

N° 348 y Fecha de la radicación 17/10/2017

PARA CONTRATAR SERVICIOS

A continuación presento el estudio previo requerido, conforme a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 julio de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 para adelantar el proceso de selección de Mínima Cuantía.

Se podrán consultar los documentos físicos en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado Carrera 6 No. 6-91 segundo piso Oficina Asesora Jurídica, Teléfono: 3282888 Ext 276 / 250. O a través de la página web del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co y/o www.archivogeneral.gov.co (Decreto 1082 de 2015).

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE: SECRETARIA GENERAL

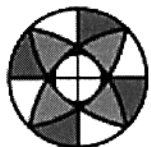
2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

De conformidad con la Ley 80 de 1989 y en concordancia con la Ley 594 de 2000, "Ley General de Archivos", el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado tiene entre otras funciones la de seleccionar, organizar, conservar y divulgar el acervo documental que integre el Archivo de la Nación, así como el que se le confíe en custodia; para tal fin, es necesario desarrollar actividades de organización, descripción y reprografía de los documentos históricos que custodia el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado para ser puestos al servicio de los investigadores y ciudadanos, a través de la aplicación de nuevas tecnologías de información y comunicación, incrementando así la disponibilidad de fuentes de información histórica en otros soportes y contribuyendo a la investigación histórica a través del patrimonio documental.

En la actualidad el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado en sus diferentes procesos misionales y administrativos requiere del componente tecnológico para poder desarrollar sus tareas de manera eficiente, es por esto que surge la necesidad de contar con el mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras, fotocopadoras y scanner propiedad del AGN; y así poder cumplir con la actividad misional de la Entidad la cual como establecimiento público del orden nacional está encargada de: formular, orientar y controlar la Política Archivística, Coordinar el Sistema Nacional de Archivos y la Red Nacional de Archivos y garantizar la conservación del patrimonio documental, asegurando los derechos de los ciudadanos y el acceso a la información, así como, el mejoramiento en la eficiencia de la gestión pública, la eficiencia de Estado a través de una gestión documental articulada con el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

La Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico por medio del Grupo de Sistemas quien es responsable de coordinar junto con las dependencias los planes de mejoramiento y adquisición de bienes y servicios de tecnología necesarios para el funcionamiento de la Entidad, genera la necesidad de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo para el buen funcionamiento de los equipos de impresión, fotocopiado y escaneo de propiedad de la Entidad.

La expedición de copias mecánicas es una necesidad recurrente y un requerimiento permanente de las áreas de la Entidad, por tal razón los equipos utilizados para tal fin (fotocopadoras e impresoras) son de utilización constante, por lo que cualquier deterioro o falla ocasiona traumatismos en los procesos misionales; La digitalización que se lleva a cabo a través de los scanner es un proceso vital para la conservación de patrimonio documental, así como también en la gestión de documentos electrónicos, razón por la cual se requiere el mantenimiento correctivo y preventivo de estos equipos.



El deterioro que se pueda presentar en las fotocopiadoras e impresoras afecta notablemente la estabilidad de expedición de copias de los diferentes documentos, debido a que las máquinas van presentando fallas técnicas que afectan la continuidad operativa de la Entidad.

De conformidad con lo anterior y dado el uso constante de impresiones, toma de fotocopias y scanner, se hace necesario realizarle mantenimiento correctivo y preventivo a cada uno de los equipos ya que al presentarse alguna avería o daño se genera traumatismos y afecta el normal desarrollo de las actividades que dependen de este servicio.

Así las cosas, y para el caso puntual del presente documento, resulta importante mencionar que es obligación de todas las entidades estatales desarrollar planes anuales de mantenimiento de bienes, maquinarias, instalaciones y equipos que prestan su servicio para el cumplimiento del objeto misional, garantizando un efectivo desarrollo de la gestión administrativa, operativa y funcional, dado que se constituyen en una importante herramienta de trabajo.

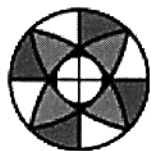
Que el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado en vigencias anteriores ha suscrito contratos como se describe a continuación: para la Vigencia 2014 se suscribió contrato de mínima cuantía cuyo objeto fue: "Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo (incluido repuestos) de las fotocopiadoras e impresoras de propiedad del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, en sus sedes ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., de conformidad con las especificaciones contempladas en la ficha técnica, la cual hace parte integral del contrato". Por un valor de (\$ 7.808.000) siete millones ochocientos ocho mil pesos M/C.

Para el año 2015 se suscribió el contrato de mínima cuantía cuyo objeto fue: "Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo (incluidos repuestos) de las fotocopiadoras e impresoras de propiedad del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, en sus sedes ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., de conformidad con las especificaciones contempladas en los documentos previos, los cuales hacen parte integral del contrato". Por un valor de (\$ 5.482.800) cinco millones cuatrocientos ochenta y dos mil ochocientos pesos M/C.

Para el año 2016 se suscribió el contrato 559 de mínima cuantía cuyo objeto fue: "Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo (incluidos partes y piezas) de las fotocopiadoras, impresoras y scanner propiedad del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, en sus sedes ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., de conformidad con las especificaciones contempladas en el Documento Técnico, las cuales hacen parte integral del contrato". Por valor de (\$11.699.200) once millones seiscientos noventa y nueve mil doscientos pesos M/C.

Que como resultado de este, el contratista emitió hoja de vida de cada equipo (impresoras y fotocopiadoras), donde se evidencia las recomendaciones correspondiente al cambio de piezas o partes debido al uso constante de estos equipos, información que fue tenida en cuenta para el desarrollo del presente proceso (documentación que se encuentra en la oficina del Grupo de Sistemas).

Por otra parte, a la fecha el Grupo de Sistemas realiza una revisión física e identifica los equipos de impresión y escaneo que presentan fallas o están fuera de servicio, por consiguiente y en virtud de las metas fijadas por el AGN se requiere para la presente vigencia los servicios de mantenimiento correctivo (proceso que localiza y cambia las piezas o partes averiadas que están impidiendo que los equipos realicen su función de manera normal) para: una (1) impresora marca XEROX 5500, tres (3) impresoras marca XEROX 5550, tres (3) impresoras marca HP Laser Enterprise 600 m603, una (1) impresora marca HP LaserJet 1536 DNF MPF, dos (2) impresoras marca KYOCERA FS1920, un (1) scanner marca COLORTACK Smartlf GX+56 y cinco (5) scanner marca EPSON DS-60000 Modelo j321B y el mantenimiento preventivo (limpieza, ajuste, aplicación de



lubricantes, configuración) para: dos (2) impresoras marca SAMSUNG SCX-3405 W, una (1) impresora marca XEROX Phaser 3125, una (1) impresora marca XEROX Work Center 4260, una (1) impresora marca HP Laser jet P2035 N, dos (2) impresoras marca HP Laset Jet P 2055 DN, dos (2) impresoras marca HP Laser Jet CP 1515N, una (1) fotocopidora marca RICOH aficio 7500 y dos (2) scanner marca EPSON Perfection V750; de forma tal que queden todos los equipos en óptimas condiciones de funcionamiento y permitan prevenir daños en los mismos.

En la actualidad El archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado no cuenta con las herramientas ni el recurso humano para responder a los requerimientos hechos por las diferentes dependencias, en lo referente al mantenimiento preventivo y correctivo de las diferentes impresoras, fotocopadoras y scanner de la Entidad que permita:

- Proporcionar condiciones técnicas suficientes para soportar los procesos misionales y administrativos, estabilizar sus funciones y garantizar la continuidad.
- Suministrar a las dependencias del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades.
- Contribuir a que la ciudadanía tenga respuestas ágiles, seguras y eficientes a sus necesidades dentro del ámbito para la expedición de documentos que se requieran y de esta manera, no perder la continuidad en el desarrollo de las actividades internas y externas.

Por lo anteriormente expuesto, el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado requiere contratar los servicios mencionados con una empresa especializada que cuente con personal de trabajo idóneo, herramientas y stock de partes o piezas para reemplazar las dañadas o que sufren de alguna avería de manera imprevista, de forma inmediata si fuere el caso.

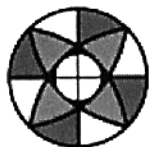
Que como resultado del estudio de mercado se hace necesario ajustar de cinco a tres mantenimientos correctivos, en el Ítem 7" - mantenimiento correctivo que incluye cambio de: Kit de rodillos...", con el fin de adaptarlo al presupuesto oficial. Es importante tener en cuenta que, si bien con el proceso de mínima cuantía es posible el ahorro de recursos, éstos se adicionarían al contrato que resulte de la misma para adquirir el ítem ajustado.

Los recursos económicos para esta contratación están previstos en el proyecto de inversión "Gastos Generales 20 "actividad "Adquisición de bienes y servicios", Tarea: mantenimiento de bienes muebles, equipos y enseres, Proyecto de Inversión Aplicación Sistema Integral Nacional de Archivos Electrónicos SINAIE- Actividad: Asesoría Técnica para Diseño de Operación, Normalización y Estandarización de Datos (Interoperabilidad, Diseño, análisis y puesta en marcha de Esquemas y Metadatos, Estudio sobre la Modalidad Operacional), Tarea: Soporte y mantenimiento de equipos tecnológicos:

Proyecto Renovación e Implementación de Tecnologías de la Información en el Archivo General de la Nación, Actividad: Fortalecimiento Tecnológico, Tarea: Soporte y mantenimiento de equipos tecnológicos.

CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: 81112300 mantenimiento y soporte de hardware de computado; 43212100 impresoras de computador; 44101700 accesorios para impresoras, fotocopadoras y aparatos de fax; 44103100 suministro para impresoras, fax y fotocopadoras.

El presente proceso se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones.



3. OBJETO A CONTRATAR CON ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN (cuando el contrato incluya diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto), IDENTIFICANDO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo (incluidos partes y piezas) a las fotocopiadoras, impresoras y scanner de propiedad del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, en sus sedes ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C, Carrera 6 N. 6-91 y sede Funza (Parque empresarial san diego bodega 1) Km 3 Vía Funza - Siberia Parque Industrial San Diego, Cundinamarca.

4. MODALIDAD, JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA SELECCION:El proceso de selección a que se refiere éste Estudio Previo se encuentra sometido al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1753 de 2015, 1474 de 2011, el Decreto – Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones que modifiquen o reglamenten aquellas por virtud de las cuales, la selección se realizará de manera objetiva, a efecto de adjudicar la propuesta más favorable para los intereses de la AGN y los fines que el persigue.

La modalidad de selección para la celebración del contrato a que se refiere éste Estudio Previo corresponde a la Mínima Cuantía a que se refiere el artículo 2 numerales 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007 y Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

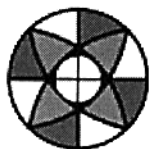
La escogencia recaerá sobre aquella oferta que contenga el precio más bajo, siempre que cumpla los requisitos mínimos habilitantes establecidos por el AGN. Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo, de acuerdo con lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 el cual señala:

“Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto. (...)

4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente (...)

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

SOPORTE TÉCNICO			SOPORTE ECONÓMICO	
Descripción del Bien y Especificaciones técnicas	Cant.	Unidad de Medida	Valor Unitario con IVA (\$)	Valor Total con IVA (\$)
mantenimiento correctivo que incluye cambio de: Clutch de alimentación del papel, Kit de mantenimiento (Fusor, tambor de transferencia, rodillos de alimentación) para la impresora XEROX 5500.	1	enimiento corre	2.734.667	2.734.667
mantenimiento correctivo que incluye cambio de: Kit de mantenimiento (Fusor, tambor de transferencia, rodillos de alimentación) para tres impresoras XEROX 5550.	3	enimiento corre	2.634.667	7.904.001
mantenimiento correctivo que incluye cambio de: rodillos de alimentación, para tres (3) impresoras HP LaserJet Enterprise 600 m603.	3	enimiento corre	315.667	947.001
mantenimiento correctivo, que incluye cambio de: Tarjeta Board principal para la impresora HP Laserjet 1536DNF MPF.	1	enimiento corre	811.800	811.800

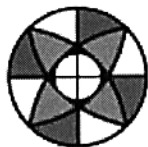


mantenimiento correctivo, que incluye cambio de Kit de rodillos para dos (2) impresoras KYOCERA FS1920	2	enimiento corre	449.000	898.000
mantenimiento correctivo que incluye cambio de: Kit de rodillos y limpieza de vidrio, para el scanner COLORTACK Smartf GX+56.	1	enimiento corre	1.499.667	1.499.667
mantenimiento correctivo que incluye cambio de: Kit de rodillos, para tres (3) scanner EPSON DS-60000 Modelo j321B.	3	enimiento corre	499.667	1.499.001
mantenimiento preventivo, para dos (2) Impresoras SAMSUNG scx-3405W	2	enimiento preve	100.700	201.400
mantenimiento preventivo, para la impresora XEROX Phaser 3125.	1	enimiento preve	150.700	150.700
mantenimiento preventivo para la impresora XEROX workcentre 4260	1	enimiento preve	210.600	210.600
mantenimiento preventivo, para la impresora HP Laserjet P2035N.	1	enimiento preve	105.700	105.700
mantenimiento preventivo, para dos (2) impresoras HP Laserjet P2055DN.	2	enimiento preve	105.700	211.400
mantenimiento preventivo, para dos (2) impresoras HP Laserjet CP1515N.	2	enimiento preve	105.700	211.400
mantenimiento preventivo, para la fotocopidora RICOH Aficio 7500	1	enimiento preve	275.833	275.833
mantenimiento preventivo, para dos (2) scanner EPSON perfection V750	2	enimiento preve	141.967	283.934
TOTAL				17.945.104,00

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO CUATRO PESOS MCTE (\$ 17.945.104) INCLUIDO IVA, y los demás valores y costos directos e indirectos en que incurra el contratista para el cumplimiento del contrato.

ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:



Para la realización del Estudio de mercado se solicitó información de precios de acuerdo con las especificaciones técnicas a empresas legalmente constituidas, las empresas fueron: SERVICOM SAS, COMPUIN SERVICIOS LTDA, INDACTEC LTDA, COMPUARREGLAMOS .COM, COMPU SERVICIO ALFA Y OMEGA LTDA, ALL TECHNOLOGICAL SERVICES ATS SAS, DYNAMIC SOLUTIONS, COMUNICACIONES INFORMÁTICAS SAS, LINALCA, T Y S TECNOLOGÍA Y SERVICIO, DIGITAL VEG GLOBAL, SISTEMATIZACIÓN INTEGRAL, CONSULTING DATA SYSTEMS CDS SAS, ABC INGENIERÍA ELECTRÓNICA Y CIVIL SAS, TECNOLOGIA SOLUTEC SAS, SICMA INGENIERÍA SAS; obteniendo a la fecha del presente estudio las cotizaciones de las siguientes empresas: ABC INGENIERÍA ELECTRÓNICA Y CIVIL SAS, INDACTEC LTDA, SERVICOM SAS Y SICMAING INGENIERÍA SAS, no se tuvo en cuenta la cotización de la empresa INDACTEC LTDA ya que no cotizó la totalidad de los mantenimientos; por lo tanto se procede a elaborar el cuadro comparativo de precios con las empresas SERVICOM SAS Y ABC INGENIERÍA ELECTRÓNICA Y CIVIL SAS.

Este documento se revisó de forma conjunta con el área técnica para verificar de forma integral su contenido (cantidades, descripción de cada ítem, valor unitario, valor total y unidad de medida).

Como resultado del estudio de mercado se hace necesario ajustar las cantidades de 5 a 3, en el ítem 7- mantenimiento correctivo que incluye cambio de: Kit de rodillos, para tres (3) scanner EPSON DS-60000 Modelo j321B-, con el fin de adaptarlo al presupuesto oficial.

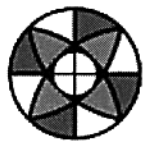
De esta manera se establece el presupuesto oficial basado en las necesidades del área técnica. Para el cálculo del mismo se utilizó el método de Media Aritmética, que consiste en sumar los valores unitarios con IVA de cada una de las cotizaciones y dividirlos en el número de proveedores que proporcionaron la información de los precios y multiplicarlos por el número de cantidades solicitadas arrojando como resultado la suma de: DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO CUATRO PESOS Mcte (\$ 17.945.104) y los demás valores y costos directos e indirectos en que incurra el contratista para el cumplimiento del contrato.

Consulta as reconocidos expertos en el tema	X
Consulta Proveedores de los productos o servicios	X
Se acudió a estudios de entidades que provean información de precios	
Análisis Hitóricos de bienes y/o servicios adquiridos por la Entidad	
Estudios de expertos	
Otro, Especifique cuál?	

Nota. Recibidas las solicitudes de precios enviadas por los diferentes proveedores, se procedió a calcular el presupuesto oficial utilizando el método de Media Aritmética, que consiste en sumar los valores unitarios con IVA de cada una de las cotizaciones y dividirlos en el número de proveedores que proporcionaron la información de los precios y multiplicarlos por el número de certificados solicitados.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:Un (1) mes, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio firmada entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Vigencia del contrato: N/A



8. **GARANTIAS:** De conformidad con las normas legales vigentes en materia de garantías en la contratación estatal, especialmente de lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1. y 2.2.1.2.3.1.2., del Decreto 1082 de 2015, clases de Garantías, los oferentes y el contratista, según corresponda, deberán constituir garantía única, que ampare los siguientes riesgos con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria.

Cumplimiento del contrato: Este amparo cubre a la Entidad de los perjuicios derivados de: a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato cuando el incumplimiento es imputable al contratista; c) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. * El valor de este amparo debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y un (1) año más.

Calidad del servicio: Este amparo cubre a la Entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio. El valor de este amparo será equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, con una vigencia igual al termino de ejecución del contrato y un (1) año más.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Este amparo debe cubrir la calidad y correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad en cumplimiento del contrato. El valor de este amparo será equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, con una vigencia igual al termino de ejecución del contrato y un (1) año más.

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Este amparo cubre a la Entidad de los perjuicios ocasionados del incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación de personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato. Este amparo debe estar vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, por un valor no inferior al cinco (5%) del valor total del contrato.

9. **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:** con el CDP No. 70817 fecha 19/10/2017, expedido por el Coordinador del Grupo de Gestión Financiera.

10. **LUGAR DE EJECUCION:** -- Bogotá:Bogotá D.C

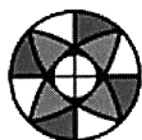
a. Forma de Pago del Contrato:

El valor del contrato que resulte del presente proceso de selección, se pagarán previo giro de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado efectuará, un solo pago correspondiente al 100% del valor del contrato, una vez se entregue a satisfacción la totalidad del objeto contratado. El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos para realizar el mismo.

NOTA 1: El trámite de pago se iniciará previa expedición por parte del supervisor, de la certificación de cumplimiento, la cual deberá ir acompañada con el informe de supervisión de la actividad que realice el contratista. Deberá acreditarse, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, y la Ley 1150 de 2007 el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar.

NOTA 2: El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de los



documentos referidos anteriormente; sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que el pago supone la prestación real y efectiva de las obligaciones pactadas.

NOTA 3: Para tramitar el pago, se requerirá la elaboración de un informe final de las actividades adelantadas durante la ejecución del contrato; la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor; la entrega de la documentación producida durante la ejecución del contrato relacionada en el respectivo formato único de inventario documental y demás documentos que se le requieran

NOTA 4: La radicación de los documentos, requisitos para el pago, deberá realizarse, previa aprobación del supervisor del contrato.

NOTA 5: RETENCIONES: Para efectos de retenciones y contribuciones se aplicarán las que se encuentren vigentes durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta el régimen contributivo que corresponda

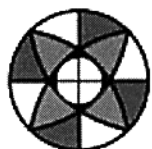
b. Obligaciones del Contratista:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Presentar con cada factura certificación expedida por el Revisor Fiscal de la empresa (Si lo tiene) o por el representante legal acreditando el pago de aportes parafiscales (Sena, ICBF, Caja de Compensación Familiar) y patronales (Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales de los Empleados de la Empresa). Si la Persona Jurídica o la persona natural se encuentra exonerada de pago de parafiscales, según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 -Reforma Tributaria- dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la Sociedad, o el Representante Legal de acuerdo con la ley de aportes al Sistema de Seguridad Social y ARL en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones legales vigentes.
2. Suministrar la información correcta, sobre el tipo de cuenta (ahorro o corriente), No. de Cuenta, entidad bancaria y sucursal, con el fin de que la entidad pueda realizar los pagos por transferencia electrónica.
3. Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad industrial establecidos para el desarrollo de las actividades.
4. Actuar con lealtad, buena fe, honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto contemplados en el Código de ética de la Entidad, para con los demás durante todas las etapas contractuales.
5. Cumplir con los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
6. Constituir y entregar la garantía a la Oficina Asesora Jurídica a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
7. Responder por el cuidado y conservación de los documentos, equipos, bienes muebles y enseres que le sean entregados para el cumplimiento de sus actividades.
8. Cumplir con el Reglamento Interno de Archivo y Gestión Documental del AGN, cuando a ello hubiere lugar.
9. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el artículo 16 del Decreto 723 de 2013.
10. Las demás que se requieran para cumplir con el objeto del contrato, en coordinación con el supervisor, encargado de ejercer el control y vigilancia del mismo.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo a las características consignadas en el documento técnico.
2. Ejecutar el objeto del contrato con personal idóneo y de forma oportuna, para lo cual debe contar mínimo con: Dos (2) técnicos en sistemas, informática o núcleo del conocimiento de manera simultánea, con curso de capacitación en mantenimiento de fotocopadoras, impresoras y scanner, en las marcas XEROX, HP. Se debe anexar certificación del curso de mantenimiento expedida por cada uno de los técnicos.
3. Realizar mantenimiento correctivo a los ítems: 1,2,3,4,5,6,7 de acuerdo con el documento técnico.
4. Realizar mantenimiento preventivo a los ítems: 8,9,10,11,12,13,14,15 de acuerdo con el documento técnico.
5. El contratista deberá presentar un cronograma de trabajo dentro de los primeros cinco (5) días calendario a la suscripción del acta de inicio, en el cual se discriminará las actividades a realizar en cada uno de los



equipos, debe ser aprobado por el supervisor del contrato.

6. Garantizar que los repuestos que se entregan sean nuevos, no remanufacturados y acordes con las especificaciones técnicas requeridas y estén en correcto estado. Si las partes o piezas no cumplen con las características solicitadas, el AGN se abstendrá de recibir los mismos, debiendo el contratista dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, reemplazarlos por otros que sean nuevos, originales, no remanufacturados y con iguales o mejores características de calidad solicitadas.

7. En caso de requerirse el cambio de algún repuesto que no esté contemplado en el contrato, el contratista debe informar durante la ejecución del contrato al Supervisor del mismo y suministrar cotización a precio de mercado para que la Entidad haga los ajustes presupuestales pertinentes.

8. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato el repuesto, pieza o parte original a instalar y hacer la devolución de la parte o pieza reemplazada.

9. El contratista asumirá el costo de las partes o piezas que instale sin previa autorización del supervisor del contrato, únicamente se pagará el costo de las partes o piezas efectivamente utilizadas y aprobadas.

10. El contratista debe realizar una hoja de vida de los equipos a los que se les efectuó el respectivo mantenimiento correctivo y preventivo que permita establecer la periodicidad de los mismos respecto de la vida útil de cada una de sus piezas. Para esto el contratista debe entregar una carpeta física por cada equipo donde se relacionen como mínimo los siguientes datos: a) Nombre del equipo, b) Marca del equipo, c) serial del equipo, d) modelo del equipo, e) número de placa según inventario de la Entidad (suministrado por la Entidad), f) dependencia donde está ubicada. En el caso de requerirse cambio de partes o piezas se colocará el nombre del repuesto o pieza reemplazada, valor unitario con IVA, valor total, tiempo de garantía del repuesto o pieza. Descripción de cada una de las operaciones realizadas a las impresoras, fotocopadoras y scanner tanto de mantenimiento correctivo como preventivo y las sugerencias a futuro para mejorar y optimizar el buen funcionamiento y estado de los equipos. La hoja de vida deberá ir con la aprobación por parte del supervisor del contrato.

11. Ofrecer garantía de fabricante de un (1) año por las partes o piezas entregadas al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

12. En caso de cualquier anomalía o novedad, reportar de forma inmediata, por escrito, al supervisor del contrato.

13. Todo repuesto cambiado debe ser autorizado por el supervisor del contrato, el equipo será probado con la pieza nueva y se dejará constancia de recibo a satisfacción y buen funcionamiento.

14. El contratista se desplazará a las sedes del Archivo General de la Nación donde se encuentren ubicados los equipos objeto del contrato de acuerdo con las indicaciones del supervisor de la Entidad; Sede Centro edificio principal (Carrera 6 N° 6-91) y Sede Funza (Parque empresarial san diego bodega 1) Km 3 Vía Funza - Siberia Parque Industrial San Diego, Cundinamarca, los costos de traslados se deben prestar sin costo adicional para la Entidad.

15. El contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido en el concepto técnico ambiental, el cual hace parte del presente proceso.

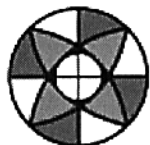
16. Realizar transferencia de conocimiento sobre instalación, manejo, cuidado, mantenimiento de las impresoras, fotocopadoras y scanner a mínimo dos integrantes del Grupo de Sistemas de la Entidad, con una duración de ocho (8) horas.

c. Obligaciones del AGN:

1. Garantizar al contratista el acceso a las sedes del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado cuando así lo requiera para la ejecución del contrato. (previa solicitud de autorización de ingreso al Supervisor del contrato).

2. Informar al contratista (dentro de sus posibilidades) sobre los aspectos técnicos que éste requiera para la debida y oportuna ejecución del contrato.

3. Proporcionar la información (dentro de sus posibilidades) requerida para la normal ejecución del objeto del



contrato.

4. Supervisar y vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones pactadas.

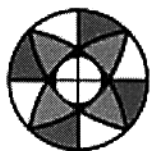
5. Pagar al contratista las sumas establecidas en la oportunidad y forma prevista.

d. Supervisor:

La supervisión del presente contrato será ejercida por el Coordinador del Grupo de Sistemas del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, o quien designe el Ordenador del Gasto, quien cumplirá con las funciones conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación de la Entidad.

**11. VIABILIDAD PRESUPUESTAL
INVERSION**

RUBRO	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA	VALOR	FUENTE
GASTOS GENERALES - 20	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS (GASTOS GENERALES)	Mantenimiento	MANTENIMIENTO	9.950.931	FUNCIONAMIENTO PROF
RENOVACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN -10	Fortalecimiento Tecnológico	Mantenimiento	Soporte y mantenimiento de equipos tecnológicos	7.638.651	INVERSION NACION
APLICACIÓN SISTEMA INTEGRAL NACIONAL DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS NACIONAL - SINAE -10	Asesoría Técnica para Diseño de Operación, Normalización y Estandarización de Datos(Interoperabili d,Diseño,análisis y puesta en marcha de Esquemas y Metadatos, Estudio sobre la Modalidad Operacional	Suministros	Soporte y mantenimiento de equipos tecnológicos	355.522	INVERSION NACION



Alirio Alfonso Bayona Fonseca
V.B DEPENDENCIA

Alirio Alfonso Bayona Fonseca
V.B COORDINADOR PROYECTO

Roberth Juan Daniells Lozano
V.B PLANEACION

MARIA CLARA MOJICA RODRIGUEZ
V.B JURIDICO

Alirio Alfonso Bayona Fonseca
V.B FINANCIERO

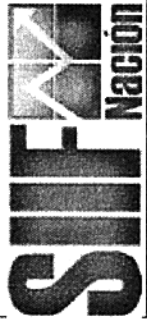
Fecha de Impresión: 19/10/2017

Proyectó:

Revisó:

Anexos:

Archivado en:



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHVsilvera
Unidad o Subunidad: 33-04-00
Ejecutora Solicitante: ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
Fecha y Hora Sistema: 2017-10-19-9:36 a. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Número:	70817	Fecha Registro:	2017-10-19	Unidad / Subunidad ejecutora:	33-04-00 ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto
Valor Inicial:	17 945 104,00	Valor Total Operaciones:	17 945 104,00	Saldo x Comprometer:	17 945 104,00
				Uso Caja Menor	Ninguno
					0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:	72217	Fecha Registro:	2017-10-19	Número:	
				Modalidad de contratación:	
				Tipo de contrato:	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
000 ARCHIVO GENERAL DE LA NACION-GESTION GENERAL	A-2-0-4-5-2 MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS Y ENSERES	Propios	20	CSF						
					Total:	9.950.931,00	0,00	9.950.931,00	9.950.931,00	0,00
000 ARCHIVO GENERAL DE LA NACION-GESTION GENERAL	C-3302-1603-3 APLICACION SISTEMA INTEGRAL NACIONAL DE ARCHIVOS ELECTRONICOS NACIONAL	Nación	10	CSF						
					Total:	355.522,00	0,00	355.522,00	355.522,00	0,00
000 ARCHIVO GENERAL DE LA NACION-GESTION GENERAL	C-3399-1603-1 RENOVACION E IMPLEMENTACION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION EN EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	Nación	10	CSF						
					Total:	7.638.651,00	0,00	7.638.651,00	7.638.651,00	0,00

Objeto: EP 348/2017, PRESTAR EL SERV. MTO PREV. Y CORRECTIVO (INCLUIDAS PARTES Y PIEZAS) A LAS FOT., IMP. Y SCANNER DE PROP. DEL AGN, EN BTÁ Y SEDE FUNZA

Firma Responsable

Orfila Scalet

