



De acuerdo al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, "**DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES**": La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis del Riesgo. La entidad estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

A. ASPECTOS GENERALES

Cada día y con mayor frecuencia las empresas colombianas están más dispuestas a enfrentar nuevos retos con el apoyo de ayudas especializadas que se contratan de manera directa con entidades que prestan servicios de outsourcing. Dentro de los aspectos más importantes para las empresas que contratan los servicios de outsourcing encontramos ahorro de costos, acceso a recursos tecnológicos de primer nivel sin que esto implique costos elevados, garantía de un rápido retorno de la inversión, control directo las estrategias de negocio, creación de valor de los servicios y transformación del negocio.

El Outsourcing hasta hace unos años se tenía en cuenta por algunas empresas como un medio para reducir significativamente los costos; sin embargo, en los últimos años ha demostrado ser una herramienta útil para el crecimiento económico de las corporaciones.

Ahora bien, el Outsourcing es un proceso que hace referencia a la contratación y delegación a largo plazo, de uno o más procesos no críticos para apoyar las labores que garanticen el cumplimiento de las metas institucionales de una entidad, a un proveedor más especializado que la misma para conseguir una mayor efectividad en el desarrollo de los procesos internos y en definitiva que permita orientar los esfuerzos a las necesidades neurálgicas e cumplimiento de sus objetivos.

Un servicio de Outsourcing, busca entre otras cosas la de solucionar problemas funcionales y/o financieros partiendo de un enfoque que armonice, infraestructura, tecnología y física, recursos humanos y estructura financiera en un contrato preestablecido.

El Outsourcing que nos ocupa consiste en el suministro, administración y mantenimiento de la plataforma de impresión, fotocopiado y scanner de documentos, insumos, tóner, repuestos, mantenimiento preventivo, software de monitoreo y todo el soporte técnico necesario para la operación, enfocándose en la reducción de costos y optimización de los recursos, asegurando así una disponibilidad permanente de consumibles y apoyo técnico constante según el acuerdo con el cliente el cual es flexible y según sus necesidades.

La Alcaldía de Pereira requiere para la prestación del servicio de Outsourcing, el cumplimiento de los siguientes requisitos generales:

1. Se requiere un punto de atención en el área Metropolitana, con el propósito de atender y solucionar cualquier servicio que sea requerido por la Alcaldía de Pereira en un tiempo máximo de cuatro (4) horas.
2. Se solicita un ingeniero, quien será el líder de soporte, con el propósito de coordinar la atención y solución de las solicitudes de servicio que se puedan presentar durante la ejecución del contrato. El ingeniero líder de soporte deberá ser un profesional en ingeniería de sistemas o administración informática o ingeniería eléctrica o ingeniería electrónica o ingeniería de telecomunicaciones; y deberá acreditar su título mediante diploma y/o acta de grado, matrícula y/o tarjeta profesional.
3. Se requiere un grupo de apoyo técnico conformado por cuatro (4) empleados de planta, o contratistas, con el propósito de dar soporte y solucionar las fallas que se llegasen a presentar en servicio en los treinta y tres (3) sitios donde van a ser instaladas las impresoras en modalidad de Outsourcing. Los empleados que conformen el grupo de apoyo técnico deberán acreditar mediante certificación que han recibido capacitación o entrenamiento para el mantenimiento de las impresoras de las marcas ofertadas, dicha certificación deberá ser emitida por el fabricante.

¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de bienes servicios?



El sector servicios en Colombia representa un poco más del 50% del PIB. En los últimos años el sector frente a producción y consumo, ha crecido de manera considerable debido en gran parte al desarrollo de nuevas tecnologías y otros sin embargo se resalta que dentro de este sector se encuentra el de servicios a las empresas, encontrándose allí la provisión de experiencia especializada relacionada con el conocimiento; consultoría en instalación de equipo, procesamiento de datos y de base de datos; investigación en ciencias naturales, sociales y humanidades; transferencia temporal o definitiva de bienes raíces o propiedades; arrendamiento de medios de transporte sin tripulación; y apoyo a las empresas en diferentes áreas (Publicidad, pesca, minería, energía, limpieza de edificios)

El sector servicios tiene características específicas y diferenciadas de las de los bienes tradicionales, esto en términos de producción, distribución y estructura de costos, a esto es importante citar el documento Archivos de Encomia presentado por el Departamento Nacional de Planeación en donde se señala que “la provisión de servicios una fuente importante de creación de empleo, pero depende, en general, de las características del mercado laboral y, en particular, de su flexibilidad. Por otro lado, el sector servicios tiene como determinante importante para la producción, la necesidad de interacción entre el consumidor y el productor, esto, teniendo en cuenta que la mayoría de los servicios se deben consumir en el punto de producción y no generan inventarios.

Análisis de la Demanda.

El municipio debe tener en cuenta las condiciones en las cuales ha adquirido en el pasado el bien o servicio objeto del Proceso de Contratación y cómo lo han hecho otras Entidades Estatales; en el caso, revisado el SECOP, la mayoría de las entidades públicas, han realizado similares contratos para atender esta necesidad, con similares objetos, precios y demás características del presente proceso de contratación pública, igualmente, el municipio de Pereira celebró similar contrato para la vigencia anterior, y uno de los elementos que analizó al momento de determinar el precio de la contratación pública fueron los valores pagados el año anterior y el volumen de impresiones.

Adquisiciones previas de la entidad estatal: la modalidad de selección será selección abreviada de subasta inversa presencial, el objeto del futuro contrato es: **PRESTAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN , FOTOCOPIADO Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PEREIRA**, las cantidades de los bienes están inmersas en los estudios previos, la forma de pago para la ejecución del objeto contractual será proporcionalmente según facturación y previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor. En el municipio de Pereira, no se ha tenido contratiempos con el oferente que ha participado en el proceso de selección, puesto que no se reportan sanciones o incumplimientos a la hora de ejecutar el objeto del contrato.

¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este bien, obra o servicio?

NRO_CONTRATO	FECHA_FIRMA	TERCERO	CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN	VALOR_CONTRATO	VIGENCIA
2120	19/12/2013	800136505	DATECSA S.A	Suministrar los elementos tecnológicos audiovisuales y demás accesorios necesarios para modernizar salas de juntas y espacios para reuniones	\$ 36.447.200	2013



Versión: 02

Fecha de Vigencia: diciembre 14 de 2017

				institucional es de la Alcaldía de Pereira.		
5793	5/09/2014	8001365 05	DATECSA S.A	prestación de servicios de Outsourcing para impresión de las diferentes dependencia s de la administraci ón municipal	\$ 173.000.000	2014
93567	5/12/2014	8001365 05	DATECSA S.A	Adición en tiempo y valor al contrato No. 2232 con compromiso presupuestal No. 4813 de 2014 por valor de \$ 173.000.000 y cuyo objeto es: Prestación de servicios de Outsourcing para impresión de las diferentes dependencia s de la Administraci ón Municipal.	\$ 56.753.793	2014
7412	7/05/2015	8001365 05	DATECSA S.A	PRESTAR EL SERVICIO DE OUTSOURCI NG DE IMPRESION, FOTOCOPIA DO Y ESCANEADO DE DOCUMENT OS PARA LA ALCALDIA	\$ 309.894.000	2015



				MUNICIPAL DE PEREIRA.		
2463	29/01/2016	8001365 05	DATECSA S.A	Prestar el servicio de Outsourcing de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos para la Alcaldía de Pereira	\$ 44.800.000	2016
94635	19/04/2016	8001365 05	DATECSA S.A	El presente contrato tiene por objeto adicionar y prorrogar el valor del contrato Nro. 121 del 29 de Enero de 2016 por la suma de \$20.400.000 IVA incluido, cuyo objeto es Prestar el servicio de Outsourcing de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos para la Alcaldía Municipal de Pereira, para un total de \$67.200.000	\$ 22.400.000	2016
9438	19/05/2016	8001365 05	DATECSA S.A	Prestar el Servicio de Outsourcing para el control y administración de la impresión, fotocopiado	\$ 282.720.600	2016



				y escaneo de documentos para la Alcaldía municipal de Pereira.		
2582	1/03/2017	8001365 05	DATECSA S.A	PRESTAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESION, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS PARA LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PEREIRA.	\$ 62.000.000	2017
95369	19/05/2017	8001365 05	DATECSA S.A	Adicionar el valor de la oferta Nro. 1856 del fecha 1 de marzo de 2017, en la suma de \$25.000.000 IVA INCLUIDO, cuyo objeto es: Prestar el Servicio de Outsourcing de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos para la alcaldía Municipal de Pereira para un total de \$87.000.000 IVA INCLUIDO, in exceder el 31 de diciembre de 2017 y sin exceder la cantidad de 336112	\$ 25.000.000	2017



Versión: 02

Fecha de Vigencia: diciembre 14 de 2017

				impresiones, fotocopiado y escaneo.		
2750	20/02/2018	800136505	DATECSA S.A	PRESTAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESION, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS PARA LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PEREIRA	\$ 58.307.600	2018
15222	12/06/2018	800136505	DATECSA S.A	Prestar el servicio de Outsourcing para el control y administración de la impresión, fotocopiado y escaneo de documentos para el Municipio de Pereira	\$ 115.078.725	2018

¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio?

OBJETO DEL CONTRATO: SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, PARA LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA POLICIAL
PROCESO NO: PN DIPOL SA 023-2017

<https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=17-9-426680>

ENTIDAD CONTRATANTE: DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL (PONAL)

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Subasta

ACTIVIDADES: OUTSOURCING DE IMPRESIÓN

PLAZO: 208 días

VALOR DEL CONTRATO: 170,200,227.00

FORMA DE PAGO: Pagos parciales proporcionales al número de impresiones.

REQUISITOS HABILITANTES: NA

PRESUPUESTO: INVERSIÓN FUNCIONAMIENTO

VIGENCIAS FUTURAS: SI NO

NÚMERO DE 4





Versión: 02

Fecha de Vigencia: diciembre 14 de 2017

OFERENTES:
NOMBRE DE Gran Imagen S.A.S
OFERENTES: Sumimas S.A.S
Unión temporal aconpi Colombia S.A.S
Abka Colombia S.A.S
SOS Soluciones de Oficinas y Suministros S.A.S
CRONOGRAMA: AMPLIO AJUSTADO
AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS PARA LA EJECUCIÓN: NA
GARANTÍAS Y SINIESTROS: NA

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar el servicio de Outsourcing para el control y administración de la impresión, fotocopiado y escaneo de documentos para el Municipio de Pereira
PROCESO NO: IP-CMC-IMVY-004-2016

<https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=17-13-6199502>

ENTIDAD CONTRATANTE: CALDAS - PERSONERÍA MUNICIPIO DE MANIZALES

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Mínima cuantía
ACTIVIDADES: Impresión, fotocopiado y escaneo
PLAZO: 313 días
VALOR DEL CONTRATO: 9.000.000
FORMA DE PAGO: Mensual de acuerdo al servicio del mes
REQUISITOS HABILITANTES: NA
PRESUPUESTO: INVERSIÓN FUNCIONAMIENTO
VIGENCIAS FUTURAS: SI NO
NÚMERO DE OFERENTES: 1
NOMBRE DE OFERENTES: Computar S.A.S
CRONOGRAMA: AMPLIO AJUSTADO
AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS PARA LA EJECUCIÓN: NA
GARANTÍAS Y SINIESTROS: NA

B. PERSPECTIVA LEGAL

De conformidad con el art. 2º y el art. 5º de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del decreto 1082 de 2015; la modalidad que corresponde para la presente contratación es la Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y el procedimiento a aplicar es la SUBASTA INVERSA PRESENCIAL. Artículo 2.2.1.2.1.2.5.

C. PERSPECTIVA COMERCIAL



ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

Tal como se explicó anteriormente se requiere un servicio de outsourcing de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos, en el cual se vea claramente una relación costo beneficio, teniendo en cuenta los aspectos técnicos explicados anteriormente. Si analizamos las cifras de costos de impresión tenemos lo siguiente: Valor de compra de las impresoras en los últimos 6 años: **\$230.553.157**, valor de contrato de suministro, recarga y re manufactura de cartuchos y tóneres para vigencia 2013: \$150.000.000, valor del contrato de reparación y mantenimiento de impresoras, telefax, fotocopadoras, scanner vigencia 2013: \$46.194.796, más otros costos como seguros, mano de obra de soporte de por lo menos 3 técnicos al año, tiempos muertos de espera por reparación o falta de insumos que pueden ser cuantificados en aproximadamente \$60.000.000 para un total de \$486.747.953.

Se tiene el conteo del consumo de impresión corriente de los 12 meses del año 2018, según la siguiente tabla:

INFORME DE CONSUMO AÑO 2018

El siguiente cuadro nos indica el consumo del año 2018 discriminado mes a mes.

MES	CANTIDAD
Enero	602.830
Febrero	668.841
Marzo	562.837
Abril	798.543
Mayo	623.831
Junio	585.805
Julio	435.737
Agosto	585.295
Septiembre	629.083
Octubre	728.993
Noviembre	571.897
Diciembre	625.613
Total	7.419.305

Según este promedio y teniendo en cuenta que la tendencia de impresión y copiado busca disminuir con respecto al año anterior con la aplicación de la ley cero papel y digitalización de documentos, se disminuye el promedio de impresión y/o copiado realizado por el municipio en los años anteriores.

Se proyecta 618.275 copias y/o impresiones por mes, para un tiempo aproximado ocho (8) meses, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, hasta agotar el presupuesto asignado, sin exceder el 31 de diciembre del 2019.

Es de tener en cuenta que la entidad ha adelantado un proceso de mínima cuantía para el periodo de dos meses y quince días, para garantizar continuidad en las labores, toda vez que un proceso de subasta toma aproximadamente cuarenta y cinco días y no se pueden interrumpir las actividades diarias.

Se realizó un ponderado de los valores históricos contratados en la Alcaldía de Pereira en las modalidades de Mínima cuantía y subasta inversa para la vigencia de 2018, y procesos similares publicados en el SECOP en la vigencia 2018. con esta información se elaboró el estudio de mercado, con el cual se construyó el siguiente cuadro resumen:



Versión: 02

Fecha de Vigencia: diciembre 14 de 2017

Item	Elemento	Unidad de	CANT	Valor historico	Valor Historico	Valor Ofertas	Valor historico	Valor promedio
1	Outsourcing de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos para la Alcaldía Municipal de Pereira, según lo solicitado en el alcance del objeto	Página impresa a Blanco y Negro	1	79,58	28,14	82,09	44,03	58
Valor promedio		58						
Consumo aproximado promedio hasta agotar disponibilidad		\$	2.565.857					
Valor promedio 8 meses		\$	18.750.000					
Presupuesto		\$	150.000.000					

Para calcular el valor estimado del contrato se procedió a realizar el siguiente cálculo:

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	\$150.000.000

El presupuesto oficial para el proceso de contratación es de **\$ 150.000.000** IVA incluido, los cuales se pagarán en actas parciales mensuales, de acuerdo a la cantidad de impresiones realizadas por mes, previa verificación y autorización del supervisor designado para tal fin.

PROVEEDORES:

PROVEEDOR

NOMBRE: Datecsa S.A
ACTIVIDAD: Soluciones de impresión, gestin documental, carteleras digitales, Kioscos y turneros.
CARACTERÍSTICAS DE IDONEIDAD: Calidad y compromiso que nos caracteriza. Nuestro principal objetivo es ser proveedor integral de su empresa, con soluciones orientadas a la productividad, eficiencia, durabilidad y ecología; depositando nuestro esfuerzo en estar siempre a la vanguardia tecnológica.
OBSERVACIONES:
UBICACIÓN: Av 30 de Agosto Cra. 13 # 39 – 58
TELÉFONO: 340 2121
CORREO @ o PÁG WEB: datecsapereira@datecsa.com
 Soporte: postventapereira@datecsa.com

PROVEEDOR

NOMBRE: GLOBALDOC S.A.S.
ACTIVIDAD: Solucione de impresión y copias, outsourcing de impresión, impresoras, scanners y fotocopiadoras.
CARACTERÍSTICAS DE IDONEIDAD: GLOBALDoc S.A.S se encuentra conformada por un equipo de trabajo especializado en la Gestión Documental, las Tecnologías de la Información, y la Administración de Procesos de Gestión, orientados al





mejoramiento continuo mediante la aplicación de flujos de trabajo.

OBSERVACIONES:**UBICACIÓN:**

Cr 19 # 18-26 Brr. Santa Mónica Dosq

TELÉFONO:

339-6529

CORREO @ o PÁG<http://www.globaldoc.info/>**WEB:****D. PERSPECTIVA FINANCIERA****Análisis indicadores financieros Suministro Equipos de cómputo**

Con el fin de identificar los posibles proveedores en el mercado de este servicio, se tomó la información suministrada por la Superintendencia de Sociedades en la base de datos del Sistema de Información y Reporte Empresarial –SIREM y cámaras de comercio-RUES, actualizada al 31 de diciembre de 2016, de acuerdo con los macrosectores de servicios y manufactura, se establecieron las actividades que se desprenden de estos sectores y que están directamente relacionadas con el objeto contractual, así:

- (7730) Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria, equipos y bienes tangibles
- (4651) Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática
- (1812) Actividades de servicios relacionados con la impresión¹:

Con base en la información anterior, se establece el límite apropiado de los indicadores teniendo en cuenta el tamaño de la muestra (número de datos de la muestra)², para este caso se cuenta con la información Financiera a diciembre 31 de 2016 de 15 empresas en las actividades relacionadas con el objeto del presente estudio previo.

Realizando las estimaciones estadísticas de la muestra, con el fin de determinar los indicadores financieros para el presente proceso, se obtiene que según la información de la muestra aleatoria de empresas, los indicadores mostraron alta dispersión en los datos (Ver boxplot), por tal motivo se hace necesario realizar una poda del 5% de la muestra, para evitar datos atípicos que sesguen el establecimiento del indicador adecuado. Obteniendo el siguiente resumen:

Indicadores Capacidad Financiera

1,1	Índice de Liquidez	Relación entre activos corrientes y pasivos corrientes, muestra la capacidad de la empresa para pagar sus compromisos de corto plazo
0,76	Índice de Endeudamiento	Es una relación entre pasivo total y activo total, mide de qué forma participan los acreedores dentro de la empresa. Establece del total de la empresa cuanto pertenece a tercero y cuando a los dueños
1,3	Razón de cobertura de intereses	Relación entre la utilidad operacional y los gastos financieros de intereses, muestra la capacidad de la empresa para generar utilidades en la operación que le permita atender sus compromisos financieros

¹ La descripción de estas actividades fue extraída de “clasificación industrial internacional uniforme de todas las actividades económicas”, Revisión 4 adaptada para Colombia CIU Rev. 4 A.C. realizada por el DANE

$$n = \frac{N \times Z_a^2 \times p \times q}{d^2 \times (N-1) + Z_a^2 \times p \times q}$$

Fórmula para calcular muestra

Versión: 02

Fecha de Vigencia: diciembre 14 de 2017

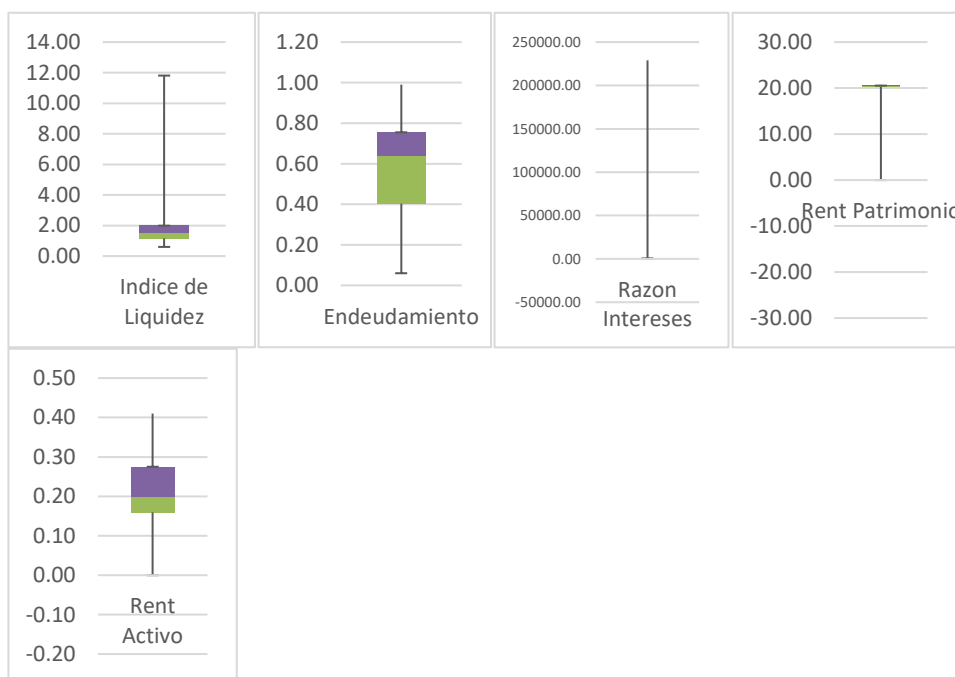
Indicadores Capacidad Organizacional

0,12	Rentabilidad Patrimonio	Es una relación entre utilidad operacional y el patrimonio total, permite establecer el rendimiento en términos porcentuales de las inversiones de los dueños de la empresa en el periodo
0,05	Rentabilidad Activos	Es una relación entre utilidad operacional y activo total, muestra la eficiencia de los activos en términos porcentuales en la generación de utilidad

Se recomienda utilizar los indicadores obtenidos en el cuartil inferior de la muestra podada de empresas, con el objetivo de dar pluralidad al proceso, sin incurrir en riesgo de incumplimiento. Puesto que la Entidad Estatal puede fijar límites más flexibles dados por el comportamiento del sector económico evaluando los valores máximos y mínimos de los indicadores para las empresas objeto de análisis³.

Anexos. Indicadores Financieros SIREM-RUES

Boxplot Indicadores financieros 15 empresas



Fuente: elaboración propia con información SIREM

Indicadores Capacidad Financiera y organizacional Muestra Aleatoria 15 Empresas

Razón social	Índice de liquidez	Índice de endeudamiento	Razón de cobertura de intereses	Rentabilidad patrimonio	Rentabilidad del activo
MILENIO PC	1,51	0,28	115,98	0,44	0,32
RICOH COLOMBIA SA	0,60	0,99	-519,56	-20,12	-0,09

³ Colombia Compra Eficiente, Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación (M-DVRHPC-04) Nueva guía para elaboración análisis del sector 2017.



Versión: 02

Fecha de Vigencia: diciembre 14 de 2017

DATECSA S.A.	1,01	0,79	1,73	0,30	0,06
TECNOLOGIA EQUIPOS Y SUMINISTROS LTDA TES LTDA	1,48	0,72	1,25	0,41	0,11
RENTASISTEMAS LTDA	1,62	0,29	11,37	0,39	0,27
AVANTE SISTEMATIZANDO LTDA	1,31	0,56	41,65	0,54	0,23
GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS S A	1,51	0,64	9,51	0,16	0,05
RENTACOMPUTO LTDA	6,90	0,06	228467,17	0,18	0,17
A & S COMPUTADORES LTDA ALQUILER Y SERVICIO	5,69	0,07	Ind	0,21	0,19
SOLUCIONES TECNOLOGIA Y SERVICIOS SA	2,36	0,80	54,22	0,58	0,11
IMPRESIONES ROJO S A S	0,96	0,65	2,82	0,31	0,11
EVEREST PRINTED SOLUTIONS SAS	5,96	0,68	5,66	0,56	0,18
ALEN IMPRESORES LTDA	1,59	0,52	41,70	0,24	0,11
CALIDAD GRAFICA S.A.	1,53	0,80	0,00	0,39	0,08
P S PRINT LTDA	0,79	0,52	1,33	0,12	0,06

Los indicadores de capacidad financiera, buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejen la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento, estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

Los indicadores financieros establecidos en el presente proceso se enmarcan en el Decreto 1082 de 2015, así como en los lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente. Para la verificación de la capacidad financiera, los proponentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes vigente en firme con la información financiera a corte 31 de diciembre de 2018.

Ficha técnica del servicio a contratar

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA
Prestar el servicio de outsourcing de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos para el Municipio de Pereira, según lo solicitado en el alcance del objeto	PÁGINA IMPRESA A BLANCO Y NEGRO

NOTA: Los oferentes deberán especificar las marcas de las impresoras a suministrar en modalidad de outsourcing.

Deberán 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:

**CANTIDADES POR TIPO DE IMPRESORA**

VOLUMEN DE IMPRESION	CANTIDAD	PAGINA X MINUTO	SERVICIOS		
			IMPRESIÓN	COPIADO	ESCÁNER
ALTO VOLUMEN MULTIFUNCIONAL	32	40 PPM o superior en A4	x	x	x
MEDIANO VOLUMEN MULTIFUNCIONAL	55	35 PPM o superior en A4	x	x	x
MEDIANO VOLUMEN	13	40 PPM o superior en A4	x		

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

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

FICHAS TÉCNICAS DE LAS IMPRESORAS:**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER DE RED ALTO VOLUMEN**

ESPECIFICACIONES GENERALES	
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	MÍNIMO REQUERIDO
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.
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,

**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER DE RED MEDIANO VOLUMEN**

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	MÍNIMO REQUERIDO
ESPECIFICACIONES GENERALES	
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

IMPRESORA LASER DE RED MEDIANO VOLUMEN

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	MÍNIMO REQUERIDO
ESPECIFICACIONES GENERALES	
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
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



ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	MÍNIMO REQUERIDO
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

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
CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	Pentium Dual Core 2.0Ghz
	Memoria RAM 3 Gb
	S.O Windows Server 2008 en adelante
	Disco duro 80Gb.
AUDITORIA SUMINISTRADA	<ul style="list-style-type: none"> • Fecha y hora de la impresión • Nombre del usuario que realizo la impresión • Número total de páginas por usuario, por impresora, por centro de costo, por tamaño de papel. • Tipo de aplicativo o extensión del documento impreso (doc, pdf, xls, etc). • Y otras características adicionales del proceso de impresión como dimensiones del formato del papel, modalidad de color y otros. • Configuración, administración y monitorización de equipos conectados en red. • Información completa de todos los dispositivos en tiempo real. • Configuración y gestión de códigos ID, visionado de contadores de uso y envío automático de la lectura. • Cantidad de copias y escaneos por periodo de tiempo. <p>Código del usuario que realizo la función. de tal forma que se puedan realizar labores de desbloqueo para poder copiar o escanear documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El control de funciones se realiza en equipos con sistema operativo Windows.
INTERFAZ	Aplicativo bajo ambiente Windows.
COMPATIBILIDAD	Compatible con Windows Server 2003, 2008 y 2012, XP, Vista, Windows 7 pro y Windows 8 pro, Microsoft® Windows® 10
INSTALACION CONFIGURACION Y CAPACITACION	Debe incluirse la instalación e implementación de acuerdo a los requerimientos del Municipio de Pereira con las respectivas pruebas y capacitación de 4 horas.

E. PERSPECTIVA TÉCNICA

Las innovaciones tecnológicas de equipos de impresión y fotocopiado, han evolucionado desde los primeros equipos de impresión de una sola función, hasta el desarrollo de los sistemas de impresión y administración más completos, que dan como resultado más opciones para las empresas, cubriendo cualquier volumen y necesidad de impresión, reducción del consumo de tintas y aumentando la velocidad de impresión y conexión a redes.

En el presente esquema de impresión se ubicarán las impresoras de red en sitios estratégicos con un enfoque de impresoras departamentalizadas o por áreas funcionales, que permita a muchos usuarios utilizar la misma impresora y sin depender de un único usuario, como ocurre actualmente en muchos casos con impresoras conectadas por puertos USB. Para el servicio de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos se requieren impresoras multifuncionales de 35 y 40 PPM que permiten imprimir, fotocopiar y escanear documentos, enviar documentos a



Versión: 02

Fecha de Vigencia: diciembre 14 de 2017

correos electrónicos, controlar por clave la impresión y fotocopiado de documentos, llevar registro de auditoría de impresión por usuario.

Los modelos de outsourcing le brindan a la entidad la oportunidad de liberarse de la administración de la infraestructura, de costos directos y de los costos ocultos mediante un único contrato anual, y con las mejores disponibilidades y calidades del servicio requerido. Como se trata del servicio de impresión, el cual es fundamental para la entidad, se requiere que el servicio sea prestado con alta disponibilidad y calidad, para lo cual se requieren tiempos de respuesta de máximo cuatro (04) horas ante cualquier falla o situación que se presente y que afecte el correcto funcionamiento del servicio de impresión.

Algunas de las impresoras deberán estar instaladas y prestar el servicio en dependencias que están geográficamente distantes del edificio Palacio Municipal, en total se requiere que las impresoras estén ubicadas en treinta y tres (33) sitios distintos distribuidos geográficamente en la ciudad de Pereira, pero una vez instaladas y cuando por la necesidad del servicio se requiera ubicar una máquina en un sitio diferente a los aquí descritos el CONTRATISTA deberá entregar en un plazo máximo de 2 días hábiles la máquina con la especificaciones técnicas antes descritas y que el supervisor solicite.

La distribución inicial de las impresoras será así:

No	MODELO	DEPENDENCIA
1	M3040IDN	DESARROLLO RURAL
2	M3550IDN	DLLO SOCIAL POLITICO CALIDAD P-2
3	M3040IDN	DLLO SOCIAL POLITICO P-1
4	M2040DN	DLLO SOCIAL POLITICO MEZANINE P-1
5	M2040DN-	DLLO SOCIAL POLITICO PRESUPUESTO P-2
6	M3040IDN	ASESORIA PRIVADA
7	M3550IDN	JURIDICA
8	M3550IDN	JURIDICA CONTRATOS
9	M2040DN	CONTROL INTERNO
10	M2040DN	mega cable
11	M2040DN	DESPACHO
12	M2040DN	COMUNICACIONES
13	P3045DN	Despacho Primera Dama
14	M3550IDN	GOBIERNO DESPACHO
15	M2040DN	RECURSOS MATERIALES
16	M3550IDN	RECURSOS HUMANOS
17	M2040DN	SECRETARIA GOBIERNO seguridad ciudadana
18	M3550IDN	SECRETARIA GOBIERNO espacio publico
19	M2040DN	SERVICIOS GENERALES
20	P3045DN	Nomina Recursos Humanos
21	M2040DN	ADMINISTRATIVA seguridad y salud en el trabajo
22	M3040IDN	PRESUPUESTO
23	M3550IDN	INFORMATICA
24	M3040IDN	VIVIENDA INMOBILIARIA
25	M3040IDN	TESORERIA
26	M2040DN	PROYECTOS INMOBILIARIA



27	M3040IDN	CONTABILIDAD
28	M3550IDN	HACIENDA CONTRATOS
29	P3045DN	HACIENDA DESPRENDIBLES DE PAGO
30	M2040DN	PLANEACION presupuesto participativa
31	M3040IDN	PLANEACION ESTRATEGICA
32	M3040IDM	SECRETARIA PLANEACION despacho
33	M2040DN	BIENES INMUEBLES
34	M2040DN	D.GESTION URBANA
35	M2040DN	DIGER
36	M2040DN	DEPORTES
37	M2040DN	CONTROL FISICO
38	M3550IDN	RECREACION Y DEPORTE-PARQUE DEL CAFÉ
39	M2035DN	TALLERES
40	M2040DN	Competitividad
41	M3040IDN	EDUP diario del otun
42	M2040DN	Educacion Planta docente
43	M2040DN	EDUCACION CALIDAD - supervisores
44	M2040DN	EDUCACION nomina
45	M3040DN	EDUCACION recursos humanos
46	M3040IDN	EDUCACION HISTORIA LABORAL
47	M3040IDN	EDUCACION JURIDICA
48	M2040DN	EDUCACION FINANCIERA
49	M2040DN	Educacion bienes y servicios
50	M2040DN	EDUCACION SISTEMAS
51	M2040IDN	EDUCACION Fondo de prestaciones
52	M2040DN	INFRAESTRUCTURA PARQUES
53	M2040DN	PROCESOS DISCIPLINARIO INT
54	M2040DN	INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA
55	M3040IDN	INFRAESTRUCTURA DISEÑO
56	FS-C5250DN	INFRAESTRUCTURA DISEÑO color
57	M2040DN	SALUD GESTION
58	M3550IDN	SALUD publica
59	M2040DN	SALUD DESPACHO
60	M2040DN	SALUD SAC
61	M3040IDN	ASUNTOS TRIBUTARIOS Archivo
62	M4300DN	ASUNTOS TRIBUTARIOS masiva3
63	M4300DN	ASUNTOS TRIBUTARIOS masiva2
64	M3040IDN	ASUNTOS TRIBUTARIOS Secretaria
65	M3550IDN	CENTRO OPORTUNO - Alumbrado publico
66	M3550IDN	OPORTUNO JURIDICA
67	M3550DN	CENTRO OPORTUNO cobro coactivo
68	M3040IDN	CENTRO OPORTUNO secretaria
69	FS-3540MFP	OPORTUNO_VALORIZACION
70	M3040IDN	SISBEN - Torre Central
71	M3550DN	CULTURA LUCY TEJADA



Versión: 02

Fecha de Vigencia: diciembre 14 de 2017

72	M3040IDN	ZONA PERMITIDO PARQUEO
73	M2035DN	UAO - U. Protección a las Víctimas
74	M2040DN	GESTION COMUNITARIA - P2 lago
75	M3550DN	FAMILIAS EN ACCION - P1 lago
76	M3040IDN	BACKUP 1
77	M3040IDN	BACKUP 2 (CONTRALORIA)
78	P3045DN	backup Oportuno
79	P3045DN	CENTRO OPORTUNO mod 1
80	P3045DN	CENTRO OPORTUNO mod 3
81	P3045DN	CENTRO OPORTUNO mod 5
82	P3045DN	CENTRO OPORTUNO mod 7
83	P3045DN	CENTRO OPORTUNO mod 9
84	P3045DN	CENTRO OPORTUNO mod 11
85	P3045DN	CENTRO OPORTUNO mod 13
86	P3045DN	CENTRO OPORTUNO mod 15
87	P3045DN	CENTRO OPORTUNO mod 17
88	P3045DN	CENTRO OPORTUNO mod 19
89	P3045DN	CENTRO OPORTUNO mod 22
90	M3040DN	BOMBEROS
91	M2040DN	Archivo Cobro Coactivo
92	M2035DN	CEDE ORMAZA
93	M2035DN	CEDE COMUNA DEL CAFE parque Industrial
94	M2035DN	CEDE San Nicolas
95	M2040DN	CEDE PALACIO NACIONAL centro de empleo
96	P3045DN	Santiago Londoño

Reasignadas Inspecciones y comisarias

97	M2035DN	Morelia Corregidurías
98	M2035DN	Cuba 2500 inspección 6
99	M2035DN	Casa de justicia Cuba Piso 4
100	M2035DN	Arabia Corregidurías
101	M2035DN	UPPV Coordinación
102	M2035DN	Puerto Caldas
103	M2035DN	Villa Santa Ana Inspección 2
104	M2035DN	Galán comisaria de familia
105	M2035DN	Villa Santa Ana comisaria de familia
106	M2035DN	La Palmilla Corregidurías
107	M2035DN	Kenedy Inspección 3
108	M2035DN	UPPV Comisaria de familia
109	M2035DN	Cuba Comisaria de Familia Piso 3
110	M2035DN	Mundo Nuevo Corregidurías
111	M2035DN	Cuba Inspección 9 piso 4
112	M2035DN	Combia Baja Corregidurías



Versión: 02

Fecha de Vigencia: diciembre 14 de 2017

113	M2040DN	La bella Corregidurías
114	M2040DN	La florida Corregidurías
115	M2040DN	Inspección 5 san Joaquín
116	M2040DN	Corregidurías de tribunas

Es importante resaltar que para la presente anualidad y en virtud de las nuevas disposiciones legales y administrativas, la Alcaldía de Pereira requiere 18 impresoras adicionales para atender sus necesidades, entre ellas la impresión de los comparendos del nuevo 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.

Por la anterior el servicio de outsourcing de impresión podrá ser prestado por personas naturales o jurídicas que demuestren la experiencia y capacidad técnica para prestar el servicio de outsourcing de impresión que cuenten con lo siguiente:

Un punto de atención en la ciudad de Pereira, con el propósito de atender y solucionar cualquier incidente en un plazo máximo de 4 horas.

Un ingeniero, quien será el líder de soporte, con el propósito de coordinar la atención y solución de las solicitudes de servicio que se puedan presentar durante la ejecución del contrato. El ingeniero líder de soporte deberá ser un profesional en ingeniería de sistemas, administración informática, ingeniero eléctrico, ingeniero electrónico o ingeniero de telecomunicaciones; y deberá acreditar su título mediante diploma y/o acta de grado, matrícula y/o tarjeta profesional.

Un grupo de apoyo técnico conformado por cuatro (4) empleados de planta o contratistas, con el propósito de dar soporte y solucionar las fallas que se llegasen a presentar en servicio en los sitios donde van a ser instaladas las impresoras en modalidad de Outsourcing. Los empleados que conforman el grupo de apoyo técnico deberán acreditar mediante certificación que han recibido capacitación o entrenamiento para el mantenimiento de las impresoras de las marcas ofertada, dicha certificación deberá ser emitida por el fabricante.

Los demás requerimientos técnicos se aportarán en las especificaciones técnicas de los Estudios previos.

Algunas de las impresoras deberán estar instaladas y prestar el servicio en dependencias que están geográficamente distantes del edificio Palacio Municipal, en total se requiere que las impresoras estén ubicadas en treinta y tres (33) sitios distintos distribuidos geográficamente en la ciudad de Pereira, pero una vez instaladas y cuando por la necesidad del servicio se requiera ubicar una máquina en un sitio diferente a los aquí descritos **el CONTRATISTA** deberá entregar en un plazo máximo de dos (2) días hábiles la máquina con la especificaciones técnicas antes descritas y que el supervisor solicite.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Para el presente proceso los interesados deberán acreditar mínimo TRES (3) CONTRATOS relacionados con el Servicio de Outsourcing de Impresión cuyo valor sumado sea igual al cien (100) % del presupuesto oficial del presente proceso de selección, el cual será verificado en la experiencia que se certifica en el Registro Único de Proponentes (RUP).

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. 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.



Nota: No se tendrán como experiencia contratos en proceso de ejecución.

F. ANÁLISIS DEL RIESGO.

El proceso de contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar, debe estructurar un sistema de administración de Riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; (c) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que la entidad contratante pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y (e) la reputación y legitimidad de la Entidad encargada de prestar el bien o servicio.

TIPIFICACION DEL RIESGO	ESTIMACIÓN		ASIGNACIÓN	CONTROL
	PROBABILIDAD	IMPACTO		
	Alta	Alta		
	Media- Alta	Media- Alta		
	Media – baja	Media – baja		
	Baja	Baja		
Mala calidad del servicio de Outsourcing de impresión, que no se preste el servicio con la calidad mínima solicitada, por ejemplo las impresoras fallan continuamente o imprimen con mala calidad.	Media – baja	Media- Alta	Contratista	El Supervisor realizará Seguimiento a la disponibilidad y calidad del servicio de outsourcing de impresión. Seguimiento de las actividades a realizar.
Incumplimiento o retraso en la prestación del servicio de outsourcing de impresión, que no se cumpla con los acuerdos de niveles de servicio solicitados, por ejemplo no se presten los servicios de mantenimiento y suministro de insumos (tóner) oportunamente, que no se suministren la totalidad de las impresoras solicitadas.	Media – baja	Media- Alta	Contratista	El Supervisor Verificará la entrega y funcionamiento de las impresoras en outsourcing contratadas y cumplimiento del acuerdo de niveles de servicio.
Incumplimiento de las obligaciones laborales de ley por parte del contratista.	Baja		Contratista	Verificación del pago de Salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales en las respectivas planillas de pago de parafiscales

CONCLUSIÓN

Del anterior estudio se concluye que el Municipio de Pereira requiere para adelantar el proceso de contratación de una persona natural o jurídica, que demuestren las especificaciones técnicas para prestar el servicio de outsourcing de impresión que cuenten con un punto de atención en el área metropolitana centro occidente.

Cordialmente,

CESAR AUGUSTO CASTAÑO OBANDO

Secretario de Tecnologías de la información
y la comunicación

APROBO Luz Dary Escobar de R.

ELABORO / PROYECTO Paula Andrea zapata

