

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			
		VERSIÓN No. 02			Página 1 de 33
		FECHA:	06		12

ACEPTACION DE OFERTA

Número de Contrato	012-012-2025	Fecha de contrato 10 de Abril de 2025
Proceso de Selección No.	Proceso de contratación de mínima cuantía No.012-015-2025	
Entidad contratante	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACIFICO, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional.	
NIT	805.012.451-0	
Contratista	GRUPO TNK S.A.S	
Representante legal	MAURICIO SAKAE TANAKA TANAKA	
Identificación	C.C. No. 78.701.510 de Montería	
Dirección	Av 4norte 48 - 43 la flora de Santiago de Cali	
Teléfono	3167842317 - 6023990082	
Correo	grupotnk@yahoo.com	
NIT	900.617.570-0	
Objeto contractual	"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE COMPUTADORES, CAMARAS, UPS Y DEMAS EQUIPOS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACIFICO"	
Valor	VEINTISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$26.000.000), incluido IVA y demás erogaciones a que haya lugar por la suscripción del contrato	
Valor Adición	N/A	
Valor total del Contrato	N/A	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del objeto de la presente contratación es hasta el día treinta y uno (31) de diciembre de 2025 o hasta agotar presupuesto.	
Prorroga	N/A	

De conformidad a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, Sub sección 5 artículo 2.2.1.2.1.5.2. y la Ley 1474 de 2011, artículo 94, se comunica la Aceptación de Oferta presentada por usted, en los siguientes términos y cláusulas.

CLAUSULAS:

- 1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La obligación que contrae la **AGENCIA LOGÍSTICA** está respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal **No. 2925** del 20 de enero de 2025, por valor de VEINTISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$26.000.000), **EXPEDIDO POR EL GRUPO PRESUPUESTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2025**, CON LOS SIGUIENTES RUBROS DE IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16					
		VERSIÓN No. 02				Página 2 de 33	
		FECHA:	06			12	2024

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
MTOEC MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO	A-02-02-02-008 -007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	\$ 26.000.000

- PLAZO DE EJECUCIÓN:** El CONTRATISTA debe prestar el servicio del objeto contractual hasta el día 31 de diciembre de 2025 o hasta agotar presupuesto, contados a partir de la legalización del contrato.
- 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: La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo en las sedes de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Regional Pacifico así: Cali, Buenaventura, Bahía Málaga y Tumaco; de acuerdo con la siguiente tabla:

UBICACION	DIRECCIÓN	CIUDAD
AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITAREWS – REGIONAL PACIFICO	CL 5 N 85 - 38.	CALI
FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CARRERA 8 No. 58-67 Barrio La Base	CALI
CAD BUENAVENTURA	CARRERA 38 N 5 – 16 B/ 14 DE JULIO – CALLE DE LA CHUCHOFON.	BUENAVENTURA
BASE NAVAL ARC MALAGA.	BAHIA MALAGA	BAHIA MALAGA
CAD TUMACO.	BARRIO LA CORDIALIDAD AL LADO DE CASA VERDE	TUMACO

NOTAS GENERALES A LOS LUGARES DE EJECUCIÓN.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares de común acuerdo con el adjudicatario(s) del presente proceso de selección, en caso de ser necesario, podrá incluir más lugares de entrega, siempre y cuando estas modificaciones estén al alcance del cumplimiento del proveedor.

NOTAS GENERALES

Nota 1: En el evento que se requieran bienes, obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de servicios y precios, el supervisor podrá requerir al contratista la prestación de servicios de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos y/o

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 3 de 33
		FECHA:	06	12
				

prestarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o suministro de los bienes obras y/o servicios requeridos previo modificación del contrato

Nota 2: Una vez se haga la adjudicación, el proveedor adjudicatario tiene la obligación de mantener los precios con el fin que no conlleven a desequilibrio económico mientras no se trate de hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas, por el contrario, lo que en vista al momento de proponer o contratar, conduzca a inflar o rebajar sustancialmente el valor de los bienes o servicios contratados en perjuicio de la entidad no será objeto de reajuste.

- 4. VALOR ACEPTADO:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación de oferta, es por la suma de VEINTISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$26.000.000), incluido IVA y demás erogaciones a que haya lugar por la suscripción del contrato.

CUADRO DE PRECIOS

EQUIPOS DE COMPUTO ACTIVOS DE LA REGIONAL PACIFICO 2025

ITEM	EQUIPO	UBICACIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES IVA	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA
1	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411R2	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
2	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411RV	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
3	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411Q7	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
4	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo M73Z SERIAL: MJ0194EY	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
5	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Pc Smart AIOGOB2217-A v1 SERIAL: Z324117120006	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
6	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 400	CALI	3	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
7	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo M73Z SERIAL: MJ0194CH	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
8	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Pc Smart AIOGOB2217-A v1 SERIAL: Z324117120005	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
9	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411W1	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
10	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP PRO ONE 600 SERIAL: MXL55116HR	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
11	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411WR	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			 Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por la Unidad, la Defensa y el Desarrollo
		VERSIÓN No. 02		Página 4 de 33	
		FECHA:	06	12	

12	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Dell vostro 360 SERIAL: 19P2BQ1	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
13	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411S0	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
14	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411RK	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
15	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Dell vostro 360 SERIAL: FTT2BQ1	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
16	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411BQ	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
17	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo M73Z SERIAL: MJO19ABW	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
18	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ESCRITORIO-compaq 6005 pro SERIAL: MXL0411CDC	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
19	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Dell vostro 360 SERIAL: BSTTBQ1	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
20	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ESCRITORIO-DELL VOSTRO 3267 SERIAL: 3GNLGL2	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
21	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 400 SERIAL: MXL7401WKX	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
22	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411QT	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
23	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP PRO ONE 600 SERIAL: MXL55116GS	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
24	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP compaq 6000 SERIAL: MXL0481YLN	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
25	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo M73Z SERIAL: MJ0194GG	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
26	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Pc Smart AIOGOB2217-A v1 SERIAL: Z324117120004	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
27	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 400 SERIAL: MXL7401WHZ	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
28	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - PORTATIL-HP 420 SERIAL: 5CG048006D	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
29	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 400 SERIAL: MXL7401WKL	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
30	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - SERVIDOR -HP G3 ML330 SERIAL: 6J36LNH3B023	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
31	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - SERVIDOR -HP proliant ML110G7 SERIAL: 2M223801D7	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
32	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - SERVIDOR -HP proliant ML110G7 SERIAL: 2M223801M8	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
33	MANTENIMIENTO SCANNER KODAK MODELO I2600 SERIAL: 49394959	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
34	MANTENIMIENTO SCANNER KODAK MODELO I2600 SERIAL: 48187406	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
35	MANTENIMIENTO SCANNER CANON MODELO DR-3010C SERIAL: EG306352	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000

PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16				 Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por la calidad de nuestros servicios, somos el líder en el sector
		VERSIÓN No. 02		Página 5 de 33		
		FECHA:	06	12	2024	

36	MANTENIMIENTO SCANNER EPSON GTS55 SERIAL: RVXZ020919	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
37	MANTENIMIENTO SCANNER EPSON GTS55 SERIAL: RVX2017829	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
38	MANTENIMIENTO IMPRESORA ZEBRA BIXOLON SERIAL: USAVNKA20110017	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
39	MANTENIMIENTO VIDEOBEAN EPSON POWER LTI S6+ SERIAL: L5TF8Z5243	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
40	MANTENIMIENTO UPS TITAN 10KVA	CALI	1	\$ 168.067	\$ 31.933	\$ 200.000
41	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo M73Z SERIAL: MJ0194CU	BUENAVENTURA	1	\$ 109.244	\$ 20.756	\$ 130.000
42	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP PRO ONE 600 SERIAL: MXL55116HH	BUENAVENTURA	1	\$ 109.244	\$ 20.756	\$ 130.000
43	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411FB	BUENAVENTURA	1	\$ 109.244	\$ 20.756	\$ 130.000
44	MANTENIMIENTO SCANNER EPSON GTS55 SERIAL: RVXZ014321	BUENAVENTURA	1	\$ 109.244	\$ 20.756	\$ 130.000
45	MANTENIMIENTO UPS CDA 1KVA	BUENAVENTURA	2	\$ 109.244	\$ 20.756	\$ 130.000
46	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Pc Smart AIOGOB2217-A v1 SERIAL: Z324117120003	BAHIA MALAGA	1	\$ 109.244	\$ 20.756	\$ 130.000
47	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411P5	BAHIA MALAGA	1	\$ 109.244	\$ 20.756	\$ 130.000
48	MANTENIMIENTO UPS CDA 1KVA	BAHIA MALAGA	1	\$ 109.244	\$ 20.756	\$ 130.000
49	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 400 SERIAL: MXL7401WLQ	TUMACO	1	\$ 109.244	\$ 20.756	\$ 130.000
50	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo M73Z SERIAL: MJ0194C3	TUMACO	1	\$ 109.244	\$ 20.756	\$ 130.000
51	MANTENIMIENTO SCANNER EPSON GTS55 SERIAL: RVXZ014457	TUMACO	1	\$ 109.244	\$ 20.756	\$ 130.000
52	MANTENIMIENTO UPS 1KVA	TUMACO	2	\$ 109.244	\$ 20.756	\$ 130.000

OTROS EQUIPOS TECNOLOGICOS ACTIVOS DE LA REGIONAL PACIFICO 2025

ITEM	EQUIPO	UBICACIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES IVA	IVA	VALOR TOTAL UNITARIO CON IVA
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/OCORRECTIVO CAMARAS TIPO BALA Y TIPO DOMO PEQUEÑAS, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, CAMBIO DE FUENTES DE ENERGIA Y BALUM, ADECUACION CABLEADO	CALI	9	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
2	MANTENIMIENTO DVR MARCA @IHUA	CALI	1	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/OCORRECTIVO CAMARAS TIPO BALA Y TIPO DOMO PEQUEÑAS, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, CAMBIO DE FUENTES DE ENERGIA Y BALUM, ADECUACION CABLEADO	BUENAVENTURA	12	\$ 109.244	\$ 20.756	\$ 130.000
4	MANTENIMIENTO DVR MARCA @IHUA	BUENAVENTURA	1	\$ 42.017	\$ 7.983	\$ 50.000

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			 Grupo Social y Empresarial de la Defensa
		VERSIÓN No. 02		Página 6 de 33	
		FECHA:	06	12	

5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/OCORRECTIVO CAMARAS TIPO BALA Y TIPO DOMO PEQUEÑAS, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, CAMBIO DE FUENTES DE ENERGIA Y BALUM, ADECUACION CABLEADO	BAHIA MALAGA	8	\$ 109.244	\$ 20.756	\$ 130.000
6	MANTENIMIENTO DVR MARCA @IHUA	BAHIA MALAGA	1	\$ 42.017	\$ 7.983	\$ 50.000
7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/OCORRECTIVO CAMARAS TIPO BALA Y TIPO DOMO PEQUEÑAS, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, CAMBIO DE FUENTES DE ENERGIA Y BALUM, ADECUACION CABLEADO	TUMACO	16	\$ 109.244	\$ 20.756	\$ 130.000
8	MANTENIMIENTO DVR MARCA @IHUA	TUMACO	1	\$ 42.017	\$ 7.983	\$ 50.000
9	PLANTA TELEFONICA PANASONIC - MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, ADECUACION DE CABLEADO, CONFIGURACION Y PUESTA EN MARCHA	CALI	1	\$ 1.260.504	\$ 239.496	\$ 1.500.000

BOLSA DE REPUESTOS

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES IVA	IVA	VALOR TOTAL UNITARIO CON IVA
1	REPUESTO FUENTE PC ALL IN ONE HP 200 G4 22	UNIDAD	\$ 142.857	\$ 27.143	\$ 170.000
2	REPUESTO FUENTE PC ALL IN ONE -Lenovo M73Z	UNIDAD	\$ 142.857	\$ 27.143	\$ 170.000
3	REPUESTO FUENTE PC ALL IN ONE -Pc Smart AIOGOB2217-A v1	UNIDAD	\$ 142.857	\$ 27.143	\$ 170.000
4	REPUESTO FUENTE PC ALL IN ONE -HP PRO ONE 400	UNIDAD	\$ 142.857	\$ 27.143	\$ 170.000
5	REPUESTO FUENTE ALL IN ONE -HP PRO ONE 600	UNIDAD	\$ 142.857	\$ 27.143	\$ 170.000
6	REPUESTO FUENTE ALL IN ONE -Dell vostro 360	UNIDAD	\$ 142.857	\$ 27.143	\$ 170.000
7	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE HP 200 G4 22	UNIDAD	\$ 193.277	\$ 36.723	\$ 230.000
8	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE -Lenovo M73Z	UNIDAD	\$ 193.277	\$ 36.723	\$ 230.000
9	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE -Pc Smart AIOGOB2217-A v1	UNIDAD	\$ 193.277	\$ 36.723	\$ 230.000
10	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE -HP PRO ONE 400	UNIDAD	\$ 193.277	\$ 36.723	\$ 230.000
11	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE -HP PRO ONE 600	UNIDAD	\$ 193.277	\$ 36.723	\$ 230.000
12	REPUESTO PANTALLA ALL IN ONE -Dell vostro 360	UNIDAD	\$ 193.277	\$ 36.723	\$ 230.000
13	REPUESTO DISCO ESTADO SÓLIDO SATA 1 TERA 2,5"	UNIDAD	\$ 336.134	\$ 63.866	\$ 400.000
14	REPUESTO DISCO ESTADO SÓLIDO M.2 1 TERA	UNIDAD	\$ 336.134	\$ 63.866	\$ 400.000
15	REPUESTO DISCO DURO SATA 1 TERA 2,5"	UNIDAD	\$ 42.017	\$ 7.983	\$ 50.000
16	REPUESTO DISCO DURO SATA 1 TERA 3,5"	UNIDAD	\$ 42.017	\$ 7.983	\$ 50.000
17	REPUESTO COMBO TECLADO Y MOUSE INALÁMBRICO	UNIDAD	\$ 84.034	\$ 15.966	\$ 100.000
18	REPUESTO COMBO TECLADO Y MOUSE ALÁMBRICO	UNIDAD	\$ 50.420	\$ 9.580	\$ 60.000
19	REPUESTO MEMORIA 16 G RAM PARA EQUIPOS ALL IN ONE	UNIDAD	\$ 168.067	\$ 31.933	\$ 200.000
20	REPUESTO MEMORIA 8 G RAM PARA EQUIPOS ALL IN ONE	UNIDAD	\$ 126.050	\$ 23.950	\$ 150.000
21	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR ALL IN ONE DELL VOSTRO 360	UNIDAD	\$ 126.050	\$ 23.950	\$ 150.000
22	REPUESTO CABLE PODER DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR PC LENOVO M73Z	UNIDAD	\$ 58.824	\$ 11.176	\$ 70.000

PROCESO						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			 Grupo Social y Empresarial de la Defensa	
		VERSIÓN No. 02		Página 7 de 33		
		FECHA:	06	12		2024

23	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR PC HP PRO ONE 400	UNIDAD	\$ 134.454	\$ 25.546	\$ 160.000
24	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR HP 200 G4	UNIDAD	\$ 134.454	\$ 25.546	\$ 160.000
25	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR PC SMART AIOGOB2217-A V1	UNIDAD	\$ 134.454	\$ 25.546	\$ 160.000
26	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR PC HP PRO ONE 600	UNIDAD	\$ 134.454	\$ 25.546	\$ 160.000
27	BATERIA PORTATIL HP 420	UNIDAD	\$ 142.857	\$ 27.143	\$ 170.000
28	REPUESTO KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA ZEBRA BIXOLON (DE ACUERDO AL MODELO)	UNIDAD	\$ 672.269	\$ 127.731	\$ 800.000
29	DISCO DURO EXTERNO DE 8 TERAS	UNIDAD	\$ 924.370	\$ 175.630	\$ 1.100.000
30	CONECTORES RJ45 CATEGORÍA 6 POR 100 UNIDADES	UNIDAD	\$ 84.034	\$ 15.966	\$ 100.000
31	ADAPTADOR SSD M2 A USB	UNIDAD	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
32	DOCKING STATION USB 3.0 A SATA BAHÍA DUAL 2.5 / 3.5 HDD SSD	UNIDAD	\$ 168.067	\$ 31.933	\$ 200.000
33	CAMARAS TIPO DOMO PEQUEÑA ALHUA 2K	UNIDAD	\$ 75.630	\$ 14.370	\$ 90.000
34	CAMARAS TIPO BALA PEQUEÑA	UNIDAD	\$ 75.630	\$ 14.370	\$ 90.000
35	REGULADOR C-1-1679	UNIDAD	\$ 84.034	\$ 15.966	\$ 100.000
36	DISCO DURO MECANICO 1TH PURPURA PARA DVR	UNIDAD	\$ 201.681	\$ 38.319	\$ 240.000
37	VIDEO BALOOM PASIVO PARA CAMARA	UNIDAD	\$ 20.168	\$ 3.832	\$ 24.000
38	KIT ED ARRASTRE DE PAPEL SCANNER EPSON GT-55	UNIDAD	\$ 184.874	\$ 35.126	\$ 220.000
39	BATERIA UPS 10K	UNIDAD	\$ 105.042	\$ 19.958	\$ 125.000
40	BATERIA UPS 1K	UNIDAD	\$ 84.034	\$ 15.966	\$ 100.000

VALOR DE LA OFERTA	\$15.189.000
IVA 19%	
VALOR TOTAL ADJUDICADO INCLUIDO IVA	\$26.000.000

NOTA: PERTENECE A REGIMEN COMUN.

PARÁGRAFO: El valor aquí contemplado se entiende firme y fijo y por lo tanto, no está sujeto a ninguna clase de reajuste. Igualmente dentro de éste, están incluidos los costos proyectados y la utilidad razonable que el **CONTRATISTA** pretende obtener.

5. FORMA DE PAGO: La **AGENCIA LOGÍSTICA** pagara el valor del contrato que llegare a suscribirse, mediante pagos parciales así:

Dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la facturación mediante traslado electrónico de fondos, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y radicación de los siguientes documentos:

- a. Ingreso de los productos en el sistema SAP-MIGO.
- b. Certificación de recibido a satisfacción del objeto del contrato, suscrita por el Supervisor del contrato.

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 8 de 33
		FECHA:	06 12 2024

- c. Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el Supervisor del contrato y el delegado del CONTRATISTA, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los servicios recibidos. Factura de venta especificando el valor unitario y total.
- d. Certificado de afiliación y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), y certificado de aportes parafiscales de estar obligado a ello, y en caso contrario acreditar su exención (De conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003). En el evento de ser pensionada se requerirá el pago al FOSYGA y ARL, según lo establecido en el Decreto Ley 862 del 26 de abril 2013.
- e. Factura de venta que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario.
- f. Informe de supervisión.

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales, así:

Nota: La entidad no se responsabiliza en el evento de que presente retardo en el pago debido a la no entrega de la documentación completa para el trámite de pago por parte del contratista.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL, cancelará los valores debidos dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo de la facturación de los bienes recibidos, el valor pactado en el presente contrato será cancelado en pagos parciales según PAC, de acuerdo a la facturación presentada.

Nota 1: Para los pagos, el contratista deberá enviar la factura electrónica conforme a la directiva presidencial No. 09 del 17 de septiembre del 2020 y de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

- Estar denominada expresamente como factura de venta. (Responsable de IVA o No Responsable de IVA.)
- Apellidos y nombre del adquirente de los servicios y/o suministros.
- Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- Fecha de su expedición.
- Descripción específica o genérica de los bienes o servicios entregados y/o suministros.
- Valor total del pedido.

Nota 2: Las facturas que se presente ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico con ocasión de la ejecución del contrato, **NO SE PODRÁN ENDOSAR.**

Nota 3: El pago respectivo se hará con SUJECCIÓN AL PAC: De conformidad con la Ley 80 de 1993, la ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del Programa Anual de Caja (PAC).

Nota 4: Todos Los precios unitarios de los ítems de la propuesta económica que sean ofertados, deberán ser aproximados al entero, por tal motivo todas las operaciones aritméticas que de allí se generen no podrán llevar centavos, ya que de acuerdo a la circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de Noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016, por lo tanto en caso de llegarse a presentar esta situación el oferente deberá realizar los ajustes y aproximar al antero para poder realizar la adjudicación.

Nota 5: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar, y las deducciones y/o descuentos a que haya lugar.

Nota 6: El contratista deberá aportar factura electrónica conforme a la directiva presidencial No.09 del 17 de septiembre del 2020.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 9 de 33
		FECHA:	06	12
				

Nota 7: El contratista debe dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020, en cuanto a la Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN).

Nota 8: El contratista deberá dar cumplimiento a las instrucciones emitidas **mediante Circular Externa No. 01 del 09 de marzo de 2021 expedida por el Ministerio de Hacienda** – Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, por el cual establece el trámite para la Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito; El cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020.

Por lo expuesto, aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.

A) Contratista o proveedor (emisor) deberá realizar lo siguiente:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sección de la factura **Datos del Emisor**, en el campo **"correo"** la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura **Notas**, lo siguiente: **##** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **##**, debidamente separados por punto y coma, según ej adjunto:

##15-20-00-010; Contrato#; Pedro Pérez@ agencialogistica.gov.co##

4. Registrar en la sección de la factura **Datos del Adquiriente** en el campo **"Correo"**, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML).

6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto: **##15-20-00-010; Contrato; PedroPerez@ agencialogistica.gov.co##**

Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 10 de 33
		FECHA:	06	12
				

La expedición de copias simples de los soportes de pago y transferencias a solicitud del contratista, está supeditada al pago de los derechos por valor de \$ 200 cada una.

NOTA 10. 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.

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

Nombre o Razón Social: GRUPO TNK S.A.S

Número de Nit: 900.617.570-0

Entidad Financiera: BANCOLOMBIA

Número de Cuenta: 76097883501

Clase de Cuenta: CUENTA DE AHORROS.

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 dos (2) 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 Garantía a favor de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES (Nit.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 de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$10.400.000) M/CTE.**, equivalente al CUARENTA por ciento (40%) 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 SEIS (6) meses más.

6.2 CALIDAD DE LOS SERVICIOS: Por la suma de **TRECE MILLONES DE PESOS (\$13.000.000) M/CTE.**, equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor de la presente comunicación de aceptación de la oferta, con una vigencia igual a la de la ejecución del contrato y las prórrogas a que haya lugar y seis (06) meses más.

6.3 PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Por la suma de **UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS (\$1.300.000) M/CTE.**, equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la presente comunicación de aceptación de oferta, con una vigencia igual al plazo de ejecución, de las prórrogas a que hubiere lugar y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.

PARÁGRAFO: EN LA GARANTÍA DEBE CONSTAR QUE SE AMPARA EL CUMPLIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, EL PAGO DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA CONVENIDAS.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 11 de 33
		FECHA:	06	12
				

7 OBLIGACIONES: Las estipuladas en el Anexo No. 2 Obligaciones del **CONTRATISTA** y Especificaciones técnicas de la Contratación de mínima cuantía No. 012-015 de 2025 y además las siguientes:

7.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado para dar cumplimiento al objeto contractual.
2. Garantizar que el personal que prestará el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo debe contar con la dotación requerida (blusas o chalecos con el Logo de la Empresa, guantes, herramientas, e Implementos de mantenimiento de alta calidad, además de los elementos necesarios para garantizar su seguridad industrial).
3. Prestar los servicios de mantenimiento conforme a los marcos de referencia a través de las buenas prácticas y recomendaciones para la administración de servicios IT, mantenimiento de los elementos según manuales de los fabricantes, especificaciones establecidas en la invitación pública y demás documentos previos del proceso de contratación, y en los plazos establecidos.
4. Cualquier integrante del equipo de trabajo podrá ser sustituido por el contratista, para lo cual debe informar al Supervisión de la ALFM, mediante documento que justifique la causal del cambio y allegar la hoja de vida del profesional que le reemplaza, el cual debe tener similar o superior perfil al solicitado, acorde a los perfiles de personal descritos en la presente invitación.
5. La ALFM podrá solicitar al Contratista el cambio de personal, de manera justificada y producto de la gestión y desempeño del personal. El Oferente se obliga a reemplazar el funcionario, en un tiempo no mayor a 48 horas hábiles y con la aprobación del reemplazo por parte de la supervisión de la ALFM.
6. El CONTRATISTA atenderá en forma inmediata cualquier cambio que se presente en la prestación del servicio, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios los cuales son específicamente de fecha de suministro, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
7. Una vez reportado el daño al Contratista, este deberá repararlo en un tiempo no mayor a ocho (8) horas hábiles, en caso de requerir más tiempo para la reparación el proveedor deberá suministrar a la Entidad un equipo igual o de superiores características, el cual deberá permanecer al servicio hasta la reparación total del equipo, esto con el fin de no generar traumatismo a los procesos misionales de la ALFM. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares se reserva el derecho de aprobar o no el cambio propuesto.
8. Cuando el arreglo, repuesto, reparación de un equipo supere el 80% del valor real en los inventarios de la ALFM - Regional Pacifico, el Contratista deberá emitir concepto técnico para dar de "baja" justificadamente dicho elemento y deberá anexar junto con este cotización donde se evidencien los costos estimados para su reparación.
9. Los mantenimientos se efectuarán en el horario de lunes a viernes entre las 08:00 horas a las 16:00 horas (jornada continua), para cual el contratista debe contar con disponibilidad de personal.
10. Si la ALFM eventualmente requiere algún servicio que deba efectuarse en un horario no laboral (después del horario designado inicialmente, sábados, domingos o festivos), el proponente deberá destinar el personal necesario para tal fin; sin que esto implique costos adicionales para la ALFM.
11. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato
12. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
13. El contratista deberá presentar a la supervisión los siguientes informes:

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 12 de 33
		FECHA:	06	12



- a) Diligenciar y entregar la ficha técnica de mantenimiento preventivo de todos los equipos incluidos en la oferta (formato estipulado por la Entidad GTI-FO-02) firmado y recibido a satisfacción del receptor o usuario, estos deberán ser entregados cuando se realicen las rutinas de mantenimiento.
- b) Registro fotográfico de los mantenimientos y procedimientos realizados.
- c) Certificado de potencial de vida útil y certificado de potencial de valor comercial de cada equipo.
- 14 Enviar a la supervisión del contrato una vez finalizada cada jornada de mantenimiento preventivo:
 - a) Cantidades de todos los equipos incluidos en el contrato y de los cuales se realizó el mantenimiento preventivo.
 - b) Informe de resultados, basado en la evaluación de calidad del servicio con la respectiva gráfica estadística.
 - c) Recomendaciones.
- 15 Informe mensual con registro fotográfico de los equipos intervenidos donde se refleje:
 - a) El estado inicial del equipo tanto en Hardware y software
 - b) El procedimiento realizado
 - c) El estado final de cada uno de los equipos
 - d) Las recomendaciones para el correcto funcionamiento.
- 16 El contratista garantiza la prestación del servicio de mantenimiento preventivo en un lapso no mayor a 1 hora por equipo tecnológico, para mantenimiento correctivo en un lapso no mayor a 48 horas, para esto el contratista debe tener stock necesario de repuestos de las marcas de los equipos, que cuenta la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Regional Pacifico.
- 17 Garantizar que los repuestos a suministrar deben ser nuevos, originales, no re manufacturados, para lo cual se suministrarán las garantías de los proveedores. (no se aceptan repuestos homologados y/o re manufacturados, ni repotenciados).
- 18 El proponente debe ofrecer garantía de calidad del servicio de mantenimiento por un término de seis (06) meses contados a partir de la fecha de recibo a satisfacción y/o doce (12) meses para los bienes, repuestos, piezas, equipos y/o herramientas; que allegue con el mantenimiento contados a partir de la fecha de cambio de los mismos por parte del contratista.
- 19 Teniendo en cuenta la política de operación del año 2015 en el área de tecnología, se requiere que dentro de la etapa contractual de los mantenimientos preventivos y correctivos se suministre sellos de seguridad en los trabajos realizados en los equipos, esta instrucción se aplica dando cumplimiento a la directiva permanente No 002 de 2015, así:



- 20 Garantizar que los trabajos a realizar deberán acogerse a las especificaciones técnicas y manual del fabricante según tipo de equipo.
- 21 El contratista acepta realizar cualquier despiece para el diagnóstico, sin que esto implique costos para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- 22 Garantizar que, con los mantenimientos realizados, a cada uno de los equipos estén siempre funcionales.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 13 de 33
		FECHA:	06	12
				

- 23 El contratista deberá emitir un concepto técnico y presentar una cotización antes de iniciar cualquier proceso de mantenimiento correctivo, con el fin de ser autorizado por el Supervisor. Cualquier labor que se realice sin la autorización previa del supervisor, no será tomada en cuenta para efectos del pago.
- 24 Garantizar los repuestos suministrados, en caso de que los elementos o repuestos resulten defectuosos serán reemplazados dentro de los tres (03) días calendario siguientes al recibo del equipo tecnológico, sin costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

7.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Firmar el acta de inicio de contrato.
2. El día que se establezca para la firma del acta de inicio, se establecerá el respectivo cronograma de ejecución del contrato.
3. Emitir los conceptos técnicos solicitados por el supervisor sin costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Los conceptos deberán incluir entre otros, el costo del arreglo del equipo.
4. Los desplazamientos requeridos, de acuerdo necesidad y solicitud del supervisor, a Bahía Málaga, Buenaventura y Tumaco serán asumidos 100% por el contratista, es decir, sin costo alguno o adicional para la ALFM - Regional Pacifico.
5. Asumir los costos por los daños ocasionados por la mala manipulación de los equipos.
6. Todos los precios de reparaciones no contempladas o relacionadas en los listados deberán estar siempre dentro de las condiciones del mercado. En todo caso, los repuestos no podrán exceder el valor cotizado, lo cual será verificado por el supervisor.
7. El contratista deberá entregar para realizar labores al supervisor la certificación expedida por parte del revisor fiscal o Representante Legal, según sea el caso, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, de todo el personal que se encuentre a su cargo.
8. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente al Instituto y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
10. Cumplir con las normas, instrucciones y solicitudes que imparta el Supervisor, que correspondan al objeto y ejecución del contrato.
11. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los particulares, de acuerdo con las reglamentaciones que para el caso existen y están vigentes.
12. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y del pliego de condiciones.
13. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.
14. El contratista deberá entregar las piezas que sean reemplazadas en los equipos.
15. Para el mantenimiento correctivo a los equipos de cómputo, el contratista realizara cambio, reparación e instalación de acuerdo con la necesidad, previo requerimiento y autorización del supervisor del contrato, el cual incluye remplazo, e instalación de los repuestos solicitados. Si en el mantenimiento preventivo se detectan fallas se deberá quedar plasmado en el informe de resultado para la corrección y/o remplazo de las partes defectuosas. Entre las partes que abarca el mantenimiento correctivo son FUENTES DE PODER, DISCOS DURO SATA, MEMORIA RAM DDR#, ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA PC

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 14 de 33
		FECHA:	06	12



TODO EN UNO 19.5 v A 4.6 A DELL, LENOVO HP, PCSMART ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA PORTATIL, DISPLAY LED PARA PORTATIL Y DISPLAY PARA ALLINONE MARCA DELL, HP, LENOVO, PCSMART TECLADOS PARA PC, REPARACION TARJETA MADRE PARA EQUIPO DE COMPUTO, PORTATIL, ALLINONE Y/O SERVIDOR, TECLADO Y MOUSE USB Y TARJETA DE RED 10/100/1000, TARJETA DE VIDEO, MEMORIA RAM.

16. Si en el mantenimiento preventivo a impresoras se detectan fallas o desgastes de alguna pieza deberá informarlas en el informe de resultado para la corrección y/o remplazo con autorización de la parte o partes defectuosas
17. Para el mantenimiento correctivo a los escáneres, se ejecutará de acuerdo al informe de resultado, el cual debe dar descripción de la(s) pieza(s) o dispositivo(s) a cambiar, con previa autorización del supervisor del contrato. Este mantenimiento correctivo debe incluir instalación, reparación y/o remplazo de la(s) pieza(s)
18. Para el mantenimiento correctivo a las UPS con novedades se ejecutará de acuerdo a lo descrito en el informe de resultado, el cual debe describir la(s) pieza(s) a cambiar y esta ejecución deberá ser autorizada del supervisor del contrato, el cual incluye reparación, remplazo e instalación de los repuestos solicitados
19. Para el mantenimiento correctivo a la central telefónica, se ejecutará de acuerdo al informe de resultado, donde se debe describir la novedad y esta será ejecutada de acuerdo a autorización del supervisor del contrato, el cual incluye reparación, remplazo e instalación de los repuestos.
20. Por cada equipo revisado se diligenciará formato GTI-FO-02-Mantenimiento a equipos de infraestructura tecnológica v3, de la agencia logística, y se debe dar descripción de las actividades realizadas por el técnico de mantenimiento, estado y funcionamiento de la máquina (debe estar firmado por el usuario como constancia de recibo a satisfacción, previa prueba realizada al equipo en presencia del usuario). En las observaciones se debe especificar el tipo de falla presentada y los repuestos remplazados, estos formatos se entregarán al supervisor del contrato.
21. Una vez finalizado el mantenimiento, el técnico debe colocar un sello de seguridad, con el fin de garantizar que el equipo no sea manipulado.

OBLIGACIONES MANUAL CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

1. Antes de iniciar las actividades en cualquiera de las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares el contratista debe presentar una lista con los nombres y números de cédulas de ciudadanía de sus trabajadores, contratistas y/o subcontratistas. Cada vez que se presenten novedades o rotación deben ser notificadas al o Supervisor del contrato quien las notificara al área donde se realiza la ejecución del objeto contractual.
2. El contratista debe conocer y aplicar las disposiciones legales vigentes sobre Seguridad Industrial, Seguridad, Salud en el Trabajo y protección del Medio Ambiente, la Agencia logística de Fuerzas Militares prestará especial observancia a las áreas destinadas para actividades críticas: trabajo en alturas, espacios confinados, trabajos en caliente, etc.
3. Prestar el Servicio con herramientas y equipos de trabajo adecuados, certificados (en caso de requerirse), en condiciones operativas seguras y aprobados para la prestación de los Servicios contratados.
4. Todos los trabajadores, proveedores, contratistas y/o subcontratistas deben portar al interior de la Agencia logística de Fuerzas Militares, cédula de ciudadanía y carne que los acredite como trabajadores de la empresa contratista o del proveedor.
5. Cada vez que el Contratista realice labores que impliquen trabajos en altura, trabajos en caliente, espacios confinados y trabajos eléctricos, se deberá tener en el sitio de ejecución del Servicio, un

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 15 de 33
		FECHA:	06	12
				

- permiso de trabajo avalado por el área de seguridad y salud en el trabajo; el cual podrá ser auditado y verificado por parte de la Agencia Logística de Fuerzas Militares. De igual forma, el Contratista deberá mantener actualizadas para la ejecución de este tipo de labores, las correspondientes certificaciones de su personal de acuerdo a la normatividad interna y la legislación vigente.
- Acatar y cumplir las instrucciones, indicaciones, modificaciones, y exigencias que en materia relacionada con el presente manual sean dadas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares y por el interventor o supervisor del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad pertinente. Cuando existan condiciones inseguras para el contratista, sus trabajadores, subcontratistas o para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se procederá a la suspensión inmediata de las actividades, sin que ello se constituya en una justificación para el incumplimiento del plazo pactado de manera contractual. El Contratista debe asistir a todas las reuniones de Seguridad y Salud en el Trabajo que se realicen por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
 - En caso que el supervisor del contrato constate situaciones anormales relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo o Medio Ambiente, notificará al área encargada de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, para tomar las medidas pertinentes. Así las cosas, el contratista, subcontratista o proveedor debe comprometerse mediante acta a solucionar lo pertinente en el plazo que se establezca, entre el contratista, interventor o supervisor del contrato y el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, pero en el caso de entrega o reposición de elementos de protección individual y dotación de seguridad debe realizarse de inmediato; cuando el acto o la condición atente contra la vida y seguridad de los trabajadores o de la infraestructura. De igual manera, el supervisor o interventor tendrá y estará facultado para suspender de manera inmediata actos o trabajos en condiciones inseguras.
 - El contratista o proveedor debe garantizar que todos los trabajadores o personas relacionadas con ellos, cuenten con los elementos de protección individual y/o personal adecuados para la ejecución de la actividad contratada y la capacitación en su buen uso.
 - El contratista debe informar a la Agencia Logística de Fuerzas Militares, a través del interventor o supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, ocurridas con causa u ocasión del contrato o dentro de las instalaciones.
 - El contratista deber reportar a la Coordinación de Salud y Seguridad en el Trabajo, todos los accidentes y casi accidentes de trabajo ocurridos en el desarrollo de las actividades contratadas; presentar la evidencia de la investigación y la implementación de las acciones correctivas resultantes, dentro de los plazos establecidos por la normatividad nacional vigente y por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
 - El Contratista se compromete a seguir los lineamientos en materia de clasificación y disposición de residuos acorde a las normas y reglamentos internos dispuestos por la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
 - El contratista deber prestar las garantías que la Agencia Logística de fuerzas Militares tenga previstas para cada tipo de contrato, antes de iniciar actividades, lo anterior se evidenciará en la suscripción de las pólizas de cumplimiento y calidad respectivas.

REQUERIMIENTOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A LOS CONTRATISTAS DE MANTENIMIENTO

- El contratista, subcontratista o proveedor debe contar con los elementos de protección personal (EPP) los cuales deben ser entregados de acuerdo a los riesgos asociados a las tareas a realizar.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 16 de 33
		FECHA:	06	12
				

2. El contratista, subcontratista o proveedor, deberá capacitar a su personal en el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP). Dichos elementos deben cumplir con las normas técnicas y legales que sean aplicables al equipo de protección individual.
3. En caso de no utilizar los elementos de protección personal por parte de los trabajadores del contratista, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo informará al interventor o supervisor del contrato la novedad de incumplimiento. Así mismo, y de acuerdo a los compromisos establecidos el Área de SST podrá suspender la actividad, sino se cumple con las obligaciones pactadas sobre el uso de Elementos de Protección Personal (EPP).
4. Dentro de las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, no se deberá realizar reparación alguna a equipos o maquinaria, así como tampoco en las áreas de trabajo, sin previa autorización de la entidad.
5. Si por parte del contratista, subcontratista o proveedor se utilizan equipos eléctricos, se debe verificar no sobrecargar los enchufes ni las multi-tomas eléctricas y que al terminar la labor queden completamente apagados y desconectados.
6. Una vez terminada la jornada o la labor contratada, se debe dejar el área de trabajo totalmente despejada, ordena y limpia.
7. Como quiera que la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; el contratista, subcontratista o proveedor garantizará para tal efecto, dicha afiliación como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada y la finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo.
8. El contratista y subcontratista al afiliar a las personas a su cargo, en materia de riesgos laborales deberá hacerlo según el nivel de riesgo propio de la actividad ejecutada por el contratista.

REQUERIMIENTOS CUALITATIVOS COMUNES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

N°	REQUISITOS TECNICOS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO
1	Soporte Técnico. El contratista deberá anexar en su propuesta una certificación donde conste que dentro de su infraestructura organizacional ya tiene disponible para realizar soporte técnico en línea: atención personalizada. Esta exigencia es con el propósito de garantizar la atención oportuna en el instante en que se presenten posibles fallas que comprometan el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo Lo que lograría a identificar si el equipo que presenta fallas requiere de su ingreso a diagnóstico.
2	La empresa contratista debe proveer soporte tanto de hardware como de software a equipos de tecnología antigua. En el evento de que se requiera cambio de un elemento ya obsoleto y/o no se pueda conseguir en el mercado, el oferente debe estar en capacidad de realizar los cambios de los elementos necesarios para dejar operando correctamente el equipo en el menor tiempo posible. En caso de no ser así, deberá generar un informe técnico donde diagnostique las causas de la inoperatividad del equipo.

8. SUPERVISIÓN: En aplicación del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo del TD SOPORTE DE TECNOLOGIA de la Regional Pacífico o quien haga sus veces en su ausencia, nombrado mediante Resolución 001 del 22 de enero de 2025 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.

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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 17 de 33
		FECHA:	06	12
				

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 hiciere 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 del **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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 18 de 33
		FECHA:	06	12
				

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.

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**.

PENAL 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.

14. 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.

15. 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.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 19 de 33
		FECHA:	06	12
				

16. 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.

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.

17. 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.

18. 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.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 20 de 33
		FECHA:	06	12
				

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

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. RÉGIMEN LEGAL: Esta comunicación se registrará 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.

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

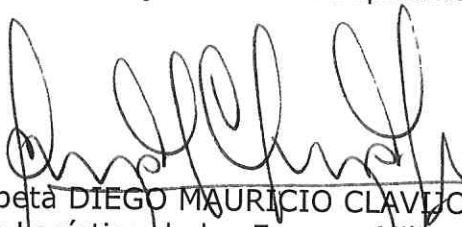
23.1 Constitución de la Garantía de Cumplimiento y aprobación de la misma por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA.

23.2 Registro presupuestal.

23.3 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.

24. 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 del Cauca).

Atentamente,



Capitán de Corbeta **DIEGO MAURICIO CLAVIJO MADARIAGA**
 Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico
 N° Documento de Identificación: 1.069.724.175 expedida en Fusagasugá

Elaboró: PD. Blanca Fátima Cadavid Rocha
 Coordinadora de Contratos

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 21 de 33
		FECHA:	06	12
				

ANEXO No. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación se detallan las especificaciones técnicas y/o norma técnica de los bienes y/o elementos requeridos por la entidad como se detalla a continuación:

EQUIPOS DE COMPUTO ACTIVOS DE LA REGIONAL PACIFICO 2025			
ITEM	Equipo	UBICACIÓN	CANTIDAD
1	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411R2	CALI	1
2	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411RV	CALI	1
3	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411Q7	CALI	1
4	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo M73Z SERIAL: MJ0194EY	CALI	1
5	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Pc Smart AIOGOB2217-A v1 SERIAL: Z324117120006	CALI	1
6	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 400	CALI	3
7	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo M73Z SERIAL: MJ0194CH	CALI	1
8	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Pc Smart AIOGOB2217-A v1 SERIAL: Z324117120005	CALI	1
9	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411W1	CALI	1
10	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP PRO ONE 600 SERIAL: MXL55116HR	CALI	1
11	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411WR	CALI	1
12	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Dell vostro 360 SERIAL: 19P2BQ1	CALI	1
13	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411S0	CALI	1

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. **02**

Página **22** de **33**

FECHA:

06

12

2024



14	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411RK	CALI	1
15	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Dell vostro 360 SERIAL: FTT2BQ1	CALI	1
16	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411BQ	CALI	1
17	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo M73Z SERIAL: MJO19ABW	CALI	1
18	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ESCRITORIO-compaq 6005 pro SERIAL: MXL0411CDC	CALI	1
19	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Dell vostro 360 SERIAL: BSTTBQ1	CALI	1
20	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ESCRITORIO-DELL VOSTRO 3267 SERIAL: 3GNLGL2	CALI	1

EQUIPOS DE COMPUTO ACTIVOS DE LA REGIONAL PACIFICO 2025

ITEM	Equipo	UBICACIÓN	CANTIDAD
21	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 400 SERIAL: MXL7401WKX	CALI	1
22	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411QT	CALI	1
23	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP PRO ONE 600 SERIAL: MXL55116GS	CALI	1
24	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP compaq 6000 SERIAL: MXL0481YLN	CALI	1
25	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo M73Z SERIAL: MJ0194GG	CALI	1
26	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Pc Smart AIOGOB2217-A v1 SERIAL: Z324117120004	CALI	1
27	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 400 SERIAL: MXL7401WHZ	CALI	1
28	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - PORTATIL-HP 420 SERIAL: 5CG048006D	CALI	1

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			
		VERSIÓN No. 02		Página 23 de 33	
		FECHA:	06	12	2024
 Grupo Social y Empresarial de la Defensa POR LA DEFENSA Y EL DESARROLLO NACIONAL					

29	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 400 SERIAL: MXL7401WKL	CALI	1
30	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - SERVIDOR -HP G3 ML330 SERIAL: 6J36LNH3B023	CALI	1
31	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - SERVIDOR -HP proliant ML110G7 SERIAL: 2M223801D7	CALI	1
32	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - SERVIDOR -HP proliant ML110G7 SERIAL: 2M223801M8	CALI	1
33	MANTENIMIENTO SCANNER KODAK MODELO I2600 SERIAL: 49394959	CALI	1
34	MANTENIMIENTO SCANNER KODAK MODELO I2600 SERIAL: 48187406	CALI	1
35	MANTENIMIENTO SCANNER CANON MODELO DR-3010C SERIAL: EG306352	CALI	1
36	MANTENIMIENTO SCANNER EPSON GTS55 SERIAL: RVXZ020919	CALI	1
37	MANTENIMIENTO SCANNER EPSON GTS55 SERIAL: RVX2017829	CALI	1
38	MANTENIMIENTO IMPRESORA ZEBRA BIXOLON SERIAL USAVNKA20110017	CALI	1
39	MANTENIMIENTO VIDEOBEAN EPSON POWER LTI S6+ SERIAL: L5TF8Z5243	CALI	1
40	MANTENIMIENTO UPS TITAN 10KVA	CALI	1
41	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo M73Z SERIAL: MJ0194CU	BUENAVENTURA	1
42	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP PRO ONE 600 SERIAL: MXL55116HH	BUENAVENTURA	1
43	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411FB	BUENAVENTURA	1

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			
		VERSIÓN No. 02		Página 24 de 33	
		FECHA:	06	12	2024
 Grupo Social y Empresarial de la Defensa					

EQUIPOS DE COMPUTO ACTIVOS DE LA REGIONAL PACIFICO 2025			
ITEM	Equipo	UBICACIÓN	CANTIDAD
44	MANTENIMIENTO SCANNER EPSON GTS55 SERIAL: RVXZ014321	BUENAVENTURA	1
45	MANTENIMIENTO UPS CDA 1KVA	BUENAVENTURA	2
46	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Pc Smart AIOGOB2217-A v1 SERIAL: Z324117120003	BAHIA MALAGA	1
47	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 SERIAL: 8CC11411P5	BAHIA MALAGA	1
48	MANTENIMIENTO UPS CDA 1KVA	BAHIA MALAGA	1
49	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 400 SERIAL: MXL7401WLQ	TUMACO	1
50	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo M73Z SERIAL: MJ0194C3	TUMACO	1
51	MANTENIMIENTO SCANNER EPSON GTS55 SERIAL: RVXZ014457	TUMACO	1
52	MANTENIMIENTO UPS 1KVA	TUMACO	2

OTROS EQUIPOS TECNOLOGICOS ACTIVOS DE LA REGIONAL PACIFICO 2024			
ITEM	Equipo	UBICACIÓN	CANTIDAD
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/OCORRECTIVO CAMARAS TIPO BALA Y TIPO DOMO PEQUEÑAS, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, CAMBIO DE FUENTES DE ENERGIA Y BALUM, ADECUACION CABLEADO	CALI	9
2	MANTENIMIENTO DVR MARCA @IHUA	CALI	1
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/OCORRECTIVO CAMARAS TIPO BALA Y TIPO DOMO PEQUEÑAS, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, CAMBIO DE FUENTES DE ENERGIA Y BALUM, ADECUACION CABLEADO	BUENAVENTURA	12
4	MANTENIMIENTO DVR MARCA @IHUA	BUENAVENTURA	1
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/OCORRECTIVO CAMARAS TIPO BALA Y TIPO DOMO PEQUEÑAS, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, CAMBIO DE FUENTES DE ENERGIA Y BALUM, ADECUACION CABLEADO	BAHIA MALAGA	8
6	MANTENIMIENTO DVR MARCA @IHUA	BAHIA MALAGA	1

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			
		VERSIÓN No. 02		Página 25 de 33	
		FECHA:	06	12	2024
					

7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/OCORRECTIVO CAMARAS TIPO BALA Y TIPO DOMO PEQUEÑAS, LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, CAMBIO DE FUENTES DE ENERGIA Y BALUM, ADECUACION CABLEADO	TUMACO	16
8	MANTENIMIENTO DVR MARCA @IHUA	TUMACO	1
9	PLANTA TELEFONICA PANASONIC - MANTENIEMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, ADECUACION DE CABLEADO, CONFIGURACION Y PUESTA EN MARCHA	CALI	1

BOLSA REPUESTOS		
ÍTEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	REPUESTO FUENTE PC ALL IN ONE HP 200 G4 22	UNIDAD
2	REPUESTO FUENTE PC ALL IN ONE -Lenovo M73Z	UNIDAD
3	REPUESTO FUENTE PC ALL IN ONE -Pc Smart AIOGOB2217-A v1	UNIDAD
4	REPUESTO FUENTE PC ALL IN ONE -HP PRO ONE 400	UNIDAD
5	REPUESTO FUENTE ALL IN ONE -HP PRO ONE 600	UNIDAD
6	REPUESTO FUENTE ALL IN ONE -Dell vostro 360	UNIDAD
7	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE HP 200 G4 22	UNIDAD
8	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE -Lenovo M73Z	UNIDAD
9	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE -Pc Smart AIOGOB2217-A v1	UNIDAD
10	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE -HP PRO ONE 400	UNIDAD
11	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE -HP PRO ONE 600	UNIDAD
12	REPUESTO PANTALLA ALL IN ONE -Dell vostro 360	UNIDAD
13	REPUESTO DISCO ESTADO SÓLIDO SATA 1 TERA 2,5"	UNIDAD
14	REPUESTO DISCO ESTADO SÓLIDO M.2 1 TERA	UNIDAD
15	REPUESTO DISCO DURO SATA 1 TERA 2,5"	UNIDAD
16	REPUESTO DISCO DURO SATA 1 TERA 3,5"	UNIDAD
17	REPUESTO COMBO TECLADO Y MOUSE INALÁMBRICO	UNIDAD
18	REPUESTO COMBO TECLADO Y MOUSE ALÁMBRICO	UNIDAD
19	REPUESTO MEMORIA 16 G RAM PARA EQUIPOS ALL IN ONE	UNIDAD
20	REPUESTO MEMORIA 8 G RAM PARA EQUIPOS ALL IN ONE	UNIDAD

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 26 de 33
		FECHA:	06	12
				

21	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR ALL IN ONE DELL VOSTRO 360	UNIDAD
22	REPUESTO CABLE PODER DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR PC LENOVO M73Z	UNIDAD
23	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR PC HP PRO ONE 400	UNIDAD
24	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR HP 200 G4	UNIDAD
25	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR PC SMART AIOGOB2217-A V1	UNIDAD
26	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR PC HP PRO ONE 600	UNIDAD
27	BATERIA PORTATIL HP 420	UNIDAD
28	REPUESTO KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA ZEBRA BIXOLON (DE ACUERDO AL MODELO)	UNIDAD
29	DISCO DURO EXTERNO DE 8 TERAS	UNIDAD
30	CONECTORES RJ45 CATEGORÍA 6 POR 100 UNIDADES	UNIDAD
31	ADAPTADOR SSD M2 A USB	UNIDAD
32	DOCKING STATION USB 3.0 A SATA BAHÍA DUAL 2.5 / 3.5 HDD SSD	UNIDAD
33	CAMARAS TIPO DOMO PEQUEÑA ALHUA 2K	UNIDAD
34	CAMARAS TIPO BALA PEQUEÑA	UNIDAD
35	REGULADOR C-1-1679	UNIDAD
36	DISCO DURO MECANICO 1TH PURPURA PARA DVR	UNIDAD
37	VIDEO BALOOM PASIVO PARA CAMARA	UNIDAD
38	KIT ED ARRASTRE DE PAPEL SCANNER EPSON GT-55	UNIDAD
39	BATERIA UPS 10K	UNIDAD
40	BATERIA UPS 1K	UNIDAD

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

El contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo a los siguientes componentes tecnológicos:

ITEM	Equipo	CANTIDAD
1	COMPUTADOR ALL IN ONE HP 200 G4 22	11
2	COMPUTADOR ALL IN ONE Lenovo M73Z	6
3	COMPUTADOR ALL IN ONE PC SMART AIOGOB2217-A v1	4

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 27 de 33
		FECHA:	06	12
				

4	COMPUTADOR ALL IN ONE HP 400	7
5	COMPUTADOR ALL IN ONE HP PRO ONE 600	3
6	COMPUTADOR ALL IN ONE DELL VOSTRO 360	3
7	COMPUTADOR ESCRITORIO COMPAQ 6005 PRO	1
8	COMPUTADOR ESCRITORIO DELL VOSTRO 3267	1
9	COMPUTADOR ALL IN ONE HP COMPAQ 6000	1
10	COMPUTADOR PORTATIL HP 420	1
11	COMPUTADOR SERVIDOR HP G3 ML330	1
12	COMPUTADOR SERVIDOR HP PROLIANT ML110G7	2
13	MANTENIMIENTO SCANNER KODAK MODELO I2600	2
14	MANTENIMIENTO SCANNER CANON MODELO DR-3010C	1
15	MANTENIMIENTO SCANNER EPSON GTS55	4
16	MANTENIMIENTO IMPRESORA ZEBRA BIXOLON	1
17	MANTENIMIENTO VIDEOBEAN EPSON POWER LTI S6+	1
18	MANTENIMIENTO UPS TITAN 10KVA	1
19	MANTENIMIENTO UPS CDA 1KVA	5
20	PLANTA TELEFONICA PANASONIC	1
21	CAMARAS TIPO BALA Y TIPO DOMO PEQUEÑAS	45
22	DVR MARCA @IHUA	4

A. PRESTAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, A TODO COSTO, DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES - REGIONAL PACIFICO

El contratista debe realizar mantenimiento a los equipos relacionados con cambio de repuestos, garantizando su normal funcionamiento.

El mantenimiento preventivo y/o correctivo debe incluir: limpieza interna y externa, ajustes tanto eléctricos como mecánicos, pruebas de voltaje, lubricación de partes, cambio de pasta térmica, chequeo de conectores, pruebas de diagnóstico del funcionamiento y rendimiento del equipo (utilizar software de pruebas adicional al incluido en Windows) y cambio de elementos para los siguientes dispositivos, entregando los bienes y/o partes y prestar los servicios objeto de la presente contratación en los sitios establecidos en el presente documento:

- PC TEU (incluye tarjeta madre, fuentes de poder, tarjetas controladoras -red, video, sonido - discos duros, buses, entre otros), unidades de DVD y CD, teclados, mouse.
- Pantalla.
- El mantenimiento de los escáneres incluye todos los cambios que estos elementos requieran como: kit roller, feed roller, módulos de separación, módulos de alimentación, guías de imagen, lámparas de scanners, entre otros.

Los demás componentes y/o periféricos, requeridas para su correcto funcionamiento.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 28 de 33
		FECHA:	06	12
				

El mantenimiento de los CCTV incluye:

1. Limpieza de cámaras y lentes de las mismas.
2. Ajuste en la ubicación de las cámaras.
3. Revisión de fuentes de poder y voltajes, de ser necesario hacer el respectivo cambio de la Fuente.
4. Mantenimiento de los DVR.
5. Revisión de los balun y cambio de aquellos que estén fallando.
6. Instalación y configuración de Software para administración remota, de acuerdo a las indicaciones del supervisor del contrato.
7. Cambio, de ser necesario de cable a todo costo del DVR a las Cámaras, incluyendo terminales
8. Las demás actividades y/o componentes, requeridos para su correcto funcionamiento.

EQUIPOS DE COMPUTO

El contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo a los siguientes componentes tecnológicos:

ITEM	Equipo	CANTIDAD
1	COMPUTADOR ALL IN ONE HP 200 G4 22	11
2	COMPUTADOR ALL IN ONE Lenovo M73Z	6
3	COMPUTADOR ALL IN ONE PC SMART AIOGOB2217-A v1	4
4	COMPUTADOR ALL IN ONE HP 400	7
5	COMPUTADOR ALL IN ONE HP PRO ONE 600	3
6	COMPUTADOR ALL IN ONE DELL VOSTRO 360	3
7	COMPUTADOR ESCRITORIO COMPAQ 6005 PRO	1
8	COMPUTADOR ESCRITORIO DELL VOSTRO 3267	1
9	COMPUTADOR ALL IN ONE HP COMPAQ 6000	1
10	COMPUTADOR PORTATIL HP 420	1
11	COMPUTADOR SERVIDOR HP G3 ML330	1
12	COMPUTADOR SERVIDOR HP PROLIANT ML110G7	2
13	MANTENIMIENTO SCANNER KODAK MODELO I2600	2
14	MANTENIMIENTO SCANNER CANON MODELO DR-3010C	1
15	MANTENIMIENTO SCANNER EPSON GTS55	4
16	MANTENIMIENTO IMPRESORA ZEBRA BIXOLON	1
17	MANTENIMIENTO VIDEOBEAN EPSON POWER LTI S6+	1
18	MANTENIMIENTO UPS TITAN 10KVA	1
19	MANTENIMIENTO UPS CDA 1KVA	5
20	PLANTA TELEFONICA PANASONIC	1
21	CAMARAS TIPO BALA Y TIPO DOMO PEQUEÑAS	45
22	DVR MARCA @IHUA	4

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 29 de 33
		FECHA:	06	12
				

Luego de cada mantenimiento a los equipos intervenidos el Oferente deberá pegar un sticker autoadhesivo con las siguientes características:

NOMBRE EMPRESA
 NUMERO DE CONTRATO
 FECHA DE INTERVENCIÓN

BOLSA DE REPUESTOS

Elementos tales como: Discos duros internos o externos, memorias RAM para computadores All In One, pantallas, fuentes de energía, unidades fusoras, Kits de Mantenimiento, quemadoras de CD/DVD internas o externas y/o dispositivos internos y/o externos y demás elementos necesarios para el normal funcionamiento de los equipos mencionados, los cuales están cubiertos por el contrato de mantenimiento, pero a través de la Bolsa de repuestos.

En caso de requerirse bienes diferentes a los incluidos en la Bolsa de Repuestos, la Entidad con el fin de determinar el valor de los mismos, elaborará un estudio de mercado, para establecer el valor promedio para dicho bien y/o repuesto para ello, el contratista deberá allegar cotización.

Los elementos que se suministren como reemplazo, deben ser nuevos, originales u homologados por el fabricante de los equipos y deben contar con un periodo de garantía dependiendo las características del mismo. Para su reposición deberá llevar el visto bueno del Supervisor, previa presentación de la cotización correspondiente especificando el tiempo de garantía para cada elemento que se va a adquirir por parte de la entidad. El repuesto respectivo se cargará a la partida presupuestal correspondiente dentro del Contrato en ejecución.

B. DESCRIPCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO DE PLANTA TELEFÓNICA

El Mantenimiento Preventivo a PLANTA TELEFÓNICA, debe incluir:

1. Limpieza externa para todos los equipos e incluidos aparatos telefónicos.
2. Lubricación de partes mecánicas
3. Limpieza interna cuando el tipo de equipos así lo requiera.
4. Configuración de las extensiones en la planta telefónica.
5. Diagnóstico del funcionamiento del equipo, en Hardware y Software.
6. Corrección de las fallas detectadas y reemplazo de las partes defectuosas necesarias para el buen funcionamiento del equipo de Hardware y Software.
7. Reporte de servicio por cada equipo.
8. Debe indicarse el procedimiento y las herramientas a utilizar en el diagnóstico del equipo.
9. Las demás actividades y/o componentes, requeridos para su correcto funcionamiento.

Nota: Luego de cada mantenimiento a los equipos intervenidos el Oferente deberá pegar un sticker autoadhesivo con las siguientes características:

NOMBRE EMPRESA
 NUMERO DE CONTRATO
 FECHA DE INTERVENCIÓN

C. DESCRIPCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO DE PLANTA TELEFÓNICA

El Mantenimiento Preventivo a PLANTA TELEFÓNICA, debe incluir:

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 30 de 33
		FECHA:	06 12 2024

1. Limpieza externa para todos los equipos e incluidos aparatos telefónicos.
2. Lubricación de partes mecánicas
3. Limpieza interna cuando el tipo de equipos así lo requiera.
4. Configuración de las extensiones en la planta telefónica.
5. Diagnóstico del funcionamiento del equipo, en Hardware y Software.
6. Corrección de las fallas detectadas y reemplazo de las partes defectuosas necesarias para el buen funcionamiento del equipo de Hardware y Software.
7. Reporte de servicio por cada equipo.
8. Debe indicarse el procedimiento y las herramientas a utilizar en el diagnóstico del equipo.
9. Deberá contemplarse el cambio de baterías de la planta.
10. Las demás actividades y/o componentes, requeridos para su correcto funcionamiento.

Nota: Luego de cada mantenimiento a los equipos intervenidos el Oferente deberá pegar un sticker autoadhesivo con las siguientes características:

NOMBRE EMPRESA

NUMERO DE CONTRATO

FECHA DE INTERVENCIÓN

D. DESCRIPCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO FUENTE ININTERRUMPIBLE DE POTENCIA (UPS)

El mantenimiento de los UPS: Incluye

Revisión y verificación de los procesos de medición y señalización.

1. Tarjeta de medición y señalización.
2. pantalla LCD
3. Indicadores luminosos
4. Paneles Remotos

Revisión y comprobación de potencia.

1. Transformadores y amortiguadores.
2. Módulos HEAD SLINK con dispositivos electrónicos.
3. Relés
4. Filtros y condensadores.
5. Ventiladores y refrigeradores

Revisión de los bancos de baterías.

1. Terminales de conexión
2. Voltaje
3. Corriente
4. Pruebas de descarga controlada.

Inicio de la comprobación del equipo y ajuste de los parámetros de funcionamiento.

1. Voltaje de la fuente de alimentación
2. Voltaje de entrada y salida.
3. Corriente de entrada y salida.
4. Pruebas en vacío.
5. Pruebas con carga
6. Pruebas para verificar bancos de baterías.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 31 de 33
		FECHA:	06	12
				

7. Revisión, limpieza y prueba de transformadores de aislamiento.
8. Limpieza general del entorno de la UPS.
9. Sustitución de componentes de acuerdo a las recomendaciones técnicas del fabricante.
10. Calibración del dispositivo de monitoreo
11. Pruebas del UPS con el tablero de transferencia automática.
12. Revisión, limpieza y prueba de los transformadores de aislamiento.
13. Prueba del funcionamiento de la UPS con carga, con entrada automática de batería

Nota: Luego de cada mantenimiento a los equipos intervenidos el Oferente deberá pegar un sticker autoadhesivo con las siguientes características:
NOMBRE EMPRESA
NUMERO DE CONTRATO
FECHA DE INTERVENCIÓN

E. Procedimiento sin costo para la Entidad

Los siguientes procedimientos deben ser aplicados por el Oferente sin costo adicional para la entidad. Su compensación está inmersa en los servicios cotizados.

Nº	DESCRIPCION
1	En el evento de ser aprobado un mantenimiento correctivo no es procedente cobrar el mantenimiento preventivo.

F. Procedimiento del mantenimiento preventivo y/o correctivo:

El mantenimiento preventivo y/o correctivo, debe mantener completos y en óptimo estado de funcionamiento los equipos y su transferencia eléctrica, para ello el Oferente suministrará las partes, refacciones, insumos y materiales de primera calidad, tales como: fusibles, diodos, resistencias, tarjetas, cableado, transformadores de potencia, tarjeta maestra de control, transistores, SCR, bobinas, baterías, ventiladores, etc. y cualquier otro material y mano de obra necesario para la ejecución de los trabajos.

G. Equipos y herramientas:

El proponente deberá disponer de los equipos y herramientas necesarias que garanticen la prestación del servicio técnico de forma ágil y eficaz, como son las básicas o de banco y las especializadas para atender los requerimientos de los mantenimientos.

Cada técnico deberá contar con la herramienta básica para la prestación del servicio.

Nota 1: mantenimiento preventivo a todos los dispositivos del sistema de seguridad (incluye limpieza de equipos internas y externas, ajuste de conectores de energía, balum revisión de voltaje, calibración y reconfiguración de equipos, ajustes sensores sobre cableados y tubería, diagnósticos, pruebas y recomendaciones).

Nota 2: configurar las cámaras a cada administrador en el celular y equipo de cómputo realice backup y se vea desde la oficina Cali.

Nota 3: El personal técnico que realice el mantenimiento deberá contar con su certificación de trabajo en alturas.

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			
		VERSIÓN No. 02		Página 32 de 33	
		FECHA:	06	12	2024
 Grupo Social y Empresarial de la Defensa					

Nota 4: El mantenimiento correctivo será a todo costo incluyendo el reemplazo de cámaras o repuestos según sea los casos requeridos repuesto o material.

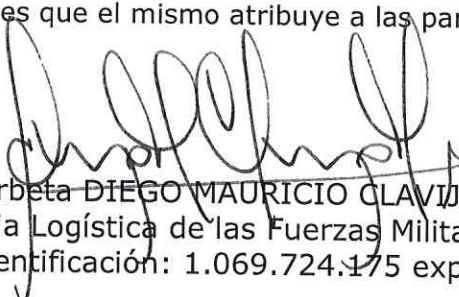
GARANTIAS

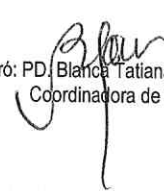
GENERALIDADES: El contratista deberá ofrecer una garantía por un término de (12) meses a partir del cambio de la pieza requerida objeto del contrato, esto, en el evento de que llegase a ser cambiada.

Los tramites de garantía se surtirán de la siguiente forma: El supervisor del contrato deberá informar por medio escrito o electrónico al contratista la falla de los equipos

Nota 1: en el presente proceso se establecen las cantidades de los mantenimientos preventivos, sin embargo, los mantenimientos correctivos se solicitarán de acuerdo a las necesidades de la Regional por lo tanto se adjudicara por el valor total del presupuesto.

Nota 2: La prestación del servicio se realizarán de lunes a viernes, previo requerimiento del Supervisor del Contrato de acuerdo al cronograma estipulado y se tendrá 36 horas para que el contratista programe al técnico si hay alguna novedad en algún equipo durante la ejecución del contrato. Los horarios de mantenimientos preventivos y/o correctivos se harán de LUNES a VIERNES de 08:00 am a 4:00 pm, El personal y vehículos dispuestos para la instalación o mantenimiento de los bienes deberán cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a la Regional Pacifico. En tal sentido, queda claro que todas las obligaciones a cargo del contratista, derivadas del presente contrato, así como de la naturaleza de su objeto y las finalidades por él previstas, son obligaciones de medio y/o de resultado, estas finalidades deberán tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e interpretación del contrato, especialmente en lo que concierne a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes.


 Capitán de Corbeta **DIEGO MAURICIO CLAVIJO MADARIAGA**
 Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico
 N° Documento de Identificación: 1.069.724.175 expedida en Fusagasugá


 Elaboró: PD, Blanca Tatiana Cadavid Rocha
 Coordinadora de Contratos

PROCESO									
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN									
		TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA		CÓDIGO: CT-FO-16					
				VERSIÓN No. 02		Página 33 de 33			
				FECHA:	06	12	2024		

ANEXO No. 2
RIESGOS TECNICOS, JURIDICOS Y ECONOMICOS

Nº	Categoría	Estrategia	Eje	Ámbito	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Vulneración	Certeza	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Prioridad	Impacto	Vulneración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	NO EXISTEN OFERENTES HABILITADOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN	DECLARATORIA DEL DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN	3	2	1	BAJO	CONTRATISTA	desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	2	2	4	BAJO	SI	ALFM	A partir del cierre del proceso	analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	informe de supervisión	durante la estructuración del proceso
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS LABORALES POR PARTE DEL CONTRATISTA	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	informe de supervisión	en la periodicidad señalada
4	ESPECÍFICO	EXTERNO	SELECCIÓN/CONTRATACIÓN/EJECUCIÓN	FINANCIERA	VARIACIÓN DE PRECIOS Y NORMATIVIDAD	FALTA DE LIQUIDEZ Y CONDICIONES DE FINANCIACIÓN	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	análisis para la modificación de las condiciones contractuales	3	4	7	ALTO	SI	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	verificación de la información permanente con el proveedor	diario
5	ESPECÍFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN/SELECCIÓN/CONTRATACIÓN/EJECUCIÓN	REGULATORIO	CAMBIO DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	NUEVOS TRIBUTOS ESTABLECIDOS	2	4	6	ALTO	ALFM - CONTRATISTA	verificación normatividad tributaria	2	4	6	ALTO	SI	ALFM - CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	verificación de la información por medios de comunicación	diario
6	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	DEFICIENCIA EN LA CALIDAD DEL SERVICIO.	INCORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y MALA CALIDAD DEL SERVICIO.	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	realizar pruebas de calidad en el momento de recibo	1	1	2	BAJO	SI	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	realizar pruebas de calidad	en el momento de recibir
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	MALA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y REPUESTOS SUMINISTRADOS AL MOMENTO DEL MANTENIMIENTO.	DEFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	realizar pruebas de calidad en el momento de recibo	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	realizar pruebas de uso	en la ejecución

