1110.

Santiago de Cali, 30 de junio 2026

Doctor
LUKAS STEEVENT GONZÁLEZ PEÑALOZA
Secretario General
Presente

Asunto: Necesidad de servicio de fotocopiado, escaneo e impresión.

Cordial saludo,

1. La Contraloría General de Santiago de Cali, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales de control fiscal, requiere garantizar la producción y gestión documental necesaria para su operatividad diaria. Esto incluye la expedición de actos administrativos, traslados, procesos de responsabilidad fiscal e informes de auditoría, así como los procedimientos misionales de cada dependencia que exigen soporte físico o digitalización inmediata para su incorporación en expedientes electrónicos.

Actualmente, la Entidad no cuenta con un parque propio de equipos de reproducción ni con personal de planta dedicado al mantenimiento técnico de hardware de impresión. Ante el volumen de documentación y la imperiosa necesidad de asegurar la continuidad del servicio, resulta técnica y económicamente viable acudir a la modalidad de **arrendamiento operativo (Outsourcing bajo esquema de Costo por Página)**. Esta opción garantiza un servicio permanente y continuo, permitiendo que la Entidad se enfoque en su objeto misional sin incurrir en gastos de capital (CAPEX) por compra de activos, ni asumir la gestión de inventarios de repuestos, consumibles u obsolescencia tecnológica.

Es importante precisar que la necesidad se centra exclusivamente en la disponibilidad y funcionamiento de la infraestructura tecnológica (equipos) y el suministro integral de sus insumos. Por lo tanto, el manejo y operación de estos será por parte de los funcionarios de cada área, optimizando así el recurso humano de la Entidad y evitando la contratación de operarios externos. Asimismo, el uso de estos equipos estará alineado con la directriz de **"Cero Papel"** y las políticas de gestión ambiental, priorizando las funciones de escaneo avanzado para la transición hacia el expediente digitalizado, limitando la impresión y fotocopiado a los documentos estrictamente necesarios que por mandato legal exijan soporte físico.

Para mitigar riesgos operativos y tecnológicos, se requiere que la flota de equipos corresponda a **modelos tecnológicos de líneas vigentes en el mercado nacional,**

con soporte técnico y de partes activo por parte del fabricante. Con el fin de garantizar que los equipos no presenten fatiga por uso acumulado y asegurar un rendimiento equiparable al de una máquina nueva, se exigirá que, al momento de la instalación, **el contador total acumulado de impresiones/copias de cada dispositivo no sea superior a 150.000 páginas**, lo cual deberá ser certificado técnicamente por el proveedor mediante reporte físico del sistema de cada equipo.

Adicionalmente, la flota debe cumplir con los estándares y protocolos de ciberseguridad corporativa vigentes (Cifrado de disco duro AES y borrado seguro de datos/sobreescritura). Para efectos de transparencia y control de legalidad, el contratista deberá acreditar la procedencia legal de los bienes mediante los documentos aduaneros pertinentes (Manifiestos de Importación de la DIAN u homólogos), garantizando que el contrato se ejecute bajo los principios de responsabilidad fiscal.

Dada la naturaleza de las funciones de control de la Contraloría, se requiere que el soporte técnico guarde una relación de estricta inmediatez geográfica en el Distrito de Santiago de Cali. Por ende, el proveedor debe contar con capacidad operativa local para garantizar un **tiempo de respuesta técnica en sitio (On-site) no mayor a dos (2) horas hábiles**, asegurando que la función pública y la gestión fiscal no sufran interrupciones prolongadas por fallos en la infraestructura.

2. ALCANCE DEL SERVICIO

Para la vigencia 2026, se requiere el suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de cuatro (4) equipos multifuncionales de alta gama bajo la modalidad de **Monto Agotable**. La contratación bajo el modelo de **"Todo Incluido"** contempla:

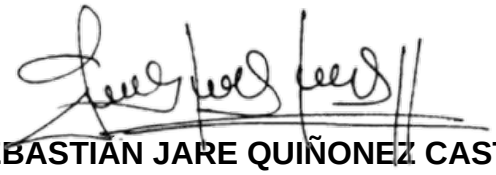
Suministro Integral y Permanente de Insumos (Incluye Papel): El contratista deberá proveer la totalidad de los tóneres, consumibles y papel necesario para la operación bajo demanda. El papel suministrado deberá ser tipo Bond, de **gramaje mínimo de 75 grs u 80grs y un porcentaje de blancura no inferior al 95%** asegurando el correcto flujo en impresión dúplex (ambas caras) y evitando obstrucciones físicas en los equipos. El proveedor mantendrá un stock mínimo de contingencia de papel equivalente a un (1) mes de consumo estimado en las instalaciones de la Entidad.

- **Mantenimiento Integral:** Ejecución de mantenimiento preventivo periódico programado (mensual) y mantenimiento correctivo ilimitado a solicitud de la Entidad, incluyendo el soporte de ingeniería o mano de obra técnica calificada. **Repuestos:** Suministro e instalación inmediata de piezas, componentes y partes

de desgaste original de la marca (rodillos, fusores, unidades de imagen, etc.) sin costo adicional para la Entidad.

- **Digitalización Avanzada (Escaneo):** Disponibilidad ilimitada del servicio de escaneo de alta velocidad con destino a carpetas en red (protocolos SMB/FTP) y envío directo a correo electrónico (protocolo SMTP).
- **Disponibilidad y Plan de Contingencia:** El soporte técnico presencial se ejecutará directamente en Santiago de Cali. En caso de que una falla técnica en un equipo no sea solucionada en un término máximo de **seis (6) horas hábiles**, el contratista estará obligado a sustituir provisionalmente el dispositivo por un **equipo de iguales o superiores características tecnológicas**, el cual operará bajo las mismas condiciones del "Todo Incluido" hasta el restablecimiento definitivo del equipo principal.

Atentamente,



SEBASTIAN JARE QUIÑONEZ CASTILLO
Director Administrativo y Financiero

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Angela María Pérez V	Auditor I	
Revisó	Jacqueline Nupán Vásquez	Subdirectora Administrativa	
Aprobó	Sebastián Jare Quiñonez Castillo	Director Administrativo y Financiero	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			