1. DATOS GENERALES	
Fecha de elaboración del Estudio de Necesidad:	05 de mayo de 2023
Dependencia solicitante:	Gerencia Administrativa
Plan Anual de Adquisiciones:	GAD- 0009
Presupuesto oficial:	Cinco millones ochocientos veintinueve mil ochocientos pesos m/cte ($5,829,800) Mantenimiento Preventivo $ 4,284,000 Bolsa bienes y servicios $ 1,545,800 Valor Total del presupuesto $ 5,829,800
Tipo de Presupuesto Asignado:	Esta necesidad corresponde a un Presupuesto de Gasto de Funcionamiento. En todo caso, la presente contratación se encuentra incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad: a. PAA-GAD-0009 b. Rubro: 2.1.1.2.02.01.05 Mantenimiento y reparación equipo de oficina + (CM)Centro de costo F0201000 c. Valor: $5,829,800

2. ASPECTOS ESENCIALES DE LA NECESIDAD	
2.1. Descripción y justificación de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación:	En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 12, 19 y 46 de la Ley 594 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y otras disposiciones, al Fondo Nacional del Ahorro le asiste la obligación de cuidar y salvaguardar la documentación que produce y recibe en cumplimiento sus funciones y objeto legal; motivo por el cual, se hace indispensable contar con medios tecnológicos en adecuado funcionamiento, que garanticen el cumplimiento de dicho mandato amparado en la normatividad vigente, con el fin de salvaguardar la documentación institucional. En este sentido, la Gerencia Administrativa del Fondo Nacional del Ahorro requiere contar con el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, así como el suministro de repuestos, partes o accesorios para los equipos de microfilmación ScanPro 3000 y MINOLTA RP603Z, de propiedad del FNA; los cuales son utilizados para el scanner y la reproducción de documentación microfilmada, con el fin de atender los requerimientos de entes de control, afiliados al Fondo, distintas dependencias de la Entidad y demás partes interesadas. Cabe destacar que el Fondo Nacional del Ahorro no cuenta con personal capacitado técnicamente para suplir esta necesidad, ni con los elementos y herramientas para llevar a cabo directamente la actividad requerida, al tratarse de una actividad especializada, con lo cual resulta pertinente contratar una empresa calificada, que lleve a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de microfilmación. Por lo anterior, Se hace necesario contar con el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de microfilmación, así como el suministro de los repuestos partes o accesorios que requieran los equipos

Es importante precisar que la antigüedad de los equipos ScanPro 3000 y MINOLTA RP603Z dificulta la consecución de empresas que hagan su mantenimiento, sin embargo, es indispensable contratarlo, toda vez que el FNA tiene las siguientes cantidades de Rollos y Jacket de Microfilmación:

Descripción	Cantidades
Rollos de Microfilmación	8.757
Jackets de Microfilmación	300.800
Imágenes en total aprox.	22.662.500

Para el trámite de PQR y consultas en general, es necesario realizar la búsqueda en dichos medios y se requiere contar con los equipos en óptimas condiciones.

Modalidad de contratación:

Por tratarse de una contratación, cuyo valor no supera los trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes, a la presente contratación le es aplicable el numeral 2.5 del Manual de Contratación del FNA.

De acuerdo con los estudios técnicos entregados por la Gerencia de Contratación el 24 de marzo de 2023 con numero de radicado 03-2303-202303240005600 donde solo allegan una única cotización, se sugiere realizar la contratación directa con el siguiente proveedor:

IMAGE SCAN
Correo: mercadeoyventas@imagescan.com.co
administrativo@imagescan.com.co
Teléfono: 4673914 – 4673915 – 3133413406

Es del caso precisar que en la vigencia anterior este proveedor prestó los servicios mantenimiento de las máquinas de microfilmación al FNA, donde cumplieron a cabalidad el objeto del contrato.

Requisitos técnicos mínimos exigidos

Los requisitos técnicos requeridos para el objeto a contratar consisten en el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos que se relacionan a continuación:

Descripción	Cantidad
Mantenimiento preventivo para un lector impresión Minolta RP603Z	2
Mantenimiento preventivo para un escáner de película ScamPro 3000	2

Incluye mano de obra, insumos, repuestos o equipos especializados y servicios necesarios para proporcionar garantizar el óptimo funcionamiento, a través del mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de microfilmación.

	Todos los materiales, accesorios y herramientas que se utilicen en la realización de los servicios serán de la más alta calidad y libres de defectos e imperfecciones. La contratista está obligada a proveer y aplicar lubricantes, grasas y limpiadores químicos si es necesario en los equipos instalados. En caso de que se requiera todos los repuestos, partes o insumos deberán ser nuevos y originales. Los requerimientos Técnicos se encuentran especificados en el ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO Criterios de selección Para la selección el oferente se deberá tener en cuenta que cumpla con las especificaciones técnicas y que presente la oferta de menor valor. Acreditación Experiencia Especifica del Oferente Los contratos con los que pretendan acreditar la experiencia específica deben cumplir lo siguiente: Los interesados en presentar oferta deberán acreditar su experiencia en la ejecución del objeto contratado; aportando mínimo una (1) certificación de contratos ejecutados y/o terminados, órdenes de servicio y/o de compra terminados, que en el objeto, actividades u obligaciones incluya el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de impresión y/o microfilmación, cuyo valor sea igual o superior al presente presupuesto oficial estimado para el presente proceso en SMMLV. Forma de pago El contrato se pagará de la siguiente manera: **a.** Mantenimientos preventivos: Pagos mensuales vencidos, conforme al valor ofrecido en la oferta económica y de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, una vez el contratista haga entrega de un informe mensual de ejecución y previa aprobación de la supervisión del contrato. **b.** Bolsa de bienes y servicio: El valor de los bienes y servicios solicitados por demanda a través de la bolsa, serán facturados mes vencido, previa recepción a satisfacción y autorización del supervisor del contrato. Nota 1: Los valores establecidos en el Formato No. 05 “Oferta Económica” “ítem 3 - Bolsa de Bienes y servicios”, serán los valores ofertados que la entidad tomará para los bienes y servicios allí descritos, sin embargo, el FNA tendrá la facultad en cualquier caso si se considera necesario, de solicitar al contratista tres (3) cotizaciones del bien o servicio requerido que se encuentre en este formato o cualquier bien o servicio no incluido que sea requerido, para determinar el precio real del mercado, y cuyo valor deberá ser previamente aprobado por el supervisor del contrato y se tomará el que favorezca a la entidad.

	Nota 2: El contratista deberá soportar que los repuestos son nuevos y originales
2.2. Objeto contractual:	"PRESTAR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE UN SCANNER Y UN LECTOR DE MICROFILMACIÓN (ScanPro 3000 y MINOLTA RP603Z)
Alcance Objeto contractual:	El contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo, consistente en dos mantenimientos a cada equipo (ScanPro 3000 y MINOLTA RP603Z) durante la ejecución contractual y en caso de que se requiera, realizar mantenimiento correctivo de los mencionados equipos de microfilmación, incluyendo el cambio de repuestos, partes o accesorios con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de éstos.
2.3. Especificaciones del Bien, Servicio u Obra a contratar:	**MANTENIMIENTOS** **1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO** 1.1. Se entregará el cronograma de ejecución de los mantenimientos preventivos, dentro los 5 días hábiles siguientes al inicio del contrato 1.2. Realizar mínimo dos (2) mantenimientos preventivos a cada equipo, durante la ejecución del contrato y entregar los informes al supervisor.

Descripción	Cantidad
Mantenimiento preventivo para un lector impresión Minolta RP603Z	2
Mantenimiento preventivo para un escáner de película ScamPro 3000	2

1.3. Determinar e informar sobre las posibles alternativas de solución, en caso de que los equipos presenten fallas.

1.4. Suministrar los equipos, materiales y/o repuestos de calidad requeridos para la ejecución de las actividades, en cumplimiento de los servicios de mantenimiento preventivo, previo visto bueno del supervisor.

2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

2.1. El mantenimiento correctivo se realizará cuando exista una falla en los equipos ScanPro 3000 o MINOLTA RP603Z, para lo cual se requiera la reparación con la incorporación de repuestos, partes, accesorios o insumos que sean necesarios con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del equipo. Lo anterior con previa autorización por parte del supervisor del contrato.

2.2. El mantenimiento correctivo se efectuará por demanda y para los insumos, partes o accesorios, se solicitarán al contratista tres (3) cotizaciones, para determinar el precio real del mercado, y cuyo valor deberá ser previamente aprobado por el supervisor del contrato y se tomará el que favorezca a la entidad.

2.3. Una vez realizado el mantenimiento correctivo, el contratista deberá otorgar una garantía de seis (6) meses por dicho mantenimiento incluyendo las partes,

	accesorios o insumos que se requirieron en este. En caso de que se presenten fallas por causas atribuibles al contratista por mala instalación, falta de experticia en el diagnóstico, averías en la manipulación o de traslado, falta de previsión o planeación, se exigirá la garantía de ello al contratista, y el mismo deberá asumir todos los costos asociados a la instalación y adquisición de piezas nuevas, mano de obra y desplazamiento de equipos, materiales y personal.
2.4 Obligaciones Específicas o especiales del Contratista:	**Obligaciones Específicas del Contratista.** **1.** Realizar la limpieza, lubricación de rodillos, empaquetaduras, verificación de funcionamiento alineamiento de ejes y rodillos. **2.** Verificar las condiciones ópticas, operativas, eléctricas y electrónicas de los equipos. **3.** Realizar los ajustes mecánicos, fotográficos, de densidad y resolución. **4.** Otorgar garantía de la calidad de los repuestos, partes o accesorios instalados en los mantenimientos correctivos, mínimo por seis (6) meses contados a partir de la instalación de estos. **5.** Corregir fallas de funcionamiento que presenten los equipos en su operación. **6.** En caso de que se requiera reemplazar los elementos y repuestos en mal estado de funcionamiento, los repuestos que se reemplacen en los equipos deberán ser nuevos y originales. **7.** En caso de requerirse un servicio de mantenimiento de carácter urgente se debe atender dentro de las 8 horas hábiles siguientes a la solicitud por parte del apoyo al supervisor **8.** Presentar un informe de resultados de la revisión y/o mantenimiento como soporte al finalizar la misma. **9.** Contar con personal calificado para atender los requerimientos de la Entidad. **10.** Una vez realizado y terminados los mantenimientos, el técnico explicará al personal encargado y a la líder de Gestión Documental los procedimientos realizados a las máquinas. **11.** Contar con las herramientas y/o equipos necesarios para el desarrollo del objeto del contrato. En ningún caso el FNA responderá por daño o perdida de los equipos y/o herramientas que el contratista ingrese y utilice en su labor dentro de la Entidad. **12.** El contratista suministrara al FNA de manera temporal un equipo para suplir la necesidad del servicio en caso de demoras superiores a 30 días hábiles al momento de realizar un mantenimiento correctivo. **13.** En caso de que se reemplace una máquina por mantenimiento correctivo, el contratista realizará la capacitación del manejo de la nueva máquina al personal encargado. **14.** Con un (1) día mínimo de anterioridad a la programación de los mantenimientos el Contratista debe enviar los datos del técnico para gestionar la autorización de ingreso a las instalaciones del FNA.
3. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN	
3.1. Plazo:	El plazo de ejecución será de seis (6) meses contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.2. Lugar de Ejecución:	El servicio se deberá prestar en la ciudad de Bogotá D.C, en la Carrera 65 # 11 – 83 Sede Principal del FNA.	
4. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA		
4.1. Supervisión:	Nombre:	DIANA YINETH RODRIGUEZ NIÑO
	Cargo o quien haga sus veces:	GERENTE ADMINISTRATIVO
	Dependencia:	GERENCIA ADMINISTRATIVA
4.2. Necesidad de contar con Interventoría:	N/A	
5. ANEXOS		
5.1 Nombre:		
5.2 Documentos adicionales:		
6. RESPONSABLE DEL CONTENIDO DEL DOCUMENTO		
FIRMA	DIANA YINETH RODRIGUEZ NIÑO Firmado digitalmente por DIANA YINETH RODRIGUEZ NIÑO Fecha: 2023.05.12 13:19:01 -05'00'	
NOMBRE	**DIANA YINETH RODRIGUEZ NIÑO**	
CARGO	**GERENTE ADMINISTRATIVO**	