Pereira, 10 de Octubre de 2018.

Doctor

# JUAN PABLO GALLO MAYA

Alcalde del Municipio

Pereira

**Asunto:** Justificación de adición alcontrato Nro. 3268 del 12 de junio de 2018.

En septiembre de 2014 la Secretaría de desarrollo Administrativo, ahora Secretaria de Gestión Administrativa propone un nuevo esquema de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos, el cual consiste en contratar en Outsourcing estos servicios, por los cuales se pagaría por documento impreso y el contratista se encargaría de poner a disposición y administrar todas las impresoras.

El nuevo esquema de Servicio de Outsourcing de Impresión, Escáner y Fotocopiado, le permite a la Administración Municipal contar con la centralización de los servicios de impresión y escáner permitiendo optimizar los servicios y costos mediante la contratación de un proveedor especializado.

EN QUÉ CONSISTE EL OUTSOURCING DE IMPRESIÓN

El servicio de Outsourcing de impresión consiste en el suministro de impresoras y administración de la plataforma de impresión, fotocopiado y digitalización de documentos, asegurando así una disponibilidad y servicio permanente para la Administración Municipal, permitiendo controles y auditoría de las impresiones, disponibilidad de los tres servicios con un solo equipo, y muchas otras funcionalidades que permiten el ahorro de papel. Por lo anterior se tiene la necesidad de continuar con el esquema de impresión bajo la modalidad de outsourcing.

Esto se fundamenta en los siguientes hechos:

El nuevo esquema de Servicio de Outsourcing de Impresión, Escaneo y Fotocopiado, le permite a la Administración Municipal contar con la centralización de los servicios de impresión y escáner permitiendo optimizar los servicios y costos mediante la contratación de un proveedor especializado.

2.3 DISTRIBUCIÓN DE LAS IMPRESORAS PARA EL OUTSOURCING DE IMPRESIÓN

|  |  |
| --- | --- |
| DISTRIBUCION DE EQUIPOS SOLICITADOS PARA EL MUNICIPIO DE PEREIRA | |
| No. | DEPENDENCIA |
| 1 | DLLO SOCIAL POLITICO P-1 |
| 2 | DLLO SOCIAL POLITICO MEZANINE P-1 |
| 3 | DLLO SOCIAL POLITICO PRESUPUESTO P-2 |
| 4 | DLLO SOCIAL POLITICO CALIDAD P-2 |
| 5 | ASUNTOS TRIBUTARIOS Industria y comercio |
| 6 | ASUNTOS TRIBUTARIOS Predial secretaria |
| 7 | CENTRO OPORTUNO mod 9 |
| 8 | CENTRO OPORTUNO mod 15 |
| 9 | CENTRO OPORTUNO mod 22 |
| 10 | CENTRO OPORTUNO cobro coactivo |
| 11 | TALLERES |
| 12 | BOMBEROS |
| 13 | RECREACION Y DEPORTE - PARQUE DEL CAFÉ |
| 14 | CENTRO OPORTUNO mod 19 |
| 15 | CENTRO OPORTUNO mod 5 |
| 16 | CENTRO OPORTUNO mod 3 |
| 17 | CENTRO OPORTUNO mod 17 |
| 18 | CENTRO OPORTUNO secretaria |
| 19 | SISBEN - Torre Central |
| 20 | CENTRO OPORTUNO mod 1 |
| 21 | CENTRO OPORTUNO - Alumbrado publico |
| 22 | SALUD SAC |
| 23 | SECRETARIA PLANEACION despacho |
| 24 | D.GESTION URBANA |
| 25 | BIENES INMUEBLES |
| 26 | PLANEACION ESTRATEGICA |
| 27 | PLANEACION presupuesto participativa |
| 28 | PRESUPUESTO |
| 29 | TESORERIA |
| 30 | CONTABILIDAD |
| 31 | INFORMATICA |
| 32 | GESTION INMOBILIARIA |
| 33 | GESTION INMOBILIARIA |
| 34 | RECURSOS HUMANOS |
| 35 | SERVICIOS GENERALES |
| 36 | RECURSOS MATERIALES |
| 37 | DEPORTES |
| 38 | SECRETARIA GOBIERNO seguridad ciudadana |
| 39 | SECRETARIA GOBIERNO espacio publico |
| 40 | GOBIERNO DESPACHO |
| 41 | DESPACHO |
| 42 | ASESORIA PRIVADA |
| 43 | COMUNICACIONES |
| 44 | SALUD DESPACHO |
| 45 | JURIDICA |
| 46 | CENTRO OPORTUNO mod 13 |
| 47 | SALUD publica |
| 48 | EDUCACION SISTEMAS |
| 49 | UAO - U. Protección a las Victimas |
| 50 | INFRAESTRUCTURA PARQUES |
| 51 | INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA |
| 52 | Planta docente |
| 53 | PROCESOS DISCIPLINARIO INT |
| 54 | EDUCACION CALIDAD - supervisores |
| 55 | EDUCACION JURIDICA |
| 56 | SALUD GESTION |
| 57 | EDUCACION nomina |
| 58 | EDUCACION recursos humanos |
| 59 | DESARROLLO RURAL |
| 60 | EDUCACION HISTORIA LABORAL |
| 61 | DIGER |
| 62 | CONTROL FISICO |
| 63 | FAMILIAS EN ACCION - P1 lago |
| 64 | INFRAESTRUCTURA DISEÑO |
| 65 | BACK UP 1 Archivo Cobro Coactivo |
| 66 | BACK UP 2 |
| 67 | EDUCACION FINANCIERA |
| 68 | CEDE San Nicolás |
| 69 | ASUNTOS TRIBUTARIOS masiva3 |
| 70 | GESTION COMUNITARIA - P2 lago |
| 71 | CEDE PALACIO NACIONAL centro de empleo |
| 72 | CEDE ORMAZA |
| 73 | CEDE COMUNA DEL CAFÉ parque Industral |
| 74 | ADMINISTRATIVA seguridad y salud en el trabajo |
| 75 | CENTRO OPORTUNO mod 7 |
| 76 | CENTRO OPORTUNO mod 11 |
| 77 | OPORTUNO JURIDICA |
| 78 | JURIDICA CONTRATOS |
| 79 | CULTURA LUCY TEJADA |
| 80 | EDUCACION Fondo de prestaciones |
| 81 | EDUP diario del otun |
| 82 | ZONA PERMITIDO PARQUEO |
| 83 | HACIENDA CONTRATOS |
| 84 | Contraloría |
| 85 | Morelia Corregiduría |
| 86 | Cuba 2500 inspección 6 |
| 87 | Casa de justicia Cuba Piso 4 |
| 88 | Arabia Corregiduría |
| 89 | UPPV Coordinación |
| 90 | Puerto Caldas |
| 91 | Villa Santa Ana Inspección 2 |
| 92 | Galán comisaria de familia |
| 93 | Villa Santa Ana comisaria de familia |
| 94 | La Palmilla Corregiduría |
| 95 | KenedyInspeccion 3 |
| 96 | UPPV Comisaria de familia |
| 97 | Cuba Comisaria de Familia Piso 3 |
| 98 | Mundo Nuevo Corregiduría |
| 99 | Cuba Inspección 9 piso 4 |
| 100 | Combia Baja corregiduría |
| 101 | Combia Alta corregiduria |
| 102 | La bella Corregiduria |
| 103 | La florida Corregiduria |
| 104 | Inspección 5 san juaquin |
| 105 | Bienes y servicios educacion |
| 106 | salón del ciudadano |
| 107 | backup para el oportuno |
| 108 | cultura |
| 109 | Competitividad |
| 110 | Despacho Primera Dama |
| 111 | hacienda desprendibles de pago |

Es importante resaltar que para la presente anualidad y en virtud de las nuevas disposiciones legales y administrativas, la Alcaldía de Pereira requiere 11 impresoras adicionales para atender sus necesidades, entre ellas la impresión de los comparendos del nuevo de código de Policía, que es necesaria su impresión en formato laser; de igual manera en las dependencias que se requiere el servicio enunciadas en el cuadro anterior, actualmente no cuentan con servicio de impresión.

Los equipos denominados backup, son impresoras de respaldo requeridas para subsanar inconvenientes de daños de los equipos y por lo cual la administración puede reaccionar con estos respaldos y garantizar la impresión en las distintas dependencias.

Con la anterior distribución propuesta se contratarán 111 impresoras en producción. El Municipio de Pereira podrá aumentar o disminuir el número de dispositivos de acuerdo a las necesidades de cada dependencia.

SOFTWARE DE CONTROL Y MONITOREO DE IMPRESIONES, COPIAS Y/O ESCANEOS.

Hay una solución tipo software para plataformas de Windows que registra las operaciones de impresión, copia y/o escaneos y proporciona en tiempo real registros detallados de la actividad de la impresora.

Entre la información proporcionada se encuentra:

Fecha y hora de la impresión

Nombre del usuario que realizó la impresión

Número total de páginas

Nombres y títulos de los documentos

Y otras características adicionales del proceso de impresión como dimensiones del formato del papel, modalidad de color y otros.

|  |  |
| --- | --- |
| DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO | UNIDAD DE MEDIDA |
| Prestar el servicio de Outsourcing para el control y administración de la impresión, fotocopiado y escaneo de documentos para el Municipio de Pereira. | Página Impresa a Blanco y negro (incluye servicio de fotocopiado y escáner. |

En este orden de ideas, el 12 de Junio de 2018, se suscribió el contrato No. 3268 , con DATECSA SA Nit. 800.1356.505, cuyo objeto es: Prestar el servicio de Outsourcing para el control y administración de la impresión, fotocopiado y escaneo de documentos para el Municipio de Pereira, por valor de $115.078.725, por un plazo de cinco (5) meses o hasta agotar disponibilidad presupuestal, cuya acta de inicio se suscribió el 12 de Junio de 2018 y el cual se ha ejecutado de acuerdo al informe de interventoría presentado.

Es de anotar que se requiere adicionar el contrato dado el incremento de impresiones y copias que se presenta en estos momentos en la alcaldía de Pereira es debido a los siguientes factores: 1- A partir del mes de junio del presente año se presentó un gran incremento de impresiones y copias en la secretaria de hacienda en la sede del oportuno debido al proceso que corresponde a la devolución por valorización ya que esta labor se presentó de forma masiva y temporal. 2 -Al crecimiento de equipos por secretaria y dependencias es decir, se incrementó el inventario en cuanto a equipos de impresión pasando de 87 a 110 impresoras en toda la alcaldía de Pereira, las impresoras nuevas fueron solicitadas por cada una de las dependencias según sus necesidades.3 - El aumento de la planta personal a nivel de contratistas es otro factor por el cual se ha presentado este incremento de impresión y copias, ya que dicho personal realizan estas tareas en los equipos de la alcaldía de manera frecuente.

Para lo cual se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 6070 del 8 de octubre de 2018.

De igual forma el supervisor(a) del contrato, certifica que el contratista, ha venido cumpliendo a cabalidad con la ejecución del objeto y alcances del contrato.

|  |  |
| --- | --- |
| **Contrato Inicial** | 3268 de 12 de Junio de 2018. |
| Plazo: | Cinco (5) meses |
| Fecha de Inicio: | 12 de Junio de 2018. |
| Fecha de terminación inicial | 11 de Noviembre de 2018. |
| Fecha de suspensión | N/A |
| Fecha de reinicio | N/A |
| Fecha de terminación después de la suspensión: | N/A |
| Valor del Contrato: | %115.078/.725 |
| **Adición de Contrato** | Nro 1 |
| Prórroga: |  |
| Adición: | $57.539.000 |
| **DURACIÓN TOTAL:** |  |
| Fecha de Inicio luego de la prórroga: | N/A |
| Fecha de Terminación: | Hasta agotar disponibilidad |
| **VALOR TOTAL:** | $172.617.725 |

En razón a las consideraciones antes expuestas, se recomienda al señor Alcalde realizar la presente adición y prórroga.

Atentamente,

**JAIME WAINER RUIZ RENTERIA CESAR AUGUSTO CASTAÑO OBANDO**

Secretario TICs Director Infraestructura tecnológica

Revisión Abogado Secretaria\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Proyectó: Paula Andrea Zapata Villa – Auxiliar Administrativo.

Revisa: Jhon Alexander Loaiza González – Abogado Contratista.