

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	Código: CT-FO-16				
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 1 de 13			
		Fecha.	08			03

Santiago de Cali, 24 de Febrero de 2021

Señores
SERVIMANTENIMIENTO Y EQUIPOS DE OFICINA LTDA
 Nit 900049525-1
 Atn. ERNESTO FRANCISCO CUELLO MONTIEL
 C.C. 94.488.328
 Dirección: CARRERA 4N 62N 135
 CALLE 10 No 65-05
 Teléfono: 4475898-3726987
 E-mail: aservimantenimiento@hotmail.com
 Cali, Valle.

ASUNTO: Comunicación de aceptación de la oferta, Sub sección 5 artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y Art. 94 del 1474 de 2011.

Por medio de la presente y de acuerdo al asunto, me permito comunicarle la aceptación de oferta de manera expresa e incondicional presentada por usted:

PROCESO: Contratación de Mínima Cuantía No. 012-003-2021

Contrato de prestación de servicios No. 012-005-2021

OBJETO: "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES (IMPRESORA, SCANNER Y FOTOCOPIAS) PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACIFICO EN EL COMEDOR DE TROPA, SERVITIENDA Y CAD'S DE LA REGIONAL PACIFICO"

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3621 del 20 de enero de 2021 por valor de **OCHO MILLONES PESOS (\$8.000.000,00) M/CTE. INCLUIDO IVA**

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATALOGO O GASTO	FUENTE	RECURSOS	SITUACIÓN	VALOR
ADMINISTRATIVA	A-02-02-02-007-003 ARRENDAMIENTO	Propios	20	CSF	\$5.680.000
UNIDADES DE NEGOCIO	A-05-01-02-007-003 ARRENDAMIENTO	Propios	20	CSF	\$2.320.000

- PLAZO DE EJECUCIÓN:** El CONTRATISTA debe hacer entrega del objeto contractual hasta el día 31 DE DICIEMBRE DE 2021.
- PLAZO DE DURACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA:** Para todos los efectos legales la duración de la presente comunicación de aceptación de oferta será la del plazo de ejecución y hasta cuatro (4) meses más.
- LUGAR DE EJECUCIÓN**

Nº EQUIPOS	LUGAR	DIRECCIÓN	CIUDAD
4	Oficinas Cali	Calle 5 N° 85-38 B/ Meléndez	Cali
1	CAD Buenaventura	Carrera 38 N° 5-16 Barrio 14 de Julio Calle de la Chuchofon	Buenaventura

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA		Código: CT-FO-16		
				Versión No. 00	Página 2 de 13	
				Fecha.	08	03

1	CAD Tumaco	Avenida la Cordialidad al lado de Casa Verde	San Andres de Tumaco
1	Comedor de Tropa Málaga	Base Naval ARC Málaga	Bahía Málaga
1	Enlace CAD Buenaventura	Base Naval ARC Málaga	Bahía Málaga

4. **VALOR ACEPTADO:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación de oferta asciende hasta por la suma **OCHO MILLONES PESOS (\$8.000.000,00) M/CTE** de la siguiente manera:

CUADRO DE PRECIOS
Servicios de arrendamiento de equipos

BIEN O SERVICIO	DESCRIPCION Y UBICACIÓN DEL PRODUCTO	VALOR SIN IVA.	IVA	VALOR INCLUIDO IVA.
SERVICIO ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES (IMPRESORA, SCANNER, Y FOTOCOPIADORA)	VALOR UNITARIO DE IMPRESIONES Y FOTOCOPIAS CALI	30	6	36
SERVICIO ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES (IMPRESORA, SCANNER, Y FOTOCOPIADORA)	VALOR UNITARIO DE IMPRESIONES Y FOTOCOPIAS BUENAVENTURA	33	6	39
SERVICIO ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES (IMPRESORA, SCANNER, Y FOTOCOPIADORA)	VALOR UNITARIO DE IMPRESIONES Y FOTOCOPIAS BAHIA MALAGA	60	11	71
SERVICIO ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES (IMPRESORA, SCANNER, Y FOTOCOPIADORA)	VALOR UNITARIO DE IMPRESIONES Y FOTOCOPIAS TUMACO	60	11	71

Servicios de arrendamiento de equipos multifuncionales color valor por hoja

BIEN O SERVICIO	DESCRIPCION Y UBICACIÓN DEL PRODUCTO	VALOR SIN IVA.	IVA	VALOR INCLUIDO IVA.
SERVICIO ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES (IMPRESORA, SCANNER, Y FOTOCOPIADORA)	VALOR UNITARIO DE IMPRESIÓN FOTOCOPIA A COLOR CALI	60	11	71

Nota: De acuerdo con el concepto de la Contaduría General de la Nación la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso que es la moneda nacional de curso forzoso sin subdivisiones ni centavos. (C-128191-2009)

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No 00		Página 3 de 13
		Fecha.		08

NOTA: REGIMEN ORDINARIO.

5. **FORMA DE PAGO:** La AGENCIA LOGÍSTICA pagará de forma Parcial, dentro de los Cuarenta y Cinco (45) días siguientes la radicación de los documentos para pago en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares -Regional Pacifico, los cuales son:

Requisitos para el pago:

- Acta de recibo parcial a satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el supervisor del contrato y el CONTRATISTA o su delegado, debidamente autorizado mediante oficio, donde constará la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la cantidad, la fecha en la que se recibe y su valor.
- Certificado y planilla de pago a los sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) y/o obligaciones laborales para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal.
- Factura electrónica de venta y/o del documento equivalente acuerdo a lo establecido en el decreto 358 del 2020, resolución No.042 del 2020, y los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario vigente.
- Correo autorizado para la recepción de las facturas electrónicas de venta en la Agencia logística de las Fuerzas Militares regional Pacifico es pacifico@agencialogistica.gov.co.
 - Certificación de cuenta bancaria no mayor a 30 días, la cual deberá contener los siguientes datos:
 - Nombre o razón social
 - Número de identificación Tributaria NIT
 - Entidad financiera
 - Tipo de cuenta ahorro o corriente
 - Número de cuenta

Nota 1: El CONTRATISTA deberá cargar las facturas de venta mensualmente en la plata forma del SECOPII.

Nota 2: La AGENCIA LOGISTICA no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario, decreto 358 del 2020, y resolución No.042 del 2020

PARÁGRAFO: Para efectos de giro electrónico se abonará a la siguiente cuenta bancaria:

- Nombre SERVIMANTENIMIENTO Y EQUIPOS DE OFICINA LTDA
- NIT 900.049.525-1
- Entidad Financiera ITAÚ
- Número de Cuenta 505030106
- Tipo de Cuenta CORRIENTE

La AGENCIA LOGÍSTICA, no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

6. **GARANTIAS:** Dentro de los Tres (3) días hábiles siguiente a la fecha de perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de la oferta y publicación de la misma en el SECOP, el CONTRATISTA, debe constituir una

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 4 de 13
		Fecha.	08
			

Garantía a favor de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACÍFICO NIT No.805.012.451-0, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto No. 1082 de 2015, Garantía de Cumplimiento y obtener su aprobación por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA, garantizando el cumplimiento del objeto contractual y los siguientes amparos y valores:

- 6.1. **CUMPLIMIENTO:** Para garantizar las obligaciones que se contraen, el pago de multas y demás sanciones si se llegaren a imponer, por la suma **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS(\$ 2.400.00,00) M/CTE.**, equivalente al quince por ciento (30%) del valor de la presente comunicación de aceptación de la oferta, con una vigencia igual al plazo de ejecución, de las prórrogas si las hubiere, hasta la liquidación y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de la oferta.
- 6.2. **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS:** Por la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 2.400.00,00) M/CTE.**, equivalente al TREINTA por ciento (30%) del valor de la presente comunicación de aceptación de la oferta, con una vigencia igual al plazo de ejecución, de las prórrogas si las hubiere y doce (12) meses más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de la oferta.
- 6.3. **SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** por la suma de **CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 400.00,00) M/CTE M/CTE.**, equivalente al CINCO por ciento (5%) del valor de la presente comunicación de aceptación de la oferta, con una vigencia igual al plazo de ejecución, de las prórrogas si las hubiere y Tres (3) Años más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de la oferta

PARÁGRAFO: EN LA GARANTÍA DEBE CONSTAR EXPRESAMENTE QUE SE AMPARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

7. **OBLIGACIONES:** Las estipuladas en el Formulario No. 2 Obligaciones del **CONTRATISTA** y Especificaciones técnicas de la Contratación de mínima cuantía No. 012-003-2021 y además las siguientes:
 - Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de oferta.
 - Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de la invitación.
 - Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en la invitación.
 - Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.
 - Responder en los plazos que la **AGENCIA LOGÍSTICA** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
 - Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas,
 - Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.
 - Realizar el correcto cargue de Facturas en la Plataforma SECOP II
8. **SUPERVISIÓN:** En aplicación del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo de Almacenista General y Servicios Administrativos ALRPA o de quien haga sus veces en caso de ausencia, Nombrado mediante resolución 032 del 23 de Febrero de 2021 y por conducto de éste, se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo de la presente comunicación de aceptación de oferta y sus funciones serán las previstas en la normatividad legal vigente.



TÍTULO

ACEPTACIÓN DE OFERTA

Código: CT-FO-16

Versión No. 00

Página 5 de 13

Fecha.

08

03

2018



PARÁGRAFO – LIMITACIÓN DEL SUPERVISOR: El supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en la presente comunicación de aceptación de oferta, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación a la misma.

9. **CESIONES:** El CONTRATISTA no podrá ceder la presente comunicación de aceptación de oferta a persona alguna natural o jurídica, sin la previa y expresa autorización escrita de la AGENCIA LOGÍSTICA pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciera sin el lleno de este requisito, siendo causal de terminación de la misma.

La celebración de cesiones no exonera de las responsabilidades que asume en virtud de la presente comunicación de aceptación de oferta, la AGENCIA LOGÍSTICA no adquirirá relación alguna con estos.

Las condiciones generales de la garantía de cumplimiento, deben señalar que en el evento en que por incumplimiento de EL CONTRATISTA garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del objeto del proceso contractual y la AGENCIA LOGÍSTICA estuviese de acuerdo con ello, el mismo aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión de la misma a favor del asegurador.

En éste caso el asegurador cesionario debe constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión.

10. **CONFIDENCIALIDAD:** El CONTRATISTA y el supervisor se obligan a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas, en relación con el objeto del proceso contractual, ni de lugares que llegare a conocer por ser considerados de seguridad nacional, a menos que dicha información sea requerida por autoridad competente.
11. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes, que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme a lo dispuesto en ellas.
12. **EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL:** La presente comunicación de aceptación por su naturaleza, no constituye vínculo laboral, ni subordinación, ni genera prestaciones sociales entre la AGENCIA LOGÍSTICA y el CONTRATISTA, ni entre la AGENCIA LOGÍSTICA y las personas con las que el mismo cuente para la ejecución del objeto del proceso contractual.
13. **SANCIONES:** Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan las siguientes multas:
- **MULTAS:** En caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta por causas imputables a EL CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, la AGENCIA LOGÍSTICA podrá imponer a EL CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual dejado de ejecutar, por cada día de retraso y hasta por treinta (30) días hábiles.
 - **MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la AGENCIA LOGÍSTICA podrá imponer a EL CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor de la presente comunicación de aceptación de oferta, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
	TITULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA							
						Código: CT-FO-16			
						Versión No. 00	Página 6 de 13		
Fecha.	08	03	2018						

Estas sanciones se reportarán a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.

El pago, deducción o compensación de las multas no exonerará al **CONTRATISTA** del cumplimiento de las obligaciones emanadas de la presente comunicación de aceptación de oferta.

En caso de que la falta o incumplimiento se vuelva a presentar y que originalmente ya hubiera sido penalizada con multa, será susceptible de una decisión adecuada y proporcional al incumplimiento, bien a través de nuevas multas o de otras medidas tendientes a conminar o castigar al **CONTRATISTA**.

14. **PENA PECUNIARIA:** Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan la exigibilidad de la pena pecuniaria en caso de mora, declaratoria de incumplimiento parcial, total o caducidad de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, evento en el cual **EL CONTRATISTA** pagará a la **AGENCIA LOGÍSTICA**, a título de pena pecuniaria y no de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del mismo.

En caso que el simple retardo se presente sobre una parte de la obligación principal, el porcentaje pactado a título de pena pecuniaria se aplicará sobre el valor de la comunicación de aceptación de oferta por ejecutar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1.596 del Código Civil.

PARÁGRAFO: El **CONTRATISTA** renuncia con su firma a la constitución en mora a que se refiere el artículo 1.594 del Código Civil.

No obstante, la **AGENCIA LOGÍSTICA** se reserva el derecho de cobrar los perjuicios por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

15. **PAGO MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes para proceder de manera voluntaria a su pago; en caso de no efectuarse, el **CONTRATISTA** autoriza a la **AGENCIA LOGÍSTICA** a descontar de las sumas que se le adeuden. De no existir tales saldos a su favor o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de la sanción, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá obtener el pago de la multa y de la pena pecuniaria mediante una reclamación ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía, y si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

PARÁGRAFO: Las multas y la pena pecuniaria, no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida.

Lo anterior, con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad de las partes.

16. **PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS:** La declaración e imposición de multas y pena pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en las leyes 1150 de 2007 artículo 17, 1474 del 2011 artículo 86 y demás normatividad vigente.
17. **CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** que afecte grave y directamente la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta y evidencie que puede conducir a su paralización, la **AGENCIA LOGÍSTICA** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

Ejecutoriada la resolución de caducidad, la presente comunicación de aceptación de oferta, quedará definitivamente terminada y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
	TÍTULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA							
						Código: CT-FO-16			
						Versión No: 00	Página 7 de 13		
Fecha:	08	03	2018						

La AGENCIA LOGÍSTICA, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el CONTRATISTA devolverá a la AGENCIA LOGÍSTICA los dineros que hubiere recibido por concepto de este documento, previa deducción del valor de los bienes entregados por aquel y recibidos a satisfacción por la AGENCIA LOGÍSTICA conforme al objeto del proceso contractual. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del CONTRATISTA, si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.

18. **INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** Las partes intervinientes convienen incorporar en esta comunicación de aceptación de oferta los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y caducidad administrativa previstos en los artículos 15, 16, 17 y 18 respectivamente de la Ley 80 de 1993; la AGENCIA LOGÍSTICA podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.
19. **FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentaren durante la ejecución de la comunicación de aceptación de oferta, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1º. de la Ley 95 de 1890 y lo establecido para el efecto por la Ley Civil. El CONTRATISTA se obliga a notificar por escrito a la AGENCIA LOGÍSTICA las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes la cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora cuando esto sea posible.

Así mismo, el CONTRATISTA acompañará a la mencionada notificación todos los documentos soporte, debidamente aceptado por el supervisor que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación.

En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el CONTRATISTA informará por escrito a la AGENCIA LOGÍSTICA, dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días hábiles hasta por un término máximo de sesenta (60) días hábiles; vencidos los cuales la AGENCIA LOGÍSTICA podrá dar por terminado la presente comunicación de forma unilateral, por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será notificado al mismo sin que haya lugar a sanción alguna para éste.

Quando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos de ésta comunicación y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución del mismo, mediante acta suscrita entre las partes.

Evento en el cual el CONTRATISTA, se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía que ampara el objeto del proceso contractual.

20. **SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley, excepto la cláusula compromisoria, habida consideración que el artículo 70 de la Ley 80/93 fue derogado por el artículo 118 de la Ley 1563/12.
21. **ACTA DE LIQUIDACIÓN DE LA COMUNICACIÓN:** La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta.
22. **APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES:** Esta comunicación se regula, además de sus estipulaciones, por las Leyes Civiles y Mercantiles Colombianas que correspondan a su esencia y naturaleza, la AGENCIA LOGÍSTICA podrá hacer uso de las potestades previstas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
	TITULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA							
						Código: CT-FO-16			
						Versión No. 00	Página 8 de 13		
Fecha.	08	03	2018						

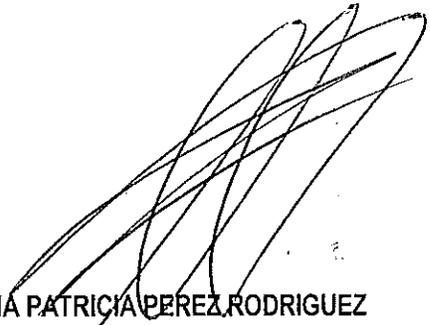
23. **RÉGIMEN LEGAL:** Esta comunicación se regirá por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública – EGCAP vigente y sus Decretos Reglamentarios, las Leyes de Presupuesto y en general las normas Civiles y Comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos de la presente comunicación de aceptación de oferta y las disposiciones Ministeriales que apliquen.

24. **REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN:** Para la ejecución del presente contrato, se requiere de:

- 24.1. Constitución de la Garantía de Cumplimiento y aprobación de la misma por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA.
- 24.2. Registro presupuestal.
- 24.3. Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el parágrafo segundo del Artículo 1 de la ley 828 de 2003, el CONTRATISTA, debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.

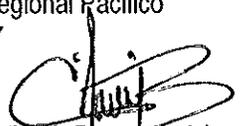
25. **JURISDICCIÓN Y DOMICILIO:** Las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, quedan sometidas a la jurisdicción competente, siendo el domicilio la ciudad de Santiago de Cali, Valle.

Atentamente,



CAPITÁN DE CORBETA CLAUDIA PATRICIA PEREZ RODRIGUEZ
 Directora de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico
 No. Documento de Identificación: 22.732.677


 Elaboró: César Niño
 PD. Contratos ALRPA


 Revisó: PD Cristian A. Barrera Portela
 Coordinador Contratos ALRPA



TÍTULO

ACEPTACIÓN DE OFERTA

Código: CT-FO-16

Versión No. 00

Página 9 de 13

Fecha.

08

03

2018



**ANEXO No. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**

El oferente se compromete a entregar los elementos con las características que se describen a continuación:

ESPECIFICACIONES DE EQUIPO Y SUMINISTROS SOLICITADOS	
CARACTERÍSTICA	MÍNIMO REQUERIDO
Tecnología	Laser Multifuncional Monocromático; equipos multifuncionales de última tecnología o de mejores características que no superen 18 meses de vida útil contados a partir de la fecha de adquisición
Funciones	Impresión, escaneo y copiado
Resolución	Mínimo 600 x 600 dpi, Hasta 4.800 x 600 dpi mejorada
Velocidad negro o color cualquier resolución	Mínimo 40 ppm
Velocidad primera pagina	Máximo 5,4 Seg
Ciclo de trabajo mes	Mínimo 80.000 mensuales
Volumen mensual recomendado	750 a 4.000 páginas
Memoria RAM	Mínimo 256 Mb
Procesador	Mínimo 1200 MHz
Funcionalidad de impresión doble cara	Duplex automático incluido
Panel de control	Pantalla táctil color de uso intuitivo de 3" (7,5 cm)
Conectividad	1 USB 2.0 de alta velocidad, 1 USB host, 1 red Gigabit Ethernet 10/100/1000T, conexión inalámbrica 802.11b/g/n Fácil acceso
Capacidad Almacenamiento entrada de papel	Mínimo 1 bandeja de 250 hojas y 1 bandeja de alimentación manual de 10 hojas para soportes especiales
Almacenamiento opcional de entrada de papel	Tercera bandeja para 550 hojas opcional
Capacidad bandeja de salida	Mínimo 150 Hojas
Número de bandejas de entrada	Mínimo 2 bandejas
Número de bandejas de salida	Mínimo 1 bandejas
Tamaños y tipos de papel	Carta, Legal, Ejecutivo, Oficio (8,5 x 13 pulg), A4, A5, A6, B5 (JIS), Tarjeta postal japonesa, Doble tarjeta postal japonesa con rotación, Sobre núm 10, Sobre Monarch, Sobre B5, Sobre C5, Sobre DL, Tamaño personalizado, A5-R 4 x 6 pulg, 5 x 8 pulg, B6 (JIS), 10 x 15 pulg
Velocidad de digitalización	Mínimo 26 ppm/47 ipm (byn), hasta 21 ppm/30 ipm (color)
Resolución escaner	Mínimo 1200 x 1200 dpi en bn y color
Envío digital de documentos	Escanear a correo electrónico; Escanear a carpeta de red, escaneo a USB
Capacidad ADF	Mínimo 50 hojas. escaneo a doble cara en una pasada
Tamaño de digitalización	Alimentador automático de documentos (ADF): 216 x 355,6 mm (8,5 x 14) pulgadas; cama plana: 216 x 297 mm (8,5 x 11) pulgadas
Velocidad de copiado	Mínimo 40 cpm
Memoria de fax	4 MB
Resolución de copia	Mínimo 600 x 600 dpi
Velocidad del fax	Mínimo 3 segundos por página
Resolución del Fax	Mínimo 300 x 300 dpi
Max números para marcado rápido	Mínimo 120 números
Lenguajes y fuentes	PCL 5, PCL 6, emulación de postscript nivel 3, Impresión de PDF directa (v 1.7), URF, PCLM, PWG, Office nativo.
Sistemas operativos soportados	Win7,8,10 mac y linux

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 10 de 13
		Fecha.		08

Administración	Conocer su estado, permitir configuración remota por medio de la red y tomar contadores sin necesidad de la intervención de los usuarios, debe permitir tomar reportes básicos de consumo por usuario y por grupos de usuarios, debe permitir la configuración remota del equipo, bloquear el panel, reiniciar el equipo para cuando sea necesario, debe permitir programar alertas sobre los estados de los equipos, debe tener la capacidad de predecir cuando se debe realizar en cambio de los consumibles, (Toner, fusor, etc...).
Tóner Incluido	Tóner original nuevo para rendimiento mínimo de 3.100 páginas (1 o los necesarios). Toner monocolor para facilitar la administración de los suministros.
Tóner Adicional (1 o los necesarios)	Tóner original con rendimiento mínimo de 9.000 páginas. Toner monocolor para facilitar la administración de los suministros.
Tóner Rendimiento	Valores de rendimiento declarado de acuerdo con ISO/IEC 19752.
Reciclaje de Tóner	El fabricante debe contar con un programa de recolección cartuchos de tóner y tinta, el cual certifique el manejo ambientalmente seguro, de acuerdo a la legislación aplicable
Seguridad	Debe permitir habilitar o deshabilitar los protocolos de red y bloquear su acceso con contraseña
	Cuando la multifuncional esta encendido; el equipo debe confirmar la integridad del código de Firmware
	La multifuncional debe validar la integridad del código firmware cuando está instalado y permitir que solo se ejecute firmware conocido por la multifuncional
Capacidad de impresión en la nube	Debe ofrecer la capacidad de impresión desde la nube con opciones de administración de cuentas por usuario.
Impresión desde USB	Debe permitir la impresión a través de dispositivos de almacenamiento con conexión USB
Impresión segura	El equipo debe contar con un función de almacenamiento de trabajos de impresión y liberación de estos por medio de un pin
consumo energético promedio	Máximo 1.3 (kWh/wk)
Certificación Energy Star	Certificación ENERGY STAR Blue Angel
Certificación EPEAT	Mínimo calificación Silver. Equipos con menor impacto ambiental.

Característica	Mínimo Requerido
Tecnología	Laser Multifuncional Color; equipos multifuncionales de última tecnología o de mejores características que no superen 18 meses de vida útil contados a partir de la fecha de adquisición
Funciones	Impresión, escaneo, copiado y fax
Resolución	Mínimo 600 dpi x 600 dpi
Velocidad negro o color cualquier resolución	Mínimo 28 ppm
Velocidad primera pagina	Máximo 8,9 Seg
Ciclo de trabajo mes	Mínimo 50.000 mensuales
Volumen mensual recomendado	750 a 4.000 páginas
Memoria RAM	Mínimo 256 MB
Procesador	Mínimo 1200 MHz
Funcionalidad de impresión doble cara	Automático
Panel de control	Pantalla táctil color de uso intuitivo de 4,3"
Conectividad	Puerto USB 2.0 de alta velocidad, puerto de red Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-TX incorporado, USB de fácil acceso, WiFi incorporado, Autenticación mediante WEP, WPA/WPA2, WPA Enterprise, Cifrado mediante AES o TKIP, WPS,



TÍTULO

ACEPTACIÓN DE OFERTA

Código: CT-FO-16

Versión No 00

Página 11 de 13

Fecha.

08

03

2018



	Impresión inalámbrica directa
Capacidad Almacenamiento entrada de papel	Mínimo de 300 Hojas
Almacenamiento entrada de papel opcional	Mínimo 550 Hojas
Capacidad bandeja de salida	Mínimo 150 Hojas
Número de bandejas de entrada	Mínimo 2 bandejas
Número de bandejas de salida	Mínimo 1 bandejas
Tamaños y tipos de papel	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS), 16K (195 x 270 mm, 184 x 260 mm, 197 x 273 mm), 10 x 15 cm, Oficio (216 x 340 mm), tarjetas postales (JIS individual, JIS doble), sobres (DL, C5, B5)
Velocidad de digitalización	Hasta 26 ppm/47 ipm (byn), hasta 21 ppm/30 ipm (color)
Envío digital de documentos	Escanear a correo electrónico; escanear a carpeta; escanear a unidad USB
Capacidad ADF	Mínimo 50 hojas. Doble cara en una sola pasada.
Tamaño de digitalización	ADF: 216 x 356 mm (8,5 x 14 pulgadas); cama plana: 216 x 297 mm (8,5 x 11,7 pulgadas)
Velocidad de copiado	Mínimo 28 cpm
Resolución	Mínimo 600 x 600 ppp
Velocidad del fax	Mínimo 3 segundos por página
Resolución	Mínimo 300 x 300 dpi
Max números para marcado rapido	Mínimo 120 numeros
Lenguajes y fuentes	PCL 6, PCL 5c, postscript nivel 3, PCLm, PDF, URF, Office nativo
Sistemas operativos soportados	Win7,8,10 mac y linux
Administración	Conocer su estado, permitir configuración remota por medio de la red y tomar contadores sin necesidad de la intervención de los usuarios, debe permitir tomar reportes básicos de consumo por usuario y por grupos de usuarios, debe permitir la configuración remota del equipo, bloquear el panel, reiniciar el equipo para cuando sea necesario, debe permitir programar alertas sobre los estados de los equipos, debe tener la capacidad de predecir cuando se debe realizar en cambio de los consumibles, (Toner, fusor, etc...).
Tóner Incluido	Tóner original negro para rendimiento mínimo de 2.300 páginas y Toner cian, magenta y amarillo para rendimiento mínimo de 1.200 páginas (1 o los necesarios). Toner monocomponente para facilitar la administración de los suministros.
Tóner Adicional (1 o los necesarios)	Toner original negro para rendimiento mínimo de 6.500 páginas y Toner cian, magenta y amarillo para rendimiento mínimo de 5.000 páginas. Toner monocomponente para facilitar la administración de los suministros.
Tóner Rendimiento	Valores de rendimiento declarado de acuerdo con ISO/IEC 19798.
Reciclaje de Tóner	El fabricante debe de contar con un programa de recolección cartuchos de tóner y tinta; el cual certifique el manejo ambientalmente seguro, de acuerdo a la legislación aplicable
Seguridad	Debe permitir habilitar o deshabilitar los protocolos de red y bloquear su acceso con contraseña Cuando la multifuncional esta encendido; el equipo debe confirmar la integridad del código de Firmware

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TITULO	Código: CT-FO-16		
		ACEPTACIÓN DE OFERTA		
		Versión No. 00	Página 12 de 13	
Fecha:		08	03	2018

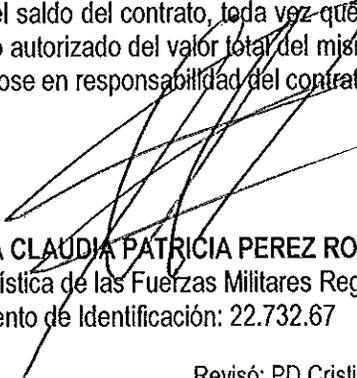
	La multifuncional debe validar la integridad del código firmware cuando está instalado y permitir que solo se ejecute firmware conocido por la multifuncional
	La multifuncional debe detectar su funcionamiento normal cuando detecta una anomalía y reiniciarse
Capacidad de impresión en la nube	Debe ofrecer la capacidad de impresión desde la nube con opciones de administración de cuentas por usuario.
Impresión Privada	Debe permitir la impresión de documentos de manera privada desde la nube con múltiples opciones de autenticación, PIN
Impresión desde USB	Debe permitir la impresión a través de dispositivos de almacenamiento con conexión USB
impresión segura	El equipo debe contar con un función de almacenamiento de trabajos de impresión y liberación de estos por medio de un pin
Insumo energético promedio	Máximo 1.5 (kWh/wk)
Certificación Energy Star	Si
Certificación EPEAT	Mínimo calificación Silver

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

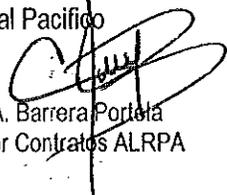
1. El Contratista debe ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos, logísticos, tecnológicos y servicios profesionales.
2. Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato.
3. Proveer a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato. Los gastos de transporte de personal ajeno a la entidad
4. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.
5. Facilitar las funciones del Supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
6. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información o de atención a novedades que le formulen.
7. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
8. Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato.
9. Los servicios se suministrarán hasta el monto total de la cuantía del contrato.
10. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud de este contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la AGENCIA LOGÍSTICA.
11. Informar de manera inmediata cualquier irregularidad que se anote en el desarrollo del presente contrato.
12. Debe dar soporte y solución oportuna a contingencias presentadas en la ejecución del contrato (previa coordinación con el supervisor designado por la AGENCIA LOGÍSTICA y aprobación del ordenador del gasto).

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La vida de nuestras Fuerzas</small>	TITULO <p style="text-align: center;">ACEPTACIÓN DE OFERTA</p>	Código: CT-FO-16		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>	
		Versión No. 00	Página 13 de 13		
		Fecha.	08		03

13. En general, la obligación de cumplir con las condiciones y modalidades establecidas en las especificaciones técnicas contenías en el presente contrato y sus anexos.
14. El contratista se compromete a llevar control del saldo del contrato, toda vez que si llegado el caso por un indebido el control se llegare a entregar o facturar más delo autorizado del valor total del mismo, la entidad no se hará responsable de pagar los valores que excedan, constituyéndose en responsabilidad del contratista asumir dichos gastos.


CAPITÁN DE CORBETA CLAUDIA PATRICIA PEREZ RODRIGUEZ
 Directora de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico
 No. Documento de Identificación: 22.732.67


 Elaboró: César Niño
 PD. Contratos ALRPA


 Revisó: PD Cristian A. Barrera Portela
 Coordinador Contratos ALRPA

