Villavicencio, 23 diciembre de 2022.

Doctora:
LUZ HELENA PARAMO DE RODRÍGUEZ
Gerente
Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio
Ciudad.

Respetado Dra. Luz Helena.

En cumplimiento con lo dispuesto en el acuerdo No. 006 de 2014, Estatuto General de Contratación de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, me permito presentar el estudio de oportunidad y conveniencia para llevar a cabo la presente contratación.

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE REQUIERE CONTRATAR:

OBJETO DEL CONTRATO A REALIZAR	ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES, LICENCIAS OFFICE Y ESCÁNERES, PARA LA EMPRESA SOCIAL DE MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.
JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD A CONTRATAR	• Dentro de los riesgos de las tecnología de información y comunicaciones de la entidad, se determinó que la perdida de disponibilidad de los equipos de cómputo es uno de ellos, pues esta tecnología es una herramienta de uso transversal en todos los procesos de la entidad, no disponer de ella conlleva hacer los procesos más lentos, dispendioso e inseguros, afectando directamente la calidad del servicio, por tal razón este riego se aborda a través de dos planes institucionales ,el Plan de tratamiento de riesgo de seguridad y privacidad de la información donde se enfatiza la actividad de los mantenimientos preventivos y Plan estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones – PETI a nivel de estrategia de actualización de los equipos TI en los procesos de la entidad. • Para La ESE Municipal es necesario continuar con la modernización de equipos de cómputo que faciliten la ejecución de tareas que se realizan en los procesos de la entidad y por tal razón esta actividad se encuentra definida en el PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – PETI para la vigencia 2022, aprobado en la resolución No.041 del 28 de enero de 2022 por la entidad, esta actividad se viene realizando gradualmente según la prioridad del servicio y el presupuesto asignado para ello por la entidad. • Para la vigencia 2022, se aprobó la compra de 15 computadores y 4 scanner, anexo a esto es necesario contar con la herramienta ofimática para 8 computadores, pues estos serán accionados para tareas administrativas y administrativa de procesos asistenciales, que requieren dicha herramienta para el desarrollo de sus actividades.

ORIGINAL-FIRMADO

<table>
<tr><td></td><td>

- Se adiciona un escáner más a los definidos en el PETI, porque el scanner de la ventanilla única presento un daño y a la fecha no ha sido posible conseguí el repuesto, se hace necesario adquirir un scanner para suplir los requerimiento de dicho proceso, en caso de conseguir el repuesto y solucionar la falla del anterior escáner, el escáner arreglado, será asignado a otro procesos, pues se tiene varias necesidades de dichos dispositivos, pero estas se irán supliendo conforme el presupuesto de la entidad y la prioridad el servicio.

Por los motivos anteriores se hace necesaria la adquisición de equipos de cómputo y scanner por parte de la Empresa Social del estado del municipio de Villavicencio.
</td></tr>
<tr><td>DESCRIPCION TECNICA Y DETALLADA DE LOS BIENES, SERVICIOS Y MANTENIMIENTO A CONTRATAR</td><td>

El presente contrato se debe ejecutar con una persona natural o jurídica, que no se encuentre incurso en inhabilidades para contratar con el estado y que cuente con personal profesional.

<table>
<tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>UNIDADES</th></tr>
<tr><td>Computador all in one:
• Procesador: Intel® Core i5-10210U
• Sistema Operativo: Windows 10 Pro
• Memoria RAM: 8GB SDRAM DDR4-2666
• Pantalla: 21,5″
• Disco Duro: SSD de 256GB 2280 M2 PCIE</td><td>15</td></tr>
<tr><td>Licencia de Office Hogar Empresas 2021 all lng pkl</td><td>8</td></tr>
<tr><td>Scanner
• Tipo de scanner: Dúplex (CIS doble)
• Velocidad blanco y negro, escala de grises a 200 dpi/A4/Retrato (Portrait): con fuente: 20ppm ó 40ipm con USB: 8ppm ó 16ipm
• Características: Eliminación de páginas en blanco, Rotación automática de imágenes basadas en el contenido, genera archivos TIFF, JPEG, RTF,BMP, PFD y PDF con capacidad de búsqueda. Composición de imágenes frente y dorso - A3, Digitaliza tarjetas rígidas con relieve e ID, Scanner Portátil- Alimentación via USB o fuente AC.
• Iluminación: LED
• Tipo de imagen: Blanco y negro, escala de grises y color
• Resolución de salida:100-1200 dpi
• Resolución óptica:600dpi
• Velocidad de escaneo en color: Hasta 15 ppm/30 ipm a 200 dpi
• Dimensiones del documento: Mín. 8.0 x 5.2 cm Máx. 21.6 x</td><td>3</td></tr>
</table>

</td></tr>
</table>

ORIGINAL FIRMADO

		152.4 cm • Ciclo diario recomendado: Hasta 1000 páginas al día • Capacidad del alimentador :20 hojas		
		Scanner: Volumen diario recomendado :Hasta 3000 páginas al día Velocidades de producción: Blanco y negro/escala de grises/color: hasta 25 ppm/50 ipm a 200 y 300 dpi Tecnología de digitalización:CIS doble (CMOS); profundidad de salida en escala de grises de 256 niveles (8 bits); profundidad de salida a color de 24 bits (8 × 3) Resolución óptica:600 ppp iluminación:Un led RGB resolucion de salida:75/100/150/200/240/250/260/300/400/500/600/1200 ppp Tamaño de documento máx./mín :216 mm × 356 mm (8,5 pulg. × 14 pulg.)/52 mm × 52 mm (2,08 pulg. × 2,05 pulg.) Modo de documentos largos: 216 mm × 3000 mm (8,5 pulg. .× 118 pulg.) Grosor y peso del papel Papel de 27 a 200 g/m² (de 7,2 a 110 lb); grosor de las tarjetas de identificación: hasta 1,4 mm (0,05 pulg.) alimentador :Hasta 80 hojas de papel de 80 g/m² (20 lb) Permite trabajar con documentos de tamaño pequeño como A8, tarjetas de identificación, tarjetas rígidas con relieve y tarjetas de seguros (en orientación vertical y horizontal) Deteccion de alimentacion de papel: Tecnología ultrasónica para la detección de alimentación múltiple, protección inteligente de documentos Conectividad :Compatible con USB 2.0 de alta velocidad (cable incluido), USB 3.0 Formatos de archivo de salida:TIFF de una sola página o de varias páginas, JPEG, RTF, BMP, PDF, PDF con capacidad de búsqueda, TXT, PNG, CSV, Word y Excel	2	
PLAZO DE EJECUCION	El término para la ejecución del contrato será a partir de la aprobación de la póliza y suscripción del acta de inicio, hasta el 29 de diciembre de 2022.			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**1)** Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. **2)** Los equipos adquiridos a través de este contrato deberán contener sus respectivas garantías. **3)** Realizar devolución de los elementos, equipos y licencias objeto del contrato cuando el contratante lo solicite por daños o deterioro, no imputable al contratante. **4)** Los precios deberán cubrir todos los costos, directos e indirectos, que implique la entrega de los elementos y transporte, los sueldos del personal, los equipos, la instalación, etc., para su entrega a la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, en el sitio establecido y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, gastos de administración, impuestos, tasas y contribuciones legalmente a cargo del proveedor y sus utilidades. **5)** El contratista dentro del plazo de ejecución entregara los elementos, equipos y licencias adquiridos en el presente contrato al Almacén de la			

ORIGINAL FIRMADO

	Empresa social del estado del municipio de Villavicencio, previa verificación y validación por parte del supervisor del contrato. **6)** El contratista se obliga a afiliarse al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL) y a mantener su afiliación durante el tiempo de vigencia del contrato, en tal sentido allegara planillas de pago o acreditarla mediante certificación expedida por el contador o revisor fiscal cuando este exista. **7)** Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de los servicios prestados, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones para la ejecución del contrato. **8)** Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presente en la ejecución del mismo. **9)** Presentar los informes de ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor. **10)** Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago. **11)** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **12)** Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato. **13)** Las demás obligaciones que surjan en la ejecución del objeto del presente contrato.
CODIFICACION PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Que la codificación del servicio a contratar se encuentre en el plan anual de adquisiciones y que esté aprobado. **CODIGO UNSPSC** / **DESCRIPCION** 43211900 Monitores y pantallas de computo 43211600 Accesorios de computador 43211500 Computadores 45111800 Accesorios de dispositivos de entrada de datos de computador 44101700 dispositivos informáticos de entrada de datos 81112500 Servicios de alquiler o arrendamientos de licencias de compra de computador
DESIGNACION DEL RUBRO PRESUPUESTAL	**RUBRO PRESUPUESTAL** / **DENOMINACION** / **VIGENCIA** 2.1.2.02.01.003.07 — OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE BIENES — 2022 2.1.2.01.01.005.02.03.01 — PROGRAMAS DE INFORMATICA — 2022

EDWAR ARBEY MURILLO LINARES
Subgerente Administrativo y financiero

Elaboro: MARCELA CERINZA MURCIA
Profesional Universitario - Sistemas

Revisó: RODRIGO ALEXIS PEREZ RUIZ
Abogado Área de Contratación

ORIGINAL FIRMADO