Villavicencio, 26 de octubre de 2026

Doctora
Jenny Carolina Espejo Ramírez
Secretaria General
Contraloría Departamental del Meta

Asunto: Solicitud de contratación para la adquisición de bienes y servicios tecnológicos – TIC.

*Respetada doctora Jenny Carolina:*

En atención a las necesidades tecnológicas identificadas en la Contraloría Departamental del Meta, y con el propósito de garantizar la continuidad, disponibilidad, seguridad y adecuado funcionamiento de la infraestructura informática institucional, me permito solicitar que se adelanten los trámites administrativos y contractuales necesarios para la adquisición de bienes, licenciamiento de software, prestación de servicios tecnológicos y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos.

La presente necesidad obedece a la importancia de mantener operativos los servicios de alojamiento del portal web institucional, garantizar la protección de los equipos frente a amenazas informáticas, asegurar la continuidad de las herramientas de correo electrónico y colaboración corporativa, fortalecer las actividades de comunicaciones y preservar el funcionamiento de los equipos de impresión y respaldo energético utilizados por las diferentes dependencias de la entidad.

En este sentido, se requiere disponer de soluciones tecnológicas que permitan prevenir interrupciones en los servicios informáticos, reducir los riesgos asociados a fallas técnicas y de seguridad de la información, garantizar el acceso oportuno a las herramientas digitales y mantener condiciones adecuadas para el desarrollo de las funciones administrativas y misionales de la Contraloría Departamental del Meta.

*JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD TÉCNICA*

La Contraloría Departamental del Meta cuenta con infraestructura tecnológica, equipos informáticos, plataformas digitales y herramientas de comunicación que requieren condiciones permanentes de funcionamiento, actualización, soporte y mantenimiento, con el fin de garantizar la continuidad de los procesos institucionales.

Por lo anterior, se hace necesario contar con un servicio de alojamiento web que permita mantener disponible el portal institucional, incluyendo capacidad de procesamiento y almacenamiento, mecanismos de seguridad, respaldo de información y soporte técnico. Asimismo, resulta indispensable disponer de licencias antivirus corporativas que permitan proteger los equipos y la información frente a amenazas informáticas, así como garantizar la continuidad de las herramientas de correo electrónico y trabajo colaborativo utilizadas por los funcionarios.

De igual manera, se requiere adquirir dispositivos tecnológicos destinados a apoyar las actividades de comunicación institucional y consulta de información almacenada en medios ópticos, así como efectuar intervenciones de mantenimiento preventivo y correctivo sobre los equipos de impresión y el sistema de alimentación ininterrumpida (UPS) del centro de datos, con el propósito de prevenir fallas, conservar su funcionalidad y garantizar condiciones adecuadas de operación.

La contratación permitirá atender integralmente los requerimientos tecnológicos identificados, contribuir a la protección de los activos de información, mejorar la disponibilidad de los servicios digitales y asegurar el adecuado funcionamiento de los equipos que respaldan la gestión institucional.

*ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS*

De acuerdo con las necesidades identificadas, se requiere la contratación de los siguientes bienes y servicios, conforme a las cantidades y características técnicas relacionadas a continuación:

| HOSTING | | |
|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIPCION** | **CANT.** |
| 1 | Servicio de alojamiento en servidor dedicado por doce (12) meses para el sitio web contraloriameta.gov.co de la Contraloría Departamental del Meta con las siguientes características:<br>• Procesador: Intel® Xeon® CPU E3-I 27 5 V2 @ 3.50GHz 4 Núcleos - H/T.<br>• Transferencia de datos ilimitada, la velocidad será como minino de 1 000Mbps.<br>• Memoria RAM: 32GB<br>• Disco Duro: 4.000GB SA TA2 x 2 comprobables mediante test de lectura en disco.<br>• Tarjeta de Red: 10/100/1000.<br>• Sistema Operativo: CentOS 7.8 64bit.<br>• Software Instalado: Apache/2.4.41, PHP 7.3, MySQL 5.6, csf v6.15.<br>• Otros: Monitoreo Ping, Acceso FTP Ilimitado, cPanel/WHM, Sistema de Estadísticas.<br>• Copias de seguridad automatizadas: semanales y mensuales. En caso de ser necesario restaurar un Backup este se realizará en un máximo de 2 horas después de la autorización del responsable en horario 24/7 x 365 días.<br>• Incluir soporte técnico presencial en las instalaciones de la entidad de máximo 2 horas, sobre el funcionamiento del servidor, migración de la información y configuración actual en las mismas condiciones actuales dentro del nuevo servidor.<br>• Disponibilidad mensual del servicio mínimo del 99,97%<br>• Seguridad y Protección DDoS.<br>• Certificado SSL por doce (12) meses.<br>• CDN CloudFlare. Excluido IVA. | 12 |

| | | |
|---|---|---|
| | **LICENCIAS ANTIVIRUS** | |
| 2 | Licenciamiento antivirus corporativo por tres (3) años. Características: Bloqueo de virus y software malicioso, detección virus, ransomware y otras amenazas en tiempo real, análisis de puntos débiles en la seguridad del wifi, detección de intrusos y los puntos débiles que haya en la seguridad de tu red, protección de contraseñas, protección de sitios falsos, protección que delincuentes roben las contraseñas y los datos bancarios, ejecución de manera segura programas sospechosos, aislamiento de cualquier aplicación en sandbox para que no afecte al resto del equipo, detección de hackers con cortafuegos avanzado, bloqueo de los mensajes de correo no deseados, monitor de actividad en línea, protección USB, consola de administración cloud. Incluye: parametrización especializada del software antivirus en la consola cloud de la entidad de acuerdo a las políticas de seguridad e instalación de las máquinas cliente. | 93 |
| | **CORREOS ELECTRÓNICOS** | |
| 3 | Google Workspace Enterprise Starter. Licencia por 12 meses. Incluye: Gmail corporativo, Calendar, Meet, Chat, drive, Documentos, Hojas de cálculo, Presentaciones. 1 TB de almacenamiento compartido por usuario, seguridad avanzada con verificación en dos pasos, cifrado SSL, centro de alertas, administración de dispositivos, auditoría y cumplimiento normativo. Google Meet: Número máximo de participantes por reunión: 250, Duración máxima de las reuniones: 24 horas, Incluye soporte estándar 24/7 y garantía de disponibilidad del 99,9 %. Excluido IVA. | 90 |
| | **DISPOSITIVO MOVIL** | |
| 4 | Equipo electrónico portátil de telecomunicaciones Movil, pantalla OLED de 6.9 pulgadas, chip A19 Pro, 12 GB de RAM y un sistema de triple cámara trasera de 48 MP. | 1 |
| | **LECTOR DE CD** | |
| 5 | Unidad externa USB lectora/grabadora para CD/DVD. | 2 |
| | **EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS** | |
| 6 | Mantenimiento preventivo y correctivo de la UPS de 3 kVA asignada a los servidores del Data Center. que incluye (Diagnóstico general del equipo, Inspección visual interna y externa, Limpieza interna y externa, Revisión de conexiones eléctricas, Verificación de terminales y puntos de conexión, Verificación de parámetros de entrada y salida, Verificación del sistema de respaldo, Revisión del estado general de baterías, Pruebas de transferencia y respaldo, Pruebas generales de funcionamiento Mano de obra técnica Incluye el suministro e instalación de un banco de 8 baterías de 12 V / 9 Ah. | 1 |
| 7 | (Mantenimiento preventivo y correctivo "Reemplazo de cuchilla, unidad fusora"). Impresora Ricoh MP501, Área de talento humano (Placa 2926) | 1 |
| 8 | (Mantenimiento preventivo Integral) Impresora Ricoh MP550, Área de secretaria general, control fiscal y responsabilidad fiscal (Placa 3034-3035-3036) | 3 |
| 9 | (Mantenimiento preventivo/Correctivo "Reemplazo rodillo fusor y cuchilla) Impresora Ricoh MP501, Área de control fiscal (Placa 2925) | 1 |
| 10 | Mantenimiento Preventivo Integral Impresora Epson L575 Área de planeación (Placa 2844) | 1 |
| 11 | Mantenimiento Preventivo Integral Impresora Hp Laserjet MFP 1536 Área de talento humano y tesorería (Placa 2391-2389) | 2 |
| 12 | Mantenimiento Preventivo Integral Impresora Epson workForce WF-5190, Área de sistemas (Placa 2897) | 1 |
| 13 | Mantenimiento Correctivo Impresora Epson L575, reemplazo de cabezales Área de planeación (Placa 2844) | 1 |
| 14 | Mantenimiento Correctivo Impresora Hp Laserjet MFP 1536, reemplazo de unidad Fusora Área de talento humano y tesorería (Placa 2391-2389) | 2 |
| 15 | Mantenimiento Correctivo Impresora Epson workForce WF-5190, reemplazo de cabezales, Área de sistemas (Placa 2897) | 1 |

*CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES*

Los bienes y servicios requeridos deberán cumplir con las características técnicas descritas, garantizando su adecuado funcionamiento, compatibilidad con la infraestructura tecnológica institucional y prestación de los servicios de instalación, configuración, parametrización, soporte y mantenimiento, según corresponda.

El servicio de alojamiento web deberá garantizar las condiciones de disponibilidad, seguridad, respaldo, monitoreo y asistencia técnica establecidas. Por su parte, el licenciamiento de software deberá suministrarse con las condiciones de vigencia, funcionalidad, administración y soporte requeridas, permitiendo su implementación y utilización en los equipos institucionales.

Las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo deberán incluir las intervenciones técnicas, mano de obra, suministro e instalación de repuestos y pruebas de funcionamiento necesarias, conforme al alcance establecido para cada equipo, con el fin de garantizar su adecuada operatividad..

Con fundamento en lo anteriormente expuesto, solicito respetuosamente a la Secretaría General adelantar las actuaciones administrativas y contractuales correspondientes para atender la necesidad identificada, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones de los bienes y servicios requeridos.

La presente solicitud se formula con el propósito de garantizar la continuidad y adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica institucional, contribuyendo al desarrollo eficiente de las actividades administrativas y misionales de la Contraloría Departamental del Meta.

Cordialmente,

BELKYN BAWER RODRÍGUEZ LEÓN
Profesional Universitario
Contraloría Departamental del Meta