

 AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA Creemos lazos con el mundo para el desarrollo	ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO SELECCIÓN OBJETIVA (MÍNIMA CUANTÍA, MENOR CUANTÍA, SUBASTA, LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MERITOS)	Código:FR-GJU-03
		Versión: 06
		Vigencia: 20/06/2023

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

- Objeto: contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras, escáneres; mantenimiento preventivo de la UPS de 3KVA y suministro de equipo control de acceso biométrico para la Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana.
- Clasificación UNSPSC

Código UNSPSC 81112306

Código UNSPSC 46171619

Código UNSPSC 43223108

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ONU				
GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTOS
Grupo F Servicios	81 servicios basados en ingeniería investigación y tecnología.	11 servicios informáticos.	23 mantenimiento y soporte de hardware de computadores.	06 mantenimientos de impresoras.
Grupo E producto de Uso Final	46 Equipos y Suministros de Defensa, Orden Publico, Protección, Vigilancia y seguridad	17 seguridad, vigilancia y deteccion	16 Equipos de Vigilancia y deteccion	19 Sistema de Seguridad o de control de acceso
Grupo E Productos de Uso Final	43 Difusion de tecnologias de información y Telecomunicacion Es	22 Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de vos y datos	31 componente y equipo de infraestructura de redes moviles y digitales	08 equipos y componentes de acceso inalámbrico wlan

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Mínima Cuantía (Subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015)

CONDICIONES DEL BIEN O SERVICIO:

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Realizar durante los primeros dieciséis (16) días de ejecución del contrato, en coordinación con el supervisor, una programación de las visitas para el mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras.
- Prestar el servicio de mantenimiento correctivo en sitio, con técnicos especializados.

 AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA Creemos lazos con el mundo para el desarrollo	ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO SELECCIÓN OBJETIVA (MINÍMA CUANTÍA, MENOR CUANTÍA, SUBASTA, LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MERITOS)	Código:FR-GJU-03
		Versión: 06
		Vigencia: 20/06/2023

3. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo 1 impresora HP Color LaserJet Pro M252dw, 1 impresora Lexmark MX710, 1 impresora Lexmark MX 722, 1 UPS de 3 KVA y suministro de 1 dispositivo biométrico de control de acceso demás equipos y/o maquinas que requiera la entidad.
4. Informar en caso de requerirse alguna pieza de los equipos, para lo cual el supervisor autorizará previa cotizaciones de mercado y dejará constancia por escrito.
5. Realizar las actividades de mantenimiento preventivo, correctivo, reparaciones, calibraciones, lubricaciones, ajustes y pruebas de funcionamiento.
6. Garantizar que los repuestos que sea necesario reemplazar serán de las calidades requeridas acorde con las características y originalidad de los equipos.
7. Utilizar los insumos necesarios como lubricantes, elementos de aseo y limpieza, equipos de medición y verificación entre otros, para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las impresoras de la Agencia.
8. Incluir en el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para las impresoras y demás equipos la revisión de todo el sistema mecánico, eléctrico y electrónico incluyendo cabezas, inyectores y demás componentes de los equipos.
9. Retirar los equipos de la entidad en caso de ser necesario para realizar reparaciones, el contratista deberá reemplazarlos por un equipo de iguales o superiores características mientras estos sean reparados. El contratista será el responsable de cualquier desconfiguración, daño o pérdida que se presente en el equipo que estará en remplazo en la Agencia mientras los otros son reparados.
10. Elaborar y hacer entrega de los reportes técnicos completos de todas y cada una de las visitas de mantenimiento preventivo y correctivo en forma física o digital de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
11. configurar los equipos en caso de que ocurra una desconfiguración de estos, producto del mantenimiento preventivo y correctivo, como:
 - a. Limpieza interna y externa general de los equipos.
 - b. Descontaminar de fuentes y componentes internos.
 - c. Reemplazo, de ser necesario o limpieza de filtros.
 - d. Verificación de voltajes internos en fuentes de poder.
 - e. Verificación física del punto correspondiente al cableado lógico y eléctrico.
 - f. Verificación de voltajes de entrada e implementos de regulación de voltajes.
 - g. Diagnósticos generales de funcionamiento.
 - h. Revisión de los problemas expuestos por el usuario.
12. Realizar los cambios de consumibles de los equipos de cómputo en las instalaciones de la Agencia.
13. Garantizar el tiempo de respuesta ante una solicitud de reparación debe ser inferior a veinticuatro (24) horas.
14. Brindar el suministro de todos los repuestos necesarios para las impresoras a excepción de los elementos consumibles.
15. Realizar la entrega de los elementos de comunicaciones y consumibles en los tiempos requeridos por la ACI Medellín.

- Impuestos, tasas y contribuciones:

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la entidad procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto y la calidad del contribuyente. En caso de que no haya lugar a

 ACI Medellín AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA Creemos lazos con el mundo para el desarrollo	ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO SELECCIÓN OBJETIVA (MINÍMA CUANTÍA, MENOR CUANTÍA, SUBASTA, LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MERITOS)	Código:FR-GJU-03
		Versión: 06
		Vigencia: 20/06/2023

ninguno de ellos, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Al formular la oferta el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades, que afecten el contrato y las actividades que de él se derivan.

Entre los impuestos, tasas y contribuciones que estarán a cargo del proponente seleccionado, está el siguiente:

- **Tasa “Pro Deporte y Recreación”**

Creada por el Concejo de Medellín mediante Acuerdo 018 del 30 de noviembre de 2020 se estableció la creación de la tasa Pro Deporte y Recreación en el Municipio de Medellín destinados a promover programas deportivos y recreativos, así como atletas de alto rendimiento y con proyección al mismo, correspondiente al 1,3% del valor total del contrato.

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos de conformidad con la normativa vigente.

FORMA DE ENTREGA DEL BIEN O SERVICIO: el contratista realizará las labores de mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo con las obligaciones establecidas y entregará los elementos, o suministros al supervisor del contrato, incluyendo los equipos funcionando correctamente.

FORMA DE PAGO: para el mantenimiento de las impresoras se realizara por medio de único pago y por medio de informes del proveedor donde se evidencie la tarea realizada a los diferentes equipos y Para la solicitud de pago el contratista deberá entregar junto con la factura el certificado de pago de aportes (paz y salvo) al sistema de seguridad social integral y parafiscales correspondiente al mes de cobro la cual deberá estar suscrita por el representante legal o revisor fiscal según corresponda, o con la constancia de pago de aportes a salud y pensión si se trata de persona natural. Así mismo, el contratista deberá tener en cuenta las siguientes fechas de pago establecidas por la Agencia: para pago los días 15, las facturas deben presentarse antes del día 7 del mes; para pago los días 30, las facturas deben presentarse antes del día 20 del mes.

3. ANÁLISIS DE RIESGOS: La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos consagra como principio rector que estos corresponden a las Entidades Estatales las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla:

 AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA Creemos lazos con el mundo para el desarrollo	ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO SELECCIÓN OBJETIVA (MINÍMA CUANTÍA, MENOR CUANTÍA, SUBASTA, LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO DE MERITOS)	Código:FR-GJU-03
		Versión: 06
		Vigencia: 20/06/2023

Riesgo previsible: son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo imprevisible: son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público. (Ver cuadro de riesgos en el estudio de oportunidad y conveniencia)

Nombre: Javier Esteban Botero Gomez Cargo: Técnico en Sistemas de Información Firma: 	Nombre: Veronica Pupiales Giraldo Cargo: directora de relaciones administrativas Firma: 
ELABORÓ TÉCNICO DE APOYO	REVISÓ EL DIRECTOR DEL PROCESO

Nombre: María Clara Ortiz m Cargo: Profesional en contratación Firma: 	Nombre: Cristina Zambrano R. Cargo: Representante legal Firma:
VISTO BUENO COORDINADORA JURÍDICA O ABOGADO	APROBÓ ORDENADOR DEL GASTO