INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
N° 044-2025

EL CONTRALOR MUNICIPAL DE PEREIRA, conforme a lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, **INVITA** a todas las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de contratación de mínima cuantía que se describe a continuación al cual se le da apertura con la publicación de la presente invitación.

1. CRONOGRAMA DE LA PRESENTE INVITACIÓN

Ver cronograma en la plataforma transaccional SECOP II.

2. CONDICIONES DE LA CONTRATACION

2.1. OBJETO:

Prestación de servicio técnico y tecnológico de impresión que incluya: equipo, tóner, repuestos, mantenimiento preventivo y correctivo ilimitado, configuración, instalación, escaneo y capacitación a los operarios de equipos.

2.2. ALCANCES Y/O DESCRIPCION DEL OBJETO:

Para el cumplimiento del objeto contractual se contará con la realización de las siguientes actividades:

1. Proporcionar dispositivo tecnológico multifuncional de impresión copiado, escaneo que otorgue el rendimiento necesario al número de copias estimada por la entidad.
2. Suministrar los consumibles que requiera la impresora como tóner, fusor, unidad de imagen, sujeto a las características del dispositivo para impresión en tiempo oportuno.
3. Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo requerido para garantizar el buen funcionamiento del dispositivo.
4. Realizar instalación y programación del equipo multifuncional.
5. Asesoras e instruir a los servidores públicos de la Contraloría Municipal de Pereira, sobre el uso y buenas prácticas del manejo de la tecnología encomendada.
6. Garantizar la buena calidad de los suministros, bajo el término del contrato.
7. Mantener el dispositivo de impresión con los elementos consumibles de reserva para mantener la continuidad del servicio, con jornadas extra laborales.
8. Proporcionar de manera inmediata reemplazo de la impresora si la instalada llegase a fallar y encargarse de los respectivos traslados tanto de aparato de reemplazo como de consumibles.
9. Dar respuesta a los requerimientos realizadas por la Contraloría Municipal de Pereira en un término mínimo de dos (02) horas y un término máximo de seis (06) horas.
10. Cumplir con las normas técnicas ISO 9001 anexar certificado.

3. FUNDAMENTO LEGAL

El presente proceso contractual se adelantará bajo la modalidad de selección de Mínima Cuantía, conforme lo establecido en los artículos 94 de ley 1474 de 2011, que incorporó una nueva modalidad de selección al artículo 2 de la Ley 1150 de 200, modificado por la Ley 2069 de 2020 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021.

3.1. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El oferente, y en su caso, el contratista, se comprometen durante su participación en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, a dar pleno cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de julio 12 de 2011).

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la sola suscripción de la Carta de presentación de la oferta de la presente invitación.

3.2. CONVOCATORIA A VEEDURIAS

De conformidad con lo consignado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1.993, la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA, convoca a las veedurías ciudadanas y a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, y a que consulten los documentos del proceso, a través de la Plataforma electrónica de contratación SECOP II de la Agencia Nacional para la Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

4. PRESUPUESTO OFICIAL PARA LA CONTRATACION: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/TE ($2.500.000), IVA Incluido, este valor según el estudio de mercado y los anteriores contratos se encuentra ajustado al valor del servicio para la vigencia 2025.

4.1 CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICO A CONTRATAR

El servicio objeto de la contratación se encuentra con la siguiente codificación según la clasificación del clasificador de bienes y servicios UNSPSC:

Código del Productos	Nombre del producto
82121500	Impresión Digital

5 .ANÁLISIS DE PRECIOS EN EL MERCADO:

A efectos de conocer y establecer un valor estimado para la presente contratación el funcionario encargado de realizar el estudio previo tuvo en cuenta la necesidad del servicio que se pretende contratar y consultó los precios del mercado a personas naturales y jurídicas dedicadas a las actividades requeridas, se consultó mediante propuestas presentadas y se tuvo en cuenta los valores de los contratos anteriores. Se revisó en el SECOP II procesos contractuales con características similares celebrados por otras Contralorías a nivel nacional
(Ver análisis del sector)

5.1.

Análisis realizado a la contratación de la entidad durante vigencias anteriores:

CONTRATO	OBJETO	VALOR
003-2024	Prestación de servicio técnico y tecnológico de impresión que incluya: equipo, tóner, repuestos, mantenimiento preventivo y correctivo ilimitado, configuración, instalación, escaneo y capacitación a los operarios de equipo.	$3.600.000

010-2023	Servicio técnico y tecnológico de impresión que incluya: equipo, tóner, repuestos, mantenimiento preventivo y correctivo ilimitado, configuración, instalación, escaneo y capacitación.	$3.500.000

5.2. Análisis a contratación realizada por otras contralorías a nivel nacional consultada en el SECOPII y publicaciones de las entidades:

ENTIDAD	CONTRATO	OBJETO	VALOR
Contraloría Distrital de Bogotá	CB- SASI-04-2024	Adquisición de consumibles de impresión para las impresoras propiedad de la Contraloría de Bogotá D.C. conforme a especificaciones técnicas	$162.382.000
Contraloría Municipal de Rio Negro	CMR-SG04-023-2024	Alquiler de impresora multifuncional para la Contraloría Municipal de Rionegro.	$5.536.523
Contraloría Distrital de Cartagena	CDC-MC-002-2024	Seleccionar al oferente que se encargue del suministro de cilindros de tóner y que preste el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de las impresoras propiedad la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias	$4.944.782

6. ASPECTOS FINANCIEROS

Vale la pena mencionar que el Acuerdo Municipal Nº **53 DE 2025 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL ACUERDO 029 DE 2015, EL ACUERDO 16 DE 2019 Y ACUERDO 14 DE 2020", establece los casos en que procede el pago de estampillas, y para el caso concreto tenemos:**

> ***"ARTÍCULO 218. HECHO GENERADOR.*** *Constituye el hecho generador de la Estampilla Pro-Cultura la suscripción de todo tipo de contratos con sus adiciones previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 o en las normas que los modifiquen, adicionen o deroguen, entre las personas naturales, personas jurídicas, sociedades de hecho o sucesiones ilíquidas, consorcios y uniones temporales con la Administración Central del Municipio de Pereira, sus Establecimientos Públicos, las Empresas Industriales y Comerciales, y Sociales del Estado del Municipio de Pereira, las Sociedades de Economía Mixta donde el Municipio de Pereira posea capital social o accionario superior al cincuenta por ciento (50%) y las entidades descentralizadas indirectas o cualquier entidad del orden descentralizado que se cree a futuro, en los cuales estos actúen como contratantes.*

También constituye el hecho generador de la Estampilla Pro-Cultura la suscripción de contratos entre las personas naturales, personas jurídicas, sociedades de hecho o sucesiones ilíquidas, consorcios y uniones temporales con el Concejo Municipal de Pereira, la Personería Municipal de Pereira y la Contraloría Municipal de Pereira, en los cuales estos actúen como contratantes.

> ***ARTÍCULO 244. HECHO GENERADOR.*** *Constituye el hecho generador de la Estampilla Pro-Bienestar del Adulto Mayor, la suscripción de todo tipo de contratos con sus adiciones previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto*

Reglamentario 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o deroguen, entre las personas naturales, personas jurídicas, sociedades de hecho o sucesiones ilíquidas, consorcios y uniones temporales con la Administración Central del Municipio de Pereira, sus Establecimientos Públicos, las Empresas Industriales y Comerciales, y Sociales del Estado del Municipio de Pereira, las Sociedades de Economía Mixta donde el Municipio de Pereira posea capital social o accionario superior al cincuenta por ciento (50%) y las entidades descentralizadas indirectas o cualquier entidad del orden descentralizado que se cree a futuro, en los cuales estos actúen como contratantes.

También constituye el hecho generador de la Estampilla Pro-Bienestar del Adulto Mayor, la suscripción de contratos entre las personas naturales, personas jurídicas, sociedades de hecho o sucesiones ilíquidas, consorcios y uniones temporales con el Concejo Municipal de Pereira, la Personería Municipal de Pereira y la Contraloría Municipal de Pereira, en los cuales estos actúen como contratantes.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La prestación del contrato que surtiere de la presente invitación, se prestará en las instalaciones del Contraloría Municipal de Pereira, ubicada en la Carrera 7 N° 18-55 Piso 7 Palacio Municipal

8. PLAZO:

El plazo establecido para la ejecución del objeto que se pretende contratar mediante el presente proceso de contratación es de **SEIS (06) MESES**, a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2025.

9. FORMA DE PAGO:

El monto sugerido de acuerdo al análisis del mercado es de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/TE ($2.500.000)** para pagos realizados mediante actas de pago parcial, en atención a las facturas que presente el proveedor que se seleccione para estos servicios, previo visto bueno del supervisor del contrato.

10. CONDICIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA:

- El contratista no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito de la Contraloría Municipal de Pereira.
- Cumplir oportunamente con los pagos al Sistema General de Salud y Seguridad Social, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente
- Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad y oportunidad durante la ejecución del contrato.
- Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad para el cumplimiento del objeto contractual.
- Guardar la reserva de los documentos que conozca en desarrollo del objeto del contrato.
- Realizar por su cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
- En general, cumplir con los deberes y obligaciones prescritos en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
- En la propuesta entregar la relación de los establecimientos de comercio donde se pueden canjear los bonos.

- Proporcionar dispositivo tecnológico multifuncional de impresión copiado, escaneo que otorgue el rendimiento necesario al número de copias estimada por la entidad.
- Suministrar los consumibles que requiera la impresora como tóner, fusor, unidad de imagen, sujeto a las características del dispositivo para impresión en tiempo oportuno.
- Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo requerido para garantizar el buen funcionamiento del dispositivo.
- Realizar instalación y programación del equipo multifuncional.
- Asesoras e instruir a los servidores públicos de la Contraloría Municipal de Pereira, sobre el uso y buenas prácticas del manejo de la tecnología encomendada.
- Garantizar la buena calidad de los suministros, bajo el término del contrato.
- Mantener el dispositivo de impresión con los elementos consumibles de reserva para mantener la continuidad del servicio, con jornadas extra laborales.
- Proporcionar de manera inmediata reemplazo de la impresora si la instalada llegase a fallar y encargarse de los respectivos traslados tanto de aparato de reemplazo como de consumibles.
- Dar respuesta a los requerimientos realizadas por la Contraloría Municipal de Pereira en un término mínimo de dos (02) horas y un término máximo de seis (06) horas.
- Cumplir con las normas técnicas ISO 9001 anexar certificado.

11. INDEMNIDAD:

Será también obligación del contratista, mantener indemne a la Contraloría Municipal de Pereira de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

12. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA:

1. Pagar oportunamente el valor del contrato o prestación del servicio.
2. Verificar el cumplimiento del contrato o prestación del servicio a través de la designación de un Supervisor que realice la vigilancia, control y seguimiento del contrato.
3. Hacer las recomendaciones pertinentes para un efectivo cumplimiento del contrato.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del contrato.
5. Suministrar la información que se requiera para el cumplimiento del objeto contractual.
6. Elaborar el recibo a satisfacción.
7. Liquidar el contrato.
8. Evaluar al Proveedor.

13. REQUISITOS HABILITANTES:

En los Procesos de Contratación de Mínima Cuantía la Entidad Estatal no debe solicitar certificado de RUP. La Entidad Estatal debe verificar directamente la capacidad jurídica, la experiencia, la capacidad financiera y capacidad organizacional, en caso de que haya solicitado alguna de estas tres últimas; aunque puede solicitar otros requisitos habilitantes de considerarlo conveniente y necesario.

Conforme a lo establecido en el numeral 1° del artículo 5° de la ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, para efectos del presente proceso de contratación, los interesados en participar deben presentar en la fecha y hora indicada, la oferta con todos los documentos

necesarios para acreditar su capacidad jurídica y las demás condiciones requeridas en la presente invitación.

Pueden participar todas las personas naturales, jurídicas, consorcios y uniones temporales según corresponda, cuya actividad u objeto social según el caso, sea coherente con el objeto que se pretende contratar, y cumpla con los requisitos y condiciones exigidos en la presente invitación, así como que presten el servicio a nivel local y nacional sin restricción alguna.

13.1 CAPACIDAD JURIDICA

13.1.1 Personas Jurídicas:

Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe ser expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

La Contraloría Municipal de Pereira procederá a verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado.

Nota: Este último requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente la Entidad tendrá a consideración los certificados de antecedentes al momento de la evaluación de ofertas.

13.1.2. Personas Naturales:

La capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera: a) La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica. b) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones y adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

Para acreditar la capacidad legal, las personas naturales deben entonces aportar la fotocopia de cédula de ciudadanía y el certificado mercantil para la persona natural con establecimiento

de comercio y su actividad económica inscrita deberá contener actividades relacionadas con el objeto contractual.

13.1.3. Consorcios o Uniones Temporales: Los integrantes de consorcios y uniones temporales deben estar legamente constituidos, cuya actividad comercial y /u objeto social esté relacionado con el objeto de la presente contratación, con capacidad para celebrar contratos y que cumpla con los requisitos habilitantes establecidos más adelante.

Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal, definiendo claramente los porcentajes de participación, el nombre del Representante Legal y el objeto específico para el cual se conforma. Debe tenerse en cuenta, que quienes se presenten en Consorcios o Uniones Temporales no podrán participar como Persona Natural y/o Jurídica individual, el documento debe contener:

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 que 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 matricula 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 a contratar.
g) Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal deberá tener el perfil solicitado.

13.2 EXPERIENCIA MINIMA

La Contraloría Municipal de Pereira una vez analizada la necesidad de contratar las actividades descritas en el objeto y alcance del objeto contractual, concluye que los proponentes deben ser de reconocida idoneidad y con experiencia en la ejecución de contratos coherentes con el objeto que se pretende contratar.

Este requisito se acreditará con la ejecución de contratos similares al objeto a contratar por valores iguales o superiores al **100% del presupuesto oficial** estimado para esta contratación. Lo cual se acreditará mediante la presentación de **una (01) certificación o acta de terminación y liquidación**, de un contrato suscrito bien sea con una entidad pública o privada, las cuales deben contener como mínimo:

- Identificación de la Entidad que la expide.
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de terminación
- Constancia de cumplimiento
- Firma de la persona autorizada para ello.

14 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

La oferta deberá ser presentada únicamente a través del SECOP II con todos los documentos y requisitos exigidos en la presente invitación pública.

14.1 LA OFERTA:

La oferta debe ser presentada conforme el **anexo A**, (que será publicado con la invitación pública en el SECOP II, debidamente firmada por el proponente. En este documento se indicará entre otros datos los siguientes: la dirección del proponente, números telefónicos, la descripción técnica, económica del ofrecimiento (propuesta técnica y económica), *valor total de la oferta* y la manifestación expresa y bajo la gravedad del juramento, en la que afirme que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal alguna para celebrar contratos con la Contraloría Municipal de Pereira y demás declaraciones relacionadas con el sometimiento a las condiciones de la invitación, el cual se entiende prestado con la suscripción de la oferta.

Que el proponente incondicionalmente acepta y se acoge en su totalidad al contenido de la invitación publicada por la entidad, como único documento de referencia para la elaboración de la propuesta

14.2. EL OFERENTE DEBE ANEXAR CON SU OFERTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

a) Certificación de cumplimiento de pago de obligaciones laborales, (Artículo 23 Ley 1150/2007) **cuando el proponente es persona jurídica:** *la certificación firmada por el contador o revisor fiscal* (Anexar copia de la *cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de la Junta Central de contadores* ***de quien firma el certificado)***
   Si el proponente es persona natural certificación sobre obligación de pago de parafiscales suscrito por contador público quien debe aportar los documentos referidos anteriormente.
b) Fotocopia legible del RUT
c) Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del proponente, persona natural o del representante legal, si se trata de persona jurídica.
d) Pasado Judicial vigente del representante legal de la empresa.
e) Certificado Antecedentes Procuraduría (Persona Natural y/o Representante Legal y Persona Jurídica).
f) Certificado Antecedentes Contraloría (Persona Natural y/o Representante Legal y Persona Jurídica).
g) Certificado Antecedentes Policía (Persona Natural y/o Representante Legal y Persona Jurídica).
h) Certificado Antecedentes Medidas Correctivas (Persona Natural y/o Representante Legal).
i) Certificado Antecedentes Inhabilidades Delitos Sexuales (Persona Natural y/o Representante Legal y Persona Jurídica).
j) Hoja de vida de la función pública persona natural o persona jurídica, según corresponda.
k) Registro Mercantil, cuando se trate de persona natural con establecimiento de comercio o cuando la actividad lo exija.
l) Certificado de existencia y representación legal cuando se trate de personas jurídicas, con fecha de expedición no superior a 30 días y cuya duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año.
m) Carta de autorización de la junta directiva, cuando se requiera
n) Documento de constitución de consorcio o unión temporal, en el evento que se presente bajo una de estas modalidades.
o) Certificados para acreditar la experiencia requerida en el numeral 13.

p) Propuesta Económica (Anexo B).
q) Declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.
r) Certificado de cumplimiento de las normas técnicas ISO:9001

15 MEDIO PRESENTACION DE OFERTA.

Se precisa que el SECOP II, será el único canal valido de comunicación entre la Contraloría y los interesados en el proceso, para efectos de observación e intercambio de información Es responsabilidad del proponente verificar la publicación de los documentos que harán parte integral del pliego.

16 PROCEDIMIENTO PARA LA ESCOGENCIA DE LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD:

1. En la fecha y hora señalada en el cronograma la Entidad procederá a realizar el cierre del proceso, dejando claramente registrado el orden de entrega de las ofertas, dicha acta será publicada en el SECOP II.
2. Dentro del término establecido en el cronograma, el funcionario designado por la Entidad, procederá a la evaluación de las propuestas, aplicando como criterio de evaluación el menor precio ofertado, realizará la verificación de documentos habilitantes de la propuesta que ocupe el primer lugar en orden de elegibilidad.
3. Si el proponente que ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad por precio no cumple con los requisitos habilitantes, se dará aplicación a las reglas de subsanabilidad, si agotado este procedimiento no cumple, se verificarán documentos habilitantes del oferente que haya ocupado el segundo lugar en el orden de elegibilidad y así sucesivamente, para el efecto se ampliada el plazo del cronograma si fuere necesario en caso de que ninguno de los proponentes cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en la invitación, el funcionario evaluador recomendará la declaratoria de desierto del proceso y se iniciará nuevamente el proceso de selección sí persiste la necesidad de la entidad.
4. Verificados los documentos habilitantes se elaborará un documento de verificación y evaluación de las ofertas, el cual será publicado en el Sistema electrónico para la contratación pública SECOP II por un (1) día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.
5. La respuesta a las observaciones se publicarán en el Sistema electrónico para la contratación pública SECOP II, simultáneamente con el documento de ACEPTACION DE OFERTA.
6. La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, siempre y cuando esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga la necesidad de la entidad contenida en la invitación pública.

17 CRITERIOS DE SELECCIÓN:

a) De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de fecha 12 de 2011 y en concordancia con el decreto 1510 expedido el 17 de julio de 2013 el criterio para seleccionar la propuesta es el **MENOR PRECIO.**

La oferta económica no podrá exceder los valores indicados en el numeral 4 de la presente invitación, so pena de rechazo.

b) El criterio para seleccionar será la cantidad de contratos que el oferente haya suscrito con otras empresas en donde se hayan ejecutado un objeto igual, mínimo tres (03) contratos.

c) Capacidad operativa y administrativa para la ejecución del presente objeto.

18 CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate por el mismo valor, de dará aplicabilidad al art 35 de Ley 2069 de 2020, situación que será verificada en el acta de cierre de la convocatoria si es el caso.

19 CAUSALES DE RECHAZO:

La Contraloría Municipal de Pereira podrá rechazar la oferta cuando se presenten cualquiera de las siguientes causas:

1. Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces de contratar de acuerdo a la ley.
2. Cuando el oferente se encuentre incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para contratar previstas en la ley.
3. Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial determinado por la entidad o cuando oferte por un plazo diferente al establecido por la entidad o cuando no presente el anexo a o b debidamente diligenciado.
4. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas o características, cantidades y en general, cuando la oferta no cumpla con las condiciones previstas en la invitación.
5. Cuando el oferente no presente los requisitos subsanables exigidos en la invitación y no se allane a subsanarlos en el término previsto por la Entidad.
6. Cuando las propuestas sean presentadas extemporáneamente, es decir por fuera de la fecha y hora establecidas en la invitación pública.

20 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

Una vez seleccionado el contratista mediante el procedimiento antes descrito, la Entidad proferirá el documento de **ACEPTACION DE OFERTA** la cual será publicada en Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II; con base en el cual se efectuará el respectivo registró presupuestal.

21 ANÁLISIS Y DISTRIBUCION DE RIESGOS:

El riesgo que se asume por parte de la Entidad es mínimo toda vez que se pagará mediante acta de pago parcial o acta de pago, terminación y liquidación vencida previo visto bueno por parte de la supervisión y previa exposición de la factura o informe de actividades.

22 MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO:

Por la naturaleza del objeto a contratar y de acuerdo a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, señala que a discrecionalidad de la Entidad se determinará si requieren garantías o no; en el proceso en cuestión no se requerirán garantías teniendo en cuenta el monto a contratar y las condiciones en las cuales se deberá prestar el servicio; no obstante, la normatividad vigente establece las cláusulas de multas y penal pecuniaria. Las cuales se describen a continuación:

22.1 CLAUSULA DE MULTAS Y PENAL PECUNIARIA:

El cronograma será el establecido en la presente invitación a ofertar resaltando que en caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato

por causas imputables al CONTRATISTA – salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890 el futuro CONTRATANTE podrá imponer al CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor de los bienes y/o servicios dejados de prestar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario.

En caso de que el bien y/o servicio haya sido entregada en su totalidad, pero con la carencia de algún requisito o faltando cualquier accesorio, la multa se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo en la entrega del bien y/o servicio del requisito incumplido contado desde su requerimiento por parte del CONTRATANTE. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la ley 80 de 1993.

23 ADENDAS:

En el evento que se requieran hacer modificaciones a la invitación pública, estas se realizarán a través de adendas, que serán publicadas oportunamente en el SECOP II, en la misma se procederá a ampliar el cronograma del proceso si fuere necesario.

24 LIMITACION A LA INVITACIÓN PÚBLICA

CONVOCATORIA A MIPYMES: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4.del Decreto 1082 de 2015 (modificado Por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021), este proceso de selección se podrá limitar la convocatoria a Mipymes.

Atentamente,

PERCHES GIRALDO CAMPUZANO
Contralor Municipal de Pereira

Reviso y Aprobó: Vanessa Bedoya – Asesora Jurídica
Proyecto: Angel Ledesma – Apoyo Oficina Jurídica