidad 30 hojas estructura metalica con trampilla para vaciar confetis	1	UN	$ 81.435,00
65	Policover tamaño oficio	1	UN	$ 94.836,00
66	Regla Plastica 30 cm biselada verde traslucida	1	UN	$ 3.936,00
67	Resaltador surtido colores surtidos cuerpo traslucido tapa hermetica plastica	1	UN	$ 3.715,00
68	Sacaganchos Para Grapa fabricado en acero cromado y plastico	1	UN	$ 4.495,00
69	Sobre De Manila Carta Paquete X 100	1	UN	$ 55.289,00
70	Sobre De Manila Oficio Paquete X 100	1	UN	$ 54.488,00
71	Tabla plastica Planillera Oficio con gancho metálico	1	UN	$ 15.742,00
72	Tablero borrable 40*60	1	UN	$ 136.430,00
73	Tablero borrable con cuadriculas 1,20 m * 1 m	1	UN	$ 540.269,00
74	Tablero borrablero con cudriculas 1,20 m * 3 m con trípode	1	UN	$ 846.549,00
75	Tablero en corcho 1.20m * 0,80cm	1	UN	$ 473.932,00

76	Tajalápiz metalico	1	UN	$ 1.195,00
77	Tijera De Acero Inoxidable 7"	1	UN	$ 15.346,00
78	Toner laser printer XM4555 MFP	1	UN	$ 3.259.037,00
79	toner laser jet pro mfp m 428 fdw	1	UN	$ 2.404.419,00
80	Carpeta 4 alas	1	UN	$ 10.348,00
81	pelicula carbonada norma oficio*50	1	UN	$ 62.775,00
82	borrador tablero	1	UN	$ 4.988,00
83	UNIDAD DVD EXTERNA USB	1	UN	$ 173.842,00
84	cinta krat con respaldo 48mmx20 mts	1	UN	$ 43.323,00
85	guillotina industrial	1	UN	$ 1.841.391,00
86	numerador automatico 8 digitos metalico	1	UN	$ 172.342,00
87	gancho clip lotero 51Mm	1	UN	$ 1.332,00
88	gancho clip lotero 50 Mm metalico	1	UN	$ 1.352,00
89	Legajador AZ a4 tipo flexible	1	UN	$ 29.206,00
90	Tabla legajadora A4 con tapa, blanca	1	UN	$ 28.214,00
91	Acetato calibre 5 para laminar tamaño oficio x 10 unidades	1	UN	$ 36.670,00
92	cinta doble faz	1	UN	$ 11.336,00
93	Toner hp 26X	1	UN	$ 176.885,00
94	TONER DE TINTA CONTINUA KYOCERA ECOSYS M2640IDW	1	UN	$ 129.225,00
95	Tinta LITRO PARA EPSON L 350 L 380 SERIES(2 Negro,1 cian,1 magenta,1 yellow)	1	UN	$ 182.581,00
96	COSEDORA INDUSTRIAL	1	UN	$ 111.429,00
97	PAPEL CONTAC DE COLORES	1	UN	$ 13.521,00
98	CARTON PAJA PLIEGO	1	UN	$ 6.897,00
99	CARTON PIEDRA PLIEGOS	1	UN	$ 11.298,00
100	COMPÁS MEDIANO	1	UN	$ 7.213,00
101	CRAYOLAS GRUESAS CAJA X 12	1	UN	$ 41.589,00
102	FOAMI MOLDEABLE COLORES VARIABLES	1	UN	$ 6.031,00
103	OLEOS CAJA X 24	1	UN	$ 73.751,00
104	PAPEL KRAFT CAFÉ 100CM ANCHO X ROLLO	1	UN	$ 54.385,00
105	PAPEL MANTEQUILLA X PLIEGO	1	UN	$ 2.591,00
106	PLASTILINA COLOR GRIS	1	UN	$ 28.224,00
107	PLASTILINA AMARILLA X LB	1	UN	$ 15.016,00
108	PLASTILINA AZUL X LB	1	UN	$ 14.976,00
109	PLASTILINA ROJA X LB	1	UN	$ 15.202,00
110	PLASTILINA BLANCA X LB	1	UN	$ 15.066,00
111	PLASTILINA NEGRA X LB	1	UN	$ 14.725,00

112	REGLA 50CM	1	UN	$ 10.448,00
113	REGLA DE MADERA 100CM	1	UN	$ 42.773,00
114	VINILO FLUORECENTE NEON AMARILLO X LITRO	1	UN	$ 42.910,00
115	VINILO FLUORECENTE NEON AZUL X LITRO	1	UN	$ 42.291,00
116	VINILO FLUORECENTE NEON MAGENTA X LITRO	1	UN	$ 43.116,00
117	VINILO FLURECENTE NEON NARANJA X LITRO	1	UN	$ 42.402,00
118	VINILO FLURECENTE NEON ROJO X LITRO	1	UN	$ 42.222,00
119	VINILO FLURECENTE NEON VERDE X LITRO	1	UN	$ 41.603,00
120	VINILO AMARILLO PRIMARIO X LITRO	1	UN	$ 18.924,00
121	VINILO AZUL PRIMARIO X LITRO	1	UN	$ 18.755,00
122	VINILO ROJO PRIMARIO X LITRO	1	UN	$ 18.643,00
123	VINILO VERDE X LITRO	1	UN	$ 18.755,00
124	VINILO MORADO X LITRO	1	UN	$ 19.018,00
125	VINILO NARANJA X LITRO	1	UN	$ 18.643,00
126	VINILO NEGRO X LITRO	1	UN	$ 18.924,00
127	VINILO BLANCO X LITRO	1	UN	$ 18.415,00
128	AEROSOL BARNIZ ARTISTICO FRANCO "NO OLEO" X LATA	1	UN	$ 77.548,00
129	AEROSOL BARNIZ ARTISTICO FRANCO "PARA OLEO" X LATA	1	UN	$ 79.799,00
130	AEROSOL COLOR AMARILLO X LATA	1	UN	$ 29.655,00
131	AEROSOL COLOR AZUL X LATA	1	UN	$ 30.154,00
132	AEROSOL COLOR BLANCO X LATA	1	UN	$ 29.885,00
133	AEROSOL COLOR NEGRO MATE X LATA	1	UN	$ 30.303,00
134	AEROSOL COLOR ROJO LATA X LATA	1	UN	$ 29.206,00
135	LIBRO PARA CONTABILIDAD	1	UN	$ 33.802,00
136	CARPETA DE ARCHIVO ACORDEON TAM OFICIO	1	UN	$ 35.646,00
137	CARPETA DE AROS TAM OFICIO	1	UN	$ 25.350,00
138	TONER IMPRESORA LEXMARK MX 310	1	UN	$ 365.502,00
139	TONER IMPRESORA HP 426	1	UN	$ 142.366,00
140	TONER DE IMPRESORA HP 4103	1	UN	$ 269.043,00
141	TONER IMPRESORA BROTHER L6900 DW	1	UN	$ 155.647,00
142	TAMBOR DE IMAGEN OKI 5501B	1	UN	$ 715.817,00

143	MULTITOMA DE 6 PUESTOS CON POLO A TIERRA DE 3 MTRS	1	UN	$ 120.616,00
144	ACEITE LINAZA 100ml	1	UN	$ 20.899,00
145	LANA NUDILLOS COLORES SURTIDOS	1	UN	$ 32.047,00
146	LINO BLANCO (TELA) 2M X 5M	1	UN	$ 322.136,00
147	PAPEL FOTOGRÁFICO FOTOSENSIBLE BLANCO Y NEGRO (EL PAPEL ES FOTOSENSIBLE PARA FOTOGRAFIA ANALOGICA, NO ES PAPEL DE IMPRESION) TAMAÑO CARTA RESMA X 100	1	UN	$ 2.034.892,00
148	PIROGRABADOR	1	UN	$ 66.546,00
149	RETROPOYECTOR DE ACETATOS	1	UN	$ 7.072.444,00
150	RODILLOS DE MADERA	1	UN	$ 30.094,00
151	BORRADOR MIGA DE PAN PAQUETE X 30	1	UN	$ 24.873,00
152	CINTA ADHESIVA DOBLE FAX SILICONADA ROLLO	1	UN	$ 27.658,00
153	COLBON ESCOLAR X 40 GRMS	1	UN	$ 1.431,00
154	COLORES PUNTA GRUESA CAJA	1	UN	$ 13.603,00
155	DIFUMINOS PARA DIBUJO PAQUETE	1	UN	$ 51.362,00
156	GANCHO NEGRO PARA PAPEL GRANDES	1	UN	$ 1.358,00
157	GUBIA SPEEDBALL PARA LINOGRABADO.	1	UN	$ 28.476,00
158	LAMINAS DE ICOPOR PLIEGO CALIBRE 1CM	1	UN	$ 22.875,00
159	LAPIZ PASTEL BLANCO	1	UN	$ 2.473,00
160	LAPIZ SANGUINA	1	UN	$ 16.022,00
161	MARCADORES PLUMONES CAJA X 12	1	UN	$ 12.690,00
162	MARCADORES PUNTA DELGADA- POR COLORES CAJA X 12	1	UN	$ 5.015,00
163	MODELO DE HUESO HUMANO CUERPO ENTERO	1	UN	$ 193.402,00
164	NYLON CALIBRE 30, 40, 50 ROLLO	1	UN	$ 12.475,00
165	NYLON RESORTABLE ROLLO	1	UN	$ 72.545,00
166	PAPEL DUREX PAQUETE X 50	1	UN	$ 33.235,00
167	PINCELES DE CERDA SUAVE PLANOS Y REDONDOS DIFERENTES TAMAÑOS PAQUETE	1	UN	$ 25.994,00
168	REPUJADORES DE PUNTA METALICO	1	UN	$ 28.066,00

169	SILICONA EN BARRA GRUESA PAQUETE	1	UN	$ 38.335,00
170	SILICONA LIQUIDA X250	1	UN	$ 14.630,00
171	TIJERAS PEQUEÑAS ESCOLARES PUNTA ROMA	1	UN	$ 1.409,00
172	TIZA PASTEL COLORES FUERTES CAJA	1	UN	$ 7.600,00
173	TIZAS PARA TABLERO X12	1	UN	$ 25.994,00
174	SILICONA LIQUIDA FCO X 500 ML	1	UN	$ 26.999,00
175	REGLA ESCOLAR DE ALUMINIO DE 30 CMS	1	UN	$ 2.882,00
176	PLASTILINA X 9 UN LARGA	1	UN	$ 2.712,00
177	MORRAL ESCOLAR NEGRO	1	UN	$ 246.611,00
178	MORRAL MEDIANO PARA PC PORTATIL	1	UN	$ 322.278,00
179	CARTUCHERA UNISEX	1	UN	$ 3.119,00
180	TERMO PLASTICO PARA AGUA MEDIANO	1	UN	$ 15.365,00
181	CUADERNO GRANDE CON LINEAS COCIDO	1	UN	$ 5.434,00
182	CUADERNO GRANDE CUADRICULADO COCIDO	1	UN	$ 5.341,00
183	KIT REGLAS VARIAS	1	UN	$ 3.710,00
184	LIBRO MAPAMUNDI	1	UN	$ 241.708,00
185	BOLIGRAFO RT CUERPO TRIANGULAR NEGRO	1	UN	$ 1.352,00
186	CUADERNO ARGOLLADO DE 80 HOJAS PASTA DURA	1	UN	$ 22.907,00
187	CARPETA DE SEGURIDAD OFICIO PLANA	1	UN	$ 4.507,00
188	bastidor 50x50 papel 5050 HK	1	UN	$ 95.598,00
189	Block Blanco Cuadriculado	1	UN	$ 5.854,00
190	paleta mezclador de pintura	1	UN	$ 4.691,00
191	pintura acrilica 60 CC	1	UN	$ 11.482,00
192	Tempera paquete 6 unidades surtidas	1	UN	$ 15.923,00
193	Tijera zigzag papel	1	UN	$ 4.448,00
194	compas metalico	1	UN	$ 6.063,00
195	Plastilina x 9 unidades larga	1	UN	$ 2.374,00
196	TONER IMPRESORA LEXMARK MS 810	1	UN	$ 3.859.272,00
197	UNIDAD DE IMAGEN LEXMARK MS 810	1	UN	$ 710.749,00
198	UNIDAD DE IMAGEN LEXMARK MX 310	1	UN	$ 710.749,00
199	TONER IMPRESORA HP 226	1	UN	$ 2.626.449,00
200	UNIDAD FUSORA BROTHER L6900 DW	1	UN	$ 3.537.666,00
201	UNIDAD FUSORA HP 426	1	UN	$ 1.522.268,00
202	TIJERAS GRANDES	1	UN	$ 13.615,00

203	MARCADOR TINTA NEGRA - SHARPIE	1	UN	$ 5.682,00
204	SELLO FECHADOR DE TINTA MEDIANO	1	UN	$ 23.638,00
205	TINTA PARA HUELLAS DACTILARES	1	UN	$ 21.750,00
206	PORTAMINAS	1	UN	$ 1.898,00
207	MINAS PARA PORTAMINAS	1	UN	$ 1.199,00
208	CARPETA ACORDEON(maletin eterna 13 bolsillos carta)	1	UN	$ 33.647,00
209	TONER LASER JET PRO MFP M 227 FDW	1	UN	$ 121.380,00
210	TONER LASER JET PRO MFP 4103 FDW	1	UN	$ 271.347,00
211	TONER LASER JET PRO MFP 426 FDW	1	UN	$ 143.585,00
212	TONER LEXMARK 310	1	UN	$ 716.835,00
213	PAPEL BOND FOTOCOPIADORA TAMAÑO OFICIO X CAJA	1	CAJA	$ 483.901,00
214	PAPEL BOND FOTOCOPIADORA TAMAÑA CARTA X CAJA	1	CAJA	$ 391.820,00
215	SOBRES MANILA TAMAÑAO RADIOGRAFIA	1	UN	$ 422,00
216	TONER LEXMARK MS 823	1	UN	$ 2.988.026,00
217	CARPETA ACORDEON	1	UN	$ 40.609,00
	TOTAL			**$ 49.387.933,00**

PRESUPUESTO UNITARIO $49.387.933

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 jurídicas incluidas en este estudio para justificar el valor del contrato.

10.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es de hasta **CUATROCIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($470.000.000)** IVA incluido**.**

PARAGRAFO: El valor del contrato será el del presupuesto oficial y la ejecución del contrato se realiza a monto agotable; por ello la entidad se permite hacer claridad que los recursos comprometidos para la ejecución del mismo se podrán agotar o no

agotar, dependiendo esto de lo que se requiera por parte del supervisor del contrato y que hayan sido real y efectivamente suministrado por el contratista a la entidad durante el plazo de ejecución del contrato, razón por la cual en uno o en otro sentido el contrato podrá ser adicionado conforme a la ley, o los recursos restantes podrán ser liberados por la llegada del vencimiento del término de ejecución del contrato sin que se efectué modificatorio alguno, o terminados anticipadamente con el agotamiento de los recursos dispuestos para satisfacer la necesidad estatal descrita

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.

NOTA: 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.

El Municipio de Pereira pagará el valor del contrato mediante actas de pago parciales según el consumo real ejecutado, calculadas a partir de los valores unitarios fijos contenidos en la propuesta económica adjudicada y de acuerdo con la programación del PAC. Los pagos se realizarán previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato, entrega de los bienes y suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, a la cual deberá anexarse la factura electrónica correspondiente y la certificación de cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

NOTA 1: Los valores propuestos incluyen IVA, todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones que deba asumir el proponente. Comprenden, además, todos los costos directos e indirectos, transporte, empaque, logística de entrega y utilidades que pueda generar la ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar integralmente todos los costos durante la vigencia del contrato, sin que haya lugar a reconocimientos adicionales.

MECANISMO DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y AFECTACIÓN PRESUPUESTAL DE LA BOLSA

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial de la presente contratación se configura bajo la modalidad de "bolsa", financiada mediante la concurrencia de diferentes fuentes y Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) aportados por las Secretarías de Gestión Administrativa, Desarrollo Social y Político, Planeación y Cultura, la ejecución financiera y el control de los recursos se sujetarán

a las siguientes reglas ineludibles para garantizar el principio de especialidad del gasto:

1. **Afectación Independiente:** El Registro Presupuestal (RP) que ampare el contrato se expedirá discriminando claramente los rubros y valores aportados por cada Secretaría. Los bienes requeridos por cada dependencia se imputarán y descontarán exclusiva y estrictamente de la respectiva fuente presupuestal (rubro y proyecto) que ampara su necesidad. En ningún caso se podrán cubrir las necesidades de una Secretaría utilizando los saldos o recursos aportados por otra.

2. **Pedidos y Entregas Individualizadas:** Las solicitudes de suministro al contratista se realizarán de manera independiente por cada dependencia a través del canal formal establecido por el supervisor. Toda remisión, orden de entrega y acta de recibo parcial deberá identificar expresamente a qué Secretaría corresponde el consumo.

3. **Matriz de Control de Saldos:** El supervisor del contrato designado por la Secretaría de Gestión Administrativa, en coordinación con los enlaces o apoyos a la supervisión delegados por cada Secretaría participante, deberá implementar y mantener actualizada una "Matriz de Control de Ejecución". Esta herramienta deberá reflejar en tiempo real el valor ejecutado por cada dependencia y el saldo disponible en su respectivo rubro. Dicha matriz será el soporte obligatorio para autorizar cada pago parcial.

4. **Agotamiento de la Bolsa Individual:** Una vez la respectiva dependencia alcance el límite del cupo presupuestal aportado al inicio del proceso, no podrá realizar más solicitudes de suministro con cargo al presente contrato, independientemente de que existan saldos a favor de las demás dependencias participantes de la bolsa.

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.

10.3. RESPALDO PRESUPUESTAL

El Municipio de Pereira adelantará el presente proceso con cargo a las siguientes disponibilidades presupuestales:

NÚMERO DE CONVENIENCIA	NÚMERO DE CDP	CÓDIGO DE RUBRO	NOMBRE DE RUBRO	FONDO	PROYECTO	VALOR
5826	5993	2.1.2.02.02.006	Servicio de alojamiento; servicio de suministro de comidas y bebidas; servicio de transpote; y servicio de distribución de electricidad, gas y agua	101 Fondos Comunes	N.A	$ 400.000.000
1545	1230	2.3.2.02.02.006	Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	101 Fondos Comunes	2024660010047 FORTALECIMIENTO DE LOS ORGANISMOS COMUNALES Y LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES DEL MUNICIPIO DE PEREIRA	$ 25.000.000
2010	3098	2.3.2.02.02.006	Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad gas y agua	101 Fondos Comunes	2024660010002 ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN PASTICIPATIVA Y DEMOCRACIA	$ 10.000.000
5874	5937	2.3.2.02.02.006	Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de	101 Fondos Comunes	2024660010088 FORTALECIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS	$ 35.000.000

			transporte; y servicios de distribución de electricidad gas y agua		CULTURALES Y ARTÍSTICOS EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA	
TOTAL:						**$ 470.000.000**

10.4. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

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

1. Acta de supervisión
2. Recibo de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales (si a ello hubiere lugar)
3. Factura en caso de que aplique.

11. REQUISITOS HABILITANTES

La Ley 1150 de 2007 en su artículo 5, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 señaló lo siguiente:

"... Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes tendrán en cuenta los siguientes criterios:

La Capacidad Jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como

requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje".

En vista a lo antes señalado, serán requisitos habilitantes los siguientes:

11.1 REQUISITOS HABILITANTES

FACTORESHABILITANTES		
ÍTEM	**FACTORES**	**VERIFICACIÓN**
1º.	JURÍDICO	CUMPLE/NOCUMPLE
2º.	TÉCNICO	CUMPLE/NOCUMPLE
3º.	EXPERIENCIA	CUMPLE/NOCUMPLE
4º.	CAPACIDADFINANCIERA	CUMPLE/NOCUMPLE
5º.	CAPACIDADORGANIZACIONAL	CUMPLE/NOCUMPLE

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En este sentido, la entidad una vez verifique las propuestas en la fecha y lugar establecido en el cronograma, manifestará si están **HABILITADAS o NO HABILITADAS**, de conformidad con el citado cronograma.

La entidad conformará un comité asesor evaluador, integrado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3., del Decreto 1082 de 2015 y con sujeción a lo establecido en el pliego de condiciones.

El comité evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos, cuyo cumplimiento deben acreditar los proponentes.

El comité asesor evaluador se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando ha habido lugar a alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

En el cronograma del presente proceso de selección se señalará el plazo dentro del cual la entidad deberá realizar la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes, término dentro del cual el comité asesor evaluador verificará y solicitará a los oferentes, cuando sea necesario, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, de acuerdo con el cronograma señalado en el pliego de condiciones electrónico y su anexo, sin que por ello pueda el proponente **ADICIONAR O MODIFICAR** las condiciones o características de su propuesta, ni podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta inicial.

El comité asesor evaluador, luego de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, señalará cuáles proponentes se encuentran habilitados para participar en el proceso de selección, y cuáles no habilitados, y así lo señalará en el informe de evaluación. Igualmente procederá a realizar la evaluación de la oferta, la cual se realizará exclusivamente sobre las ofertas que se hayan considerado habilitadas. El resultado de esta evaluación también se consignará en el informe de evaluación que se publicará en el Portal Contratación SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad se reserva el derecho de solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada, según lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

La evaluación se efectuará de manera objetiva por el comité asesor evaluador designado ciñéndose exclusivamente a la ley y las reglas contenidas en el presente pliego de condiciones.

A continuación, se señalan los requisitos habilitantes para la evaluación de las propuestas:

11.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

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

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA	El proponente deberá adjuntar a su propuesta, la carta de presentación (**Anexo No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**), debidamente diligenciada y firmada por el representante legal de la persona jurídica, en caso de consorcio o unión temporal por quien los representa, conforme al documento de constitución.	Anexo **carta de presentación de la propuesta** debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (COPIA SIMPLE):	Tratándose de personas jurídicas deben encontrarse inscritas en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual deberá allegar el Certificado de Existencia y representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, cuya fecha de expedición no puede ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique la existencia y representación legal de la persona jurídica y donde conste que el objeto social se encuentra relacionado con el presente contrato y que la constitución y duración de la persona jurídica no sea inferior a la vigencia del contrato y un (1) año más. **Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública:** Se considerarán personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participa ción estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos: • Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuéstales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.	Certificado de existencia y representación no supere los 30 días

	• Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato. • Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. **Personas Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero:** Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales. Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones: ▪ Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario, anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta. ▪ El proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 6, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 0019 de 2012 vigente según la normatividad. ▪ Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de tres (3) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de la vigencia del contrato. ▪ Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los	

	demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario. ▪ Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. **Apoderado de persona jurídica extranjera**: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán, además de lo anteriormente referido, acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. En todo caso la persona extranjera debe hacerse representar por un apoderado constituido en Colombia, para todos los efectos de la contratación. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal. En el evento que el Apoderado en Colombia de que trata este numeral, sea persona natural, deberá acreditar su condición de Abogado o Comerciante, con el documento respectivo vigente, expedido en Colombia. La calidad de apoderado podrá ser persona natural y/o comerciante debidamente inscrito en la cámara de comercio.	
CERTIFICADO DE MATRICULA DE PERSONA NATURAL Y DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO EN LA CIUDAD DE PEREIRA	Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, en el cual conste que la actividad económica que ejerce le permita ejecutar el objeto contractual. Y que la inscripción y duración de la actividad no sea inferior a la vigencia del contrato y un (1) año más	Certificado de existencia y representación no supere los 30 días

AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL (SI APLICA).	Si el estatuto social impone restricciones al Representante Legal para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.	Copia del documento de autorización correspondiente
REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	Renovado, vigente y que la información consignada se encuentre en firme, para el proponente (Persona Jurídica o Natural y para cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal). En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes debe cumplir con este requisito	Registro Único de Proponentes
DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (SI APLICA)	Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, las personas que lo conformen deben presentar el documento de conformación con los siguientes requisitos: **1.** Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, así como el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Los integrantes del consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en este documento de condiciones. **2.** La propuesta debe estar firmada por el representante que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio. Casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento(s) que lo acredite(n) como tal. **3.** El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.	Documento probado de constitución del consorcio o unión temporal.

	4. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal. **5.** Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. **6.** Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales. **7.** Los proponentes personas jurídicas deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistemas Integral de Seguridad Social (salud, riesgos profesionales, pensiones) así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, durante un lapso que no será inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. **8.** Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán allegar de forma individual los requisitos jurídicos solicitados.	
PROMESA CONJUNTA DE SOCIEDAD FUTURA	Se entenderá presentada una propuesta por una Promesa de Sociedad Futura, cuando de manera conjunta dos o más personas, nacionales y/o extranjeras, presenten una sola propuesta al presente proceso de selección bajo la figura de promesa de sociedad futura. En todos los casos en los cuales el proponente se presente como promesa de sociedad futura deberá establecerse de manera expresa en su documento de constitución la siguiente condición: Que la responsabilidad de sus miembros y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 o en la ley que la reemplace o sustituya, para los consorcios. Que, en consecuencia, los socios constituyentes, o aquellos que los sustituyan en todo o en parte mediante la cesión o transferencia de su participación, responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones y sanciones derivadas de la propuesta y del contrato, de manera que las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que la conforman.	Promesa conjunta de sociedad futura.

CERTIFICADO DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	**Para Persona Jurídica**: Certificado para acreditar el cumplimiento del pago de parafiscales según el artículo 50 de la ley 789 de 2002. (Acompañado de los documentos del contador que lo suscribe – Cédula de Ciudadanía, Matrícula Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores). **Para Persona Natural:** Certificado de afiliación a salud pensión junto con la Planilla de Pago de Seguridad Social, en el cual se identifique que se encuentra al día con este pago.	Certificado del pago de parafiscales y aportes al Sistema de Seguridad Social
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN. De conformidad con el decreto 2460 de 2013 Expedido por la DIAN.	Registro Único Tributario

CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación correspondiente al interesado (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica.	Certificado de antecedentes disciplinarios.
ANTECEDENTES JUDICIALES	De conformidad con el artículo 94 del Decreto -Ley 019 de 2012 ninguna persona está obligada a prestar un documento que verifique sus antecedentes judiciales para trámites con entidades de derecho público o privado. Sin embargo, la entidad, con fundamento en la mencionada disposición, consultará los antecedentes directamente en los medios electrónicos que determine el Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.	Certificado de antecedentes judiciales.
ANTECEDENTES INHABILIDAD (DELITOS SEXUALES):	De conformidad con la Ley 1918 de 2018, no podrán registrar antecedentes de delitos sexuales, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional (policia.gov.co) correspondiente al interesado (persona natural) o el representante legal	Certificado de antecedentes inhabilidades por delitos sexuales.

CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA:	Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, el *Municipio de Pereira verificará el certificado* que acredita que el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.	Certificado de no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES	El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación la entidad, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el (los) cual (es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página Web www.contraloria.gov.co no tiene costo alguno).	Certificado de no inclusión en el boletín de resposables fiscales
FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA	Se debe presentar la copia legible de la cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009 del representante legal de la persona jurídica. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes o por el apoderado facultado para presentar la propuesta.	Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS	El representante legal de la persona jurídica debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.	Declaración de no estar incluidos en las listac nacionales e internacionales de lavados de activos.
LIBRETA MILITAR	Copia legible de la libreta militar. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes. Lo anterior, siempre que se trate de hombres menores de 50 años, de conformidad con el artículo 111 del Decreto – Ley 2150 de 1995.	Libreta Militar
DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES	A la fecha de presentación de la oferta, el proponente no se debe encontrar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la ley, para contratar con entidades estatales, hecho que se hará constar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta. Cuando se trate de una unión temporal o consorcio, cada uno de sus miembros deberá manifestarlo	

CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS:	Aportar certificado correspondiente al registro de deudores alimentarios. El certificado sólo 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.	Certificado de deudores alimentraios morosos.
PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:	De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. y 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015, los proponentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las garantías establecidas por la citada norma y la respectiva garantía, además, que cumpla con la información mínima requerida en el presente numeral. En el evento en que el proponente opte por constituir una póliza de seguros, ésta deberá cumplir con los requisitos del presente numeral; la garantía deberá ser expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera, así mismo, el costo de la prima de la garantía será por cuenta y riesgo del proponente. Cada proponente deberá constituir a favor (Asegurado / Beneficiario) del MUNICIPIO DE PEREIRA, con NIT. 891.480.030-2, una garantía de seriedad de la propuesta con una vigencia igual o superior a Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso y recepción electrónica de las propuestas. La garantía de seriedad de la propuesta debe estar constituida por un valor igual o superior al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección de contratistas. El Tomador / Garantizado debe ser el proponente y señalar el nombre o razón social conforme se encuentra registrado en el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil, según corresponda. Para el caso de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, el Tomador / Garantizado será el nombre del proponente plural conforme se estableció en el acuerdo consorcial o de unión temporal, según corresponda. Igualmente, deberá señalar el nombre o razón social de cada uno de los integrantes del proponente plural y el porcentaje (%) de participación conforme al registrado en la Plataforma SECOP II, y que al mismo tiempo deberá coincidir con el documento adjunto a la propuesta; de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015. Igualmente deberá señalar expresamente el número del proceso de contratación y el objeto.	Poliza de seriedad de la oferta.

	Presentar junto con la póliza de seriedad de la oferta, el recibo de pago de la misma.	
CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REPRESENTANTE LEGAL EN DONDE CONSTE QUE AL PROPONENTE NO LE HAN HECHO EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA	Certificación expedida por el representante legal en donde conste que al proponente no le han hecho efectiva la garantía de seriedad de oferta o ha realizado el pago para evitar la ejecución de la misma en la etapa precontractual o ha sido sancionado en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en procesos de selección en los últimos cinco (5) años	El PROPONENTE debe adjuntar el **ANEXO No. 7. MULTAS Y SANCIONES a** su OFERTA una certificación expedida por el Representante Legal en donde manifieste bajo la gravedad del juramento, que no le han hecho efectiva la garantía de seriedad de OFERTA u otra garantía, o ha realizado el pago para evitar la ejecución de la misma en la etapa precontractual o ha sido sancionado en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en los últimos cinco (5) años. En el evento que al PROPONENTE, le hayan hecho efectiva la garantía de seriedad de la OFERTA u otra garantía o haya pagado su valor asegurado para evitar la ejecución de la misma por entidades públicas o privadas en los últimos cinco (5) años en la etapa precontractual o le haya impuesto sanción contractual (multa o penal pecuniaria), deberá adjuntar a su OFERTA una certificación expedida por el representante Legal en donde informe la ocurrencia del hecho y la entidad que la hizo efectiva o la impuso según el caso, con el fin de verificar su alcance. Los cinco (5) años deben **ser anteriores a la fecha de apertura del presente proceso de selección.** En el evento que la efectividad de la garantía de la OFERTA o la sanción sea impuesta por entidades privadas, esta debe ser producto de una relación precontractual o contractual, debidamente suscrita y formalizada mediante los procedimientos legales correspondientes. Si la OFERTA es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente numeral. Para el cumplimiento del presente requisito los proponentes podrán descargar, diligenciar y remitir por el SECOP II el **ANEXO No. 7. MULTAS Y SANCIONES.**

HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA	Debidamente diligenciada, actualizada y firmada.	Hoja de vida función pública
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	El proponente diligenciará el **ANEXO No. 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** del presente documento con el fin de suscribir el pacto de probidad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.	Compromiso anticorrupción.

11.1.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente presentará para 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. **ANEXO 3 ACREDITACIÓN EXPERIENCIA.**

Versión: 2 Fecha de vigencia: 12 de junio de 2025

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
E - Productos de Uso Final	44000000 - Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44122100 - Suministros de fijación	44122100 - Suministros de fijación	Gomas - 44122101
E Productos de Uso Final	44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000 Suministros de oficina	44121600 Suministros de escritorio	Cortadores de papel o recargas 44121612
E - Productos de Uso Final	44000000 - Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000 - Suministros de oficina	44121600 - Suministros de escritorio	Grapadoras - 44121615
B-Materias Primas	14000000-Materiales y productos de papel	14110000-Productos de papel	14111500-Papel de impresión y escritura	Blocs de papel o cuadernos-14111514
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121700-Instrumentos de escritura	Bolígrafos-44121704
E-Productos de Uso Final	47000000-Equipo y Suministros de Limpieza	47120000-Equipo de limpieza	47121700-Contenedores de residuos y accesorios	Bolsas de basura-47121701
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121800-Medios de corrección	Borradores-44121804
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44110000-Accesorios de oficina y escritorio	44111500-Organizadores y accesorios	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos-44111515
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44122000-Carpetas, carpetas e índices	Carpetas-44122011
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44100000-Máquinas de oficina y sus suministros y accesorios	44101800-Máquinas de cálculo y accesorios	Calculadora científica-44101808
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44122000-Carpetas, carpetas e índices	Carpetas44122003
B-Materias Primas	14000000-Materiales y productos de papel	14110000-Productos de papel	14111500-Papel de impresión y escritura	Papel para impresora o fotocopiadora-14111507
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121900-Recargas de tinta y plomo	Almohadillas de tinta o sello-44121905
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44122100-Suministros de fijación	Clips para bolsas-44122116
B-Materias Primas	14000000-Materiales y productos de papel	14110000-Productos de papel	14111500-Papel de impresión y escritura	Papel de notas autoadhesivo-14111530
D-Componentes y Suministros	31000000-Componentes de Manufactura y Suministros	31200000-Adhesivos y selladores	31201500-Cinta	Cinta adhesiva-31201503
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44122100-Suministros de fijación	Alfileres o tachuelas-44122106
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44100000-Máquinas de oficina y sus suministros y accesorios	44103100-Suministros para impresoras, facsímiles y fotocopiadoras	Cinta de impresora-44103112
E-Productos de Uso Final	55000000-Productos publicados	55120000-Señalización y accesorios	55121700-Señalización	Señalización-55121710
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44122100-Suministros de fijación	Sujetapapeles-44122104
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121800-Medios de corrección	Líquido corrector-44121802
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121800-Medios de corrección	Película o cinta correctora-44121801
B-Materias Primas	14000000-Materiales y productos de papel	14110000-Productos de papel	14111500-Papel de impresión y escritura	Calculadora o papel de caja registradora-14111515
D-Componentes y Suministros	39000000-Sistemas eléctricos, iluminación, componentes, accesorios y suministros	39120000-Equipos y componentes y suministros eléctricos	39121400-Enchufes y conectores eléctricos	Electrodos-39121436
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44122000-Carpetas, carpetas e índices	Divisores-44122010
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44122100-Suministros de fijación	Grapas-44122107
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44100000-Máquinas de oficina y sus suministros y accesorios	44101600-Máquinas de procesamiento de papel y accesorios	Máquinas cortadoras de papel o accesorios-44101601
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121900-Recargas de tinta y plomo	Almohadillas de tinta o sello-44121905
E-Productos de Uso Final	43000000-Tecnología de la Información, Radiodifusión y Telecomunicaciones	43210000-Equipos y accesorios informáticos	43212100-Impresoras de computadora	Impresoras de cinta térmica-43212108
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121700-Instrumentos de escritura	Lápices de madera-44121706
B-Materias Primas	14000000-Materiales y productos de papel	14110000-Productos de papel	14111500-Papel de impresión y escritura	Blocs de mensajes telefónicos o libros-14111526
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121700-Instrumentos de escritura	Marcadores-44121708
D-Componentes y Suministros	39000000-Sistemas eléctricos, iluminación, componentes, accesorios y suministros	39120000-Equipos y componentes y suministros eléctricos	39121400-Enchufes y conectores eléctricos	Enchufes eléctricos-39121402
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121600-Suministros de escritorio	Dispensadores o recargas de pegamento-44121631
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121600-Suministros de escritorio	Perforadoras de papel o ojales-44121611
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44122000-Carpetas, carpetas e índices	Carpetas colgantes o accesorios-44122017
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121700-Instrumentos de escritura	Iluminadores-44121716

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121600-Suministros de escritorio	Equipos de productos de oficina y consumibles de papelería-44121638
E-Productos de Uso Final	60000000-Instrumentos musicales, juegos y juguetes, artes y manualidades, equipo y materiales educativos, y accesorios y suministros	60120000-Equipos y accesorios y suministros para artes y manualidades	60121000-Arte	Pinturas-60121001
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121600-Suministros de escritorio	Quitagrapas-44121613
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121500-Envío de suministros por correo	Sobres-44121503
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	4412200-0Carpetas, carpetas e índices	Portadas de informes-44122013
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44110000-Accesorios de oficina y escritorio	44111900-Tableros	Pizarras o accesorios de borrado en seco-44111905
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44110000-Accesorios de oficina y escritorio	44111900-Tableros	Tablones de anuncios o accesorios-44111907
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4410000-Máquinas de oficina y sus suministros y accesorios	44103100-Suministros para impresoras, facsímiles y fotocopiadoras	Tóner de impresora o facsímil-44103103
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121600-Suministros de escritorio	Sacapuntas manual-44121619
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121600-Suministros de escritorio	Tijeras-44121618
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121600-Suministros de escritorio	Regla de oficina-44121637
B-Materias Primas	14000000-Materiales y productos de papel	14110000-Productos de papel	14111500-Papel de impresión y escritura	Papeles de cartulina-14111519
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44100000-Máquinas de oficina y sus suministros y accesorios	44103100-Suministros para impresoras, facsímiles y fotocopiadoras	Cartuchos de tinta-44103105
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44122000-Carpetas, carpetas e índices	Portadocumentos-44122016
D-Componentes y Suministros	31000000-Componentes de Manufactura y Suministros	31210000-Pinturas e imprimaciones y acabados	31211900-Aplicadores de pintura y accesorios de pintura	Aerógrafos-31211914
D-Componentes y Suministros	41000000-Equipo de laboratorio, medición, observación y pruebas	41110000-Instrumentos de medición, observación y ensayo	41111600-Instrumentos de medición de longitud, espesor y distancia	Micrómetros-41111601
E-Productos de Uso Final	60000000-Instrumentos musicales, juegos y juguetes, artes y manualidades, equipo y materiales educativos, y accesorios y suministros	60120000-Equipos y accesorios y suministros para artes y manualidades	60121000-Arte	Pinturas-60121001
E-Productos de Uso Final	44000000-Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000-Suministros de oficina	44121700-Instrumentos de escritura	Portaminas-44121705

11.1.2.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

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 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: 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 3: Esta información será verificada en el Registro Único de Proponentes con corte mínimo al 31 de diciembre de 2025.

Nota 4: 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 5: 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 6: El proponente deberá aportar debidamente diligenciado el Anexo.

PARÁGRAFO 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

a) El proponente deberá aportar las certificaciones de cumplimiento de los contratos que pretenda acreditar. Así mismo, el proponente deberá diligenciar los formatos dispuestos para ello. En caso de no allegar certificación, podrá allegar copia del contrato acompañado del acta de recibo final o acta de terminación y/o liquidación del mismo.

b) Para efectos de convertir a salarios mínimos (SMMLV) el valor de los contratos presentados para acreditar experiencia del proponente se realizará con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de suscripción del contrato, para calcular el valor en SMMLV de las adiciones celebradas

en la ejecución del contrato se tomará el SMMLV del momento de la suscripción de la misma.

c) La Entidad se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

d) Según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con el Municipio de Pereira, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

e) Cada una de las certificaciones o acreditaciones de los contratos que presente el proponente, deberá contener e indicar como mínimo la siguiente información:

i. Nombre o razón social del contratante.

ii. Nombre o razón social del contratista.

iii. Número del contrato

iv. Objeto del contrato

v. Fecha de suscripción del contrato

vi. Fecha de iniciación

vii. Fecha de terminación

viii. Valor del contrato

ix. Datos de contacto

x. Para los contratos ejecutados en asociación se debe especificar el porcentaje de participación.

xi. Las certificaciones deben venir debidamente suscritas por la persona facultada para expedirla.

xii. En la certificación de cada contrato, deberá indicarse el valor inicial y el valor de las adiciones en el caso de que se hayan presentado, caso en el cual se tomará como único valor el correspondiente a la sumatoria del valor inicial y sus adiciones.

xiii. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo oferente o cualquiera de los integrantes (Auto certificaciones).

Nota: Si en las certificaciones presentadas por los proponentes NO se encuentra explícitamente lo requerido en los literales anteriores, se solicitará en el periodo

establecido para subsanación se allegue la documentación correspondiente, en la cual se pueda revisar lo requerido por la entidad.

f) Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la república en el sitio Web http://www.banrep.gov.co teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato, y luego se procederá a su conversión a dólares americanos y seguidamente a pesos colombianos.

g) Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles y verificables.

h) El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia para acreditar los requisitos de experiencia exigidos puede allegar los siguientes documentos, los cuales serán verificados directamente por parte de la Secretaría:

- Certificaciones que contengan la información descrita en el literal a) del presente numeral.
- Fotocopia de contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación o de recibo final y de tales documentos se derive, como mínimo, la totalidad de la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el presente pliego de condiciones.
- El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, podrá adjuntar a la(s) certificación(es) o contratos, todos los documentos que sirvan de soporte o prueba del (los) mismo(s), siempre que de dichos documentos se derive como mínimo la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el presente pliego de condiciones.
- Si el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, allega certificaciones de contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará en la evaluación su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio. En caso de no ser posible la determinación del porcentaje de participación, no se tendrá en cuenta la certificación.
- Los valores de las certificaciones deben ser expresados en pesos colombianos, no obstante, si dichos valores se expresan en dólares

americanos, los mismos se convertirán a la tasa de cambio del dólar americano a la fecha de iniciación del respectivo contrato.

i) Para la experiencia acreditada en este proceso por estructuras plurales, tales como Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes sin tener en cuenta el porcentaje de participación del Consorcio o Unión Temporal dentro de este proceso de selección.

j) En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la sumatoria de la experiencia de los miembros debe corresponder mínimo el 100% del presupuesto.

k) El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó.

LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten.

Nota 1: La inscripción en el RUP del proponente debe encontrarse en firme y vigente con fecha de corte a diciembre 31 de 2025.

Nota 2: De acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del numeral 6.1. de la Ley 1150 de 2007, el Certificado es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constatar.

Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones. No obstante, lo anterior, Municipio de Pereira, podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Nota 3: Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia registrada de sus accionistas, socios o constituyentes.
Nota 1: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soporte de la misma, prevalecerá lo

consignado en los documentos soporte**. Así mismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el proponente en su oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.**

11.1.2.2. **APLICACIÓN DEL DECRETO 1860 DE 2021.** Con el ánimo de dar cumplimiento al decreto en mención, el Municipio de Pereira incluirá como condición habilitante para incentivar la participación de MiPymes, emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, el siguiente requisito habilitante:

En aplicación del presente numeral, para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán EXPERIENCIA a través de la información consignada en el certificado del Registro Único de Proponentes para personas jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio en Colombia), relacionando, en el ANEXO 3 del pliego de condiciones, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso, la cual debe corresponder en máximo CINCO (5) certificaciones de contratos y/o contratos de consultoría ejecutados, relacionados con el objeto del contrato , cuya suma sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto del proceso expresado en smlv.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al cincuenta (50 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujeres, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso, la cual debe corresponder en máximo CINCO (5) certificaciones de contratos y/o contratos de consultoría ejecutados, relacionados con el objeto a contratar, cuya suma sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto del proceso expresado en smlv.

11.1.3 CAPACIDAD FINANCIERA

Partiendo del objeto de este proceso de selección, los proponentes o interesados en participar del mismo, deberán cumplir con los indicadores de Capacidad Financiera, los cuales determinan la fortaleza financiera de los interesados.

CAPACIDAD FINANCIERA		
Índice de Liquidez	Debe demostrar una liquidez mayor o igual a	**1,65**
Índice de Endeudamiento	Debe demostrar un endeudamiento menor o igual al	**0,49**

Razón de cobertura de Intereses	Debe demostrar una razón de la cobertura de intereses mayor o igual a	**20,63**

Nota: La información financiera deberá ser presentada con corte al 31 de diciembre de 2025 y será verificada en el Registro Único de Proponentes.

11.1.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Partiendo del objeto de este proceso de selección, los proponentes o interesados en participar del mismo, deberán cumplir con los indicadores de Capacidad organizacional, los cuales determinan la fortaleza financiera de los interesados.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Rentabilidad del patrimonio	Debe demostrar una rentabilidad del patrimonio (roe) mayor o igual a	**0,15**
Rentabilidad del activo	Debe demostrar una rentabilidad del activo (roa) mayor o igual al	**0,06**

Nota: La información financiera deberá ser presentada con corte al 31 de diciembre de 2025 y será verificada en el Registro Único de Proponentes.

Para la evaluación de la capacidad financiera y organizacional de las propuestas, se analizarán los indicadores de la vigencia fiscal 2025, la evaluación de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme para el día de la presentación de la oferta o cierre del proceso de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 3 Decreto 1082 de 2015.

Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base en las partidas financieras de cada uno de los integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación, salvo para el capital de trabajo y patrimonio, donde el cálculo se hará de acuerdo con la sumatoria de los indicadores correspondientes.

Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el Registro Único de Proponente cumpliendo con la totalidad de requisitos previstos para tal fin en el presente pliego de condiciones.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será **NO HABIL**, para el proceso.

NOTA: Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente **CUMPLE** el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual

NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses.

11.1.5 REQUISITOS TÉCNICOS

FICHA TÉCNICA	El proponente deberá aportar la ficha técnica totalmente diligenciada.	Ficha técnica totalmente diligenciada.

12. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente debe formular su propuesta económica en el correspondiente anexo, la cual deberá presentar en formato PDF , de acuerdo con las siguientes reglas:

- Deberá elaborarse teniendo en consideración la descripción contenida en el respectivo anexo debidamente firmado.
- Deberá expresar todos los valores en pesos colombianos.
- Deberá ajustar todos los valores, redondeada al peso, es decir, sin centavos.
- Deberá considerar el plazo de ejecución de la consultoría.
- Deberá considerar la forma y el sistema de pago señalados en el presente pliego de condiciones.
- Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el presente pliego de condiciones. Las variables deben tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
- Deberá considerar la distribución de riesgos contractuales previsibles contenida en el presente pliego de condiciones.
- Deberá tener en cuenta todos los costos que se requieran para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, entre ellos los generados por el transporte del personal, equipo, materiales, etc. Del mismo modo, deberá considerar las condiciones climáticas, ambientales y de orden público.
- Deberá tener en cuenta que la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel territorial del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.
- Deberá presentar el valor total de la propuesta que no supere el valor del presupuesto oficial estimado. incluido el IVA.

13. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del contrato objeto del presente proceso de selección, se sujetarán a los criterios definidos, en este numeral, sin perjuicio del alcance de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con las previsiones legales pertinentes, la naturaleza del contrato y el contenido del pliego de condiciones, considerando preponderante que, en general, está a cargo del contratista la ejecución de la consultoría de conformidad con la documentación técnica suministrada por la Entidad.

Para el efecto, se hace la estimación, tipificación y asignación de los riesgos que pueden afectar la ejecución del contrato en la siguiente matriz:

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	Julio de 2026	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	Julio de 2026	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 previo.	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 2026	Fin de la ejecución del contrato	Revisiones	Durante la ejecución del contrato

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 2026	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	Julio de 2026	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	Julio de 2026	Fin de la ejecución del contrato	Revisiones	Durante las entregas programadas con el supervisor hasta la finalización del plazo de ejecución del contrato

14. GARANTÍAS

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 del presupuesto oficial 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.

Término para su entrega

El contratista entregará a EL MUNICIPIO DE PEREIRA - SECRETARÍA DE

GESTIÓN ADMINISTRATIVA, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las garantías a las que se refiere el presente numeral, con excepción de la garantía de calidad de los servicios, la cual se otorgará por el Interventor a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recibo del informe final, previo recibo a satisfacción de la totalidad del contrato objeto de la interventoría

Requisitos generales

En la póliza debe figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista. Los amparos de prestaciones sociales e indemnizaciones laborales y calidad del servicio deben ser constituidos, en su oportunidad, a favor de EL MUNICIPIO DE PEREIRA- SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Suficiencia de las garantías

El Interventor debe mantener, durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, el Interventor deberá proceder a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago.

De igual modo, el interventor deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato y/o de recibo del informe final, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas.

El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo del Interventor.

15. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020 así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Se acredita con el formato exigido para la acreditación del requisito evaluable de industria nacional.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Este criterio se acredita de la siguiente forma:

Mujeres cabeza de familia: Se acredita mediante declaración juramentada ante Notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso (Parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993 – "Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia").

Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: Se acredita con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales. (Artículo 21 Ley 1257 de 2008 "Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones"). Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de éste el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas.

En los casos en que se participe mediante unión temporal o consorcio o como persona jurídica, además de acreditar la calidad de mujer cabeza de hogar o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá acreditar el documento de constitución de proponente plural y el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con una antelación no inferior a 30 días.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. Se acredita mediante certificación del número de trabajadores vinculados a la empresa expedida por el Revisor Fiscal y la Certificación del Ministerio del Trabajo, además de la certificación laboral y pago de planilla de Seguridad Social.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de

vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Se acredita mediante certificación suscrita por el proponente Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica o el contador y representante legal si no está obligado a tener revisor fiscal, en la cual indicará bajo la gravedad de juramento, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores mayores que hayan cumplido los requisitos de edad de pensión establecido en la Ley, 57 años para mujeres y 62 años para hombres y que no sean beneficiarios de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia.

El empleador deberá mantener el mismo porcentaje de adultos mayores trabajadores al interior de la empresa durante la vigencia de ejecución del contrato.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas. Este criterio se acredita mediante certificación suscrita por el proponente Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica, en la cual indicará(n) bajo la gravedad de juramento, y conforme la normatividad legal vigente en la materia, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, que el diez por ciento (10%) de los trabajadores pertenecen a dichas poblaciones, relacionando el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores que hacen parte de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas.

Para el caso de proponentes plurales, los integrantes que presenten este personal deben acreditar los requisitos antes indicados.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Este criterio se debe acreditar mediante certificación expedida por “La Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN, entidad adscrita a la Presidencia de la República encargada de coordinar, asesorar y ejecutar con otras entidades públicas y privadas la ruta de reintegración de las personas desmovilizadas de los grupos armados al margen de la ley”.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté

conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Los integrantes del proponente plural acreditarán las circunstancias correspondientes mediante la forma de acreditación indicada para las personas que presenten las circunstancias indicadas (madre cabeza de familia, en proceso de incorporación).

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales. Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5 del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento Mipymes, se debe tener en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019".

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. Se acredita con el documento de constitución del proponente plural y con los documentos exigidos para acreditar la calidad de Mipyme de acuerdo a lo indicado en el numeral anterior.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME,

cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El presente numeral se acredita así:

- Respecto del oferente singular, la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo o por el representante legal y contador si no está obligado a tener revisor fiscal, donde se certifique el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

- Tratándose de un proponente plural, debe probar que:

a) Esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

b) La MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

c) Ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

La acreditación del literal b) en lo que respecta al porcentaje de participación y experiencia, esto será verificado a través del documento de constitución del proponente plural y los documentos presentados para la evaluación de experiencia realizada por la Entidad.

Para la acreditación del literal c) se deberá aportar una certificación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos, de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Este requisito se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus

accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento MIPYMES, se tendrá en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019, para lo cual deberá aportar la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, en la cual conste la calidad de Mipyme y que esta tiene el tamaño empresarial establecido, de conformidad con la Ley, lo cual debe ser concordante con la información contenida en el RUP.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Si el empate se mantiene, la adjudicación se realizará por sorteo a través de medios electrónicos como ejemplo se menciona la herramienta lista aleatoria de la página web www.random.org (link : https://www.random.org/lists/), la cual podrá ser la elegida por la entidad o otra que se encuentre habilitada y pública para este tipo de actividades, de presentarse empate y ser necesario acudir al método aleatorio la entidad publicará el link correspondiente que se utilizará mediante mensaje público. Para efectos de garantizar la transparencia en la aplicación de este criterio de desempate, este sorteo se realizará a través las plataformas virtuales como teams, zoom o meet, una vez realizada la conexión para la diligencia de sorteo, se proyectará la realización del mismo, donde se ingresarán los nombres de cada uno de los proponentes empatados se aplicará tres (3) veces la opción aleatorizar y quien resulte seleccionado en la tercera oportunidad será el ganador.

Si todos los proponentes empatados por razones ajenas a la entidad, no pueden conectarse a las plataformas virtuales como teams, zoom o meet, se verificará el sorteo con los que se conecten, que, en todo caso, serán mínimo dos. De esta diligencia se realizará acta y se publicará en la plataforma SECOP II.

Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que

hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Para que los criterios de desempate antes relacionados puedan ser tenidos en cuenta por la Entidad, deberán presentarse conjuntamente con la propuesta y no serán susceptibles de subsanación en virtud de constituir criterios de evaluación.

16. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la oferta, el proponente acepta que estará a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él deriven.

A continuación, a manera de referencia, se hace relación de las estampillas de la entidad, correspondientes de acuerdo al presente proceso de contratación, los cuales son aplicados al valor total del contrato una única vez.

RETEICA: método de recaudo anticipado del impuesto de Industria y Comercio que deben pagar cada una de las personas que desarrollen actividades comerciales, industriales o de servicios en el respectivo Municipio.

Lo deben practicar las personas jurídicas, personas naturales pertenecientes al RÉGIMEN COMÚN que hayan sido catalogadas como agentes de retención renta, y las entidades públicas, por todos los pagos o abonos en cuenta que constituyan para quienes lo perciban, ingresos por actividades comerciales, industriales y de servicios, que están sometidas a impuesto en el Municipio.

Las bases que se utilizan son las mismas que aplican para la retención en la fuente renta, es decir, el valor del pago o abono en cuenta, antes de IVA, y debe efectuarse en el momento del pago o abono en cuenta.

Las tarifas que deben aplicarse para determinar el valor a retener, están establecidas en la tabla que rija para cada actividad en particular, pudiendo el agente retenedor aplicarla tarifa que corresponda de acuerdo con la actividad pública que ejecute el sujeto pasivo de la retención, por lo tanto, y para evitar confusiones, es mejor que el mismo proveedor sea quien informe en sus facturas la tarifa de Reteica que se le debe aplicar.

El Reteica, por ser un sistema de recaudo de un impuesto municipal, debe practicarse solamente a proveedores que tengan sede en el mismo municipio del agente retenedor.

RETEFUENTE: recaudo anticipado del impuesto sobre la renta y complementarios, del impuesto a las ventas, del impuesto de timbre nacional y del impuesto de industria y comercio; que consiste en restar de los pagos o en abonos en cuenta un porcentaje determinado por la ley, a cargo de los contribuyentes de dichos pagos o abonos en cuenta.

RETEIVA: La retención en la fuente por IVA consiste en que el comprador, al momento de causar o pagar la compra, retiene al vendedor el 50% del valor del IVA.

Estampillas pro-cultura: Deducible que se realiza del 1.5% sobre el valor del contrato antes de IVA. Según consta en el acuerdo No 23 del 2014 por medio del cual se regula este
impuesto en el Municipio de Pereira.

Estampillas adulto mayor: Deducible que se realiza del 2.0% sobre el valor del contrato antes de IVA Según consta en el acuerdo No 12 del 2012 por medio del cual se regula este
impuesto en el Municipio de Pereira.

Estampilla Universidad Tecnológica de Pereira "Hacia el tercer milenio": Deducible que se realiza del 1 % sobre el valor del contrato y sus adiciones, sin incluir el valor del impuesto a las ventas – IVA. Según consta en el acuerdo N° 25 de 2018 por medio del cual se regula este impuesto.

Tasa pro deporte y recreación: Deducible que se realiza del 2% sobre el valor del contrato determinado en el comprobante de egreso, Según consta en el acuerdo Nº 14 de 2020 por medio del cual se regula este impuesto.

IMPUESTO CONTRIBUCIÓN O GASTO	CARÁCTER	VALOR O PORCENTAJE
Estampilla procultura	Municipal	**1.5%**
Estampilla pro-adulto mayor	Municipal	**2%**
Estampilla pro-deporte	Municipal	**2%**
Industria y comercio	Municipal	**De acuerdo a la actividad económica**
Retención en la fuente	Nacional	**De acuerdo con la actividad económica.**
Estampilla UTP	Municipal	**1%**
Rete ICA	Municipal	**De acuerdo a la actividad económica.**

IVA	Nacional	**19%**
Estampilla justicia familiar	Municipal	**2%**

No obstante, los porcentajes aplicados a los posibles oferentes, no solo depende del régimen al que pertenezca la empresa, fundación o entidad, sino a la actividad económica que desarrolle las mismas, es decir, el futuro contratista debe pagar todo lo pertinente a los tributos que exige la Ley.

17. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR DE LAS ENTIDADES ESTATALES (ARTICULO 2.2.1.1.1.6.1 DECRETO 1082 DE 2015)

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y análisis de riesgo.

El análisis del sector se encuentra anexo en los documentos del proceso de contratación.

18. 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.

.

19. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero.

Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano incluidas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir la correcta aplicación de los Acuerdos Comerciales cuando estos son aplicables a los Procesos de Contratación. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República.

El contenido de cada Acuerdo Comercial es único. Sin embargo, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras públicas y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación.

En este contexto se analizarán las siguientes:

ACUERDO COMERCIAL		VIGENTE	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	VALOR PROCESO SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	SI	NO	SI	NO
	PERU	SI	SI			
	MEXICO	SI	NO			
CANADA		SI	NO	NO	SI	NO
CHILE		SI	SI	NO	SI	NO
COREA		SI	SI	NO	NO	NO

ESTADOS AELC (ISLANDIA, NORUEGA, LIECHTENSTEIN Y SUIZA)		SI	SI	NO	NO	NO
MEXICO		SI	NO	SI	SI	NO
ESTADOS UNIDOS		SI	SI	NO	SI	NO
COSTA RICA		SI	SI	NO	NO	NO
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	SI	SI	SI	NO
	GUATEMALA	SI	SI	SI	SI	NO
	HONDURAS	SI	NO	SI	SI	NO
UNION EUROPEA		SI	SI	NO	NO	NO
ISARAEL		SI	NO	NO	NO	NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		NO	SI	NO	NO	NO

Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020. Por otro lado, al ser la enajenación de bienes del Estado un proceso de selección abreviada realizado a través de venta directa en sobre cerrado o en pública subasta, no hay una aplicación del puntaje de la Ley 816 de 2003 ni de los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020.

Razón que asiste que el presente análisis por ser parte de la estructura de un proceso de SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA es necesario dicho análisis, ya que de conformidad con artículo **2.2.1.2.1.2.2** y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y, se analizaron los 3 aspectos fundamentales para establecer si el bien o servicio, se encuentra cobijado por un Tratado de Libre comercio según el manual para el manejo de acuerdos comerciales en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, ya que en la actualidad hay acuerdos comerciales vigentes con compromisos en contratación pública.

Una vez revisada las recomendaciones y los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en cuanto a los acuerdos internacionales en temas comerciales, y haciendo la

respectiva conversión de los equivalentes monetarios de DEG, se encuentra que el presente análisis al convertir la unidad de DEG a pesos, la contratación está dentro del umbral que acogen los acuerdos comerciales con México y el triángulo norte.

No es procedente conceder trato nacional a los bienes y servicios provenientes de los países donde no hay Acuerdos internacionales o tratados de libre comercio, ofrecidos en los procesos de contratación pública, en virtud del principio de reciprocidad.

En consecuencia, el presente proceso no está cobijado por acuerdo internacional

DIANA CRISTINA GRISALES CALVO
Secretaria de Gestión Administrativa
Delegada del Alcalde

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

EDWIN ALBERTO QUINTERO
Secretario de Planeación
Delegada del Alcalde

EMILIA DEL SOCORRO GUTIÉRREZ GÓMEZ
Secretaria de Cultura
Delegada del Alcalde

DIANA MARCELA ZAPATA PINEDA
Directora de Bienes Muebles y Recursos Físicos
Secretaría de Gestión Administrativa

Elaboró y proyectó: **Valentina Gómez Vélez**
Abogada Contratista SGA