



## EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA -VIVA- ESTUDIOS PREVIOS

### 1. ASPECTOS GENERALES

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b><u>Fecha:</u></b>              | 20 DE FEBRERO DE 2019.  |
| <b><u>Modalidad:</u></b>          | MÍNIMA CUANTÍA.   |
| <b><u>Tipo de Contrato:</u></b>   | ALQUILER DE MUEBLES   |
| <b><u>Objeto:</u></b>             | SERVICIO DE ALQUILER DE ESCÁNER E IMPRESIÓN, PARA EL ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA-VIVA. |
| <b><u>Valor:</u></b>              | DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL TRES PESOS M/L (\$10.500.003) INCLUIDO IVA.  |
| <b><u>Plazo:</u></b>              | NUEVE (9) MESES, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.  |
| <b><u>Disponibilidad:</u></b>     | 246 DEL 20 DE FEBRERO DE 2019.  |
| <b><u>Rubro presupuestal:</u></b> | 2304010905 EQUIPOS TECNOLÓGICOS.  |

### 2. NECESIDAD

#### **2.1. Descripción de la necesidad:**

La Empresa de Vivienda de Antioquia –VIVA- es una Empresa Industrial y Comercial del orden Departamental, la cual tiene por objeto: “Gestar, promover e impulsar todas las actividades comerciales, industriales, de servicio y consultoría, directa o indirectamente relacionadas con el desarrollo de planes, programas y proyectos de vivienda social, infraestructura y equipamiento comunitario en el Departamento de Antioquia, cooperando con los municipios o sus entidades descentralizadas, mediante la aplicación de estrategias que induzcan y potencien la participación activa de los sectores público, privado y solidario.

La Empresa de Vivienda de Antioquia –VIVA, cuenta con un archivo central para la custodia y almacenamiento de los documentos y en desarrollo de sus funciones diariamente produce un volumen documental significativo para cada uno de los procesos.

Es responsabilidad de VIVA velar por consolidar y custodiar la información que es uno de los activos más importantes de toda organización pública o privada. Es importante entender que independientemente de cuál sea la línea de negocios, la información es la encargada de conducir y fijar los procesos en las diferentes áreas de la organización, cuando las organizaciones están en crecimiento, los procesos y controles establecidos deben ser rediseñados y constantemente evaluados según los nuevos requerimientos y exigencias que la organización adquiere en el camino hacia el cumplimiento de sus

objetivos y es allí donde conceptos de gobernabilidad, gestión de riesgo y cumplimiento de los marcos legales y regulatorios buscan que las organizaciones den el mayor valor dentro de un marco de valores corporativos, transparencia e integridad a su información. Teniendo lo anterior, se hace necesario contratar el servicio una impresora y un escáner, ya que no se cuenta con la tecnología necesarios disponible para llevar a cabo estas labores y por ende se hace necesario el alquiler de impresoras y escáner, para el buen funcionamiento del Archivo Central.

## **2.2. Forma de satisfacer la necesidad:**

A través de un proceso de Mínima Cuantía, la EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA - VIVA-, seleccionará la propuesta más favorable para celebrar el contrato de alquiler de escáner e impresión, para el archivo central de La Empresa de Vivienda de Antioquia-VIVA.

## **3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

**Presupuesto oficial** para la presente contratación VIVA cuenta con un presupuesto oficial de DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL TRES PESOS M/L (\$10.500.003) INCLUIDO IVA, en todo caso la evaluación se realizara con el valor antes de IVA.

**Disponibilidad:** 246 DEL 20 DE FEBRERO DE 2019.

**Rubro presupuestal:** 2304010905 Equipos Tecnológicos.

**Lugar de Ejecución:** La ejecución del presente contrato se llevará a cabo en la ciudad de Medellín.

**Duración del contrato:** El plazo establecido para la ejecución del contrato será de NUEVE (09) MESES, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.

**Forma de Pago:** se cancelara al contratista el valor del contrato en pagos mensuales, previa entrega de la facturación e informes mensuales de actividades que deberá certificar el supervisor. Se adjunta circular N° 01 del 21 de enero de 2019.

**Supervisión:** Una vez legalizado el contrato, el ordenador del gasto de VIVA, designará un supervisor, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio, de los productos ofrecidos y de los servicios asociados, e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto. El supervisor ejercerá funciones de vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato.

## **4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Las especificaciones técnicas mínimas requeridas son las siguientes y si por alguna circunstancia no cumple con las especificaciones suscritas pero, tienen especificaciones mayores a estas se puede aceptar.

Centro de copiado (impresora) cantidad: 1

Escáner cantidad: 1

|                   |  |
|-------------------|--|
| Centro de copiado | Tarjeta de red   |
|                   | Alimentador Automático de documentos a gran escala mínimo 30 hojas |
|                   | Ampliación y reducción   |
|                   | Impresión a doble cara automatic dúplex                            |
|                   | Ciclo de trabajo mensual mínimo 14.000 paginas.                    |
|                   | Software licenciado requerido para el correcto funcionamiento      |
| Escáner           | Tarjeta de red   |
|                   | Alimentador Automático de documentos a gran escala mínimo 30 hojas |
|                   | Ampliación y reducción   |
|                   | Doble cara automático dúplex                                       |
|                   | Ciclo de trabajo 3000 paginas Diarias                              |
|                   | Tamaño oficio en el cristal para escaneo tipo 7000 o 7500          |
|                   | Software licenciado requerido para el correcto funcionamiento.     |

## 5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 5.1. Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas y exigidas en los documentos emitidos por el contratante durante todo el proceso contractual, para el óptimo cumplimiento del objeto del mismo.
- 5.2. la(s) impresor(as) deben contener y suministrar el tóner de acuerdo a la necesidad presentada.
- 5.3. Disponer de los medios requeridos para ejecutar el contrato de manera idónea y oportuna, en cumplimiento de la propuesta contratada.
- 5.4. Informar oportunamente al CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades prevista en la constitución y Ley.
- 5.5. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella, de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que la regulan, cuando sea requerido por el contratante o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deben presentar.
- 5.6. Informar por escrito al supervisor las dudas y/o inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual - Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor para efectos de ejecutar en debida forma el objeto del contrato.
- 5.7. Realizar los mantenimientos, entrega e instalación de los suministros en las instalaciones de la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA, Carrera 43 A # 34-95, Centro Comercial Almacentro, Torre Sur, piso 10 del Departamento de Antioquia, en las condiciones establecidas y de acuerdo al cronograma entregado por la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA, previa comunicación con el supervisor.
- 5.8. El contratista deberá mantener los equipos en óptimo estado cualquier daño o soporte debe ser atendido por este.
- 5.9. Los equipos tecnológicos deben contener el software requeridos para el correcto funcionamiento. (s.o, office entre otros).
- 5.10. Se debe presentar la ficha técnica de los productos requeridos.
- 5.11. Aceptar el contrato en la plataforma del SECOP II para la suscripción dentro de los dos (2) días hábiles siguiente a la fecha de expedición del acto de adjudicación del contrato.
- 5.12. Realizar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes las gestiones necesarias para la legalización del mismo. En caso de no hacerlo la administración considera que ha

desistido del proceso contractual y procederá conforme al Artículo 30 numeral 12 de la Ley 80 de 1993. –Asumir con cargo a sus recursos, la totalidad de los costos de la legalización del contrato, así como de los impuestos, tributos, tasas, contribuciones y/o aranceles que con ocasión de la celebración ejecución y liquidación del mismo se generen.

- 5.13. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contrato y la propuesta presentada.

## 6. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- 6.1. Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
- 6.2. Realizar el pago del contrato según la forma establecida en el contrato.
- 6.3. Supervisar la ejecución técnica y financiera del presente contrato para lo cual delega un interventor
- 6.4. Presentar oportunamente los requerimientos de soporte.
- 6.5. Las demás que se desprendan del normal desarrollo del contrato.

## 7. FACTORES DE SELECCIÓN

El factor de selección será la propuesta que presente el menor valor total. Sin embargo, la adjudicación se realizará siempre y cuando cumpla con todos los requisitos legales exigidos en la invitación.

## 8. FUNDAMENTO JURÍDICO MODALIDAD DE SELECCIÓN

La contratación se realizará por la modalidad de mínima cuantía, teniendo en cuenta que el valor del contrato está por debajo del 10% de la menor cuantía del presupuesto de la Empresa. El cual se encuentra estipulado en la Ley 80 de 1993, La ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las normas que las modifiquen o adicionen, además de las disposiciones comerciales y civiles que sean pertinentes, de conformidad con lo establecido por el artículo 13 de La ley 80 de 1993.

## 9. RIESGOS PREVISIBLES

A partir del objeto del contrato se pueden prever varios tipos de riesgos o circunstancias que afecten la ejecución del mismo:

### **Riesgos Operativos del Contrato**

Son intrínsecos al contrato comprenden todas las formas de incumplimiento de las condiciones contractuales, de las circunstancias de ejecución que puedan afectarlas y los efectos que se pueden producir a partir de la ejecución del contrato:

- a. Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista seleccionado.
- b. Calidad: deficiente calidad de los servicios contratados.

Este deberá ser asumido por el contratista, con el fin de prevenir posibles incumplimientos se podrán establecer multas para apremiar el cumplimiento, y en caso de que se materialice un riesgo para mitigar el impacto o consecuencias de éste se considera pertinente la implementación de los mecanismos de cobertura establecidos en la ley.

## 10. MECANISMOS DE COBERTURA

**GARANTÍAS.** El contratista deberá constituir garantías de cumplimiento y calidad expedidas por compañías de seguro legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o garantías bancarias que cubran los siguientes riesgos previsibles en la ejecución del presente contrato:

| RIESGO   | GARANTIA     | VALOR (%) | DURACION                                |
|--|--------------|-----------|---|
| Incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato garantizado  | Cumplimiento | 20        | La del contrato y cuatro (4) meses más. |
| Que los servicios contratados no reúnan las especificaciones y requisitos mínimos contemplados | Calidad      | 20        | La del contrato y cuatro (4) meses más. |

  
**DIANA PATRICIA SALAZAR FRANCO**  
Directora Administrativa y Financiera (E).

  
**URIEL GÓMEZ GRISALES**  
Director Jurídico

Elaboró: Willmar Dario Agudelo Davila / Profesional Universitario *da*  
Modificó: Carol Bedoya Osorno / Abogada Contratista *Carol*  
Revisó: Ivonne Arabia Chaverra / Profesional Universitaria *ae*