Pereira, 19 de junio de 2025.

Doctor
PERCHES GIRALDO CAMPUZANO
Contralor Municipal de Pereira
Ciudad.

Asunto: Requerimiento de contratación de prestación de servicios.

Cordial saludo,

En evaluación realizada por la Suncontraloria, se determinó la necesidad de iniciar el proceso contractual con el fin de contar con los servicios de apoyo a la gestión.

VALOR: **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000)**
RUBRO: 2.1.2.020.02.008
CLASIFICAICÓN CENRAL DE PRODUCTOS DANE (CCP) 8715614

1. **OBJETO A CONTRATAR**:

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. **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. JUSTIFICACIÓN:

La Contraloría Municipal de Pereira de acuerdo con lo establecido en el Inciso 4 del Artículo 267 de la Constitución Política de Colombia se tiene que las Contraloría son entidades de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal.

El Articulo 272 de la Constitución Nacional faculta a las Contralorías territoriales ejercer en el ámbito de su jurisdicción las funciones atribuidas al Contralor General de la República en el Artículo 268.

El artículo 155 de la ley 136 de 1994 "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", otorga a las Contralorías Distritales y Municipales de autonomía presupuestal y administrativa.

Que a través de la Resolución 376 del 14 de noviembre de 2024, por la cual se modificó el manual de contratación y supervisión de la Contraloría Municipal de Pereira, que busca establecer directrices y competencias en el procedimiento interno que rige la contratación de la entidad, como una guía de orientación para facilitar el desarrollo del proceso contractual, vigilando la transparencia en la selección del contratista, garantizando el sistema de compras y contratación pública, dando cabal cumplimiento al principio de objetividad, desde la planeación, la ejecución, el control en el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la correcta construcción de los contratos.

Durante las últimas vigencias se observa inconvenientes cotidianos con el sistema de impresión de la entidad, como consecuencia directa de la falta de presupuesto para adquirir un dispositivo que sea acorde a las necesidades del servicio y a su vez contratar mano de obra y consumibles de una manera continua.

Lo anterior repercute en todos los proceso de la Contraloría Municipal de Pereira, pues todas las dependencias se afectan simultáneamente, simplemente a modo de ejemplo, una mala impresión desde la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad puede llevar a confusiones o controversias en las cláusulas suscritas en los contratos que se maneja, debido al impreso borroso y poco legible.

De igual manera se resalta de especialmente los posibles riesgos que representa en las dependencias misionales, pues por mandato constitucional la Contraloría Municipal de Pereira se encarga de vigilar el rubro municipal, motivo por el cual se deben notificar auditorias, procedimientos administrativos y traslados, que primeramente representa estéticamente el Know How de la entidad al comunicarse con otras entidades.

Que en la vigencia 2017 a través de Proceso de Invitación Publica de Mínima Cuantía N° 021-2017 se contrató el mantenimiento preventivos y correctivos que requieran (no incluidos repuestos) las impresoras de la Contraloría Municipal de Pereira; así como el suministro de consumibles para el servicio de impresión y fotocopiado, sin embargo su alto costo y el limitado presupuesto de la entidad no permite un constante mantenimiento.

Como bien es de nuestro conocimiento, la **impresora** es un elemento fundamental en una oficina, la cual tiene que estar siempre en funcionamiento para así, evitar contratiempos y deficiencia en la agilidad de los procesos que adelantan las diferentes dependencias de la entidad.

Por tal razón se hace necesario que la Contraloría Municipal de Pereira, cuente con el servicio técnico de mantenimiento preventivo y de funcionamiento de impresoras de manera permanente, siendo este servicio prestado por una persona natural o jurídica que tenga los permisos o licencias del fabricantes, para así garantizar que su servicio es de calidad, ajustados a los parámetros que ofrece la empresa fabricante.

En el caso adquirir un servicio técnico ofrece un ahorro relevante en costes, así como una disminución de las incidencias, respecto de aquellas impresoras a las que no se le realiza o se hace a través de un servicio no autorizado.

La Contraloría Municipal de Pereira no cuenta con impresora ni fotocopiadora para atender las necesidades propias de la Entidad, así como asegurar el cumplimiento de estos fines esenciales.

En la actualidad la Entidad cuenta con más de 48 servidores de planta, a los cuales la Entidad debe proveer de herramientas como impresoras para laborar y lograr el cumplimiento de los objetivos fijados en las diferentes dependencias y grupos de trabajo, toda vez que en la actualidad para suplir estas necesidades, la entidad no cuenta con el personal técnico adecuado, ni con los insumos que se requieren para garantizar el adecuado uso del dispositivo, razón por la cual es necesario iniciar esta contratación con el fin de asegurar la buena gestión de la Entidad.

La Contraloría Municipal de Pereira, aplicando la política de Cero papel ha logrado reducir considerablemente el volumen de impresiones y copias, como respuesta a la implementación

de controles y seguimiento a este servicio, no obstante actualmente se tiene un promedio de 1.500 usos semanales entre impresiones y copias, de acuerdo a certificado expedido por la Técnico Operativo TICS de la Contraloría Municipal de Pereira, sin embargo se espera lograr una disminución en los volúmenes mensuales de los consumos de papel.

El servicio de impresión es parte de los servicios de tecnología informática con que cuenta La Contraloría Municipal de Pereira, por tal razón se hace necesario que la Entidad, cuente con el servicio integral, de alquiler del equipo y mantenimiento preventivo y de funcionamiento de manera permanente, siendo este servicio prestado por una persona natural o jurídica que tenga los permisos o licencias del fabricantes, cumpla con las normas técnicas ISO 9001, con tiempo de respuesta en máximo 2 horas, y jornada extra laboral, para así garantizar que su servicio sea de calidad, ajustados a los parámetros que ofrece la empresa fabricante y exige la entidad.

Por anterior se ha contemplado dentro del plan anual de adquisiciones de la vigencia 2025 continuar con el alquiler de equipo de impresora, escáner multifuncional, en óptimas condiciones de funcionamiento para la atención de los diversos trámites de las diferentes dependencias que hacen parte de la Entidad.

Así como revisiones periódicas que se requieran para garantizar un buen funcionamiento del equipo. Es por ello, que la entidad debe asegurarse que los mantenimientos y reparaciones sean realizados por personal especializado.

También se tiene en la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva la cual se encarga de tramitar los juicios fiscales administrativos, entre otras actuaciones, la ley es imperante en el manejo de las notificaciones personales y la proporción de copias de los procesos que la misma imputa. Situación similar sucede con la atención oportuna de las solicitudes o requerimientos de la ciudadanía pereirana.

Se deduce que la solución no es adquirir dispositivo de impresión por las dificultades expuestas en los estudios previos y concretamente se continuaría con la problemática de mantenimiento y cambio de consumibles, que después de analizados los costos generados por mantenimiento y consumibles que se han adquirido en vigencias anteriores sin tener en cuenta el gasto de papelería y con un presupuesto bajo como es el de esta municipal.

En virtud de lo expuesto, se considera oportuno contratar a un tercero que proporcione apoyo técnico y tecnológico para la Contraloría Municipal de Pereira que reduzca el valor de impresión que preste un servicio permanente, eficiente y eficaz.

Que la prestación de servicios 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; se encuentra estipulado dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia 2025, publicado en la plataforma transaccional SECOPII.

Atentamente,

ADOLFO RUIZ HENAO
Técnico Operativo

Revisó y Aprobó: Vanessa Bedoya – Asesora Jurídica
Proyectó: Angel Ledesma – Apoyo Oficina Asesora