

ESTUDIOS PREVIOS PARA REALIZAR ORDEN DE SERVICIO PARA EL ARRENDAMIENTO OPERATIVO DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES EN LA ESPY S.A. ESP.

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD DEL SERVICIO

De conformidad con lo estipulado en la Ley 142 de 1994, decretos reglamentarios, el Acuerdo Municipal No. 004 de 1996, corresponde a **LA EMPRESA OFICIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE YUMBO S.A. ESP.**, cumplir con los fines estatales y más concretamente la continua y eficiente prestación de los servicios públicos domiciliarios de su competencia.

LA EMPRESA OFICIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE YUMBO ESPY S.A. ESP., es la encargada de la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado, garantizando la cantidad, continuidad, calidad, cobertura y eficiencia en la prestación del servicio público domiciliario del municipio de Yumbo; que viene desarrollando desde el 2005 y consolidando su experiencia empresarial de acuerdo con los criterios regulatorios y de vigilancia de la SSPD.

La tecnología es cada vez más evolutiva y el software como el hardware es una parte tecnológica que sin duda representa a gran escala esta evolución y la Empresa Oficial de Servicios Públicos de yumbo ESPY S.A. ESP., no es indiferente ni ajena a esta fenómeno, ya que para lograr el cumplimiento de sus objetivo misionales debe hacer uso de esta, pero las computadoras, impresoras y otros equipos de alta tecnología con el tiempo se vuelven obsoletos siendo un problema muy común el no saber qué hacer con estos al momento de volverse obsoletos, mantenerlos actualizados para que no se vuelvan lentos en su rendimiento a medida que requerimos programas más pesados, mayor desempeño, velocidad, etc.

Las grandes empresas hace un tiempo implementaron dentro de su estrategia empresarial el alquiler o arrendamiento tecnológico y es que esta parte estratégica empresarial pasa la carga financiera de la obsolescencia tecnológica a una empresa dedicada al arrendamiento de equipos tecnológicos. Por ejemplo, poder tener un contrato de uno o dos años de alquiler de una impresora; después de que expire dicho arrendamiento, la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A. ESP., puede alquilar una más actual, más nueva, más rápida y probablemente más económica.

Y aunque mucho se habla sobre el arrendamiento de tecnología y sus beneficios, sin embargo, se sabe poco de las razones concretas en hacerlo. El área de Informática y telecomunicaciones de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de yumbo ESPY S.A. ESP., brevemente explica las razones más comunes:

ESTUDIOS PREVIOS PARA REALIZAR ORDEN DE SERVICIO PARA EL ARRENDAMIENTO OPERATIVO DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES EN LA ESPY S.A. ESP.

1. Obsolescencia tecnológica (CTP: costo total de propiedad): al no ser un equipo propio la obsolescencia tecnológica y el soporte técnico es responsabilidad de la empresa dueña de los equipos (ARRENDADOR), de esta manera la empresa arrendadora, se encarga de que sus equipos estén actualizados y a punto para soportar el trabajo diario de la empresa (ARRENDATARIO).
2. Beneficio financiero y tributario: tiene un beneficio financiero al ser un gasto, esto significa que es deducible de renta, al disminuir la base gravable y permitiéndole pagar menos impuestos. Adicionalmente al no ser equipos propios no debe preocuparse de la depreciación y el manejo contable que esto supone. No se preocupa del valor en libros, de saber si su activo tiene o no un valor aún. No se contabiliza como activo, por lo que no aumenta los activos en su balance.
3. Responsabilidad ambiental: es responsabilidad de la empresa dueña de las fotocopadoras (ARRENDADOR), realizar una correcta gestión de destrucción ambiental en casos en que los equipos no sean operativos y deban ser gestionados ambientalmente.

Por lo anterior, la Gerencia de la ESPY S.A. ESP., requiere contratar el servicio de alquiler de fotocopadoras multifuncionales, antes referido mediante el proceso de Solicitud Privada de Única Oferta de conformidad con el artículo 16 del estatuto de contratación interno, con el fin de dotar de impresoras a la empresa y cada una de las áreas que lo requiera, para garantizar el funcionamiento y la prestación eficiente de los servicios públicos domiciliarios en el Municipio de Yumbo.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LAS IMPRESORAS

La modalidad de contrato será el alquiler de nueve (9) impresoras, las cuales deben contar con las siguientes características:

**ESTUDIOS PREVIOS PARA REALIZAR ORDEN DE SERVICIO PARA EL
ARRENDAMIENTO OPERATIVO DE FOTOCOPIADORAS
MULTIFUNCIONALES EN LA ESPY S.A. ESP.**

TIPO	DESCRIPCION	CANTIDAD
FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES	RICOCH AFICIO MP 2852 DIGITAL	5
FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES	RICOCH AFICIO MP 4002 DIGITAL	1
FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES	RICOCH AFICIO MP 301 DIGITAL	3
TOTAL		9

Las fotocopiadoras multifuncionales en alquiler, los cuales deberán relacionarse con las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** aquí descritas, el contratista debe garantizar que las impresoras estén en correcto funcionamiento, en caso de presentarse fallas o un daño operativo deben realizar cambio inmediato del equipo.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Conforme al Estatuto de Contratación vigente para la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo S.A. ESP, Acuerdo No 1.2-1.001 de 2019, la forma de satisfacción de la necesidad antes enunciada será a través de la suscripción de una **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO OPERATIVO DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES EN LA ESPY S.A. ESP**, se celebra un contrato con la modalidad solicitud privada de única oferta y se formaliza mediante documento escrito.

El procedimiento de selección del contratista consistirá en realizar una solicitud privada de única oferta, de conformidad con el artículo 16 del estatuto de contratación de la ESPY S.A. ESP.

**ESTUDIOS PREVIOS PARA REALIZAR ORDEN DE SERVICIO PARA EL
ARRENDAMIENTO OPERATIVO DE FOTOCOPIADORAS
MULTIFUNCIONALES EN LA ESPY S.A. ESP.**

**3. DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO, SU OBJETO Y ESPECIFICACIONES
TÉCNICAS ESENCIALES.**

a. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tendrá por objeto: realizar el arrendamiento operativo de fotocopiadoras multifuncionales en la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A. ESP.

b. TIPO DE CONTRATO

Conforme con el acuerdo de la junta directiva de la Empresa de Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A. ESP., No. 001 de junio de 2019, por el cual se aprueba y adopta el Estatuto de Contratación de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A. ESP., artículo No. 14-6, la forma de satisfacción de la necesidad será mediante Contrato de arrendamiento.

c. PLAZO DEL CONTRATO

El contrato tendrá un plazo de ejecución, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2021

d. LUGAR DE EJECUCION

El contratista entregara las fotocopiadoras multifuncionales y las dejara en las instalaciones de la empresa.

e. SUPERVISION DEL CONTRATO

Conforme con el acuerdo de la junta directiva de la Empresa de Servicios Públicos de Yumbo EPSY S.A. ESP., No. 1.2-1.001 del 28 de junio de 2019, por el cual se aprueba y Adopta el Estatuto de Contratación de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A. E.S.P, el artículo No. 25. SUPERVISIÓN CONTRACTUAL, dispone:

"La supervisión será ejercida por un servidor público (empleado público o trabajador oficial) de la ESPY S.A. ESP., y no es indispensable que tal función esté contemplada en el manual de funciones para el cargo designado para tal fin,

ESTUDIOS PREVIOS PARA REALIZAR ORDEN DE SERVICIO PARA EL ARRENDAMIENTO OPERATIVO DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES EN LA ESPY S.A. ESP.

pues la función de supervisión es inherente al desempeño de las funciones ordinaria a cargo de los servidores públicos."

De acuerdo con lo anterior, la supervisión será ejercida por el PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE SISTEMAS o quien haga sus veces.

4. ESTUDIO DE MERCADO

Con lo expuesto en la necesidad del servicio, y de acuerdo con la solicitud realizada por el área de Informática y Telecomunicaciones adscrita a la Oficina Asesora de Planeación y autorizada por la gerencia de la ESPY S.A. ESP., para realizar la Orden de Servicios para el arrendamiento operativo de fotocopadoras multifuncionales de la ESPY S.A. ESP., se realizaron las siguientes cotizaciones:

✓ PROPUESTA A: AB Sercalcopy; valor de la cotización \$ 20.494.000

AB SERCALCOPY			
Descripción	Cantidad	V/R Unitario	V/R Total
Alquiler Fotocopiadora MP 4002	1	-	\$ 284.900
Alquiler Fotocopiadora MP 301	3	-	\$ 423.000
Alquiler Fotocopiadora MP 2852	5	-	\$ 925.000
Alquiler Reguladores	9	-	\$ 75.000
Total, IVA Incluido			\$ 1.707.900
VALOR MENSUAL			\$ 1.707.900
VALOR ANUAL			\$ 20.494.800

ESTUDIOS PREVIOS PARA REALIZAR ORDEN DE SERVICIO PARA EL ARRENDAMIENTO OPERATIVO DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES EN LA ESPY S.A. ESP.

✓ PROPUESTA B: IMPORT SISTEM; valor de la cotización \$ 35.802.240

IMPORT SISTEM			
Descripción	Cantidad	V/R Unitario	V/R Total
Alquiler Fotocopiadora MP 4002	1	\$ 280.000	\$ 280.000
Alquiler Fotocopiadora MP 301	3	\$ 144.000	\$ 432.000
Alquiler Fotocopiadora MP 2852	5	\$ 210.000	\$ 1.050.000
Alquiler Reguladores	9	\$ 90.000	\$ 810.000
Sub Total			\$ 2.572.000
IVA (16%)			\$ 411.520
Total			\$ 2.983.520
VALOR MENSUAL			\$ 2.983.520
VALOR ANUAL			\$ 35.802.240

✓ PROPUESTA C: SYSTEM LASER; valor de la cotización \$ 23.040.000

SYSTEM LASER			
Descripción	Cantidad	V/R Unitario	V/R Total
Alquiler Fotocopiadora MP 4002	1	\$ 270.000	\$ 270.000
Alquiler Fotocopiadora MP 301	3	\$ 150.000	\$ 450.000
Alquiler Fotocopiadora MP 2852	5	\$ 240.000	\$ 1.200.000
Total, IVA Incluido			\$ 1.920.000
VALOR MENSUAL			\$ 1.920.000
VALOR ANUAL			\$ 23.040.000

De acuerdo con lo anterior, la propuesta A: AB Sercalcopy presenta la cotización más favorable para la empresa, ofreciendo el servicio que se requiere, además de ser la propuesta más económica y ofrecer soporte técnico en hardware (cambio, reparación y mantenimiento), y alquilar los respectivos reguladores especializados para dichas labores.

4.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será de **VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$20.494.800) M/CTE INCLUIDO IVA** y todos los gastos, impuestos y deducciones de ley.

**ESTUDIOS PREVIOS PARA REALIZAR ORDEN DE SERVICIO PARA EL
ARRENDAMIENTO OPERATIVO DE FOTOCOPIADORAS
MULTIFUNCIONALES EN LA ESPY S.A. ESP.**

4.2 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para este contrato se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No 07 de enero 04 de 2021.

4.3 FORMA DE PAGO

La forma de pago se efectuará de la siguiente manera, será mes vencido una vez presentada la factura o cuenta de cobro, los pagos se realizarán previa verificación del cumplimiento del objeto contractual, la presentación y aprobación del informe de ejecución del contrato por parte del Supervisor del contrato, que la ejercerá el PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE SISTEMAS, y con el lleno de los requisitos establecidos por la empresa para realizar el pago. El valor del contrato incluye todos los costos directos o indirectos que EL CONTRATISTA tenga que sufragar para ejecutar el mismo.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Una vez presentada la cuentas de cobro, los pagos se realizarán previa verificación del cumplimiento del objeto contractual y la presentación y aprobación del informe de ejecución del contrato por parte del Supervisor del contrato y la presentación del recibo de pago de la obligación de cancelación mensual de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (en salud, pensiones y riesgos laborales) del CONTRATISTA, para la suscripción del contrato deberá presentar los siguientes requisitos mínimos:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural y/o del representante de la persona jurídica.
2. Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, de la persona natural, de la persona jurídica y/o del representante de la persona jurídica.
3. Documento que acredite que el contratista no se encuentra incluido en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la

ESTUDIOS PREVIOS PARA REALIZAR ORDEN DE SERVICIO PARA EL ARRENDAMIENTO OPERATIVO DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES EN LA ESPY S.A. ESP.

República, de la persona natural, de la persona jurídica y/o del representante de la persona jurídica.

4. Certificado de Cámara de Comercio, de existencia y representación legal, vigente a la fecha.
5. Hoja de vida en formato único de la persona natural o jurídica expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
6. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).
7. Constancia de afiliación y de pagos a la seguridad social y de Parafiscales.
8. Propuesta

Todo lo anterior de conformidad con la Ley 142 de 1994, leyes que la han modificado, adicionado y aclarado; Ley 489 de 1998 y demás normas concordantes compatibles con el régimen jurídico especial de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios.

6. MATRIZ DE RIESGOS

MATRIZ DE RIESGOS														
N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	MONITOREO Y REVISION	
													¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	¿PERIODICIDAD CUANDO?
1	ESPECIFICO	INTERNOS	SELECCIÓN	OPERATIVOS	Daños a los equipos entregados por el contratista por el uso inapropiado o por la indebida custodia y	Sobrecostos a la entidad.	2	3	5	BAJO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo- exigencias de garantías de cumplimiento.	Seguimiento a la ejecución del contrato.	Mensual y/o cuando sea requerido

ESTUDIOS PREVIOS PARA REALIZAR ORDEN DE SERVICIO PARA EL ARRENDAMIENTO OPERATIVO DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES EN LA ESPY S.A. ESP.

MATRIZ DE RIESGOS														
N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	MONITOREO Y REVISION	
													¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	¿PERIODICIDAD CUANDO?
					protección o hurto de los equipos.									
2	GENERAL	EXTERNOS	EJECUCION	OPERATIVOS	Las Fotocopiadoras no cumplan con las características o especificaciones técnicas requeridas	Adquisición de bienes que no cumplen con las necesidades de la entidad. Incumplimiento del contrato.	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo-exigencias de garantía de cumplimiento.	Seguimiento a la ejecución del contrato.	Cuando se requiera
3	GENERAL	INTERNOS	EJECUCION	FINANCIERO	Alteración de las condiciones económicas del contrato por consumo superior al estimado.	*Alteración en el área financiera y contable. *Sobrecosto en la ejecución contractual.	1	3	4	BAJO	EMPRESA	Controlar el consumo de acuerdo a las cláusulas contractuales.	Seguimiento a la ejecución del contrato.	Cuando se requiera
4	GENERAL	INTERNOS	EJECUCION	FINANCIERO	Falta de recursos de la entidad para el cumplimiento del pago total.	*Afectación del área financiera *Incumplimiento del contrato.	1	3	4	BAJO	EMPRESA	Planear con el área financiera el presupuesto adecuado.	Seguimiento a la ejecución del contrato.	Cuando se requiera
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERATIVOS	Demora en el cambio de las fotocopiadoras por fallas técnicas.	* Fallas del servicio *Incumplimiento del contrato.	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	Controlar el consumo de acuerdo a las cláusulas contractuales.	Seguimiento a la ejecución del contrato.	Cuando se requiera

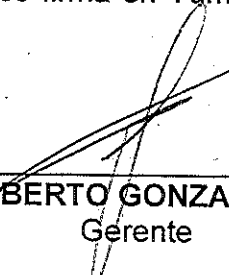
**ESTUDIOS PREVIOS PARA REALIZAR ORDEN DE SERVICIO PARA EL
ARRENDAMIENTO OPERATIVO DE FOTOCOPIADORAS
MULTIFUNCIONALES EN LA ESPY S.A. ESP.**

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

El CONTRATISTA deberá constituir a favor de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo SA ESP, garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas de este y la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, expedida por una Compañía de Seguros, legalmente autorizada para funcionar en Colombia, la cual amparará los siguientes riesgos:

1) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: para garantizar el cumplimiento general del contrato y la cláusula penal, EL CONTRATISTA, constituirá una fianza, la cual mantendrá vigente por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más, su cuantía será del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, la cual se constituirá a partir de la firma del contrato.

Para constancia de lo anterior se firma en Yumbo, a los cuatro (04) días del mes de enero de 2021.



JAIRO ALBERTO GONZALEZ OSPINA
Gerente

Elaboró: Jaime Vélez Escandón – Profesional Universitario Sistemas
Revisó: Ana Maria Gonzalez – Subgerente Administrativo y Financiero. 
Revisó: Edwin Cortázar Villabón – Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos 
Revisó: Angie Lorena Lara – Profesional Especializado Contratación 