

## AVISO DE CONVOCATORIA

El **Municipio de Pereira** a través de la Secretaría de Tecnologías de la información y la comunicación, conforme a lo previsto en el Artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.2. y siguientes del Decreto No. 1082 de 2015, pone a disposición de los interesados el presente Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa, invitando así a todas las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de contratación para que presente propuestas de conformidad con las siguientes:

### 1. DIRECCIONES OFICIALES PARA CONSULTAS SOBRE EL PROCESO Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 1.1. Portal Único de Contratación – SECOP.
- 1.2. Dirección Página Web: [www.pereira.gov.co](http://www.pereira.gov.co).
- 1.3. Correo electrónico: [subsecretariaticontratos@pereira.gov.co](mailto:subsecretariaticontratos@pereira.gov.co)
- 1.4. Dirección Física\*: Carrera 7ª No. 18-55 Palacio Municipal de la ciudad de Pereira, Piso 5º Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

**\*EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS, LA DILIGENCIA DE CIERRE Y LAS AUDIENCIAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE REALIZARÁN ÚNICAMENTE EN LA DIRECCIÓN FÍSICA.** 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, o fuera de las fechas establecidas en el cronograma del proceso y el interesado y/o proponente no tendrá derecho a reclamo posterior si llegare a ocurrir.

Los horarios de atención al público en la Alcaldía de Pereira, son los días hábiles, de lunes a viernes no festivos de las **8:00** las **12:00** y de las **14:00** a las **17:00**.

### 2. OBJETO:” PRESTAR EL SERVICIO DE OUTSORCING PARA EL CONTROL Y ADMINISTRACION DE LA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS PARA EL MUNICIPIO DE PEREIRA”

En cumplimiento del objeto el contratista realizará las siguientes actividades:

VOLUMEN DE IMPRESION	CANTIDAD	PAGINA X MINUTO	SERVICIOS		
			IMPRESIÓN	COPIADO	ESCANEAR
ALTO VOLUMEN MULTIFUNCIONAL	40	40 PPM o superior en A4	x	x	x
MEDIANO VOLUMEN MULTIFUNCIONAL	79	35 PPM o superior en A4	x	x	x
MEDIANO VOLUMEN	16	40 PPM o superior en A4	x		

**AVISO DE CONVOCATORIA  
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. 124-2018  
SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES**

Version: 01

Fecha de Vigencia: Febrero 26 de 2017

Poner a disposición del Municipio de Pereira en calidad de préstamo bajo el modelo de Outsourcing las impresoras y el software de auditoría de impresión relacionada continuación. El plazo máximo para su instalación y configuración será de diez (10) días hábiles después de firmado el contrato. De la entrega e instalación se dejará constancia en un acta que será firmada por las partes, en el acta de entrega deberá quedar expresa constancia de haber recibido los equipos, en buen estado de funcionamiento y a su entera satisfacción. También debe constar las marcas, modelo y número de serie del equipo y de sus opcionales, además del número de páginas que aparece en el contador de cada equipo. Las impresoras podrán ser máximo de 2 marcas diferentes, incluyendo las impresoras de respaldo. Tal acta se constituirá en parte integral del contrato. Las cantidades y especificaciones técnicas de las impresoras y el software son los siguientes:

### 3. CANTIDADES POR TIPO DE IMPRESORA

**NOTA: Las impresoras ofertadas para alquiler no deben ser de un modelo menor a 2017**

3.1. Será responsabilidad del **CONTRATISTA** capacitar y sensibilizar en el manejo de los equipos y en el manejo del software de auditoría de impresión a por lo menos a cinco (5) usuarios técnicos de la mesa de ayuda y realizar dos jornadas de capacitación para los funcionarios y/o usuarios en el manejo de las impresoras, uno por impresora instalada, los cuales serán citados previamente por El Municipio de Pereira

### 4. FICHAS TÉCNICAS DE LAS IMPRESORAS:

#### 4.1.1. IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER DE RED ALTO VOLUMEN

<b>ESPECIFICACIONES GENERALES</b>	
<b>ESPECIFICACIÓN TÉCNICA</b>	<b>MÍNIMO REQUERIDO</b>
Tipo Impresora	Laser de red
Método de impresión	Laser blanco y Negro
Velocidad	40 Páginas por minuto en A4 o superior
Resolución	600 X 600 ppp. (Impresión 1200 x 1200ppp ó 1800 x 600 ppp), 600x600 ppp (escáner y copia)
Memoria	1GB RAM o superior
Ciclo de trabajo	Hasta 100.000 Pág x Mes o superior
Panel de operaciones	Pantalla LED o táctil de 4" o superior
Procesador	533 Mhz o superior
Tarjeta de red	Gigabit Ethernet 10/100 Base TX/1000 Base-T
Puerto Usb	Si, USB 2.0 alta velocidad o superior
Bandeja de entrada	2 bandejas de 500 Hojas , 1 bandeja multiuso 50 hojas, como mínimo
Alimentador de Documentos	50 Hojas o superior
Impresión a doble cara	Duplex, Doble cara automático
Tamaños de papel	A4, A5, A6, B5, Letter, Legal, Personalizado (100x148 – 216x356 mm).
Peso del papel	De 60 a 160 grs/m2.
Tóner incluido	Si
Duración Tóner	12.000 páginas en A4 o superior
Adaptador para alimentación de corriente	De ser necesario
Sistema de alimentación de corriente	AC 110 V.
Eficiencia de energía	Apto para ENERGY STAR®
Cable de interface de conexión al PC	Si
Software de controladores	Todos los SO Windows, Mac OS versión 10.5 o superior, UNIX, LINUX.

**AVISO DE CONVOCATORIA  
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. 124-2018  
SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES**

Version: 01

Fecha de Vigencia: Febrero 26 de 2017

<b>ESPECIFICACIONES GENERALES</b>	
<b>ESPECIFICACIÓN TÉCNICA</b>	<b>MÍNIMO REQUERIDO</b>
Dispositivo de alimentación automática a doble cara	Si
Compatibilidad	Microsoft® Windows® 10, Microsoft® Windows® 7, Windows Vista®, Windows XP® (SP2+), Windows® Server 2003 (SP1+), Windows® Server 2008 (todos 32 bit y 64 bit), Windows® Server 2008 R2 (64 bit) Windows® Server 2012,

**4.1.2. IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER DE RED MEDIANO VOLUMEN**

<b>ESPECIFICACIÓN TÉCNICA</b>	<b>MÍNIMO REQUERIDO</b>
<b>ESPECIFICACIONES GENERALES</b>	
Tipo Impresora	Laser de red
Método de impresión	Laser blanco y Negro
Velocidad	35 Páginas por minuto en A4 o superior
Resolución	600 X 600 o superior
Memoria	1GB RAM o superior
Ciclo de trabajo	Hasta 50.000 Pág x Mes o superior
Panel de operaciones	Pantalla LED o táctil de 4" o superior o pantalla LCD
Procesador	533 Mhz o superior
Tarjeta de red	Gigabit Ethernet 10/100 Base TX/1000 Base-T
Puerto Usb	Si, USB 2.0 alta velocidad
Bandeja de entrada	2 bandejas de 250 Hojas , 1 bandeja multiuso 50 Hojas
Alimentador de Documentos	50 Hojas
Impresión a doble cara	Duplex, Doble cara automático
Tamaños de papel	A4, A5, A6, B5, Letter, Legal, Personalizado (100x148 – 216x356 mm).
Peso del papel	De 60 a 160 grs/m2.
Tóner incluido	Si
Duración Tóner	12000 páginas en A4 o superior
Adaptador para alimentación de corriente	De ser necesario
Sistema de alimentación de corriente	AC 110 V.
Eficiencia de energía	Apto para ENERGY STAR®
Cable de interface de conexión al PC	Si
Software de controladores	Todos los SO Windows, Mac OS versión 10.5 o superior, UNIX, LINUX.
Dispositivo de alimentación automática a doble cara	Si
Compatibilidad	Microsoft® Windows® 10, Microsoft® Windows® 7, Windows Vista®, Windows XP® (SP2+), Windows® Server 2003 (SP1+), Windows® Server 2008 (todos 32 bit y 64 bit), Windows® Server 2008 R2 (64 bit), Windows® Server 2012

**4.1.3. IMPRESORA LASER DE RED MEDIANO VOLUMEN**

<b>ESPECIFICACIÓN TÉCNICA</b>	<b>MÍNIMO REQUERIDO</b>
<b>ESPECIFICACIONES GENERALES</b>	
Tipo Impresora	Laser de red
Método de impresión	Laser blanco y Negro
Velocidad	40 Páginas por minuto en A4 o superior
Resolución	1.200 ppp o superior
Memoria	256 MB, expandibles hasta 1.280 MB o superior
Ciclo de trabajo	Hasta 100.000 Pág x Mes o superior

**AVISO DE CONVOCATORIA  
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. 124-2018  
SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES**

Version: 01

Fecha de Vigencia: Febrero 26 de 2017

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	MÍNIMO REQUERIDO
Procesador	500 Mhz o superior
Tarjeta de red	Gigabit Ethernet 10/100 Base TX/1000 Base-T
Puerto Usb	Si, USB 2.0 alta velocidad o superior
Bandeja de entrada	1 bandeja de 500 Hojas , 1 bandeja multiuso 100 Hojas, como mínimo
Impresión a doble cara	Duplex, Doble cara automático
Tamaños de papel	A4, A5, A6, B5, Letter, Legal, Personalizado (100x148 – 216x356 mm).
Peso del papel	De 60 a 160 grs/m2.
Tóner incluido	Si
Duración Tóner	12000 páginas en A4 o superior
Adaptador para alimentación de corriente	De ser necesario
Sistema de alimentación de corriente	AC 110 V.
Eficiencia de energía	Apto para ENERGY STAR®
Cable de interface de conexión al PC	Si
Software de controladores	Todos los SO Windows, Mac OS versión 10.5 o superior, UNIX, LINUX.
Compatibilidad	Microsoft® Windows® 10, Microsoft® Windows® 7, Windows Vista®, Windows XP® (SP2+), Windows® Server 2003 (SP1+), Windows® Server 2008 (todos 32 bit y 64 bit), Windows® Server 2008 R2 (64 bit), Windows® Server 2012

**4.1.4. SOFTWARE PARA AUDITORIA DE IMPRESIÓN, COPIADO Y ESCANEADO EN MULTIFUNCIONALES.**

**EL SERVIDOR DE IMPRESIÓN LO PROPORCIONA LA ALCADIA, EL SOFTWARE DEBE CORRER EQUIPOS CON ESTA CONFIGURACION:**

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	MÍNIMO REQUERIDO
<b>CARACTERÍSTICAS BÁSICAS</b>	Pentium Dual Core 2.0Ghz
	Memoria RAM 3 Gb
	S.O Windows Server 2008 en adelante
	Disco duro 80Gb.
<b>AUDITORIA SUMINISTRADA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha y hora de la impresión</li> <li>• Nombre del usuario que realizo la impresión</li> <li>• Número total de páginas por usuario, por impresora, por centro de costo, por tamaño de papel.</li> <li>• Tipo de aplicativo o extensión del documento impreso (doc, pdf, xls, etc).</li> <li>• Y otras características adicionales del proceso de impresión como dimensiones del formato del papel, modalidad de color y otros.</li> <li>• Configuración, administración y monitorización de equipos conectados en red.</li> <li>• Información completa de todos los dispositivos en tiempo real.</li> <li>• Configuración y gestión de códigos ID, visionado de contadores de uso y envío automático de la lectura.</li> <li>• Cantidad de copias y escaneos por periodo de tiempo. Código del usuario que realizo la función. de tal forma que se puedan realizar labores de desbloqueo para poder copiar o escanear documentos.</li> <li>• El control de funciones se realiza en equipos con sistema operativo Windows.</li> </ul>
<b>INTERFAZ</b>	Aplicativo bajo ambiente Windows.
<b>COMPATIBILIDAD</b>	Compatible con Windows Server 2003, 2008 y 2012, XP,

**AVISO DE CONVOCATORIA  
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. 124-2018  
SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES**

Version: 01

Fecha de Vigencia: Febrero 26 de 2017

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	MÍNIMO REQUERIDO
	Vista, Windows 7 pro y Windows 8 pro, Microsoft® Windows® 10
<b>INSTALACION CONFIGURACION Y CAPACITACION</b>	Debe incluirse la instalación e implementación de acuerdo a los requerimientos del Municipio de Pereira con las respectivas pruebas y capacitación de 4 horas.

**5. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC**

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
F	80	16	18	00	Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina
F	82	12	15	00	impresión
F	81	11	24	00	Alquiler o arrendamiento de hardware de computador
<b>Código UNSPSC 80161800: Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina</b>					

**6. MODALIDAD DE SELECCIÓN:**

Teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades a contratar y la cuantía del contrato, la presente contratación se adelantará por la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA.

**7. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

TÉRMINO	NO EXCEDER
Ocho (08) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio o hasta agotar disponibilidad	31 de diciembre del 2019.

**8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se ejecutará en la zona urbana y rural del Municipio de Pereira.

**9. TIPO DE CONTRATO:** Prestación de Servicios

**10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

VALOR ESTIMADO DE CONTRATO			
Total proyección de impresiones y/o copias por mes	valor promedio por impresión IVA incluido	Valor estimado por mes IVA incluido	Valor estimado contrato para Aproximadamente 8 meses
8	\$58	\$18.750.000	<b>\$150.000.000</b>

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

**AVISO DE CONVOCATORIA  
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. 124-2018  
SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES**

Version: 01

Fecha de Vigencia: Febrero 26 de 2017

**11. RESPALDO PRESUPUESTAL:**

El municipio de Pereira adelantará el presente proceso de selección abreviada por subasta inversa con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
Certificado No.	
Fecha de Expedición	Se aportara el certificado en pliegos Definitivos.
Rubro	30172666 Mejoramiento de la Gestión Administrativa
Centro de Costo	1117 Secretaria de Tecnologías de la Información y la Comunicación
Fondo	101 Fondos Comunes

CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
Certificado No.	
Fecha de Expedición	Se aportara el certificado en pliegos Definitivos.
Rubro	
Centro de Costo	Secretaria de Gobierno
Fondo	

**10. FORMA DE PAGO:** EL MUNICIPIO efectuará el pago AL CONTRATISTA, en actas parciales mensuales, de acuerdo a la cantidad de impresiones realizadas por mes, previa verificación y autorización del supervisor designado para tal fin, informe de ejecución y certificación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal (según aplique).

**PARÁGRAFO PRIMERO:** EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

El pago se realizará a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista en la factura.

**12. PARTICIPANTES**

Podrán participar en el presente proceso contractual: todas las personas naturales, jurídicas, entidades sin ánimo de lucro, nacionales o extranjeras, uniones temporales y consorcios con domicilios en Colombia, cuyo objeto social o actividad mercantil le permita desarrollar el objeto de la presente convocatoria.

Tratándose de propuestas conjuntas presentadas a través de consorcio o unión temporal, todos sus integrantes deberán acreditar la actividad mercantil compatible con el objeto.

**13. VEEDURÍAS CIUDADANAS**

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas,



comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social en debida forma al presente proceso de contratación.

### **13. CONVOCATORIA LIMITADA A MYPIMES (MICROS, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS):**

De conformidad con el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, por su modalidad de selección (selección abreviada) y cuantía (inferior al valor reglamentado en la norma) en el presente proceso la convocatoria es susceptible para limitar exclusivamente a Mipymes, siempre y cuando se verifiquen los siguientes requisitos: 1. Se manifieste el interés en participar en un proceso con convocatoria limitada, mediante la presentación de una solicitud en tal sentido, de por los menos tres (3) Mipymes, con el fin de lograr la limitación de la convocatoria. La solicitud se debe presentar a más tardar el día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura, y la misma deberá contener, además de la manifestación de su interés en participar en el proceso, la de cumplir con su condición de Mipyme, lo cual se acreditará con la presentación de una certificación expedida por contador o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale tal condición además deberá presentar el certificado de cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad.

La solicitud deberá contener:

La manifestación de interés de la Mipyme de participar en el proceso,

La acreditación de la Mipyme de tener por lo menos un (1) año de constituida al momento del aviso de convocatoria,

\* La acreditación de la Mipymes de tener su domicilio principal en el Municipio de Pereira, en el cual se ejecutará el contrato - a través del RUT,

\* La manifestación de la Mipyme de cumplir con las condiciones de planta de personal y de activos exigidos para ser considerado Mipyme,

\* Certificado de existencia y representación legal de la empresa (si es persona jurídica),

Copia del RUT.

\* Certificación expedida por contador o revisor fiscal, en la que se certifique que tiene la mencionada calidad de Mipyme, además deberá presentar el certificado de cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad.

Podrán participar uniones temporales o consorcios los cuales deberán estar integrados únicamente por Mipymes. En tal caso, para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo, y no por el número de Mipymes que

Llos integren; que deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el citado decreto.

**AVISO DE CONVOCATORIA  
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. 124-2018  
SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES**

Version: 01

Fecha de Vigencia: Febrero 26 de 2017

Teniendo en cuenta lo anterior, las Mipymes con domicilio en el Municipio de Pereira, deberán presentar manifestación de interés en participar (Anexo D) de manera presencial o por correo electrónico (socioeconomicaplaneacion@pereira.gov.co) expresándolo en forma clara y precisa, dentro del término de publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones, indicado en el cronograma y cumpliendo con los requisitos señalados en los artículos antes mencionados.

Dicha manifestación debe ser entregada en la Cra 7ª N° 18-55 (Palacio Municipal), Piso 5º Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Teniendo en cuenta la cuantía del presente proceso, cuyo valor está por debajo de los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125000), es decir la suma de \$377.066.000 la convocatoria podrá limitarse a MIPYMES.

El siguiente es el cronograma del proceso de contratación.

CRONOGRAMA DEL PROCESO:

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA</b>
<b>Aviso de convocatoria</b>	22 de Abril de 2019 9:00 a.m.
<b>Publicación de proyecto de pliego de condiciones estudios documentos previos y ficha técnica</b>	22 de Abril de 2019. 9:00 a.m
<b>Presentación de observaciones al proyecto de pliego de condiciones</b>	26 de Abril de 2019: 4:00 p.m.
<b>Respuesta a observaciones</b>	29 de Abril de 2019 9:00 a.m.
<b>Manifestación de limitar convocatoria a Mipymes</b>	29 de Abril de 2019 4:00 p.m.
<b>Resolución de apertura</b>	3 de Mayo de 2019 9:00 a.m.
<b>Publicación de pliegos definitivos</b>	3 de Mayo de 2019 9:00 a.m.
<b>Publicación de adendas</b>	7 de Mayo de 2019
<b>Cierre del proceso y recepción de documentos habilitantes y propuesta</b>	8 de Mayo de 2019 3:00 p.m.
<b>Evaluación documentos habilitantes y propuesta</b>	9 de Mayo de 2019 3:00 p.m.
<b>Publicación de informe de verificación de documentos habilitantes.</b>	10 de Mayo de 2019 9:00 a.m.
<b>Audiencia pública de subasta inversa presencial y finalización del término para subsanar documentos.</b>	14 de Mayo de 2019 10: 00 a.m.
<b>Adjudicación</b>	14 de Mayo de 2019 10: 00 a.m.
<b>Perfeccionamiento del contrato</b>	16 de Mayo de 2019

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de conformidad con la Ley y con las condiciones previstas en el pliego de condiciones.

**14. EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN NO HAY LUGAR A PRECALIFICACIÓN:**

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015, no se trata de Selección Abreviada de Menor Cuantía para seleccionar las diez (10) manifestaciones de interés.



**AVISO DE CONVOCATORIA  
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. 124-2018  
SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES**

Version: 01

Fecha de Vigencia: Febrero 26 de 2017

**15. ACUERDOS COMERCIALES:**

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.1.1. Aplicación de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación. - Modificado por Decreto 1676 de 2016- Las Entidades Estatales deben adelantar los Procesos de Contratación de acuerdo con lo previsto en los Acuerdos Comerciales, cuando estos les sean aplicables.

Según a siguiente tabla: Cobertura Acuerdos Comerciales

<b>Acuerdo Comercial</b>	<b>Entidad Estatal incluida</b>	<b>Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial</b>	<b>Excepción aplicable al Proceso de Contratación</b>	<b>Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial</b>
Canadá	No	N.A	N.A	N.A
Chile	No	N.A	N.A	N.A
Estados Unidos	No	N.A	N.A	N.A
El Salvador	No	N.A	N.A	N.A
Guatemala	No	N.A	N.A	N.A
Honduras	No	N.A	N.A	N.A
Liechtenstein	No	N.A	N.A	N.A
Suiza	No	N.A	N.A	N.A
México	No	N.A	N.A	N.A
Unión Europea	No	N.A	N.A	N.A

**NOTA:** La información contenida en la tabla anterior, fue extraída de los textos para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación publicados en la página <http://www.colombiacompra.gov.co/compradores>.

Con base en lo anterior, las ofertas de bienes y servicios de los países cubiertos por el presente Proceso de Contratación recibirán trato nacional.

**ANÁLISIS DE ACUERDOS COMERCIALES:**

La presente contratación no está cobijada por ningún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente en el Estado Colombiano.

Los interesados en participar en el presente proceso, podrán consultar los documentos del proceso en cualquiera de las direcciones establecidas en el numeral primero.

Se firma a los 12 de abril de 2019.

**RODRIGO GALLEGU GONZALEZ**  
Secretaria de Hacienda (E)  
Delegado por el Alcalde de Pereira

**CESAR AUGUSTO CASTAÑO OBANDO**  
Secretario de Tecnologías de la  
Información y la Comunicación (E).

Apoyo Jurídico: Luz Dary Escobar de Robledo.  
Contratista

Revisión Legal - Directora de Gestión Contractual

Revisión Secretaría Jurídica \_\_\_\_\_