

ESTUDIO PREVIO

LA SECRETARÍA DE GESTION ADMINISTRATIVA del Municipio de Pereira, realiza (n) el **ESTUDIO PREVIO** requerido conforme al artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

De acuerdo con el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa de las Entidades del Estado está al servicio del interés general y se desarrolla de acuerdo con los principios de eficacia, celeridad, economía, publicidad e imparcialidad.

En virtud del principio de la planeación contractual el cual guarda relación directa e inmediata con los principios de interés general y la legalidad, es deber de las entidades públicas recoger para el régimen jurídico de los negocios del Estado el concepto según el cual la escogencia de contratistas, la celebración de contratos y/o convenios, la ejecución y liquidación de estos, no pueden ser, de ninguna manera, producto de la improvisación.

Así, la ausencia de planeación ataca la esencia misma del interés general con consecuencias gravosas y muchas veces nefastas, no sólo para la realización efectiva de los objetos pactados, sino también respecto del patrimonio público, que en ultimas es el que está involucrado en todo contrato estatal, desconociendo reglas fundamentales y requisitos previos dentro de los procesos contractuales; es decir, en contravención del principio de legalidad, ya que su presencia como uno de los principios rectores; se infiere de los artículos 25 y 26 de la Ley 80 de 1993; según los cuales para el manejo de los asuntos públicos y el cumplimiento de los fines estatales, con el fin de hacer uso eficiente de los recursos y desempeño adecuado de las funciones, debe existir un estricto orden para la adopción de las decisiones que efectivamente deban materializarse a favor de los intereses generales.

La Secretaría de Gestión Administrativa dentro de sus funciones y actividades principales tiene la obligación de apoyar a todas las secretarías y dependencias de la Administración Municipal con todos los suministros que permitan cumplir a cabalidad las diferentes funciones. Es así como se requiere contar con la adquisición de implementos de aseo y cafetería.

Los implementos de aseo serán distribuidos a las diferentes dependencias de la Administración Central y serán utilizados para mantener en adecuadas condiciones de higiene, limpieza y presentación las instalaciones y oficinas de la Administración Central del Municipio de Pereira, con el fin de garantizar un ambiente saludable, seguro y agradable tanto para los servidores públicos como para los usuarios que acuden a las diferentes dependencias.

Así mismo se requiere contar con la adquisición de insumos para cafetería; insumos que serán administrados y entregados directamente por la Secretaria de Gestión Administrativa, con el fin de atender a los funcionarios, consejos de Gobierno, y reuniones propias de la

administración, coordinadas directamente por la Secretaría de Gestión Administrativa y realizadas en el Despacho del Señor Alcalde para atención a personalidades, así como las diferentes comitivas locales, municipales e internacionales que visitan el Despacho del Señor Alcalde en razón y/o con ocasión de sus labores.

En consideración a que la ejecución del contrato se realizará mediante entregas parciales, de acuerdo con los requerimientos que formulen las diferentes dependencias de la Administración Central del Municipio de Pereira y conforme a las necesidades que se presenten durante la vigencia contractual, resulta indispensable garantizar la disponibilidad permanente de los bienes objeto del contrato, la atención oportuna de los requerimientos efectuados por la supervisión, la reposición inmediata de productos cuando sea necesario y la continuidad del suministro, evitando situaciones de desabastecimiento que puedan afectar el normal funcionamiento de las dependencias de la Administración Municipal. En razón de lo anterior, la Entidad considera necesario que el futuro contratista cuente con un establecimiento de comercio ubicado en el Municipio de Pereira o en alguno de los municipios que conforman el Área Metropolitana Centro Occidente (AMCO), que le permita atender de manera ágil y eficiente las necesidades derivadas de la ejecución contractual.

La Presente contratación no se encuentra incluida en el banco de programas y proyectos dado que el recurso para este tipo de contratación es del presupuesto de gastos de funcionamiento.

NOTA: El presente proceso de contratación se adelanta con el fin de satisfacer las necesidades de implementos de aseo, limpieza e insumos de cafetería requeridos por las diferentes dependencias de la Administración Central del Municipio de Pereira, con cargo a recursos de funcionamiento.

2. OBJETO:

ADQUISICION DE IMPLEMENTOS DE ASEO E INSUMOS DE CAFETERIA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE PEREIRA.

2.1. Identificación en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC

- **Código principal**

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
47000000	47130000	47131800	47131803	Limpiadores o detergentes para uso doméstico o institucional

- **Códigos complementarios**

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
47000000	47130000	47131600	47131618	Traperos

47000000	47130000	47131600	47131604	Escobas
47000000	47120000	47121700	47121701	Bolsas para basura
47000000	47120000	47121700	47121702	Papeleras o recipientes para residuos
14000000	14110000	14111700	14111704	Papel higiénico
14000000	14110000	14111700	14111703	Toallas de papel
53000000	53130000	53131600	53131608	Jabón líquido
50000000	50160000	50161500	50161509	Café
50000000	50160000	50161800	50161814	Azúcar refinada
52000000	52150000	52151500	52151504	Vasos desechables

NOTA: Los anteriores códigos solo son referencia, por tal motivo no son requisito habilitante para el proponente.

2.2. ALCANCES

- Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, en la oportunidad, cubrimiento, eficacia y calidad requeridos; teniendo en cuenta lo establecido en los estudios previos, invitación pública, con sus respectivos anexos y de conformidad con la oferta presentada
- El proponente seleccionado deberá entregar de manera inmediata los pedidos de los productos previa solicitud del supervisor, realizar la entrega de los insumos en el Edificio Palacio Municipal o donde se requiera previa solicitud por parte del supervisor.
- 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 supera las pruebas técnicas realizadas.
- Durante la ejecución del contrato la Administración Municipal si lo considera pertinente, requerirá al contratista para que en el término de veinticuatro (24) horas, realice la reposición de aquellos insumos, que a juicio del supervisor estén defectuosos, vencidos o no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas.
- Los productos elaborados con químicos y comestibles deberán tener el registro INVIMA y deberán ser de marcas reconocidas en el mercado y deberán ser productos que cumplan con un mínimo de condiciones técnicas que garanticen el bienestar de los funcionarios que consuman los mismos para de esta manera cumplir con las exigencias en seguridad y salud en el trabajo.
- Para los productos que aplique fecha de vencimiento debe ser de un (1) año a partir de la entrega del producto.

2.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Serán obligaciones de las partes las siguientes.

2.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- a. Realizar la evaluación de proveedores cuando a ello hubiere lugar de acuerdo a las políticas del Municipio de Pereira.
- b. El contratista deberá contar con usuario activo en la plataforma SECOP II.
- c. EL CONTRATISTA se compromete a firmar el contrato, a presentar las garantías solicitadas y firmar el acta de inicio en los términos señalados más adelante.
- d. El contratista no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Pereira.
- e. Cumplir oportunamente con los pagos al Sistema General de Salud y Seguridad Social y cuando corresponda Parafiscales, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
- f. Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad y oportunidad durante la ejecución del contrato.
- g. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad para el cumplimiento del objeto contractual.
- h. Guardar la reserva de los documentos que conozca en desarrollo del objeto del contrato
- i. Realizar por su cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
- j. En general, cumplir con los deberes y obligaciones prescritos en el artículo 5o de la Ley 80/93.
- k. Contar mínimo con el recurso humano necesario para ejecutar en su totalidad las labores que requiere el suministro de aseo para el Municipio de Pereira. En el momento en que el Municipio de Pereira observe por parte del contratista incumplimiento en las actividades que deben desarrollar, afectación a la moralidad pública, entre otros aspectos, podrá solicitar la terminación del contrato.
- l. Mantener los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato.
- m. Guardar la reserva de los documentos que conozca en desarrollo del objeto del contrato.
- n. Guardar la reserva de los documentos que conozca en desarrollo del objeto del contrato.
- o. Las demás que fueran necesarias para el normal desarrollo del contrato.

2.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

- a. Mantener durante toda la ejecución del contrato las marcas, referencias, presentaciones, calidades y demás especificaciones técnicas de los bienes

ofertados y aceptados por la Entidad. En consecuencia, el contratista no podrá sustituir, modificar o reemplazar los productos por otros de diferente marca, referencia o calidad sin la autorización previa, expresa y escrita del supervisor del contrato. En todo caso, cualquier sustitución autorizada deberá corresponder a productos de iguales o superiores características técnicas y de calidad, sin generar costos adicionales para el Municipio de Pereira.

b. Mantener durante toda la ejecución del contrato un establecimiento de comercio ubicado en el Municipio de Pereira o en alguno de los municipios que conforman el Área Metropolitana Centro Occidente (AMCO), garantizando la disponibilidad permanente de los bienes objeto del contrato, la atención oportuna de los requerimientos formulados por el supervisor y la continuidad del suministro conforme a las necesidades de la Administración Central del Municipio de Pereira.

c. Atender y responder, durante el mismo día, los requerimientos realizados por el Municipio de Pereira relacionados con el suministro de los implementos de aseo, limpieza e insumos de cafetería objeto del presente proceso.

d. Suministrar la totalidad de los bienes requeridos por las diferentes dependencias del Municipio de Pereira, previa validación de los pedidos por parte de la Secretaría de Gestión Administrativa, a través del supervisor designado. Las cantidades requeridas podrán variar mensualmente de acuerdo con las necesidades reales de la Entidad.

e. Realizar el suministro de la totalidad de los bienes contratados, de conformidad con los ítems, cantidades, especificaciones técnicas y precios ofertados.

f. Responder por la calidad de los bienes suministrados, garantizando que sean nuevos, se encuentren en óptimas condiciones de uso, cumplan con las especificaciones técnicas exigidas y, cuando aplique, cuenten con fechas de vencimiento vigentes, evitando cualquier afectación a la salud de los usuarios o al normal funcionamiento de la Entidad.

g. Reponer, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al requerimiento efectuado por el supervisor del contrato, los bienes que presenten defectos, se encuentren vencidos, deteriorados o no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas. La reposición deberá realizarse por bienes de iguales o superiores características técnicas y de calidad, sin generar costos adicionales para el Municipio de Pereira.

h. Llevar el registro de las remisiones o soportes de entrega de los bienes suministrados, debidamente suscritos por el funcionario autorizado de la dependencia receptora y por el contratista, conservándolos durante la ejecución del contrato y poniéndolos a disposición del supervisor cuando este los requiera.

i. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 287 de 2026, en desarrollo del sistema de preferencias en favor de personas con discapacidad, priorizar, en la conformación de su equipo de trabajo, la contratación de personas con discapacidad. Para acreditar su cumplimiento, el contratista deberá aportar con cada solicitud de pago la documentación correspondiente o, en su defecto, justificar mediante los soportes respectivos la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida su observancia.

j. Garantizar que los productos objeto del contrato que, de conformidad con la normatividad sanitaria vigente, requieran Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria o Permiso Sanitario expedido por el INVIMA, cuenten con dicho registro o autorización vigente durante toda la ejecución del contrato, obligándose a suministrar únicamente productos que cumplan con tales requisitos.

k. Mantener durante toda la ejecución del contrato la disponibilidad permanente de los bienes ofertados, garantizando el abastecimiento oportuno de los implementos de aseo e insumos de cafetería requeridos por la Entidad, evitando situaciones de desabastecimiento atribuibles al contratista.

m. Realizar la entrega de los implementos de aseo, limpieza e insumos de cafetería objeto del contrato en el Municipio de Pereira, de acuerdo con los requerimientos y necesidades de la Administración Municipal y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

NOTA 1: Responsabilidad del Contratista: De acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que él incurra durante la ejecución de este contrato.

NOTA 2: La contratación objeto del presente proceso no genera relación laboral entre el municipio de Pereira y el contratista, ni con las personas que éste vincule para la ejecución del contrato.

NOTA 3: El municipio de Pereira no reconocerá el valor de los suministros solicitados por personas diferentes al supervisor del contrato, o que no se encuentren autorizados por el mismo, para tal efecto deberán coordinar las entregas solo con personas autorizadas las cuales serán informadas después de ser adjudicado el contrato.

2.6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE PEREIRA:

1. Cancelar el valor del contrato en la forma estipulada en la FORMA DE PAGO.

2. Designar Supervisor p

ara 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.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD SANITARIA: Los productos objeto del presente proceso que, de conformidad con la normatividad sanitaria vigente, requieran Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria o Permiso Sanitario expedido por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, deberán contar con dicho documento vigente al momento de la presentación de la oferta y durante toda la ejecución del contrato.

El suministro y/o adquisición de elementos aseo y limpieza para las diferentes dependencias que requiere el municipio de Pereira tiene las siguientes características (condiciones técnicas):

IMPLEMETOS DE ASEO			
ARTICULO	DESCRIPCION TÉCNICA DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
AMBIENTADOR LIMPIADOR DE PISOS DESINFECTANTE X 2 LITROS	AMBIENTADOR DESINFECTANTE, NEUTRALIZANTE, EN FORMA LÍQUIDA, PRESENTACIÓN FRASCO DE 2 LITROS, CON FRAGANCIA.	UNIDAD	1
BLANQUEADOR EN POLVO X 500 GRS	PRODUCTO EMPLEADO PARA LA LIMPIEZA Y REMOCIÓN DE RESIDUOS, EN CUALQUIER TIPO DE SUPERFICIE. PRESENTACIÓN EN POLVO, EMPACADO EN BOTELLA PLÁSTICA POR 500GR. CON FRAGANCIA A LIMÓN.	UNIDAD	1
BALDE PLASTICO 12 LT	CUBO QUE SE EMPLEA PARA ALMACENAR, SACAR O TRANSPORTAR LÍQUIDOS Y OTROS ELEMENTOS, PLÁSTICO, CAPACIDAD 12 LT, COLORES VARIOS.	UNIDAD	1
BLANQUEADOR DESINFECTANTE X 2 LITROS	SOLUCIÓN DE HIPOCLORITO DE SODIO 2,5 CONCENTRACION Y CLORO ACTIVO, EMPLEADO COMO LIMPIADOR, DESENGRASANTE, BLANQUEADOR DE ROPA Y SUPERFICIES EN GENERAL. PRESENTACIÓN BOTELLA PLÁSTICA DE 2 LITROS, SIN FRAGANCIA.	UNIDAD	1

BOLSA BASURA NEGRA 90*70 CMS	BOLSA DE PLÁSTICO DESECHABLE ABIERTA POR UNO DE LOS LADOS, 100% BIODEGRADABLE. SE UTILIZA PARA EL EMPAQUE DE DESECHOS RESIDENCIALES E INDUSTRIALES, YA SEAN TÓXICOS O BIODEGRADABLES. TAMAÑO 90*70, PAQUETE * 10, COLOR NEGRO.CALIBRE 1,6	PAQ*10	1
BOLSA BASURA NEGRA 90*70 CMS	BOLSA DE PLÁSTICO DESECHABLE ABIERTA POR UNO DE LOS LADOS, 100% BIODEGRADABLE. SE UTILIZA PARA EL EMPAQUE DE DESECHOS RESIDENCIALES E INDUSTRIALES, YA SEAN TÓXICOS O BIODEGRADABLES. TAMAÑO 90*70 , PAQUETE * 10, COLOR NEGRO. CALIBRE 1,6	PAQ*10	1
BOLSA BASURA BLANCA 65 X 90 CMS	BOLSA DE PLÁSTICO DESECHABLE ABIERTA POR UNO DE LOS LADOS, 100% BIODEGRADABLE. SE UTILIZA PARA EL EMPAQUE DE DESECHOS RESIDENCIALES E INDUSTRIALES, YA SEAN TÓXICOS O BIODEGRADABLES. TAMAÑO 65*90, PAQUETE * 10, COLOR BLANCO.	PAQ*10	1
BOLSA BASURA NEGRA 50 X 70 CMS	BOLSA DE PLÁSTICO DESECHABLE ABIERTA POR UNO DE LOS LADOS, 100% BIODEGRADABLE. SE UTILIZA PARA EL EMPAQUE DE DESECHOS RESIDENCIALES E INDUSTRIALES, YA SEAN TÓXICOS O BIODEGRADABLES. TAMAÑO 50 X 70, PAQUETE * 10, COLOR NEGRO.	PAQ*10	1
BOLSA BASURA VERDE 50 X 70 CMS	BOLSA DE PLÁSTICO DESECHABLE ABIERTA POR UNO DE LOS LADOS, 100% BIODEGRADABLE. SE UTILIZA PARA EL EMPAQUE DE DESECHOS RESIDENCIALES E INDUSTRIALES, YA SEAN TÓXICOS O BIODEGRADABLES. TAMAÑO 50 X 70, PAQUETE * 10, COLOR VERDE	PAQ*10	1
BOLSA BASURA NEGRA 45 X 50 CMS APROX	BOLSA DE PLÁSTICO DESECHABLE ABIERTA POR UNO DE LOS LADOS, 100% BIODEGRADABLE. SE UTILIZA PARA EL EMPAQUE DE DESECHOS RESIDENCIALES E INDUSTRIALES, YA SEAN TÓXICOS O BIODEGRADABLES. TAMAÑO 45 X 50 CMS APROX, PAQUETE * 10, COLOR NEGRO.	PAQ*10	1
BOMBA PARA SANITARIO	CHUPA PARA SANITARIO. IMPLEMENTO QUE CONSTA DE UNA VENTOSA DE GOMA Y UN MANGO. EMPLEADA PARA DESTAPAR TUBERÍAS DE SANITARIOS. MANGO EN PLÁSTICO Y CAMPANA SENCILLA.	UNIDAD	1

CEPILLO PISO CABO 1.60 MTS	UTENSILIO EMPLEADO EN LA LIMPIEZA DE PISOS TANTO INTERIORES COMO EXTERIORES, ELABORADO CON CERDAS O FILAMENTOS SEMEJANTES, SUJETAS A UN SOPORTE, CON MANGO DE MADERA DE 1.60 Y CERDAS EN FIBRA PARA CONTINUO CONTACTO CON EL AGUA.	UNIDAD	1
CERA LIQUIDA X 3000 CC	PRODUCTO OBTENIDO DE LA MEZCLA DE COMPUESTOS NATURALES Y SINTÉTICOS, EMPLEADA EN LA PROTECCIÓN DE PISOS. CERA PLÁSTICA LÍQUIDA AUTO BRILLANTE, PRESENTACIÓN FRASCO DE 3000 CM3, CON FRAGANCIA.	UNIDAD	1
CREMA LAVAVAJILLA LIMON X 500 GRAMOS	PRODUCTO EMPLEADO PARA DESENGRASAR UTENSILIOS Y ARTEFACTOS DE COCINA. JABÓN LAVA LOZA TIPO CREMA, PRESENTACIÓN 500 GRAMOS. FRAGANCIA LIMÓN.	UNIDAD	1
CUBRE RASGUÑOS X 500 CC	LUSTRA MUEBLES LÍQUIDO, PRESENTACIÓN TARRO PLÁSTICO DE 500 CM3	UNIDAD	1
DETERGENTE EN POLVO X 500 GRS	DETERGENTE EN POLVO PARA USO GENERAL, SIN BLANQUEADOR, EMPACADO EN BOLSA PLÁSTICA POR 500 GR., CON FRAGANCIA	UNIDAD	1
DULCE ABRIGO BLANCO 1 MT X 1 MT	BAYETILLA. ARTÍCULO ELABORADO A BASE DE MICROFIBRAS, EMPLEADO EN LA LIMPIEZA EN GENERAL. MATERIAL ALGODÓN Y FIBRAS DIVERSAS, COLOR BLANCO. 1 MTR X 1 MTR	METRO	1
ESCOBA CERDA SUAVE X 160 MTS	UTENSILIO PARA BARRER, COMPUESTO POR UN MANOJO O PENACHO DE HILOS, O FIBRAS FLEXIBLES SUJETAS A UN MANGO DE MADERA. MATERIAL CERDAS SUAVES Y MANGO DE MADERA CON TORNILLO, QUE PERMITEN EL INTERCAMBIO DE CABEZAS. TAMAÑO 1.60 MTS.	UNIDAD	1
ESCOBILLON SANITARIO	CEPILLO CON CERDAS O FIBRAS SEMEJANTES, SUJETAS A UN SOPORTE DENOMINADO CUERPO, EMPLEADO EN LA LIMPIEZA GENERAL DE BAÑOS. MATERIAL PLÁSTICO, CON CERDAS EN FIBRA PLÁSTICA, CON ASA.	UNIDAD	1
FRIBRA MULTIUSOS	FIBRA RECTANGULAR CON APARIENCIA ABRASIVA. COLOR. VERDE	UNIDAD	1
GUANTE DE CAUCHO TALLAS 7.8 9 10	ARTÍCULO EMPLEADO PARA PROTEGER LAS MANOS, DE DAÑOS FÍSICOS O DE EXPOSICIÓN DIRECTA A PRODUCTOS QUÍMICOS, EN LÁTEX, TALLAS 7, 8 Y 9.	PAR	1
JABON AZUL BARRA X 300 GRS	JABÓN EN BARRA AZUL. PRESENTACIÓN 300 GR. SIN BLANQUEADOR.	UNIDAD	1
LIMPIAVIDRIOS X 3000 CM3	LIMPIA VIDRIO LÍQUIDO, CON AROMA, PRESENTACIÓN GALÓN POR 3000 CM3 REMUEVE GRASA, POLVO Y SUCIEDAD ADHERIDA, ASEGURANDO LA TRANSPARENCIA EN LOS VIDRIOS Y CRISTALES, SIN LA FORMACIÓN DE VETAS NI MANCHAS	UNIDAD	1

RECOGEDOR PLASTICO PARA BASURA MANGO DE 1,20 MTS.	UTENSILIO SEMEJANTE A UNA PALA, QUE SE EMPLEA PARA RECOGER LA BASURA DESPUÉS DE BARRER. MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO, MANGO DE MADERA DE 1,20 MTS.	UNIDAD	1
TRAPERO DE LIBRA 1.60 MTS	ARTÍCULO ELABORADO A BASE DE FIBRAS NATURALES O SINTÉTICAS, EMPLEADO PARA LA LIMPIEZA Y BRILLO DE PISOS. TAMAÑO 1.60 MTS, CON MANGO DE MADERA, FIBRA DE ALGODÓN Y POLIÉSTER.	UNIDAD	1
PAPEL HIGIENICO X 500 MTS ECOLOGICO X 4 UNIDADES	PAPEL HIGIÉNICO INDUSTRIAL ECOLÓGICO, ROLLO JUMBO LONGITUD POR ROLLO 500 MTS, CANTIDAD POR PAQUETE 4 ROLLOS, HOJA SENCILLA, PAPEL RECICLADO 100% LIBRE DE BLANQUEADORES Y CLORO, SUAVE Y RESISTENTE.	PACA X 4 ROLLOS	1
TOALLA NATURAL EN Z X 150 UNIDADES	TOALLA DE PAPEL INTERCALADA EN Z PAQUETE POR 150 TOALLAS, PAPEL RECICLADO 100% LIBRE DE BLANQUEADORES Y CLORO, SUAVE Y RESISTENTE BIODEGRADABLE	PAQUETE	1
TOALLA DE MANOS ROLLO NATURAL HOJA SENCILLA PACA X 6 ROLLOS	TOALLA DE PAPEL ROLLO POR 250 MTRS, PAPEL RECICLADO 100% LIBRE DE BLANQUEADORES Y CLORO, SUAVE Y RESISTENTE BIODEGRADABLE	PACA X 6 ROLLOS	1
JABON LIQUIDO DE MANOS X 4000 ML (4 LITROS)	JABÓN LIQUIDO VISCOZO PARA MANOS, SUAVE PH NEUTRO DERMATOLÓGICAMENTE BALANCEADO,	GALON	1
VAR SOL X 3000 CC	DISOLVENTE ALIFÁTICO. NATURAL. PRODUCTO INCOLORO, DE OLOR SUAVE Y GRAN PODER SOLVENTE PARA DIVERSOS USOS. EMPLEADO PARA LIMPIAR, DESMANCHAR Y DESENGRASAR. PRESENTACIÓN LIQUIDA BOTELLA PLÁSTICA DE 3000 CC.	GALON	1
TRAPERO TIPO HARAGAN BRILLADOR DE 80 CMS DE ANCHO, CABO METALICO DE 1,60 TRS	HERRAMIENTA EMPLEADA PARA LA LIMPIEZA Y BRILLO DE PISOS. CON MANGO EN METAL, ENROSCAR Y DESENROSCAR, MOPA FÁCIL DE QUITAR PARA LAVAR, CON CHASIS METÁLICO, LO QUE LO HACE DURADERO Y RESISTENTE, ECUALIZABLE. MEDIDAS: 80 CMS DE LARGO X 16 CM DE ANCHO; MANGO DE 1,60 MTS DE LARGO X 3 CM DE DIÁMETRO APROXIMADAMENTE. MATERIAL: FIBRA DE ALGODÓN Y METAL,	UNIDAD	1
TRAPERO TIPO HARAGAN BRILLADOR DE 60 CMS DE ANCHO, CABO METALICO DE 1,60 TRS	HERRAMIENTA EMPLEADA PARA LA LIMPIEZA Y BRILLO DE PISOS. CON MANGO EN METAL, ENROSCAR Y DESENROSCAR, MOPA FÁCIL DE QUITAR PARA LAVAR, CON CHASIS METÁLICO, LO QUE LO HACE DURADERO Y RESISTENTE, ECUALIZABLE. MEDIDAS: 60 CMS DE LARGO X 16 CM DE ANCHO; MANGO DE 1,60 MTS DE LARGO X 3 CM DE DIÁMETRO APROXIMADAMENTE. MATERIAL: FIBRA DE ALGODÓN Y METAL,	UNIDAD	1

Versión: 3

Fecha de vigencia: 12 de junio de 2025

REPUESTO PARA TRAPERO TIPO INDUSTRIAL BRILLADOR DE 80 CMS DE LARGO X 18 CM DE ANCHO	REPUESTO PARA TRAPERO TIPO HARAGÁN. HERRAMIENTA EMPLEADA PARA LA LIMPIEZA Y BRILLO DE PISOS., MOPA LAVABLE, MEDIDAS: 80 CMS DE LARGO X 16 CM DE ANCHO. MATERIAL: FIBRA DE ALGODÓN,	UNIDAD	1
REPUESTO PARA TRAPERO TIPO INDUSTRIAL BRILLADOR DE 60 CMS DE LARGO X 18 CM DE ANCHO	REPUESTO PARA TRAPERO TIPO HARAGÁN. HERRAMIENTA EMPLEADA PARA LA LIMPIEZA Y BRILLO DE PISOS., MOPA LAVABLE, MEDIDAS: 60 CMS DE LARGO X 16 CM DE ANCHO. MATERIAL: FIBRA DE ALGODÓN,	UNIDAD	1
CHAMPU CONCENTRADO CON AROMA PARA MUEBLES Y ALFOMBRAS X 1000 ML	PRODUCTO CONCENTRADO FORMULADO PARA LA LIMPIEZA Y REMOCIÓN DE MANCHAS, RESIDUOS Y MUGRE EN MUEBLES. PRESENTACIÓN LÍQUIDO, EMPACADO EN BOTELLA PLÁSTICA POR 1000 ML., CON AROMA.	UNIDAD	1
PAPELERA PLASTICA DE 55 LITROS DE VAIVEN	PAPELERA PLÁSTICA 55 LITROS, TAPA VAIVÉN, COLOR NEGRO/ BLANCO PARA PUNTO ECOLÓGICO RESIDUOS NO APROVECHABLES Y RESIDUOS APROVECHABLES	UNIDAD	1
DISPENSADOR PARA PAPEL HIGIENICO X 500 MTS	DISPENSADOR PARA PAPEL HIGIENICO EN ROLLO JUMBOHASTA X 500 MTS PARA INSTALAR EN PARED, MATERIAL PLÁSTICO ABS BLANCO DE ALTA RESISITENCIA, SISTEMA DE CORTE MANUAL SIN CUCHILLA CON RANURA DE EXTRACCIÓN, CIERRE DE SEGURDAD CON LLAVE O CLIP ANTIVANDÁLICO	UNIDAD	1
DISPENSADOR PARA JABON LIQUIDO DE MANOS X 500 CC	DISPENSADOR PARA JABÓN/GEL LÍQUIDO PARA INSTALAR EN PARED, MATERIAL ABS BLANCO,	UNIDAD	1
PAPELERIA RECTANGULAR PEQUEÑA X 12 LITROS	PAPELERA PLÁSTICA RECTANGULAR POR 12 LITROS, DE PEDAL, DIFERENTES COLORES	UNIDAD	1
TAPABOCAS TRIPLE TELA DESECHABLE CAJA X 50 UND	TAPABOCAS TIPO TELA DESECHABLE MASCARILLA FACIAL DE USO GENERAL NO MÉDICA, TRE CAPAS, CAJA X 50 UND EN BOLSA INDIVIDUAL	CAJA	1
AMONIO CUATERNARIO DE QUINTA GENERACION GALON X 4000 CC	DESINFECTANTE COLOR TRANSLUCIDO, SUAVE OLOR A LIMA LIMON POSEE PODER BACTERICIDA FRENTE A BACTERIAS GRAM POSITIVAS Y GRAM NEGATIVAS, EFECTO BACTERICIDA FRENTE A BACTERIAS VEGETATIVAS (E. COLI Y S. AERUS) Y ESPORULADAS (B. SUTILIS) ADEMAS DE HONGOS Y LEVADURAS (C. ALBICANS Y A. BRASILENSIS)	GALON X 4000 CC	1
ALCOHOL GLICERINADO X GALÓN 4 LTS.	ALCOHOL GLICERINADO PARA MANOS, ANTSEPTICO DE USO TÓPICO, COMPOSICIÓN, ALCHOL ETÍLICO AL 70% V/V, GLISERINA VEGETAL, AGUA DESTILADA, INCOLORO X GALÓN 4 LTS.	GALON X 4 LTS	1

PAPEL HIGIÉNICO NATURAL PACA X 4 ROLLOS X 250 MTS. HOJA DOBLE	PAPEL HIGIÉNICO INDUSTRIAL NATURAL DOBLE, LONGITUD POR ROLLO 250 MTS, CANTIDAD POR PAQUETE 4 ROLLOS, HOJA SENCILLA, PAPEL RECICLADO 100% LIBRE DE BLANQUEADORES Y CLORO, SUAVE Y RESISTENTE, SIN FRAGANCIA	PACA X 4 ROLLOS	1
JABÓN LÍQUIDO FRAGANCIAS SURTIDAS DISPENSADOR X 1 LTS.	JABÓN LIQUIDO VISCOSO PARA MANOS, SUAVE PH NEUTRO DERMATOLÓGICAMENTE BALANCEADO	LITRO	1
GEL ANTIBACTERIAL DISPENSADOR X 1 LTS.	PRESENTACION: BOTELLA CON DISPENSADOR 1000 ML CONTIENE GLICERINA Y BETAÍNA QUE AYUDAN A DISMINUIR LOS EFECTOS DEL USO CONTINUO.GEL VISCOSO, TRANSPARENTE LEVE OPACO Y CON OLOR CARACTERÍSTICO, PH (5,5), VISCOSIDAD (CP) 2800-4000, DENSIDAD (G/ML) 0,86-0,9	X LITRO	1
GEL ANTIBACTERIAL GALÓN X 4 LTS.	PRESENTACION: BOTELLA CON DISPENSADOR 1000 ML CONTIENE GLICERINA Y BETAÍNA QUE AYUDAN A DISMINUIR LOS EFECTOS DEL USO CONTINUO.GEL VISCOSO, TRANSPARENTE LEVE OPACO Y CON OLOR CARACTERÍSTICO, PH (5,5), VISCOSIDAD (CP) 2800-4000, DENSIDAD (G/ML) 0,86-0,9	X LITRO	1
DISPENSADOR DE GEL ANTIBACTERIAL	DISPENSADOR PARA JABÓN/GEL LÍQUIDO PARA INSTALAR EN PARED, MATERIAL ABS BLANCO,	UNIDAD	1
ATOMIZADOR SPRAY X 150 ML X 12UNIDADES	ATOMIZADOR SPRAY X 150 ML X 12UNIDADES USADO PARA DISPENSAR LIQUIDO, FRASCO CON VALVULA ATOMIZADORA	PAQ X 12 UND	1
ATOMIZADOR SPRAY X 500 ML X 12UNIDADES	ATOMIZADOR SPRAY X 500 ML X 12UNIDADES, USADO PARA DISPENSAR LIQUIDO, FRASCO CON VALVULA ATOMIZADORA	PAQ X 12 UND	1
PUNTO ECOLOGICO DE 2 PUESTOS DE 55 LT BLANCO Y NEGRO	PUNTO ECOLOGICO DE 2 PUESTOS DE 55 LT BLANCO Y NEGRO, RESIDUOS NO APROVECHABLES Y RESIDUOS APROVECHABLES	UNIDAD	1
ENVASE DE 500 ML CON DOSIFICADOR TIPO CREMERA	ENVASE DE 500ML CON TAPA DISPENSADORA /DOSIFICADOR TIPO CREMERA, IDEAL PARA PARA LIQUIDOS VISCOSOS	PAQ X 12 UND	1

El suministro y/o adquisición de elementos de cafetería para las diferentes dependencias que requiere el municipio de Pereira tiene las siguientes características (condiciones técnicas):

INSUMOS DE CAFETERIA			
ARTICULO	DESCRIPCION TÉCNICA DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT

CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO	CAFÉ DE CONSUMO NACIONAL, TOSTADO Y MOLIDO, EN BOLSA METALIZADA X 500 GRAMOS	LIBRA	1
AZÚCAR REFINADA EN SOBRES	AZÚCAR REFINADA, EN SOBRES DE X 5 GRAMOS X 200 UNIDADES, BOLSA POLIETILENO. PRESENTACIÓN DE 1 KG	KILO	1
BEBIDA AROMÁTICA DE PANELA CON SABORES	BEBIDA AROMÁTICA CON PANELA INSTANTÁNEA DE SABORES, PAQUETE 48 SOBRES DE 6 GR. PESO TOTAL 288 GR.	PAQUETE	1
HIERBA AROMÁTICA, EN BOLSITAS	HIERBA AROMÁTICA, EN BOLSITAS EN CAJA DE 20 BOLSITAS	CAJA	1
CREMA NO LÁCTEA PARA CAFÉ	CREMA NO LÁCTEA PARA CAFÉ, PRESENTACIÓN X 100 SOBRES, DE 4 GRAMOS	PAQUETE	1
VASO CARTÓN X 9 ONZAS	VASO CARTÓN X 9 ONZAS X PAQUETE DE 50 UNIDADES.	PAQUETE	1
VASO CARTÓN X 4 ONZAS	VASO CARTÓN X 4 ONZAS X PAQUETE DE 50 UNIDADES.	PAQUETE	1
MEZCLADORES DE MADERA DE 14 CM	MEZCLADORES DE MADERA DE 14 CM X 500 UNIDADES	PAQUETE	1

NOTA 1: La contratación objeto de la presente convocatoria no genera relación laboral entre el municipio de Pereira y el contratista.

NOTA 2: Calidad Teniendo en cuenta que es un Contrato de suministro, cuyo objeto es el suministro de elementos de aseo y limpieza, el aspecto de la calidad se verá reflejado en el buen aseo, limpieza y los tiempos de entrega, con el fin de satisfacer la necesidad de la Administración Central.

NOTA 3: Mecanismos de entrega y control de documentos se hará a través de bitácora establecida para tales fines y/o trazabilidad mediante mensajes de datos en estricto cumplimiento de los plazos establecidos de acuerdo a la clasificación y/o tipo de elementos requeridos.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es de hasta **CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$148.800.000,00)** IVA incluido, los cuáles serán pagados mediante actas parciales mensuales de acuerdo con los elementos efectivamente entregados, a precios unitarios ofertados por el oferente seleccionado, por los valores contenidos en la propuesta final, y previo informe de recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por el respectivo secretario de despacho. **NO HABRÁ ENTREGA DE ANTICIPO.**

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 1: Estos valores llevan incluido IVA.

NOTA 2: No se establecen cantidades, en virtud de la naturaleza contractual, esto es, contrato de suministro, por tanto, no es posible establecer valor final de los ítems requeridos, mismo que se dará de acuerdo a la necesidad del servicio, en consecuencia, el proceso se adjudicará por el valor del presupuesto oficial hasta agotar el monto estimado y/o finalizar la vigencia 2026, lo que ocurra primero.

5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015, atendiendo las características y especificaciones técnicas requeridas, el Municipio de Pereira realizó la estimación de los costos del contrato tal como se determina a continuación.

Para la elaboración del presupuesto oficial, desde la Secretaría de Gestión Administrativa, se solicitó cotizaciones a diferentes proveedores de estos insumos. De los cuales solo allegaron cotizaciones los siguientes:

EMPRESA	CORREO
Bernardo León Gómez Gómez – CRISTA HOGAR	Asesoriamentemaestra123@gmail.com
FACTOR INK	Factorink.pereira@gmail.com

Estimando el presupuesto oficial con los precios promedio consultados.

Se anexa cuadro comparativo de los precios de los diferentes proveedores, al igual que las cotizaciones presentadas por los dos (2) actores del mercado local, los cuales aportaron cotización, documentos que hacen parte del presente estudio previo.

Precios de Referencia: De acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015, atendiendo las características, especificaciones técnicas requeridas, el Municipio de Pereira obtuvo los precios de referencia en las cotizaciones hechas por: **CRISTA HOGAR**, y **FACTOR INK**. calculando el valor unitario de acuerdo al promedio de las cotizaciones:

ASEO Y CAFETERIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	CRISTAHOGAR	FACTOR INK
AMBIENTADOR LIMPIADOR DE PISOS DESINFECTANTE X 2 LITROS	UNIDAD	1	\$ 18.800	\$ 12.470
BLANQUEADOR EN POLVO X 500 GRS	UNIDAD	1	\$ 7.000	\$ 5.800
BALDE PLASTICO 12 LT	UNIDAD	1	\$ 15.500	\$ 11.817
BLANQUEADOR DESINFECTANTE X 2 LITROS	UNIDAD	1	\$ 18.000	\$ 8.264
BOLSA BASURA NEGRA 90*70 CMS	PAQ*10	1	\$ 9.300	\$ 7.249
BOLSA BASURA NEGRA 90*70 CMS	PAQ*10	1	\$ 9.300	\$ 7.249
BOLSA BASURA BLANCA 65 X 90 CMS	PAQ*10	1	\$ 6.300	\$ 8.120
BOLSA BASURA NEGRA 50 X 70 CMS	PAQ*10	1	\$ 5.500	\$ 3.624
BOLSA BASURA VERDE 50 X 70 CMS	PAQ*10	1	\$ 5.900	\$ 3.697
BOLSA BASURA NEGRA 45 X 50 CMS APROX	PAQ*10	1	\$ 5.000	\$ 2.537
BOMBA PARA SANITARIO	UNIDAD	1	\$ 15.000	\$ 5.075
CEPILLO PISO CABO 1.60 MTS	UNIDAD	1	\$ 17.500	\$ 11.020
CERA LIQUIDA X 3000 CC	UNIDAD	1	\$ 43.000	\$ 53.867
CREMA LAVAVAJILLA LIMON X 500 GRAMOS	UNIDAD	1	\$ 8.700	\$ 5.727
CUBRE RASGUÑOS X 500 CC	UNIDAD	1	\$ 35.500	\$ 11.020
DETERGENTE EN POLVO X 500 GRS	UNIDAD	1	\$ 6.900	\$ 4.784
DULCE ABRIGO BLANCO 1 MT X 1 MT	METRO	1	\$ 18.000	\$ 15.840
ESCOBA CERDA SUAVE X 160 MTS	UNIDAD	1	\$ 27.900	\$ 11.725
ESCOBILLON SANITARIO	UNIDAD	1	\$ 10.700	\$ 23.936

Versión: 3

Fecha de vigencia: 12 de junio de 2025

FRIBRA MULTIUSOS	UNIDAD	1	\$ 2.000	\$ 942
GUANTE DE CAUCHO TALLAS 7.8 9 10	PAR	1	\$ 11.400	\$ 6.090
JABON AZUL BARRA X 300 GRS	UNIDAD	1	\$ 6.500	\$ 5.800
LIMPIAVIDRIOS X 3000 CM3	UNIDAD	1	\$ 45.000	\$ 21.967
RECOGEDOR PLASTICO PARA BASURA MANGO DE 1,20 MTS.	UNIDAD	1	\$ 15.000	\$ 7.394
TRAPERO DE LIBRA 1.60 MTS	UNIDAD	1	\$ 39.000	\$ 21.091
PAPEL HIGIENICO X 500 MTS ECOLOGICO X 4 UNIDADES	PACA X 4 ROLLOS	1	\$ 135.500	\$ 71.340
TOALLA NATURAL EN Z X 150 UNIDADES	PAQUETE	1	\$ 12.000	\$ 11.454
TOALLA DE MANOS ROLLO NATURAL HOJA SENCILLA PACA X 6 ROLLOS	PACA X 6 ROLLOS	1	\$ 312.000	\$ 179.219
JABON LIQUIDO DE MANOS X 4.000 ML(4 LITROS)	GALON	1	\$ 34.800	\$ 32.045
VAR SOL X 3000 CC	GALON	1	\$ 65.000	\$ 65.250
TRAPERO TIPO HARAGAN BRILLADOR DE 80 CMS DE ANCHO, CABO METALICO DE 1,60 TRS	UNIDAD	1	\$ 215.000	\$ 18.052
TRAPERO TIPO HARAGAN BRILLADOR DE 60 CMS DE ANCHO, CABO METALICO DE 1,60 TRS	UNIDAD	1	\$ 209.000	\$ 24.215
REPUESTO PARA TRAPERO TIPO INDUSTRIAL BRILLADOR DE 80 CMS DE LARGO X 18 CM DE ANCHO	UNIDAD	1	\$ 125.000	\$ 42.049
REPUESTO PARA TRAPERO TIPO INDUSTRIAL BRILLADOR DE 60 CMS DE LARGO X 18 CM DE ANCHO	UNIDAD	1	\$ 110.000	\$ 26.970

Versión: 3

Fecha de vigencia: 12 de junio de 2025

SHAMPO CONCENTRADO CON AROMA PARA MUEBLES Y ALFOMBRAS X 1000 ML	UNIDAD	1	\$ 43.000	\$ 31.174
PAPELERA PLASTICA DE 55 LITROS DE VAIVEN	UNIDAD	1	\$ 80.000	\$ 97.005
DISPENSADOR PARA PAPEL HIGIENICO X 500 MTS	UNIDAD	1	\$ 84.000	\$ 55.100
DISPENSADOR PARA JABON LIQUIDO DE MANOS X 500 CC	UNIDAD	1	\$ 65.000	\$ 68.295
PAPELERIA RECTANGULAR PEQUEÑA X 12 LITROS	UNIDAD	1	\$ 35.000	\$ 49.589
TAPABOCAS TRIPLE TELA DESECHABLE CAJA X 50 UND	CAJA	1	\$ 55.000	\$ 12.905
AMONIO CUATERNARIO DE QUINTA GENERACION GALON X 4000 CC	GALON X 4000 CC	1	\$ 90.000	\$ 28.564
ALCOHOL GLICERINADO X GALÓN 4 LTS.	GALON X 4 LTS	1	\$ 125.000	\$ 60.392
PAPEL HIGIÉNICO NATURAL PACA X 4 ROLLOS X 250 MTS. HOJA DOBLE	PACA X 4 ROLLOS	1	\$ 120.000	\$ 71.340
JABÓN LÍQUIDO FRAGANCIAS SURTIDAS DISPENSADOR X 1 LTS.	LITRO	1	\$ 20.500	\$ 17.850
GEL ANTIBACTERIAL DISPENSADOR X 1 LTS.	X LITRO	1	\$ 25.000	\$ 22.185
GEL ANTIBACTERIAL GALÓN X 4 LTS.	X LITRO	1	\$ 98.000	\$ 98.334
DISPENSADOR DE GEL ANTIBACTERIAL	UNIDAD	1	\$ 80.000	\$ 68.295
ATOMIZADOR SPRAY X 150 ML X 12UNIDADES	PAQ X 12 UND	1	\$ 66.000	\$ 34.799
ATOMIZADOR SPRAY X 500 ML X 12UNIDADES	PAQ X 12 UND	1	\$ 84.000	\$ 51.527
PUNTO ECOLOGICO DE 2 PUESTOS DE 55 LT BLANCO Y NEGRO	UNIDAD	1	\$ 390.000	\$ 285.649

ENVASE DE 500 ML CON DOSIFICADOR TIPO CREMERA	PAQ X 12 UND	1	\$ 70.000	\$ 3.624
CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO	LIBRA	1	\$ 35.175	\$ 40.019
AZÚCAR REFINADA EN SOBRES	KILO	1	\$ 13.125	\$ 13.919
BEBIDA AROMÁTICA DE PANELA CON SABORES	PAQUETE	1	\$ 15.232	\$ 15.587
HIERBA AROMÁTICA, EN BOLSITAS	CAJA	1	\$ 4.641	\$ 3.552
CREMA NO LÁCTEA PARA CAFÉ	PAQUETE	1	\$ 45.220	\$ 40.455
VASO CARTÓN X 9 ONZAS	PAQUETE	1	\$ 20.111	\$ 7.685
VASO CARTÓN X 4 ONZAS	PAQUETE	1	\$ 14.875	\$ 5.509
MEZCLADORES DE MADERA DE 14 CM	PAQUETE	1	\$ 16.660	\$ 7.729

ASEO Y CAFETERIA	MEDIANA	PROMEDIO	DESVIACION ESTANDAR	COEFICIENTE DE VARIACIÓN
AMBIENTADOR LIMPIADOR DE PISOS DESINFECTANTE X 2 LITROS	15.635	15.635	4.475,99	28,63%
BLANQUEADOR EN POLVO X 500 GRS	6.400	6.400	848,53	13,26%
BALDE PLASTICO 12 LT	13.659	13.659	2.604,27	19,07%
BLANQUEADOR DESINFECTANTE X 2 LITROS	13.132	13.132	6.884,39	52,42%
BOLSA BASURA NEGRA 90*70 CMS	8.275	8.275	1.450,28	17,53%
BOLSA BASURA NEGRA 90*70 CMS	8.275	8.275	1.450,28	17,53%
BOLSA BASURA BLANCA 65 X 90 CMS	7.210	7.210	1.286,93	17,85%
BOLSA BASURA NEGRA 50 X 70 CMS	4.562	4.562	1.326,53	29,08%
BOLSA BASURA VERDE 50 X 70 CMS	4.799	4.799	1.557,76	32,46%
BOLSA BASURA NEGRA 45 X 50 CMS APROX	3.769	3.769	1.741,60	46,21%
BOMBA PARA SANITARIO	10.038	10.038	7.018,03	69,92%
CEPILLO PISO CABO 1.60 MTS	14.260	14.260	4.582,05	32,13%
CERA LIQUIDA X 3000 CC	48.434	48.434	7.684,13	15,87%
CREMA LAVAVAJILLA LIMON X 500 GRAMOS	7.214	7.214	2.102,23	29,14%
CUBRE RASGUÑOS X 500 CC	23.260	23.260	17.309,97	74,42%
DETERGENTE EN POLVO X 500 GRS	5.842	5.842	1.496,24	25,61%

DULCE ABRIGO BLANCO 1 MT X 1 MT	16.920	16.920	1.527,35	9,03%
ESCOBA CERDA SUAVE X 160 MTS	19.813	19.813	11.437,45	57,73%
ESCOBILLON SANITARIO	17.318	17.318	9.359,27	54,04%
FRIBRA MULTIUSOS	1.471	1.471	748,12	50,86%
GUANTE DE CAUCHO TALLAS 7.8 9 10	8.745	8.745	3.754,74	42,94%
JABON AZUL BARRA X 300 GRS	6.150	6.150	494,97	8,05%
LIMPIAVIDRIOS X 3000 CM3	33.484	33.484	16.286,79	48,64%
RECOGEDOR PLASTICO PARA BASURA MANGO DE 1,20 MTS.	11.197	11.197	5.378,25	48,03%
TRAPERO DE LIBRA 1.60 MTS	30.046	30.046	12.663,58	42,15%
PAPEL HIGIENICO X 500 MTS ECOLOGICO X 4 UNIDADES	103.420	103.420	45.367,97	43,87%
TOALLA NATURAL EN Z X 150 UNIDADES	11.727	11.727	386,08	3,29%
TOALLA DE MANOS ROLLO NATURAL HOJA SENCILLA PACA X 6 ROLLOS	245.610	245.610	93.890,35	38,23%
JABON LIQUIDO DE MANOS X 4000 ML(4 LITROS)	33.423	33.423	1.948,08	5,83%
VAR SOL X 3000 CC	65.125	65.125	176,78	0,27%
TRAPERO TIPO HARAGAN BRILLADOR DE 80 CMS DE ANCHO, CABO METALICO DE 1,60 TRS	116.526	116.526	139.263,27	119,51%
TRAPERO TIPO HARAGAN BRILLADOR DE 60 CMS DE ANCHO, CABO METALICO DE 1,60 TRS	116.608	116.608	130.662,73	112,05%
REPUESTO PARA TRAPERO TIPO INDUSTRIAL BRILLADOR DE 80 CMS DE LARGO X 18 CM DE ANCHO	83.525	83.525	58.655,21	70,23%
REPUESTO PARA TRAPERO TIPO INDUSTRIAL BRILLADOR DE 60 CMS DE LARGO X 18 CM DE ANCHO	68.485	68.485	58.711,08	85,73%
SHAMPO CONCENTRADO CON AROMA PARA MUEBLES Y ALFOMBRAS X 1000 ML	37.087	37.087	8.362,24	22,55%
PAPELERA PLASTICA DE 55 LITROS DE VAIVEN	88.503	88.503	12.024,35	13,59%
DISPENSADOR PARA PAPEL HIGIENICO X 500 MTS	69.550	69.550	20.435,39	29,38%
DISPENSADOR PARA JABON LIQUIDO DE MANOS X 500 CC	66.648	66.648	2.329,92	3,50%
PAPELERIA RECTANGULAR PEQUEÑA X 12 LITROS	42.295	42.295	10.315,98	24,39%
TAPABOCAS TRIPLE TELA DESECHABLE CAJA X 50 UND	33.953	33.953	29.765,66	87,67%
AMONIO CUATERNARIO DE QUINTA GENERACION GALON X 4000 CC	59.282	59.282	43.441,81	73,28%

ALCOHOL GLICERINADO X GALÓN 4 LTS.	92.696	92.696	45.684,75	49,28%
PAPEL HIGIÉNICO NATURAL PACA X 4 ROLLOS X 250 MTS. HOJA DOBLE	95.670	95.670	34.407,82	35,97%
JABÓN LÍQUIDO FRAGANCIAS SURTIDAS DISPENSADOR X 1 LTS.	19.175	19.175	1.873,83	9,77%
GEL ANTIBACTERIAL DISPENSADOR X 1 LTS.	23.593	23.593	1.990,51	8,44%
GEL ANTIBACTERIAL GALÓN X 4 LTS.	98.167	98.167	236,17	0,24%
DISPENSADOR DE GEL ANTIBACTERIAL	74.148	74.148	8.276,68	11,16%
ATOMIZADOR SPRAY X 150 ML X 12 UNIDADES	50.400	50.400	22.062,44	43,78%
ATOMIZADOR SPRAY X 500 ML X 12 UNIDADES	67.764	67.764	22.961,88	33,89%
PUNTO ECOLÓGICO DE 2 PUESTOS DE 55 LT BLANCO Y NEGRO	337.825	337.825	73.787,30	21,84%
ENVASE DE 500 ML CON DOSIFICADOR TIPO CREMERA	36.812	36.812	46.934,92	127,50%
CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO	37.597	37.597	3.425,23	9,11%
AZÚCAR REFINADA EN SOBRES	13.522	13.522	561,44	4,15%
BEBIDA AROMÁTICA DE PANELA CON SABORES	15.410	15.410	251,02	1,63%
HIERBA AROMÁTICA, EN BOLSITAS	4.097	4.097	770,04	18,80%
CREMA NO LÁCTEA PARA CAFÉ	42.838	42.838	3.369,36	7,87%
VASO CARTÓN X 9 ONZAS	13.898	13.898	8.786,51	63,22%
VASO CARTÓN X 4 ONZAS	10.192	10.192	6.622,76	64,98%
MEZCLADORES DE MADERA DE 14 CM	12.195	12.195	6.315,17	51,79%

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 a las cuales se les solicita información referente a la justificación del valor del contrato.

6. RESPALDO PRESUPUESTAL

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

CDP	CÓDIGO DE RUBRO	NOMBRE DE RUBRO	FONDO	PROYECTO	VALOR
5989	2.1.2.02.006	Servicio de alojamiento; servicio de suministro de comidas y bebidas; servicio de transporte; y servicio de distribución de electricidad, gas y agua	101	N/A	CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE

					(\$148.800.000,00)
--	--	--	--	--	--------------------

- 7. FORMA DE PAGO:** Serán pagados mediante actas parciales de acuerdo a precios unitarios ofertados por el oferente seleccionado, consumo real por parte de la administración municipal y previo informe de recibo a satisfacción, por parte del supervisor designado por el respectivo secretario de despacho, **NO HABRÁ ENTREGA DE ANTICIPO.**

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 de contratación, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

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

8. PLAZO DE EJECUCIÓN:

TERMINO	NO EXCEDER
A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización del contrato, sin exceder la vigencia fiscal al 31 de diciembre de 2026.	31 de diciembre del 2026.

9. CRITERIOS HABILITANTES

Para ser habilitados los oferentes que participen del proceso de selección, deberán acreditar junto con la propuesta la relación documental que se encuentra a continuación, la cual será evaluada.

ITEM	CARACTERISTICAS	ACREDITACIÓN
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	- De acuerdo al formato establecido por el municipio en el anexo - El oferente y su representante legal deberán encontrarse libres de inhabilidades, incompatibilidades y no tener ninguna prohibición para contratar, para lo cual deberá incluirse una	Anexo 1. carta presentación de la propuesta debidamente diligenciada y firmada por el representante legal.

	DECLARACIÓN EXPRESA.		
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	- Suscribir y ejecutar las afirmaciones contenidas en el anexo de compromiso anticorrupción.		Anexo 2. compromiso anticorrupción debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.
CAPACIDAD JURÍDICA	- Objeto social o actividad económica del registro mercantil relacionada con el objeto del contrato. - Término de duración superior al contrato y un año más. - Mayoría de edad. - Ausencia de limitaciones para contratar.		Certificado de existencia y representación o Registro Mercantil cuya expedición no supere los 30 días a la fecha del cierre
	Calidad del representante legal		Autorización para contratar Copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería o pasaporte.
LIBRETA MILITAR	Lo anterior, siempre que se trate de hombres menores de 50 años, de conformidad con el artículo 111 del Decreto – Ley 2150 de 1995.		Copia legible de la libreta militar, o documento equivalente, del representante legal. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes.
EXPERIENCIA*	Número de contratos	Sumatoria del valor	Certificaciones de ejecución de contratos/ contratos terminados/ actas de liquidación de contratos. NOTA: Las facturas: deberán cumplir con lo establecido en el Estatuto Tributario, además de incluir el N°. Del Acto Administrativo (Resolución) para expedir la facturación o cumplir con lo reglamentado cuando se trate de personas no responsables de IVA. – Anexo 3: Acreditación de experiencia
	mínimo UNO (1) y máximo TRES (3) contratos ejecutados relacionados con el objeto del presente contrato.	Igual o superior al 100 % del valor estimado del contrato.	
	CRITERIOS DIFERENCIALES MIPYMES		Experiencia certificada mediante máximo CUATRO (4) contratos que tengan relación con el objeto del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial. NOTA: Las facturas deberán cumplir con lo establecido en el Estatuto Tributario, además de incluir el número del Acto

Versión: 3

Fecha de vigencia: 12 de junio de 2025

		Administrativo (Resolución) para expedir la facturación o cumplir con lo reglamentado cuando se trate de personas no responsables de IVA.
ACTIVIDAD ECONÓMICA	Relacionada con el objeto a contratar, actualizado de acuerdo con la normatividad legal vigente, fecha de impresión no superior a 30 días.	RUT.
HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA	Debidamente diligenciada, actualizada y firmada.	Hoja de vida de la función pública.
PAGO DE APORTES AL SGSS	Encontrarse al día en los pagos del sistema integral de la seguridad social.	Certificación de pago de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales o planilla de pago. (Según el artículo 50 de la ley 789 de 2002). (Cuando dicha certificación se realice por intermedio de contador público, deberá anexar copia de la cédula, tarjeta profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores).
VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES	Los documentos que anexe el oferente, serán nuevamente verificados por el municipio en las plataformas existentes.	Certificado de antecedentes disciplinarios
		Certificado de antecedentes fiscales
		Certificado de antecedentes penales
		Certificado de inhabilidades por delitos sexuales.
		Certificado REDAM (Registro de deudores alimentarios morosos).
		Certificado de antecedentes Registro nacional de medidas correctivas

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	a) La duración debe ser por lo menos el término del contrato y un año más. b) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal. c) Establecer qué persona representará al consorcio o unión temporal. d) Señalar el porcentaje de participación. e) Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil de cada una de las personas que conforman el consorcio o unión temporal, atendiendo a lo exigido en la invitación pública. f) Que los integrantes tengan la capacidad Jurídica para obligarse o contratar.	Anexos conformación de consorcio (anexo 4) o unión temporal (anexo 5) debidamente diligenciados mediante el cual se conforma el consorcio o la unión temporal Certificado de existencia y representación de cada uno de los oferentes.
OFERTA ECONÓMICA	- De conformidad con el anexo oferta económica. - Los valores identificados en la oferta económica no deben superar los valores promedios relacionados por el municipio. - El contenido del formulario no puede ser alterado y debe ser diligenciado en su totalidad	Anexo 6: oferta económica debidamente diligenciado por el representante legal (dicha firma se tendrá en cuenta como intención de participar) NO SUBSANABLE
REQUISITOS ESPECIALES- TÉCNICOS	- Registro INVIMA.	El proponente deberá aportar copia del Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria o Permiso Sanitario expedido por el INVIMA correspondiente a los productos ofertados cuya

		comercialización se encuentre sujeta a dicho requisito, los cuales deberán encontrarse vigentes al momento de la presentación de la oferta.
--	--	---

NOTA 1: El municipio se encuentra facultado para verificar, cotejar y corroborar la veracidad de la información presentada, en caso de que dicha información sitúe una presunta falsedad total o parcial, el municipio se encuentra en la obligación de rechazar la propuesta e iniciar la denuncia penal al oferente.

NOTA 2: Los documentos que acrediten la experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información.

- a) Nombre o razón social de la entidad contratante.
- b) Nombre o razón social del contratista.
- c) Objeto del contrato.
- d) Valor del contrato.
- e) Fecha de inicio y terminación del contrato.
- f) Firma de la persona autorizada para ello.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será aportada por uno de los integrantes que la tengan.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades de consorcio o unión temporal.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.

10. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA PARTICIPAR EN EL PROCESO PARA MIPYMES:

En cumplimiento del Decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, la entidad incorporará como requisito habilitante diferencial el contenido en el numeral 2. “Número de contratos para la acreditación de la experiencia” así:

Las Mipyme acreditarán experiencia certificada mediante máximo cuatro (4) contratos que tengan relación con el objeto del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial consorcio o unión temporal.

Las Mipyme acreditarán experiencia certificada mediante máximo cuatro (4) contratos que tengan relación con el objeto del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial.

11. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

- La oferta presentada que cumpla con la totalidad de los criterios habilitantes y las condiciones técnicas y financieras exigidas.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el Decreto N° 1082 del 2015, se seleccionará la propuesta que tenga el **MENOR PRECIO**.

Nota: El MENOR PRECIO será establecido con el valor de la propuesta antes de IVA, sin embargo, el valor ofertado después de IVA no podrá ser superior al valor estimado del contrato.

12. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

12.1. Portal Único de Contratación – SECOP.

Las propuestas deben ser presentadas en el módulo dispuesto por el SECOP II, siguiendo todos los parámetros establecidos en ella y en los documentos que anexa la Entidad.

Para el cierre del proceso, la plataforma transaccional SECOP II inhabilitará de manera automática la presentación de ofertas en la fecha y hora configuradas en el cronograma.

12.2. Generalidades de la presentación de las propuestas.

El proponente deberá estimar dentro del valor de la oferta económica todos los requerimientos de contenido técnico necesarios para el desarrollo del contrato, por lo anterior deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

- a. Debe corresponder a números enteros consecutivos, en consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, sub-números, ni decimales, de presentarse así, el municipio hará los respectivos ajustes aritméticos.
- b. Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

- c. Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicarse los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.
- d. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo el municipio de Pereira en ningún caso será responsable de los mismos.
- e. El valor de la oferta **NO** podrá superar el presupuesto oficial.
- f. El municipio de Pereira **NO** aceptará propuestas alternativas, ni parciales.
- g. Tampoco se podrá solicitar a los proponentes variación alguna en los términos de la propuesta, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas.

NOTA: EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y LA DILIGENCIA DE CIERRE SE REALIZARÁN ÚNICAMENTE POR LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II. El Municipio de Pereira NO se hace responsable por comunicaciones o Propuestas enviadas por correo electrónico, radicadas en el archivo de la entidad, dirigidas o entregadas en otra dependencia y el interesado y/o proponente no tendrá derecho a reclamo posterior si llegare a ocurrir.

13. CRONOGRAMA

El Cronograma del presente proceso de selección se establece directamente y puede ser consultado por los oferentes interesados en participar en la plataforma transaccional de contratación pública SECOP II, página web <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii> .

14. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el municipio de Pereira, en su deber de análisis de qué trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 de la misma norma, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenta el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual se tuvo dudas en su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la entidad estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

15. LIMITACIÓN A MIPYME COLOMBIANA

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

1. La Mipyme debe contar con mínimo un (1) año de existencia
2. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
3. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

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

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

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, sólo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

16. ANÁLISIS DEL RIESGO

La dependencia solicitante analizó los posibles riesgos que puedan afectar el presente proceso contractual, tales como: su objeto, el manejo del anticipo, disponibilidad de recursos, la suficiencia del presupuesto estimado, la responsabilidad laboral, la normatividad aplicada, entre otros, esta información se encuentra consignada en la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles, según matriz anexa que hace parte integral del presente documento.

Riesgo	Descripción	Probabilidad	Impacto	Asignación	Acción de mitigación
Incremento de precios del mercado	Variaciones en los precios de materias primas, papel, químicos, plásticos y productos alimenticios durante la ejecución del contrato.	Media	Alto	Contratista	El contratista deberá asumir las variaciones normales del mercado durante la ejecución contractual. La Entidad definió el presupuesto con base en estudio de mercado actualizado.
Desabastecimiento temporal	Escasez temporal de alguna referencia por problemas de producción o importación.	Baja	Medio	Contratista	El contratista deberá garantizar inventarios suficientes o suministrar referencias equivalentes que cumplan las especificaciones técnicas, previa aprobación del supervisor.
Entrega extemporánea	Retraso en la entrega de los productos solicitados.	Media	Alto	Contratista	Seguimiento permanente del supervisor y aplicación de las cláusulas contractuales cuando haya incumplimiento.
Productos que no cumplen especificaciones	Entrega de bienes de diferente calidad, presentación o características técnicas.	Baja	Alto	Contratista	Revisión técnica al momento del recibo. No se recibirán productos que no cumplan las especificaciones establecidas en la ficha técnica.
Variación en costos logísticos	Incremento en transporte o distribución.	Media	Medio	Contratista	Hace parte del riesgo normal del negocio y deberá ser considerado por el oferente en su propuesta económica.
Error en la estimación de cantidades	Que durante la ejecución algunas referencias presenten mayor o menor consumo.	Baja	Medio	Entidad	La Entidad realizará seguimiento al consumo durante la ejecución y administrará los pedidos conforme a las

					necesidades institucionales.
Incumplimiento contractual	Incumplimiento parcial o total del suministro.	Baja	Alto	Contratista	Aplicación de multas, cláusula penal y garantías establecidas en el contrato.

17. MECANISMOS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO.

Conforme a lo dispuesto. en la sección 3, subsección 1, relacionado con las generalidades de las garantías del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta la descripción y los alcances del presente proceso de contratación, la Administración Municipal, considera necesario exigir la constitución de las garantías que se describen a continuación;

GARANTIAS	% DEL AMPARO
CUMPLIMIENTO	Por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, por el término del mismo y ocho (8) meses más. En todo caso la garantía de cumplimiento deberá mantenerse vigente hasta que se logre la liquidación del contrato.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	Por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, por el término del mismo y seis (6) meses.
PAGO DE LOS SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, con vigencia igual al mismo y tres (3) años más a partir de la suscripción de acta de inicio.

OTROS	CALUSUALAS CONTRACTUALES
CLÁUSULA DE INDEMNIDAD	El contratista se obliga para con el Municipio a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o la de sus subcontratistas o dependientes.
MULTAS POR INCUMPLIMIENTO	En caso de mora en el cumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, la Entidad una vez agotado el debido proceso le impondrá una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada semana de mora. En

	ningún caso el monto de las multas podrá superar el 10% del valor del contrato. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas previstas en ésta cláusula, sin necesidad de requerimiento alguna para constituirlo en mora.
CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del Municipio de Pereira o del CONTRATISTA, la parte que cumplió, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al 20% del valor total del contrato, la que se podrá hacer efectiva previo el requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo o se podrá hacer efectivo por parte de la entidad el amparo del cumplimiento, constituido a través de la garantía única si hubiere lugar.

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.

PARAGRAFO TERCERO: El contratista será responsable penalmente por los perjuicios derivados de la filtración, uso indebido e inadecuado de la información oficial que custodie en razón y/o con ocasión de sus funciones, es decir, de la ejecución contractual.

18. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Conforme a la naturaleza y cuantía del contrato el proceso de selección será de bajo la modalidad de **INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA.**

19. TIPO DE CONTRATO: SUMINISTRO

20. FUNDAMENTOS JURÍDICOS: El presente proceso de selección se adelanta de acuerdo con la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 en su artículo 2, numeral 5 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

21. RECOMENDACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL:

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

Se firma en Pereira, mes de septiembre de 2026.



DIANA CRISTINA GRISALES CALVO
Secretaria de Gestión Administrativa



DIANA MARCELA ZAPATA PINEDA
Directora Bienes Muebles y
Recursos Físicos



Proyecto: **PAOLA ANDREA ROMERO**
Abogada Contratista
Secretaría de Gestión Administrativa



Apoyo técnico: **LUIS FERNANDO GIRALDO MARULANDA**