

## **ESTUDIOS PREVIOS PARA REALIZAR ORDEN DE SERVICIOS PARA EL ARRENDAMIENTO OPERATIVO DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES EN LA ESPY S.A. E.S.P.**

### **1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD DEL SERVICIO**

De conformidad con lo estipulado en la Ley 142 de 1.994, 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 SERVICIOS PARA EL ARRENDAMIENTO OPERATIVO DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES EN LA ESPY S.A. E.S.P.**

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 fotocopiadoras (ARRENDADOR), realizar una correcta gestión de destrucción ambiental en casos en que los equipos no sean operativos y deban ser gestionados ambientalmente.

Teniendo en cuenta que la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo ESPY S.A. E.S.P., cuenta con un Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicación – PETIC, alineado con bajo el Decreto 612 de 2018 de la Presidencia de la República de Colombia “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.” De lo anterior surge la necesidad de estandarizar los equipos y sistemas a través de la meta de implementación del Plan (PETIC). Por lo anterior, la Gerencia de la ESPY S.A. E.S.P., requiere contratar el servicio de alquiler de fotocopiadoras 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 fotocopiadoras multifuncionales a la Empresa y a 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 y nueve (9) reguladores, las cuales deben contar con las siguientes características:

## ESTUDIOS PREVIOS PARA REALIZAR ORDEN DE SERVICIOS PARA EL ARRENDAMIENTO OPERATIVO DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES EN LA ESPY S.A. E.S.P.

| 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        |
| ACCESORIOS                      | REGULADORES                   | 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 **ORDEN DE SERVICIO PARA EL ARRENDAMIENTO OPERATIVO DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES**, 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 Orden de Servicio, de conformidad con el artículo 13 del estatuto de contratación de la ESPY S.A. ESP.

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

#### a. OBJETO DEL CONTRATO

La orden de servicio tendrá por objeto: realizar el arrendamiento operativo de fotocopiadoras multifuncionales en la Empresa Oficial de Servicios

## **ESTUDIOS PREVIOS PARA REALIZAR ORDEN DE SERVICIOS PARA EL ARRENDAMIENTO OPERATIVO DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES EN LA ESPY S.A. E.S.P.**

Públicos de Yumbo ESPY S.A. ESP.

### **b. TIPO DE CONTRATO**

Conforme al Estatuto de Contratación vigente para la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo S.A. ESP, adoptado mediante Acuerdo No. 001 de 2019, la forma de satisfacción de la necesidad antes enunciada será a través de la suscripción de una **ORDEN DE SERVICIO**, de conformidad con el Artículo 13 del estatuto de contratación.

### **c. PLAZO DEL CONTRATO**

El contrato tendrá un plazo de ejecución, contados a partir de la fecha de suscripción de la orden de servicio, hasta el 30 de noviembre de 2022.

### **d. LUGAR DE EJECUCION**

El contratista entregara las fotocopiadoras multifuncionales y las dejara en las instalaciones de la empresa para su respectivo uso.

### **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, 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 TÉCNICO EN SISTEMAS o quien haga sus veces.

## **4. ESTUDIO DE MERCADO**

## **ESTUDIOS PREVIOS PARA REALIZAR ORDEN DE SERVICIOS PARA EL ARRENDAMIENTO OPERATIVO DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES EN LA ESPY S.A. E.S.P.**

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 fotocopiadoras multifuncionales de la ESPY S.A. ESP., se realizaron las siguientes cotizaciones:

**PROPUESTA A:** A.B. Sercalcopy, Valor total de la propuesta: \$ 21.978.000

**PROPUESTA B:** Import Sistem, Valor total de la propuesta: \$ 42.302.880

**PROPUESTA C:** System Laser, Valor total de la propuesta: \$ 26.400.000

| Descripción                    | Cantidad |
|--------------------------------|----------|
| Alquiler Fotocopiadora MP 4002 | 1        |
| Alquiler Fotocopiadora MP 301  | 3        |
| Alquiler Fotocopiadora MP 2852 | 5        |
| Alquiler Reguladores           | 9        |

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 **VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$ 21.978.000) IVA INCLUIDO** y todos los gastos, impuestos y deducciones de ley.

### **4.2 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Para este contrato se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No 04 de enero 03 del 2022.

## ESTUDIOS PREVIOS PARA REALIZAR ORDEN DE SERVICIOS PARA EL ARRENDAMIENTO OPERATIVO DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES EN LA ESPY S.A. E.S.P.

### 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 TÉCNICO EN 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. MATRIZ DE RIESGOS

| MATRIZ DE RIESGOS |            |          |           |            |                                                                                                                                          |                                                                                                         |              |         |                       |           |                      |                                                                |                                          |                                  |
|-------------------|------------|----------|-----------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|-----------------------|-----------|----------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------|
| N°                | CLASE      | FUENTE   | ETAPA     | TIPO       | DESCRIPCION<br>(QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)                                                                                    | CONSECUENCIA<br>DE LA OCURRENCIA<br>DEL EVENTO                                                          | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACION DEL RIESGO | CATEGORIA | A QUIEN SE LE ASIGNA | TRATAMIENTO/CONTROLES<br>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 protección o hurto de los equipos. | 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 |
| 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.<br>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               |

## ESTUDIOS PREVIOS PARA REALIZAR ORDEN DE SERVICIOS PARA EL ARRENDAMIENTO OPERATIVO DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES EN LA ESPY S.A. E.S.P.

| MATRIZ DE RIESGOS |         |          |           |            |                                                                                         |                                                                                           |              |         |                          |           |                         |                                                                  |                                          |                          |
|-------------------|---------|----------|-----------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|--------------------------|-----------|-------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------|
| N°                | CLASE   | FUENTE   | ETAPA     | TIPO       | DESCRIPCION<br>(QUE PUEDE PASAR Y<br>COMO PUEDE OCURRIR)                                | CONSECUENCIA<br>DE LA OCURRENCIA<br>DEL EVENTO                                            | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACION DEL<br>RIESGO | CATEGORIA | A QUIEN SE LE<br>ASIGNA | TRATAMIENTO/CONTROLES<br>A SER IMPLEMENTADOS                     | MONITOREO Y REVISION                     |                          |
|                   |         |          |           |            |                                                                                         |                                                                                           |              |         |                          |           |                         |                                                                  | ¿COMO SE<br>REALIZA EL<br>MONITOREO?     | ¿PERIODICIDAD<br>CUANDO? |
| 3                 | GENERAL | INTERNOS | EJECUCION | FINANCIERO | Alteración de las condiciones económicas del contrato por consumo superior al estimado. | *Alteración en el área financiera y contable.<br>*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<br>*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 fotocopadoras por fallas técnicas.                           | * Fallas del servicio<br>*Incumplimiento del contrato.                                    | 3            | 4       | 7                        | ALTO      | CONTRATISTA             | Controlar el consumo de acuerdo con las cláusulas contractuales. | Seguimiento a la ejecución del contrato. | Cuando se requiera       |
| 6                 | GENERAL | EXTERNO  | EJECUCION | FINANCIERO | Daños ocasionados por terceros, debido a alteraciones del orden público                 | Pérdida total de los equipos                                                              | 3            | 4       | 7                        | ALTO      | EMPRESA                 | Transferir el riesgo-exigencias de garantía de cumplimiento      | Seguimiento a la ejecución del contrato. | Cuando se requiera       |

### 6. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

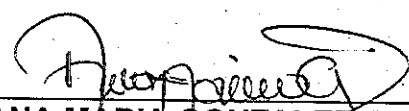
El CONTRATISTA deberá constituir a favor de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo SA ESP, garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas de este y la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, expedida por una Compañía de Seguros, legalmente autorizada para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

**ESTUDIOS PREVIOS PARA REALIZAR ORDEN DE SERVICIOS PARA EL  
ARRENDAMIENTO OPERATIVO DE FOTOCOPIADORAS  
MULTIFUNCIONALES EN LA ESPY S.A. E.S.P.**

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 Catorce (14) días del mes de enero de 2022.



**ANA MARIA GONZALEZ JIMENEZ**  
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO

Elaboró: Ana María González Jiménez- Subgerente Administrativo y financiero  
Revisó: Angie Lorena Lara- Jurídica contractual