

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 1 de 45
		FECHA:	06	12
				

ACEPTACION DE OFERTA

Número de Contrato	012-023-2026	Fecha de contrato 07 de julio de 2026
Proceso de Selección No.	Proceso de contratación de mínima cuantía No. MC 012-027-2026	
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	RENOVACIÓN Y ALIANZA ESTRATEGICA S.A.S	
Representante legal	JHOANNA ROCIO GUERRERO GALINDO	
Identificación	C.C. No. 1.113.671.733 expedida en Palmira	
Dirección	Cr 72 No. 22 D 54 Of 502	
Teléfono	3181417058	
Correo	gerencia@raecolombia.com	
NIT	900.529.996-7	
Objeto contractual	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, INCLUIDO REPUESTOS BAJO EL ESQUEMA DE BOLSA DE REPUESTOS, Y SOPORTE TECNICO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ALFM - REGIONAL PACIFICO.	
Valor	VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$28.000.000) M/CTE incluido IVA y demás erogaciones a que haya lugar para la suscripción del contrato	
Valor Adición	N/A	
Valor total del Contrato	N/A	
Plazo de ejecución	Hasta el 20 de diciembre 2026 o en su efecto hasta agotar los recursos destinados para este contrato.	
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:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La obligación que contrae la AGENCIA LOGÍSTICA está respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 3026 con fecha 2026-01-22 por valor **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$28.000.000) M/CTE** incluido IVA y demás erogaciones a que haya lugar para la suscripción del contrato, EXPEDIDO POR EL GRUPO PRESUPUESTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 2 de 45
		FECHA:	06	12
				

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)	\$ 28.000.000

- 1. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El CONTRATISTA debe prestar el servicio del objeto contractual hasta el día 20 de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto, contados a partir de la legalización del contrato.
- 2. 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.
- 3. 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

UBICACIÓN	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.

PROCESO							
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		 Escudo Nacional de la Defensa			
		VERSIÓN No. 02				Página 3 de 45	
		FECHA:	06			12	2024

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 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 VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$28.000.000) MONEDA/CTE incluido IVA y demás erogaciones a que haya lugar para la suscripción del contrato.

CUADRO DE PRECIOS

ITEM	EQUIPO	UBICACIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR TOTAL UNITARIO INCLUIDO IVA
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP PRONONE 600 G1 AIO INTEL CORE SERIAL: MXL55116GS	CALI	1	\$ 84.421	\$ 16.040	\$ 100.461
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP PRONONE 600 G1 AIO INTEL CORE SERIAL: MXL55116HH	CALI	1	\$ 84.421	\$ 16.040	\$ 100.461
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP PRONONE 600 G1 AIO INTEL CORE SERIAL: MXL55116HR	CALI	1	\$ 84.421	\$ 16.040	\$ 100.461
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO- COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo ThinkCentre M73z SERIAL: MJ0194GG	CALI	1	\$ 84.421	\$ 16.040	\$ 100.461
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP Compaq 6005 Pro SFF PC SERIAL: MXL0411CDC	CALI	1	\$ 84.421	\$ 16.040	\$ 100.461
6	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo ThinkCentre M73z SERIAL: MJ0194BW	CALI	1	\$ 84.421	\$ 16.040	\$ 100.461
7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP Compaq 6000 Pro AIO Business PC SERIAL: MXL0481YLN	CALI	1	\$ 84.421	\$ 16.040	\$ 100.461

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**VERSIÓN No. **02**Página **4** de **45**

FECHA:

06**12****2024**

8	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo ThinkCentre M73z SERIAL: MJ0194EY	CALI	1	\$ 84.421	\$ 16.040	\$ 100.461
9	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo ThinkCentre M73z SERIAL: MJ0194CH	CALI	1	\$ 84.421	\$ 16.040	\$ 100.461
10	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO COMPUTADOR - ALL IN ONE -G3 ML330 SERIAL: 6J36LNH3B023	CALI	1	\$ 84.421	\$ 16.040	\$ 100.461
11	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Proliant ML110 G7 SERIAL: 2M223801M8	CALI	1	\$ 84.421	\$ 16.040	\$ 100.461
12	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Proliant ML110 G7 SERIAL: 2M223801D7	CALI	1	\$ 84.421	\$ 16.040	\$ 100.461
13	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP ProOne 400 G2 20- in Non-Touch AiO SERIAL: MXL7401WKT	CALI	1	\$ 84.421	\$ 16.040	\$ 100.461
14	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP ProOne 400 G2 20- in Non-Touch AiO SERIAL: MXL7401WKL	CALI	1	\$ 84.421	\$ 16.040	\$ 100.461
15	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO COMPUTADOR - ALL IN ONE -PC SMART AIOGOB2217-A v1 SERIAL: Z324117120005	CALI	1	\$ 84.421	\$ 16.040	\$ 100.461
16	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -PC SMART AIOGOB2217-A v1 SERIAL: Z324117120004	CALI	1	\$ 84.421	\$ 16.040	\$ 100.461
17	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -PC SMART AIOGOB2217-A v1 SERIAL: Z324117120006	CALI	1	\$ 84.421	\$ 16.040	\$ 100.461
18	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP ProOne 400 G2 20- in Non-Touch AiO SERIAL: MXL7401WKX	CALI	1	\$ 84.421	\$ 16.040	\$ 100.461
19	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP ProOne 400 G2 20- in Non-Touch AiO SERIAL: MXL7401WHZ	CALI	1	\$ 84.421	\$ 16.040	\$ 100.461
20	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -VOSTRO 3267 SERIAL: 3GNLGL2	CALI	1	\$ 84.421	\$ 16.040	\$ 100.461
21	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO- COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 All-in- One PC SERIAL: 8CC11411R2	CALI	1	\$ 84.421	\$ 16.040	\$ 100.461
22	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 All-in- One PC SERIAL: 8CC11411RV	CALI	1	\$ 84.421	\$ 16.040	\$ 100.461
23	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 All-in- One PC SERIAL: 8CC11411Q7	CALI	1	\$ 84.421	\$ 16.040	\$ 100.461
24	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 All-in- One PC SERIAL: 8CC11411QT	CALI	1	\$ 84.421	\$ 16.040	\$ 100.461

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 5 de 45		
			FECHA:	06	12	2024	
 Ministerio de Defensa							

25	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO- COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 All-in- One PC SERIAL: 8CC11411S0	CALI	1	\$ 84.421	\$ 16.040	\$ 100.461
26	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO- COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 All-in- One PC SERIAL: 8CC11411BQ	CALI	1	\$ 84.421	\$ 16.040	\$ 100.461
27	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 All-in- One PC SERIAL: 8CC11411RK	CALI	1	\$ 84.421	\$ 16.040	\$ 100.461
28	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 All-in- One PC SERIAL: 8CC11411W1	CALI	1	\$ 84.421	\$ 16.040	\$ 100.461
29	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO- COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP ProOne 400 G2 20- in Non-Touch AIO SERIAL: MXL7231HLZ	CALI	1	\$ 84.421	\$ 16.040	\$ 100.461
30	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO SCANNER EPSON GT -S55	CALI	1	\$ 54.596	\$ 10.373	\$ 64.969
31	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO ESCANER KODIAK	CALI	1	\$ 54.596	\$ 10.373	\$ 64.969
32	MANTENIMIENTO PREVENTIVO (SOLO SOFTWARE) COMPUTADOR ALL IN ONE HP EliteOne 840 G9 SERIAL MXL43744P9	CALI	1	\$ 68.447	\$ 13.005	\$ 81.452
33	MANTENIMIENTO PREVENTIVO (SOLO SOFTWARE) COMPUTADOR ALL IN ONE HP EliteOne 840 G9 SERIAL MXL43744QD	CALI	1	\$ 68.447	\$ 13.005	\$ 81.452
34	MANTENIMIENTO PREVENTIVO (SOLO SOFTWARE) COMPUTADOR ALL IN ONE HP EliteOne 840 G9 SERIAL MXL43744R1	CALI	1	\$ 68.447	\$ 13.005	\$ 81.452
35	MANTENIMIENTO PREVENTIVO (SOLO SOFTWARE) COMPUTADOR ALL IN ONE HP EliteOne 840 G9 SERIAL MXL43744R6	CALI	1	\$ 68.447	\$ 13.005	\$ 81.452
36	MANTENIMIENTO PREVENTIVO (SOLO SOFTWARE) COMPUTADOR ALL IN ONE HP EliteOne 840 G9 SERIAL MXL53940QW	CALI	1	\$ 68.447	\$ 13.005	\$ 81.452
37	MANTENIMIENTO PREVENTIVO (SOLO SOFTWARE) COMPUTADOR ALL IN ONE HP EliteOne 840 G9 SERIAL MXL53940QY	CALI	1	\$ 68.447	\$ 13.005	\$ 81.452
38	MANTENIMIENTO PREVENTIVO (SOLO SOFTWARE) COMPUTADOR ALL IN ONE HP EliteOne 840 G9 SERIAL MXL53940R7	CALI	1	\$ 68.447	\$ 13.005	\$ 81.452
39	MANTENIMIENTO PREVENTIVO (SOLO SOFTWARE) PORTATIL HP ProBook 440 SERIAL 5CD536GG0B	CALI	1	\$ 68.447	\$ 13.005	\$ 81.452
40	PLANTA TELEFONICA PANASONIC - MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, ADECUACION DE CABLEADO, CONFIGURACION Y PUESTA EN MARCHA	CALI	1	\$ 1.629.045	\$ 309.518	\$ 1.938.563
41	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO MANTENIMIENOT UPS TITAN 10KVA	CALI	1	\$ 563.626	\$ 107.089	\$ 670.715
42	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo ThinkCentre M73z SERIAL: MJ0194CU	BUENA VENTURA	1	\$ 116.577	\$ 22.150	\$ 138.727

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: CT-FO-16

VERSIÓN No. 02

Página 6 de 45

FECHA:

06

12

2024



43	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 All-in- One PC SERIAL: 8CC11411FB	BUENAVENTURA	1	\$ 116.577	\$ 22.150	\$ 138.727
44	MANTENIMIENTO PREVENTIVO (SOLO SOFTWARE) COMPUTADOR ALL IN ONE HP EliteOne 840 G9 SERIAL MXL53940RP	BUENAVENTURA	1	\$ 92.052	\$ 17.490	\$ 109.542
45	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO SCANNER EPSON GT -S55	BUENAVENTURA	1	\$ 64.030	\$ 12.166	\$ 76.196
46	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO UPS PEQUEÑA 1KVA	BUENAVENTURA	1	\$ 107.387	\$ 20.404	\$ 127.791
47	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -PC SMART AIOGOB2217-A v1 SERIAL: Z324117120003	BAHIA MALAGA	1	\$ 167.321	\$ 31.791	\$ 199.112
48	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 All-in-One PC SERIAL: 8CC11411P5	BAHIA MALAGA	1	\$ 167.321	\$ 31.791	\$ 199.112
49	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO UPS PEQUEÑA 1KVA	BAHIA MALAGA	1	\$ 126.687	\$ 24.071	\$ 150.758
50	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO- COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 All-in- One PC SERIAL: 8CC11411WR	TUMACO	1	\$ 189.761	\$ 36.054	\$ 225.815

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 45			
		FECHA:	06	12			2024

51	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO-COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo ThinkCentre M73z SERIAL: MJ0194C3	TUMACO	1	\$ 189.761	\$ 36.054	\$ 225.815
52	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVOSCANNER EPSON GT - S55	TUMACO	1	\$ 133.999	\$ 25.460	\$ 159.459
53	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO SISTEMA DE ALARMA PARADOX CON SENSORES	TUMACO	1	\$ 1.646.711	\$ 312.875	\$ 1.959.586
54	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO UPS PEQUEÑA 1KVA	TUMACO	1	\$ 151.384	\$ 28.763	\$ 180.147

BOLSA REPUESTOS					
ITEM	DESCRIPCION / EQUIPO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA 19%	TOTAL
1	REPUESTO FUENTE PC ALL IN ONE HP 200 G4 22	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD	\$ 217.300	\$ 41.287	\$ 258.587
2	REPUESTO FUENTE PC ALL IN ONE -Lenovo M73Z		\$ 279.133	\$ 53.035	\$ 332.168
3	REPUESTO FUENTE PC ALL IN ONE -Pc Smart AIOGOB2217-A v1		\$ 173.133	\$ 32.895	\$ 206.028
4	REPUESTO FUENTE PC ALL IN ONE -HP PRO ONE 400		\$ 217.300	\$ 41.287	\$ 258.587
5	REPUESTO FUENTE ALL IN ONE -HP PRO ONE 600		\$ 217.300	\$ 41.287	\$ 258.587
6	REPUESTO FUENTE ALL IN ONE -Dell vostro		\$ 231.433	\$ 43.972	\$ 275.405
7	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE HP 200 G4 22		\$ 715.500	\$ 135.945	\$ 851.445
8	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE -Lenovo M73Z		\$ 731.400	\$ 138.966	\$ 870.366
9	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE -Pc Smart AIOGOB2217-A v1		\$ 496.433	\$ 94.322	\$ 590.755
10	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE -HP PRO ONE 400		\$ 696.066	\$ 132.253	\$ 828.319
11	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE -HP PRO ONE 600		\$ 667.800	\$ 126.882	\$ 794.682
12	REPUESTO PANTALLA ALL IN ONE -Dell vostro		\$ 628.933	\$ 119.497	\$ 748.430

PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		 Grupo Social de la Defensa	
		VERSIÓN No. 02	Página 8 de 45		
	FECHA:	06	12		2024

13	REPUESTO DISCO ESTADO SÓLIDO SATA 1 TERA 2,5"		\$ 454.033	\$ 86.266	\$ 540.299
14	REPUESTO DISCO ESTADO SÓLIDO M.2 1 TERA		\$ 457.566	\$ 86.938	\$ 544.504
15	REPUESTO DISCO DURO SATA 1 TERA 2,5"		\$ 349.800	\$ 66.462	\$ 416.262
16	REPUESTO DISCO DURO SATA 1 TERA 3,5"		\$ 261.466	\$ 49.679	\$ 311.145
17	DOCKING STATION USB 3.0 A SATA BAHÍA DUAL 2.5 / 3.5 HDD SSD		\$ 172.250	\$ 32.727	\$ 204.977
18	REPUESTO COMBO TECLADO Y MOUSE ALÁMBRICO		\$ 65.366	\$ 12.420	\$ 77.786
19	REPUESTO MEMORIA 16 G RAM PARA EQUIPOS ALL IN ONE		\$ 381.600	\$ 72.504	\$ 454.104
20	REPUESTO MEMORIA 8 G RAM PARA EQUIPOS ALL IN ONE		\$ 159.000	\$ 30.210	\$ 189.210
21	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR ALL IN ONE DELL VOSTRO		\$ 155.466	\$ 29.539	\$ 185.005
22	REPUESTO CABLE PODER DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR PC LENOVO M73Z		\$ 11.483	\$ 2.182	\$ 13.665
23	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR PC HP PRO ONE 400		\$ 169.600	\$ 32.224	\$ 201.824
24	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR HP 200 G4		\$ 169.600	\$ 32.224	\$ 201.824
25	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR PC SMART AIOGOB2217-A V1		\$ 181.966	\$ 34.574	\$ 216.540
26	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR PC HP PRO ONE 600		\$ 173.133	\$ 32.895	\$ 206.028
27	REPUESTO KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA ZEBRA BIXOLON (DE ACUERDO AL MODELO)		\$ 155.466	\$ 29.539	\$ 185.005
28	DISCO DURO EXTERNO DE 8 TERAS		\$ 469.933	\$ 89.287	\$ 559.220
29	CONECTORES RJ45 CATEGORÍA 6 POR 100 UNIDADES		\$ 109.533	\$ 20.811	\$ 130.344
30	ADAPTADOR SSD M2 A USB		\$ 38.866	\$ 7.385	\$ 46.251
31	Regulador 1 KVA		\$ 127.200	\$ 24.168	\$ 151.368

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			
		VERSIÓN No. 02		Página 9 de 45	
		FECHA:	06	12	2024
					

32	Disco duro mecánico 2Th púrpura para DVR		\$ 443.433	\$ 84.252	\$ 527.685
33	Bateria UPS 1 KVA		\$ 47.700	\$ 9.063	\$ 56.763
34	Bateria UPS 10 KVA		\$ 52.999	\$ 10.070	\$ 63.069
35	Bateria para Alarma Paradox		\$ 74.200	\$ 14.098	\$ 88.298
36	Sensores para Alarma Paradox		\$ 39.824	\$ 7.566	\$ 47.390
37	Fuentes para camaras tipo bala y domo		\$ 12.013	\$ 2.282	\$ 14.295
38	CABLE UTP CATEGORIA 6 ROLLO 100 METROS		\$ 187.266	\$ 35.581	\$ 222.847
39	UPS de 1 kVA con tecnología On-line (Doble Conversión)		\$ 825.916	\$ 156.924	\$ 982.840

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.

6. 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.
- 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:

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 10 de 45
		FECHA: 06	12 2024
			

- 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 entero 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.

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.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 11 de 45
		FECHA:	06	12
				

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

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: **RENOVACIÓN Y ALIANZA ESTRATEGICA S.A.S**

Número de Nit: 900.529.996-7

Entidad Financiera: DAVIVIENDA

Número de Cuenta: 0550108900567877

Clase de Cuenta: 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.

7. 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

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 45	
		FECHA:	06	12	2024
 Ministerio de Defensa					

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:

- 7.1 CUMPLIMIENTO:** Para garantizar las obligaciones que se contraen, el pago de multas y demás sanciones si se llegaren a imponer, por la suma de **ONCE MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS (\$11.200.000) M/CTE.**, equivalente al treinta 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.
- 7.2 CALIDAD DEL SERVICIO:** Por la suma de **CATORCE MILLONES (\$14.000.000) 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 DOCE (12) meses más.
- 7.3 PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Por la suma de **MILLON CUATROCIENTOS MIL (\$1.400.000) 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.

8. OBLIGACIONES: Las estipuladas en el Anexo No. 2 Obligaciones del **CONTRATISTA** y Especificaciones técnicas de la Contratación de mínima cuantía No. 012-027 de 2026 y además las siguientes:

8.1 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 (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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 13 de 45
		FECHA:	06	12
				

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 sitio en un tiempo no mayor a ocho (8) horas hábiles, para el caso de la ciudad de Cali, veinticuatro (24) horas hábiles, para el caso de Buenaventura, Bahía Málaga y Tumaco, 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 50% del valor real en los inventarios de la ALFM - Regional Pacífico, 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 07:30 horas a las 16:30 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:
 - 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) Informa detallado del mantenimiento preventivo/correctivo efectuado, máximo 10 días después de su realización.
 - d) Informe de inventario levantado durante el mantenimiento preventivo en medio digital en el formato que designe la Entidad.
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, junto con su hoja de vida.
 - b) Informe de resultados, basado en la evaluación de calidad del servicio con la respectiva gráfica estadística.
 - c) Recomendaciones.
15. 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 Pacífico.
16. 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).
17. El proponente debe ofrecer garantía de calidad del servicio de mantenimiento preventivo por un término de quince (15) días calendario, siempre que la falla presentada se derive directamente de una intervención inadecuada, mala manipulación o procedimiento técnico incorrecto realizada por el contratista. Para los mantenimientos correctivos, la garantía de mano de obra tendrá una vigencia

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 14 de 45	
		FECHA:	06	12
				

mínima de tres meses contados a partir del recibo de satisfacción de la intervención realizada. Los repuestos, piezas, equipos o componentes suministrados e instalados por el Contratista deberán contar con una garantía mínima de doce (12) meses contados a partir de la fecha de instalación o reemplazo, o la garantía otorgada por el fabricante cuando esta sea superior.

- 18 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:



- 19 El contratista acepta realizar cualquier despiece para el diagnóstico, sin que esto implique costos para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- 20 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 tenida en cuenta para efectos del pago.
- 21 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.

8.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Firmar el acta de inicio de contrato.
2. El día que se establezca para la firma del acta de inicio, el contratista presentara 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. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones.
8. Cumplir con las normas, instrucciones y solicitudes que imparta el Supervisor, que correspondan al objeto y ejecución del contrato.
9. 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.
10. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y del pliego de condiciones.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 15 de 45
		FECHA:	06	12
				

11. 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.
12. El contratista deberá entregar las piezas que sean reemplazadas en los equipos.
13. 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, DISPLAY LED PARA PORTATIL Y DISPLAY Y PARA EQUIPOS DE COMPUTO DE ESCRITORIO Y ALLINONE, TECLADOS PARA PC, MOUSE, REPARACION TARJETA MADRE PARA EQUIPO DE COMPUTO, PORTATIL, ALLINONE Y/O SERVIDOR, TARJETA DE RED 10/100/1000, TARJETA DE VIDEO, ENTRE OTROS.
14. 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)
15. 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
16. 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 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.
6. 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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 16 de 45
		FECHA:	06	12
				

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.

7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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

1. 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.
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.

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 17 de 45	
		FECHA:	06	12	2024
		 Organismo Social y Económico de la Defensa El poder de la defensa, hoy y siempre, para la paz y la seguridad			

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 afiliarse 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.

Nº	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.

9. SUPERVISIÓN: En aplicación del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo de la TASD TECNOLOGIA de la Regional Pacifico o quien haga sus veces en su ausencia, 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

Presente comunicación de aceptación de oferta, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación a la misma.

10. 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.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 18 de 45	
		FECHA:	06	12
				

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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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 1º de la Ley 95 de 1890, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual dejado de ejecutar, por cada día de retraso y hasta por treinta (30) días hábiles.

MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor de la presente comunicación de aceptación de oferta, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.

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**.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 19 de 45
		FECHA:	06	12
				

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.

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

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

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

16. PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS: La declaración e imposición de multas y pena pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en las leyes 1150 de 2007 artículo 17, 1474 del 2011 artículo 86 y demás normatividad vigente.

17.CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** que afecte grave y directamente la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta y evidencie que puede conducir a su paralización, la **AGENCIA LOGÍSTICA** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

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

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

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 20 de 45
		FECHA: 06	12 2024
			

objeto del proceso contractual. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del **CONTRATISTA**, si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.

18. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES: Las partes intervinientes convienen incorporar en esta comunicación de aceptación de oferta los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y caducidad administrativa previstos en los artículos 15, 16, 17 y 18 respectivamente de la Ley 80 de 1993; la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.

19. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentaren durante la ejecución de la comunicación de aceptación de oferta, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1º. de la Ley 95 de 1890 y lo establecido para el efecto por la Ley Civil. El **CONTRATISTA** se obliga a notificar por escrito a la **AGENCIA LOGÍSTICA** las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes la cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora cuando esto sea posible.

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

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

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

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

20. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley, excepto la cláusula compromisoria, habida consideración que el artículo 70 de la Ley 80/93 fue derogado por el artículo 118 de la Ley 1563/12.

21. ACTA DE LIQUIDACIÓN DE LA COMUNICACIÓN: La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta.

22. APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES: Esta comunicación se regula, además de sus estipulaciones, por las Leyes Civiles y Mercantiles Colombianas que correspondan a su esencia y naturaleza, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá hacer uso de las potestades previstas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.

23. RÉGIMEN LEGAL: Esta comunicación se regirá por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública – EGCAP vigente y sus Decretos Reglamentarios, las Leyes de Presupuesto y en

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 21 de 45	
		FECHA:	06	12	2024
 Grupo Social y Empresarial de la Defensa					

general las normas Civiles y Comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos de la presente comunicación de aceptación de oferta y las disposiciones Ministeriales que apliquen.

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

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

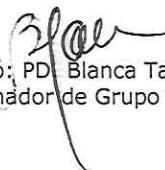
25. JURISDICCIÓN Y DOMICILIO: Las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, quedan sometidas a la jurisdicción competente, siendo el domicilio la ciudad de Santiago de Cali (Valle del Cauca).

Atentamente,

Capitán de Corbeta JOANN GALINDEZ DIAZ

Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico
No. Documento de Identificación: 1.102.803.817 expedida en Sincelejo


Elaboró: Maria Victoria Campos Espitia
Técnico Grupo contratos ALRPA


Aprobó: PD. Blanca Tatiana Cavid Rocha
Coordinador de Grupo Contratos

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 22 de 45	
		FECHA:	06	12
				

ANEXO No. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La determinación de las especificaciones técnicas mínimas requeridas para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, INCLUIDO REPUESTOS BAJO EL ESQUEMA DE BOLSA DE REPUESTOS, Y SOPORTE TECNICO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ALFM - REGIONAL PACIFICO, se encuentran detalladas a continuación:

Los bienes y/o servicios a contratar deberán cumplir con las especificaciones que se registran a continuación y se calificarán como CUMPLE / NO CUMPLE:

EQUIPOS ACTIVOS DE LA REGIONAL PACIFICO 2026			
ITEM	Equipo	UBICACIÓN	CANTIDAD
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO COMPUTADOR - ALL IN ONE - HP PRONONE 600 G1 AIO INTEL CORE SERIAL: MXL55116GS	CALI	1
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP PRONONE 600 G1 AIO INTEL CORE SERIAL: MXL55116HH	CALI	1
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP PRONONE 600 G1 AIO INTEL CORE SERIAL: MXL55116HR	CALI	1
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO- COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo ThinkCentre M73z SERIAL: MJ0194GG	CALI	1
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP Compaq 6005 Pro SFF PC SERIAL: MXL0411CDC	CALI	1
6	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo ThinkCentre M73z SERIAL: MJ0194BW	CALI	1
7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP Compaq	CALI	1

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 23 de 45
		FECHA:	06	12
				

	6000 Pro AiO Business PC SERIAL: MXL0481YLN		
8	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo ThinkCentre M73z SERIAL: MJ0194EY	CALI	1
9	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo ThinkCentre M73z SERIAL: MJ0194CH	CALI	1
10	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO COMPUTADOR - ALL IN ONE -G3 ML330 SERIAL: 6J36LNH3B023	CALI	1
11	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Proliant ML110 G7 SERIAL: 2M223801M8	CALI	1
12	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Proliant ML110 G7 SERIAL: 2M223801D7	CALI	1
13	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP ProOne 400 G2 20-in Non-Touch AiO SERIAL: MXL7401WKT	CALI	1
14	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP ProOne 400 G2 20-in Non-Touch AiO SERIAL: MXL7401WKL	CALI	1
15	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO COMPUTADOR - ALL IN ONE -PC SMART AIOGOB2217-A v1 SERIAL: Z324117120005	CALI	1
16	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -PC SMART AIOGOB2217-A v1 SERIAL: Z324117120004	CALI	1
17	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -PC SMART AIOGOB2217-A v1 SERIAL: Z324117120006	CALI	1
18	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP ProOne 400	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 24 de 45	
		FECHA:	06	12	2024
 Estado Mexicano de la Defensa					

	G2 20-in Non-Touch AiO SERIAL: MXL7401WKX		
19	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP ProOne 400 G2 20-in Non-Touch AiO SERIAL: MXL7401WHZ	CALI	1
20	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -VOSTRO 3267 SERIAL: 3GNLGL2	CALI	1
21	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 All-in-One PC SERIAL: 8CC11411R2	CALI	1
22	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 All-in-One PC SERIAL: 8CC11411RV	CALI	1
23	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 All-in-One PC SERIAL: 8CC11411Q7	CALI	1
24	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 All-in-One PC SERIAL: 8CC11411QT	CALI	1
25	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 All-in-One PC SERIAL: 8CC11411S0	CALI	1
26	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 All-in-One PC SERIAL: 8CC11411BQ	CALI	1
27	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 All-in-One PC SERIAL: 8CC11411RK	CALI	1
28	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 All-in-One PC SERIAL: 8CC11411W1	CALI	1
29	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP ProOne 400 G2 20-in Non-Touch AiO SERIAL: MXL7231HLZ Y SERIAL MXL7401WHY(*)	CALI	2

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 25 de 45	
		FECHA:	06	12	2024
				 Comando General y Universidad de la Defensa	

30	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO SCANNER EPSON GT-555	CALI	3
31	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO SCANNER KODIAK	CALI	1
32	MANTENIMIENTO PREVENTIVO (SOLO SOFTWARE) COMPUTADOR ALL IN ONE HP EliteOne 840 G9 SERIAL MXL43744P9	CALI	1
33	MANTENIMIENTO PREVENTIVO (SOLO SOFTWARE) COMPUTADOR ALL IN ONE HP EliteOne 840 G9 SERIAL MXL43744QD	CALI	1
34	MANTENIMIENTO PREVENTIVO (SOLO SOFTWARE) COMPUTADOR ALL IN ONE HP EliteOne 840 G9 SERIAL MXL43744R1	CALI	1
35	MANTENIMIENTO PREVENTIVO (SOLO SOFTWARE) COMPUTADOR ALL IN ONE HP EliteOne 840 G9 SERIAL MXL43744R6	CALI	1
36	MANTENIMIENTO PREVENTIVO (SOLO SOFTWARE) COMPUTADOR ALL IN ONE HP EliteOne 840 G9 SERIAL MXL53940QW	CALI	1
37	MANTENIMIENTO PREVENTIVO (SOLO SOFTWARE) COMPUTADOR ALL IN ONE HP EliteOne 840 G9 SERIAL MXL53940QY	CALI	1
38	MANTENIMIENTO PREVENTIVO (SOLO SOFTWARE) COMPUTADOR ALL IN ONE HP EliteOne 840 G9 SERIAL MXL53940R7	CALI	1
39	MANTENIMIENTO PREVENTIVO (SOLO SOFTWARE) PORTATIL HP ProBook 440 SERIAL 5CD536GG0B	CALI	1
40	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO MANTENIMIENOT UPS TITAN 10KVA	CALI	1
41	PLANTA TELEFONICA PANASONIC - MANTENIEMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, ADECUACION DE CABLEADO, CONFIGURACION Y PUESTA EN MARCHA	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 26 de 45
		FECHA:	06	12
 Grupo de Inteligencia y Comunicaciones de la Defensa				

42	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo ThinkCentre M73z SERIAL: MJ0194CU	BUENAVENTURA	1
43	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 All-in-One PC SERIAL: 8CC11411FB	BUENAVENTURA	1
44	MANTENIMIENTO PREVENTIVO (SOLO SOFTWARE) COMPUTADOR ALL IN ONE HP EliteOne 840 G9 SERIAL MXL53940RP	BUENAVENTURA	1
45	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO SCANNER EPSON GT -S55	BUENAVENTURA	1
46	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO UPS PEQUEÑA 1KVA	BUENAVENTURA	1
47	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -PC SMART AIOGOB2217-A v1 SERIAL: Z324117120003	BAHIA MALAGA	1
48	MANTENIMIENTO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 All-in-One PC SERIAL: 8CC11411P5	BAHIA MALAGA	1
49	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO UPS PEQUEÑA 1KVA	BAHIA MALAGA	1
50	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP 200 G4 22 All-in-One PC SERIAL: 8CC11411WR	TUMACO	1
51	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -Lenovo ThinkCentre M73z SERIAL: MJ0194C3	TUMACO	1
52	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO SCANNER EPSON GT -S55	TUMACO	1
53	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO SISTEMA DE ALARMA PARADOX CON SENSORES	TUMACO	1
54	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO UPS PEQUEÑA 1KVA	TUMACO	1
TOTAL			

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 27 de 45
		FECHA:	06	12
				

	57
--	----

***NOTA ACLARATORIA ITEM 29:** MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO - COMPUTADOR - ALL IN ONE -HP ProOne 400 G2 20-in Non-Touch AiO. Respecto al equipo con serial MXL7401WHY, se informa que actualmente se encuentra en trámite de reposición ante la compañía de seguros, motivo por el cual no fue incluido en el estudio de mercado inicial. No obstante, en caso de que la aseguradora no efectúe el cambio del computador, se procederá con un mantenimiento correctivo. Para ello, el costo de la mano de obra se homologará con el valor cotizado para el equipo serial MXL7231HLZ en el estudio de mercado, y el valor del componente afectado se asumirá con cargo a la bolsa de repuestos.

BOLSA REPUESTOS		
ÍTEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	REPUESTO FUENTE PC ALL IN ONE HP 200 G4 22	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD
2	REPUESTO FUENTE PC ALL IN ONE -Lenovo M73Z	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD
3	REPUESTO FUENTE PC ALL IN ONE -Pc Smart AIOGOB2217-A v1	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD
4	REPUESTO FUENTE PC ALL IN ONE -HP PRO ONE 400	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD
5	REPUESTO FUENTE ALL IN ONE -HP PRO ONE 600	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD
6	REPUESTO FUENTE ALL IN ONE -Dell vostro	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD
7	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE HP 200 G4 22	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD
8	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE -Lenovo M73Z	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD
9	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE -Pc Smart AIOGOB2217-A v1	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD
10	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE -HP PRO ONE 400	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD
11	REPUESTO PANTALLA PC ALL IN ONE -HP PRO ONE 600	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD

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 28 de 45	
		FECHA:	06	12	2024
 Grupo Social y Comunitario de la Defensa					

12	REPUESTO PANTALLA ALL IN ONE -Dell vostro	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD
13	REPUESTO DISCO ESTADO SÓLIDO SATA 1 TERA 2,5"	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD
14	REPUESTO DISCO ESTADO SÓLIDO M.2 1 TERA	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD
15	REPUESTO DISCO DURO SATA 1 TERA 2,5"	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD
16	REPUESTO DISCO DURO SATA 1 TERA 3,5"	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD
17	DOCKING STATION USB 3.0 A SATA BAHÍA DUAL 2.5 / 3.5 HDD SSD	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD
18	REPUESTO COMBO TECLADO Y MOUSE ALÁMBRICO	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD
19	REPUESTO MEMORIA 16 G RAM PARA EQUIPOS ALL IN ONE	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD
20	REPUESTO MEMORIA 8 G RAM PARA EQUIPOS ALL IN ONE	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD
21	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR ALL IN ONE DELL VOSTRO	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD
22	REPUESTO CABLE PODER DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR PC LENOVO M73Z	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD
23	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR PC HP PRO ONE 400	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD
24	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR HP 200 G4	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD
25	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR PC SMART AIOGOB2217-A V1	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD
26	REPUESTO ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA COMPUTADOR PC HP PRO ONE 600	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD
27	REPUESTO KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA ZEBRA BIXOLON (DE ACUERDO AL MODELO)	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. **02**

Página **29** de **45**

FECHA:

06

12

2024



28	DISCO DURO EXTERNO DE 8 TERAS	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD
29	CONECTORES RJ45 CATEGORÍA 6 POR 100 UNIDADES	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD
30	ADAPTADOR SSD M2 A USB	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD
31	Regulador 1 KVA	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD
32	Disco duro mecánico 2Th púrpura para DVR	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD
33	Batería UPS 1 KVA	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD
34	Batería UPS 10 KVA	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD
35	Batería para Alarma Paradox	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD
36	Sensores para Alarma Paradox	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD
37	Fuentes para cámaras tipo bala y domo	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD
38	CABLE UTP CATEGORIA 6 ROLLO 100 METROS	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD
39	UPS de 1 kVA con tecnología On-line (Doble Conversión)	ENTREGA SEGÚN NECESIDAD

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

El Oferente deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los siguientes componentes tecnológicos:

ITEM	Equipo	CANTIDAD
1	COMPUTADOR ALL IN ONE HP 200 G4 22	11
2	COMPUTADOR ALL IN ONE HP EliteOne 840 G9	8
3	COMPUTADOR ALL IN ONE Lenovo M73Z	6

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**VERSIÓN No. **02**Página **30** de **45**

FECHA:

06**12****2024**

4	COMPUTADOR ALL IN ONE PC SMART AIOGOB2217-A v1	4
5	COMPUTADOR ALL IN ONE HP 400	6
6	COMPUTADOR ALL IN ONE HP PRO ONE 600	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 ProOne 400 G2 20-in Non-Touch AiO	1
11	COMPUTADOR SERVIDOR HP G3 ML330	1
12	COMPUTADOR SERVIDOR HP PROLIANT ML110G7	2
13	MANTENIMIENTO SCANNER	6
14	MANTENIMIENTO UPS TITAN 10KVA	1
15	MANTENIMIENTO UPS CDA 1KVA	3
16	PLANTA TELEFONICA PANASONIC	1
17	ALARMA PARADOX	1
TOTAL		57

A. MANTENIMIENTO A EQUIPOS**MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

Realizar mínimo un mantenimiento preventivo durante el desarrollo del contrato y generar una bitácora donde se registren los mantenimientos desarrollados sobre las máquinas de la entidad, así:
En el mantenimiento se deberá alimentar el formato de licenciamiento que será entregado previamente por el supervisor.

El Contratista debe tomar medidas preventivas para garantizar que no se pierda la información que se encuentre almacenada en los equipos o elementos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

El Contratista debe entregar un informe detallado del mantenimiento preventivo/correctivo efectuado, máximo 10 días después de su realización.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 31 de 45
		FECHA:	06	12
				

Este informe debe acompañarse de copia de los reportes individuales digitalizados que se diligencian por cada equipo atendido. formato MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

El cronograma de trabajo suministrado por el Contratista debe especificar las actividades a realizar contemplando las instalaciones de la ALFM descritas en el "lugar de soporte" y los responsables de cada actividad, este cronograma deberá ser aprobado por la supervisión del contrato.

Se debe tener en cuenta que, para el desarrollo del mantenimiento preventivo de los elementos el Contratista debe concertar las fechas y horarios con la Supervisión del Contrato, puesto que producto de ello se genera un "plan de mantenimiento proyectado" y adicionalmente se debe informar con la debida antelación a los usuarios finales para no afectar la operación y en el caso de algún servidor o plataforma crítica se debe programar una ventana de mantenimiento (normalmente horario no laboral y/o fin de semana).

NOTA: El Contratista deberá presentar cronograma para la ejecución de los mantenimientos preventivos máximo diez (10) días después de suscrita el "acta de inicio", previa coordinación con la Supervisión del contrato.

Actividades Mínimas para el mantenimiento Preventivo

- Revisión del visor de eventos del sistema operativo para identificación y corrección de incidentes a nivel de sistema, aplicaciones y seguridad.
- Ejecutar pruebas de diagnóstico de disco duro y memoria RAM.
- Aspirado/ soplado y limpieza interna/externa lubricación y ajustes necesarios, revisión de puertos y unidades de CD/DVD
- Test de diagnóstico (Hardware y Software).
- Chequeos y calibraciones de acuerdo a las especificaciones de los fabricantes.
- Limpieza Interna y Externa, lubricación y ajustes necesarios, revisión de puertos, periféricos y conectividad de los equipos.
- Actualización del sistema Operativo
- Instalación y/o actualización de agente antivirus (el suministrado por la ALFM) y demás actualizaciones disponibles por el fabricante.
- Ejecución de análisis de antivirus y antispyware
- Optimización del sistema mediante eliminación de archivos temporales y depuración de caché
- Optimización de unidades de almacenamiento según el tipo de disco
- Actualización de navegadores
- Registro de observaciones, hallazgos y recomendaciones técnicas derivadas del mantenimiento realizado.
- El mantenimiento de escáner incluye todos los suministros que estos elementos requieren como: kit roller, feed roller, módulos de separación, módulos de alimentación, guías de imagen, lámparas de escáner, entre otros.

Para los equipos que aún se encuentran en garantía, se debe realizar el mantenimiento preventivo básico (no destapar los equipos porque pierden la garantía del Fabricante).

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 32 de 45
		FECHA:	06	12
				

- Actualización del sistema Operativo
- Instalación y/o actualización de agente antivirus (el suministrado por la ALFM) y demás actualizaciones disponibles por el fabricante.
- Ejecución de análisis de antivirus y antispyware
- Optimización del sistema mediante eliminación de archivos temporales y depuración de caché
- Optimización de unidades de almacenamiento según el tipo de disco
- Actualización de navegadores
- Registro de observaciones, hallazgos y recomendaciones técnicas derivadas del mantenimiento realizado.

El contratista deberá contar con las herramientas, equipos e insumos necesarios para la correcta ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos en las instalaciones de la ALFM, incluyendo como mínimo los siguientes elementos:

- Sopladora y elementos para limpieza técnica de equipos.
 - Ponchadoras y conectores RJ11 y RJ45.
 - Multímetro digital.
 - Alcohol isopropílico y limpiador de contactos electrónicos.
 - Limpiadores espumosos y paños de limpieza.
 - Kit de herramientas de precisión para portátiles y equipos de escritorio.
 - Crema disipadora para procesadores.
 - Tapete antiestático para manipulación segura de componentes electrónicos.
- Herramientas básicas para diagnóstico y soporte técnico de hardware y conectividad

MANTENIMIENTO CORRECTIVO EQUIPOS

El Contratista debe brindar mantenimiento Correctivo a los equipos, objeto del presente proceso contractual, durante el plazo de ejecución del contrato.

El servicio de mantenimiento correctivo se prestará por parte del Contratista en las instalaciones de la ALFM y este comprende:

- Soporte técnico en sitio y mantenimiento correctivo de hardware el cual incluye mano de obra, herramientas y logística requerida para la atención. El suministro e instalación de repuestos originales o equivalentes de calidad certificada se realizará bajo el esquema de Bolsa de Repuestos, de acuerdo con los requerimientos de la infraestructura tecnológica de la ALFM.
- En los mantenimientos correctivos donde se diagnostique la necesidad de realizar el cambio total del equipo ante la imposibilidad de reparación o disponibilidad del repuesto en el mercado, éste deberá ser reportado con el respectivo concepto técnico a la supervisión para su aprobación.

En caso de que un componente del equipo sea reportado tres veces (3) por la misma falla física, deberá ser cambiada la parte por parte del Contratista.

REEMPLAZO DE PARTES EN LOS EQUIPOS

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 33 de 45	
		FECHA:	06	12
				

- El Contratista deberá suministrar los originales y nuevos de igual o superior características a los que presenten daño, garantizando el correcto funcionamiento de los equipos y compatibilidad total. Los repuestos serán suministrados con cargo a la bolsa de repuestos establecida dentro del contrato.
- Cuando el costo de la reparación, repuesto o intervención supere el cincuenta por ciento (50%) del valor del equipo registrado en los inventarios de la Entidad, el Contratista deberá emitir el respectivo concepto técnico dirigido al supervisor del contrato y al ordenador del gasto, debidamente soportado y justificado, con el fin de evaluar la viabilidad de la reparación o reposición del equipo.. En estos eventos el Contratista suministrará en calidad de "préstamo" y sin costo para la ALFM, un equipo de igual o superiores características del elemento averiado; este equipo será retornado por la ALFM al Contratista al finalizar la ejecución del Contrato.

En caso de que, por alguna razón, la parte averiada o dañada no pueda ser reparada o cambiada, siendo vital para su funcionamiento, el Contratista informará al supervisor concepto técnico que evidencie que la misma no será objeto de reparación, declarándose inservible, o para tal efecto se realizarán los procedimientos correspondientes por parte del almacén general de la ALFM.

Hardware sujeto a reemplazo de partes:

- Computadores (incluye: Monitor, teclado, mouse, CPU, accesorios)
- Computadores Portátiles.
- Impresoras Térmicas
- Scanner
- Lectoras de códigos de barras
- Impresoras de stickers
- Alarmas sonoras

HOJA DE VIDA DE LOS EQUIPOS

El Contratista debe levantar y consolidar el inventario de las máquinas durante el proceso de mantenimiento, en este inventario se debe reportar la totalidad de equipos incluidos los equipos nuevos (que por estar en garantía aun no son objeto de mantenimiento correctivo), con el fin de mantener actualizada la base de datos de la mesa de ayuda.

El Contratista debe de destinar el personal para realizar el inventario de máquinas de la ALFM.

El inventario debe contener mínimo la siguiente información por cada equipo

- Fabricante
- Modelo
- Tipo de equipo. (desktop, portátil, impresora, escáner) video beam)
- Placa de inventario
- Número de serie
- Sistema Operativo
- Capacidad de Memoria RAM y almacenamiento
- Versión Office
- Disco duro
- Nombre del equipo, dirección iP
- Dependencia
- Ubicación

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 34 de 45	
		FECHA:	06	12
				

- Fecha de mantenimiento preventivo
- Usuario responsable

B. MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO UPS

DESCRIPCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO

El Contratista debe efectuar mantenimientos preventivos/correctivos en las UPS con cambio de partes.

Se debe efectuar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos relacionados aplicando el cambio de repuestos que requiere el equipo bajo el esquema de Bolsa de Repuestos, garantizando su normal funcionamiento.

Todos los elementos, materiales y repuestos que se utilicen para las reparaciones deberán ser nuevos, de características iguales o superiores a las afectadas y aceptados por el supervisor del contrato.

Los repuestos deberán ser de la misma marca del equipo intervenido.

Se debe tener contemplado el cambio de baterías en caso de ser requerido, esta deberá ser reemplazada por el Contratista sin costo adicional para la ALFM.

El mantenimiento preventivo y correctivo de las UPS deberá incluir como mínimo las siguientes actividades

Mantenimiento preventivo

- Inspección técnica general de las UPS y sus componentes asociados.
- Revisión de acometidas eléctricas, conductores, tableros, breakers, fusibles y conexiones de entrada y salida.
- Inspección y diagnóstico del banco de baterías y sistema de respaldo eléctrico.
- Limpieza interna y externa de los equipos y sus componentes.
- Verificación, ajuste y calibración de conexiones eléctricas y componentes internos.
- Medición y validación de parámetros eléctricos de entrada y salida, tales como voltaje, corriente y frecuencia.
- Ejecución de pruebas funcionales de operación, transferencia, bypass, alarmas y funcionamiento en baterías.
- Reemplazo de elementos o componentes que presenten desgaste o deterioro por funcionamiento normal.
- Entrega de reporte técnico del mantenimiento realizado, incluyendo hallazgos, mediciones, recomendaciones y estado operativo del equipo.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

- Diagnóstico y localización de fallas en los equipos UPS y sus componentes asociados.
 - Reparación de las fallas detectadas.
- Suministro e instalación de repuestos requeridos, los cuales serán suministrados con cargo a la bolsa de repuestos establecida dentro del contrato.

MANEJO BANCOS DE BATERÍAS REMOVIDAS

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 35 de 45
		FECHA:	06	12
				

- El Contratista debe gestionar el reciclaje de las baterías que sean reemplazadas, cumpliendo con la norma ambiental y certificando esta actividad.
- El transporte de los bancos de baterías removidos estará a cargo del Contratista.

C. MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO PLANTA TELEFÓNICA

DESCRIPCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO

El Contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo de la planta telefónica y sus componentes asociados, garantizando su correcta operación y puesta en funcionamiento durante la ejecución del contrato.

El mantenimiento preventivo deberá incluir como mínimo las siguientes actividades:

- Limpieza externa e interna de los equipos, cuando aplique.
- Verificación del estado físico y funcional de la planta telefónica y sus componentes asociados.
- Diagnóstico y validación del funcionamiento de hardware y software.
- Revisión de tarjetas, módulos, fuentes de alimentación, cableado, extensiones y dispositivos de comunicación.
- Verificación de parámetros de configuración, operación y conectividad.
- Corrección de fallas detectadas y reemplazo de componentes defectuosos requeridos para garantizar el correcto funcionamiento del sistema.
- Verificación y, de ser necesario, reemplazo de baterías del sistema de respaldo.
- Realización de pruebas de funcionamiento, comunicación y operación de las extensiones y servicios asociados.
- Puesta en funcionamiento y validación operativa de la planta telefónica posterior al mantenimiento.

Entrega de reporte técnico por cada mantenimiento realizado, incluyendo actividades ejecutadas, hallazgos, recomendaciones y estado final del equipo.

El mantenimiento correctivo deberá incluir como mínimo las siguientes actividades:

- Diagnóstico y localización de fallas en la planta telefónica, extensiones, tarjetas, módulos, fuentes de alimentación, cableado y demás componentes asociados.
- Reparación de fallas de hardware y software que afecten el correcto funcionamiento del sistema.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 36 de 45
		FECHA:	06	12
				

- Configuración, ajuste y restablecimiento de parámetros operativos y de comunicación.
- Suministro e instalación de repuestos y componentes requeridos para la reparación. Los repuestos serán suministrados con cargo a la bolsa de repuestos establecida dentro del contrato
- Reemplazo de baterías, módulos o elementos defectuosos que afecten la operatividad de la planta telefónica.

D. PERSONAL.

El Contratista, dará cubrimiento en la totalidad de los sitios requeridos en el presente proceso contractual destinando el personal técnico que efectuará el mantenimiento en sitio en las instalaciones de la ALFM objeto del contrato, asumiendo los costos que conlleve la ejecución, sin que esto genere costos adicionales para la ALFM (pasajes, viáticos, etc.)

El personal técnico que sea definido por el Contratista, para ejecutar las labores de mantenimiento (de todos los equipos descritos en este ítem), debe presentarse a los sitios de la Agencia Logística, debidamente identificado, afiliado a la ARL y portando la escarapela de la firma Contratista.

El personal designado por el Contratista a través de su representante legal para la prestación del servicio, debe ser idóneo, las hojas de vida deberán ser allegadas, al momento de la firma del "acta de inicio" a la supervisión de la ALFM para su aval.

En el evento de que el personal designado por el representante legal del contratista no cumpla con las exigencias establecidas por el supervisor para la ejecución del contrato, la supervisión notificará al Contratista para que gestione de inmediato su reemplazo con un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

Los siguientes son los perfiles requeridos para el personal que designe el Contratista:

PERSONAL TÉCNICO: El Contratista debe asignar técnicos profesionales y/o tecnólogos con Título en Sistemas, Electrónica o carrera afín, con mínimo dos (2) años de experiencia en mantenimiento preventivo y correctivo en el mismo tipo de equipos tecnológicos objeto del presente proceso contractual.

E. HORARIO

La ALFM, exige la disponibilidad para estar "en sitio", en caso de requerirse, para el personal de soporte que designe el Contratista, de lunes a viernes entre las 07:30 horas a las 16:30 horas (Jornada Continua).

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 37 de 45	
		FECHA:	06	12
				

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 Contratista deberá destinar el personal necesario para tal fin; sin que esto implique costos adicionales para la ALFM.

Este personal deberá estar presente en los mantenimientos preventivos y no tendrán horario fijo, sin embargo, de requerirse deberán atender la solicitud de acuerdo a los tiempos de respuesta fijados en el pliego de condiciones.

F. ATENCION Y SOPORTE EN EL SITIO

El personal destinado para atender en sitio algún requerimiento reportado por la Regional, tendrá las siguientes funciones:

- a) Atender de forma inmediata los requerimientos e incidentes de usuarios de la ALFM.
- b) Debe identificar en la visita técnica el problema real que presenta el equipo reportado.
- c) Se debe mantener una librería de imágenes para la recuperación rápida del sistema operativo de los computadores de acuerdo al tipo de equipo.
- d) En caso de reinstalaciones de software, el Contratista deberá instalar software licenciado y autorizado por la ALFM.
- e) Los medios magnéticos y las licencias de uso serán proporcionadas por la ALFM.
- f) En caso de imposibilidad de solución por parte del técnico, una vez realizada la asistencia técnica en sitio: Se escalará la llamada al fabricante – Proveedor de los bienes, sí el equipo se encuentra en garantía para realizar el mantenimiento correctivo.
- g) Informar a la supervisión del contrato, la necesidad de cambio y/o reparación de algún elemento que este presentando fallas Para el efecto el técnico debe entregar por escrito el concepto técnico correspondiente. En el evento de requerirse el cambio, las partes deben ser nuevas y originales, de características iguales o superiores a las afectadas y deben ser previamente aprobadas por la supervisión del contrato
- h) Se encargará de instalar y probar cada uno de los repuestos que se requieran para garantizar el funcionamiento de los elementos objeto de este proceso.
- i) En caso de reinstalaciones de software o del sistema operativo, el Contratista debe instalar el software original y autorizado por la ALFM adelantando todos los procedimientos necesarios que aseguren el normal funcionamiento del activo afectado Los medios para la instalación del software y la licencia de uso los suministrará la ALFM

El Contratista debe brindar el soporte con la asistencia técnica en sitio que se deba proporcionar a los activos informáticos tanto físicos como lógicos de propiedad de la ALFM que lo requieran. Este soporte

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 38 de 45
		FECHA:	06	12
				

puede ser solicitado para todos los requerimientos que hagan necesaria una revisión extensiva de problemas de hardware y software, siendo obligatorio que el Contratista lo realice de forma presencial

G. ENVÍO PERSONAL TÉCNICO

El Contratista efectuará la movilidad del técnico de soporte designado para la solución de problemas en equipos tecnológicos de las instalaciones de la ALFM descritas en estas especificaciones técnicas, sin que esto genere costos adicionales para la ALFM.

H. TRANSPORTE

En caso de ser necesario el transporte de equipos y/o partes objetos del presente contrato, así como el personal técnico que efectuará las diferentes labores de mantenimiento, estos deberán correr por cuenta del Contratista, sin que esto genere costos adicionales para la ALFM.

I. PERMANENCIA DE PERSONAL

Cualquier integrante del equipo de trabajo podrá ser cambiado por el Contratista, para lo cual debe hacer llegar a la Supervisión de la ALFM, la documentación pertinente con la justificación o causal de cambio y allegar la hoja de vida del profesional que le reemplazará en el cargo reportado, el cual debe tener similar o superior perfil al solicitado, acorde a los perfiles de personal descritos en el presente pliego de condiciones.

J. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista debe garantizar la confidencialidad de la información contenida en los equipos y/o que conozca durante la ejecución del Contrato.

K. RESPONSABILIDAD

El Contratista será responsable por cualquier daño ocasionado a los equipos, pérdida de información o afectación operativa derivada de una intervención técnica inadecuada, manipulación incorrecta o incumplimiento de los procedimientos técnicos establecidos durante la ejecución del contrato.

L. PRESENTACIÓN DEL PERSONAL DESIGNADO

El Contratista debe garantizar que el personal que prestará el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo debe contar con la dotación requerida (guantes, herramientas, e Implementos de mantenimiento de alta calidad, además de los elementos necesarios para garantizar su seguridad industrial).

M. INFORMES TECNICOS Y RECOMENDACIONES

El Contratista debe entregar un informe detallado del mantenimiento preventivo/correctivo efectuado,

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 39 de 45
		FECHA:	06	12
				

máximo 10 días después de su realización.

Este informe debe acompañarse de copia de los reportes individuales digitalizados que se diligencian por cada equipo atendido. formato MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA.

Cada vez que surja un daño en un equipo de cómputo, el Contratista debe emitir un concepto técnico debidamente soportado y ante el reemplazo de un elemento, diligenciar un "acta de cambio" del elemento. Igualmente deberá informar recomendaciones para una mejor prestación del servicio contratado.

Informe de inventario levantado durante el mantenimiento preventivo en medio digital en el formato que designe la Entidad. Este informe debe ser entregado diez (10) días después de terminado el mantenimiento preventivo a la supervisión del Contrato, con las observaciones a que haya lugar.

Cantidades de todos los equipos incluidos en el presente contrato y de los cuales se realizó el mantenimiento preventivo, junto con su hoja de vida.

Recomendaciones.

N. MECANISMOS DE CONTROL

Durante la ejecución del contrato se tendrán como mecanismos de control:

- Informes técnicos de Servicio que incluyen diagnósticos, resultados, detalle de procedimientos aplicados, adjuntos de artículos técnicos y análisis realizados.

Toda la documentación que se genere producto de la ejecución del Contrato deberá efectuarse en los formatos suministrados por la Supervisión de la ALFM.

O. DISPONIBILIDAD EQUIPO DE SOPORTE

El Contratista debe garantizar que los equipos objeto de este proceso, ante un fallo que no pueda ser solucionado de inmediato, serán reemplazados en un término no superior a doce (12) horas una vez se haya reportado el incidente por parte de ALFM, con el fin, de reemplazarlo temporalmente.

El elemento de reemplazo deberá ser de iguales o superiores características, garantizando la sustitución

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 40 de 45	
		FECHA:	06	12
				

del Hardware dañado por otro en pleno funcionamiento, con el objeto de no causar traumatismo a los procesos misionales de la ALFM.

El Contratista debe prever equipos de cómputo de iguales características o superiores a las existentes en la ALFM con todos sus accesorios y consumibles, los cuales ante una eventualidad y de requerirse serán suministrados por el Contratista; estos equipos estarán dedicados a la atención de requerimientos que se presenten durante la ejecución del contrato, con carácter de "préstamo" y sin que esto genere costos adicionales para la ALFM y serán devueltos al Contratista una vez reparado el elemento averiado o a la finalización del contrato.

P. REEMPLAZO DE EQUIPOS

Cuando por razones de fuerza mayor se deba reemplazar un equipo por otra marca diferente, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se reserva el derecho de aprobar el reemplazo, previa aprobación por la supervisión ALFM, estos equipos deberán contar con el respectivo licenciamiento, estos no deben ser retirados de las instalaciones, sin autorización de la supervisión del Contrato.

Q. TIEMPOS DE RESPUESTA

El Contratista debe dar cumplimiento a los siguientes tiempos de respuesta:

CALI:

Tiempo de atención en el lugar después de reportado el caso.	4 horas
Tiempo de reparación después de reportado el caso.	8 horas laborales
Tiempo de reparación para equipos en laboratorio del Contratista.	20 días calendario

BUENAVENTURA:

Tiempo de atención en el lugar después de reportado el caso.	12 horas
Tiempo de reparación después de reportado el caso.	24 horas laborales
Tiempo de reparación para equipos en laboratorio del Contratista.	20 días calendario

BAHIA MALAGA:

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 41 de 45
		FECHA:	06	12
				

Tiempo de atención en el lugar después de reportado el caso.	72 horas
Tiempo de reparación después de reportado el caso.	24 horas laborales
Tiempo de reparación para equipos en laboratorio del Contratista.	20 días calendario

TUMACO

Tiempo de atención en el lugar después de reportado el caso.	72 horas
Tiempo de reparación después de reportado el caso.	24 horas laborales
Tiempo de reparación para equipos en laboratorio del Contratista.	20 días calendario

Estos tiempos se aplican para todos los elementos objeto del presente proceso.

Si dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la atención de la llamada que requiere el servicio, no se soluciona el problema; el Contratista reemplazará inmediata y definitivamente el equipo que no haya sido reparado, por otro de iguales o superiores características, sin costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares ALFM, y serán devueltos al Contratista a la finalización del contrato.

Para los elementos que hayan presentado averías y no puedan ser reparados, el Contratista generará justificación con un concepto técnico y será dado de baja ante almacén y este no será retirado de la ALFM.

R. STICKERS MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Para el control de cada mantenimiento preventivo, el Contratista deberá suministrar un sticker metalizado que comprobará la inclusión de ese equipo dentro del contrato por cada mantenimiento preventivo proyectado en el presente pliego.

El sticker debe cumplir con parámetros mínimos de calidad, evitando que se despeguen de la máquina o se deterioren al poco tiempo, al igual debe cumplir con las instrucciones que indique la supervisión del contrato.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 42 de 45	
		FECHA:	06	12
				

S. KIT DE HERRAMIENTAS

El Contratista debe garantizar la disponibilidad de herramientas apropiadas para prestar el servicio de mantenimiento. Es responsabilidad del Contratista, mantener actualizado su personal de soporte con las últimas versiones de los productos de hardware y software.

Capitán de Corbeta JOANN GALINDEZ DIAZ

Dirección de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico
 No Documento de Identificación: 1.102.803.817 expedida en

Elaboró: 
 Técnico Grupo contratos ALRPA

Aprobó: 
 Coordinador de Grupo Contratos

ANEXO No. 2
RIESGOS TECNICOS, JURIDICOS Y ECONOMICOS
Matriz de Riesgos

N	Clase	Fuente	Etap a	Tip o	Descripción	Consecuen cia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamient o/Control a ser implement ado	Impacto después del tratamient o				¿Afecta la ejecución del Responsable por implementar el	Fec ha esti mad a en que se inici a el trat ami ento	Fecha estimad a en que se complet a el tratami ento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿Cóm o se realiza el monito reo?	Peri odi cid ad	
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 parti r del cierr e del proc eso	analizan do adecuad a mente el mercado , de modo que se identifiqu e claramen te los posibles oferentes	informe de supervisión	dura nte la estructu raci ón del proc eso

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 44 de 45	
		FECHA:	06	12	2024



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 SUPERVISOR	Des de su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	informe de supervisión	en la periodicidad señalada
3	ESPECÍFICO EXTERNO PLANEACIÓN /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 CONTRATISTA	Des de su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	verificación de la información permanente con el proveedor	diario
4	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 ALFM - CONTRATISTA	Des de su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	verificación de la información por medios de comunicación	diario
5	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 CONTRATISTA	Des de su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	realizar pruebas de calidad	en el momento de recibir

PROCESO										
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN										
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA					CÓDIGO: CT-FO-16				
						VERSIÓN No. 02		Página 45 de 45		
						FECHA:	06	12	2024	

6	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	CONTRATISTA BAJO	realizar pruebas de calidad en el momento de recibo	1	1	2	BAJO SI	SUPERVISOR	Des de su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	realizar pruebas de uso	en la ejecución
---	---------	---------	-----------	-------------	---	---	---	---	---	------------------	---	---	---	---	---------	------------	------------------------	--	-------------------------	-----------------

