

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 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 S.A. ESP – 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 objetivos 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 y 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 fotocopiadoras (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 SA ESP, requiere contratar el servicio de alquiler de fotocopiadoras multifuncionales, teniendo en cuenta que el área administrativa, comercial, técnica operativa y funcional necesita de copias e impresiones para los diferentes tramites que se realizan en la empresa se efectuará una orden de servicio artículo 13 del estatuto de contratación interno de contratación, con el fin de prestar el servicio de impresoras a la empresa de servicios públicos de Yumbo y cada una de las áreas mencionadas o las que lo requieran, para garantizar el funcionamiento y la prestación eficiente de los servicios públicos domiciliarios en el Municipio de Yumbo.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS COMPUTADORES

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

TIPO	DESCRIPCION	CANTIDAD
FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES	RICOCH AFICIO MP 2852 DIGITAL	5

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

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. DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD.

Conforme al Estatuto de Contratación vigente para la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo S.A. ESP, Acuerdo No 004 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 una orden de servicio y se formaliza mediante documento escrito.

El procedimiento de selección del contratista consistirá en una orden de servicio, de conformidad con el artículo 13 **FORMALIDADES Y PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS Y ORDENES** del estatuto interno de contratación de la ESPY S.A. E.S.P.

3. ESTUDIO DE MERCADO.

Anexo al estudio previo, se adjunta estudio de mercado realizado para las actividades a adicionar.

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

4. MATRIZ DE RIESGOS

MATRIZ DE RIESGOS - ORDEN DE SERVICIOS PARA ARRENDAMIENTO OPERATIVO DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES														
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 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. 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 la cantidad de impresiones acuerdo a las cláusulas contractuales.	Seguimiento a la ejecución del contrato.	Cuando se requiera
4	GENEERAL	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.	1	4	5	BAJO	CONTRATISTA	Controlar la cantidad de impresiones 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.

Lo anterior evidencia que el riesgo es mínimo, por ello no se considera que se presente afectación a la entidad, dado que en términos fiscales la contraprestación del servicio se otorga siempre y cuando el supervisor del contrato certifique su cumplimiento.

5. VALOR ESTIMADO Y TIEMPO DE EJECUCION

Para este contrato se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No 64 de 23 enero de 2020.

El contrato se realizará por Once (11) meses hasta el 31 de Diciembre del 2020. El valor será de **DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS (\$19.594.795) M/CTE INCLUIDO GASTOS**, impuestos y deducciones de ley a pagar de la siguiente manera:

Se efectuarán en pagos mensuales, por valor de **UN MILLON SEISCIENTOS TREINTA DOS MIL NOVECIENTOS PESOS (\$1.781.345) M/CTE**.

La forma de pago será mes vencido una vez presentada la factura o cuenta 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 labor El CONTRATISTA, para la suscripción del contrato deberá presentar los siguientes requisitos mínimos:

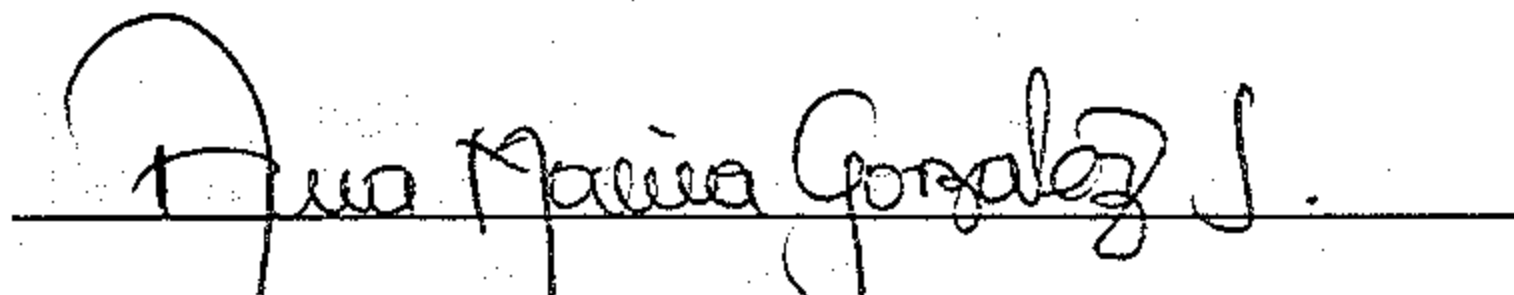
1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural y/o del representante de la persona jurídica.
2. Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, de la persona natural, de la persona jurídica y/o del representante de la persona jurídica.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

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

5. Hoja de vida en formato único de la persona natural o jurídica expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
6. Declaración juramentada de bienes y rentas de la persona natural o jurídica expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
7. Fotocopia del Registró Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).
8. Constancia de afiliación y de pagos a la seguridad social y de Parafiscales.

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.

Para constancia de lo anterior se firma en Yumbo, a los Tres (3) días del mes de febrero de 2020.



ANA MARIA GONZALEZ JIMENEZ
Subgerente Administrativo y Financiero

Proyecto y elaboro: Ana María González Jiménez – Subgerente administrativo y financiero.
Reviso: Angie Lorena Lara – Profesional Especializado Contratación