OBJETO: *CONTRATAR EL MANTENIMIENTO GENERAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO, A TODO COSTO, INCLUIDO REPUESTOS Y ACCESORIOS, PARA LOS SISTEMAS DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN, ACCESO BIOMÉTRICO Y RELOJ SATELITAL DIGITAL DEL CENTRO DE COMANDO Y CONTROL ALTERNO DE LA FAC (ACCOFA), DEL CACOM-1, DE ACUERDO A FICHA TÉCNICA.*

1. CIERRE DEL PROCESO:

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso de Contratación se encuentren en el lugar destinado para la recepción de estas.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso del SECOP II.

2. PROTOCOLO INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS:

En caso de que la plataforma SECOP II, presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible a SECOP II

En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la “Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop–ii/indisponibilidad–en–el–secop–ii.

Los teléfonos de la mesa de servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 52 08 08 para el resto del país.

Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para ofertas, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, indicando además el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo electrónico para este fin es jair.hernandezb@fac.mil.co

El proponente deberá verificar que Colombia compra eficiente haya publicado dentro de las 24 horas siguientes al cierre del proceso de contratación un certificado de indisponibilidad del SECOP II. Si confirma la indisponibilidad, puede presentar su oferta al correo electrónico anteriormente enunciado dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

3. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

Este protocolo solo aplica para las fallas que se presenten dentro de las 16 horas calendario previas al evento, que para el presente proceso se entenderá el plazo máximo para presentar oferta.

La comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones o invitación pública del Proceso de Contratación, para este caso se habilita el envío de mensajes al correo electrónico mencionado anteriormente. El correo que el Proveedor envía a la Entidad Estatal deberá contener:
a. el número de Proceso;
b. el nombre del usuario en la plataforma
c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
d. el NIT o cédula del Proveedor.

Una vez superada la falla en plataforma, se verificará:

I. La existencia del Certificado de Indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad dentro de las 16 horas calendario previas al cierre,
II. que los Proveedores hayan enviado a la Entidad Compradora un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando su imposibilidad de presentar oferta.

La aceptación de las ofertas de manera extemporánea, incluyendo la fecha límite para presentar ofertas, solo se tendrá en cuenta siempre y cuando el mensaje de correo electrónico se allegue antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma, es decir, antes de finalizar la presentación de ofertas.

Se aclara que no serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre y se tendrán como no recibidas, razón por la cual no será modificado el cronograma para recepción de ofertas, continuando con el desarrollo del proceso.

Una vez verificado lo anterior, la entidad publicará su decisión únicamente a través de mensaje en la plataforma SECOP II, y en caso de permitir la presentación extemporánea de las ofertas por fallas en la plataforma, se aplicarán las siguientes reglas:

MODIFICACIÓN DEL CRONOGRAMA Y CARGUE DE OFERTA POR PARTE DEL PROVEEDOR:

Si el correo electrónico llega dentro de los tiempos estipulados, y tan pronto se haya superado la falla en el sistema, se procederá a realizar modificación al cronograma, asignando nueva fecha y hora de cierre, según los procedimientos establecido por Colombia Compra Eficiente, esto con el fin que el oferente realice el cargue de su oferta de manera directa en la plataforma.

CASO EXCEPCIONAL DE CARGUE DE OFERTAS MANUAL:

Sólo en caso excepcional, que a la Entidad no le sea posible realizar una modificación al cronograma, se informará a los oferentes la recepción de las ofertas por medio del correo electrónico fijado dentro del pliego de condiciones del Proceso, durante las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas (Plazo aplicable a mínima cuantía).

La oferta económica que contiene los precios ofertados, deberá presentarse protegida bajo contraseña, esta será entregada por el oferente a la Entidad únicamente en el momento de la apertura, y se dará un plazo de 8 horas hábiles posterior a la publicación del acta de cierre, para la entrega de las contraseñas a través de mensaje en SECOP II. La entidad no se hace responsable de las ofertas económicas que se alleguen sin la seguridad de contraseñas, o de aquellas que presenten errores o daños al momento de su apertura.

La oferta económica que deba abrirse al final de la selección, se cargará protegida con contraseña, y se diligenciará el valor de uno (1) en el campo “Precio unitario” que aparece en la lista de precios. Solamente se cargará sin contraseña cuando se genere el informe de adjudicación del Proceso.

Posterior del cargue manual de todas las ofertas que cumplieron los requisitos se realizará el cierre, apertura de ofertas y publicación del acta de cierre.

Puede ocurrir que, debido a una falla en la plataforma, el Proveedor que, previo al cierre iba a retirar una oferta y enviar una nueva, no pueda hacerlo. Si la Entidad decidió no modificar el cronograma y el proveedor se acoge al procedimiento de oferta externa, la Entidad Compradora deberá verificar que dentro del correo/ documentos de la oferta en el cual envíe la oferta externa este especificado que la misma constituye una nueva oferta y por ello sustituye en su totalidad la que se encuentra presentada en la plataforma.

Nota: Los archivos enviados por correo electrónico no deben superar 10 MB. Si los supera se recomienda dividir el envío en varios correos para evitar retraso en el correo, igualmente se recomienda estar atento y confirmar que la entidad estatal reciba los archivos correctamente.

4. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES:

En razón a la presentación de observaciones por parte de los oferentes antes de la fecha límite para presentación de estas, el Proveedor debe enviar un correo electrónico manifestando la imposibilidad de presentar observaciones antes de la fecha límite para presentación de estas, junto con sus observaciones, tanto como al pliego de condiciones o invitación pública, como al informe de evaluación del proceso, antes de finalizar los tiempos definidos en plataforma para tal fin.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El objeto contractual será ejecutado **en las instalaciones del Centro de Comando y Control Alterno de la FAC (ACCOFA), en la zona operativa del CACOM-1**, previa coordinación con el supervisor del contrato.

6. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato **va desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de junio de 2022.**

7. FORMA DE PAGO:

El Ministerio cancelará al contratista el valor total del contrato, **con recursos del PAC asignados para el mes de agosto de la vigencia fiscal 2022 ó dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la presentación del recibo a satisfacción** y demás documentos necesarios para el pago.

Previa presentación de la factura, acta parcial de recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato suscrita con el supervisor del contrato, certificación de pago de aportes fiscales y demás trámites administrativos a que haya lugar.

El pago en las fechas establecidas estará sujeto a previa aprobación de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Nota 1: para todos los efectos, la moneda del contrato será el peso colombiano.

Nota 2: Para la realización de los pagos por parte del El Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana se requiere la acreditación, por parte del revisor fiscal o del representante legal (según aplique), de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, dentro de los últimos seis (06) meses.

Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

En caso de un proponente extranjero, además deberá indicar el nombre del país, ciudad, nombre del banco y número de cuenta bancaria de acuerdo con las normas bancarias vigentes.

En el evento en que el proponente sea un consorcio o unión temporal, una vez se notifique de la adjudicación, éste deberá abrir una cuenta corriente con pluralidad de personas en los términos del artículo **1384 del Código de Comercio** o también podrá designarse a uno de los integrantes como titular para su manejo designación que se deberá observar en el acta consorcial o acta de sociedad futura, en cuyo caso deberán observarse las condiciones establecidas para la vinculación de clientes de que trata el sub-numeral **4.2.2.2.1, numeral 4.2, Capítulo IV, Titulo IV de la Parte I de la Circular Básica Jurídica (Circular Externa 029 de 2014) expedida por la Superintendencia Financiera**. Una vez determinada el número de cuenta por parte del consorcio o unión temporal este deberá comunicar al MINISTERIO, el número de cuenta bancaria en donde se efectuarán los pagos.

Se aclara que está prohibido y no se admitirá la constitución de cuentas cuyo titular sea el consorcio o unión temporal de acuerdo a lo establecido en el **sub-numeral 4.2.2.2.1, numeral 4.2., Capítulo IV, Titulo IV, parte I circular de Básica Jurídica (Circular Externa 029 de 2014), expedida por la Superintendencia Financiera.**

PARÁGRAFO PRIMERO: DERECHOS E IMPUESTOS: La ejecución del presente contrato se realizará de conformidad con lo previsto en las normas tributarias aplicables en la República de Colombia. Todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidas ó que se establezcan y que se causen por la celebración, perfeccionamiento, ejecución, cumplimiento ó liquidación del presente contrato, estarán a cargo de EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La forma de pago establecida no será obstáculo para que una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC y así lo acepta EL CONTRATISTA. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO. En todo caso, el pago del valor del contrato se subordina a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales de la vigencia fiscal 2020.

8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

1. Cuando se evidencie que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
2. Cuando se evidencie confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
3. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al ministerio.
4. Cuando las ofertas estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, éstos no cumplan los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
5. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
6. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
7. Cuando la oferta económica supere el valor unitario estimado de la entidad.
8. Cuando las cantidades ofrecidas sean inferiores a las mínimas exigidas.
9. Cuando la oferta es presentada por un proponente distinto al que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta.
10. Cuando se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y prohibición.
11. Cuando el oferente no aporte los documentos objeto de subsanación o las aclaraciones solicitadas por la entidad dentro de los términos establecidos por la ley 1882 de 2018, artículo 5).
12. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté(n) incurso(s) en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
13. Cuando una misma persona o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación; o cuando participe a través de una sociedad filial, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del proponente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales tenga una relación de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los proponentes o sus miembros fuesen personas naturales. La entidad sólo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo en este caso.
14. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el boletín de responsables fiscales emitido por la contraloría general de la república.
15. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.

9. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO:

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea, declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en la invitación publica; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el Ordenador del Gasto del Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea, no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante comunicación motivada, ejecutoriada, la cual debe ser notificada personalmente, y que se publicará en el SECOP II.

10. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso, deberá seguir el procedimiento indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. Una vez se cumpla la fecha de cierre del Proceso, la plataforma del SECOP II bloque a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

11. TÉRMINO DE VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS:

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana podrá solicitar hasta la adjudicación **aclaraciones** a los proponentes en relación con cualquier documento o afirmación efectuada por el

proponente en su oferta, siempre que haya expresiones equívocas, confusas o aparentemente contradictorias, de manera que el mismo pueda aclarar su sentido, sin alterar el alcance de su oferta. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.
Para efectos de subsanación de las ofertas se aplicarán los criterios establecidos por la Ley 1882 de 2018 artículo 5.

NOTA: ES OBLIGACIÓN DEL OFERENTE CONFIRMAR QUE LOS DOCUMENTOS ALLEGADOS EN RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD HAYAN SIDO RECIBIDOS EN LA PLATAFORMA SECOP II DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma.

Realizada esta verificación el MINISTERIO publicará en el SECOP II el informe respectivo.

El resultado de la evaluación se publicará en el SECOP y del mismo se dará traslado durante un (1) día hábil, término dentro del cual los oferentes podrán presentar observaciones al mismo.

12. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la Ley Colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus Funcionarios, Sus Empleados, Contratistas, Agentes y Asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente. De no identificarse dicha información, no citarse las normas que amparan ese derecho o si a juicio de la Entidad la misma no debe ser tratada como confidencial por no estar amparada legalmente como tal, la Entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la propuesta.

13. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA:

El MINISTERIO seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todo efecto el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. En la comunicación de aceptación, **El MINISTERIO** manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado.

Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta. En caso de no lograrse la adjudicación se declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada la cual debe ser notificada personalmente y debidamente ejecutoriada, la cual se publicará en el SECOP. Si hubiere proponente, el término para presentar el recurso de reposición contra el acto de declaratoria de desierto correrá desde la notificación del acto correspondiente.

14. REGIMEN SANCIONATORIO Y CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

Con la presentación de la oferta, el proponente, acepta el régimen sancionatorio señalado en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2011, articulo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que los adicionen, modifiquen o complementen, así como el régimen de cláusulas exorbitantes señalado en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, dentro del cual se garantizará el debido proceso.

15. SUPERVISIÓN

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana, ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución

de los trabajos a través de:

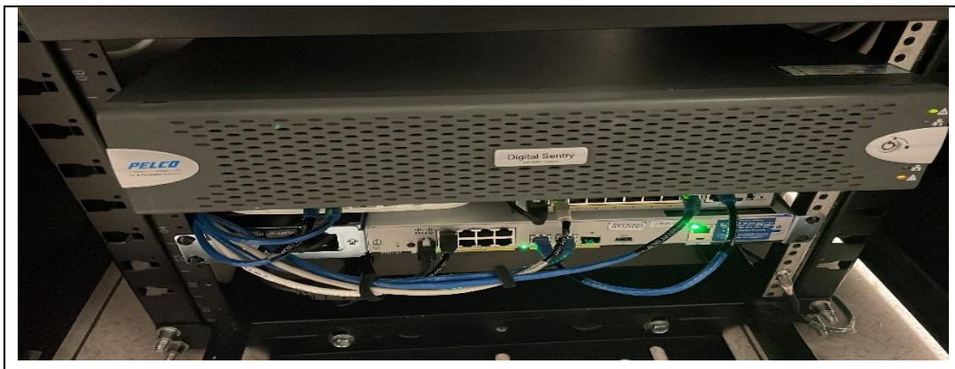
DESIGNACIÓN	GRADO Y NOMBRE	DEPENDENCIA
Supervisor Principal del Contrato	TE. PRIETO TIQUE LUISA FERNANDA	GRUCO – CACOM-1
Supervisor Suplente del Contrato	TE. MORENO MALDONADO DAVID MATEO	

Ficha Técnica:

Se requiere realizar mantenimiento preventivo/correctivo y pruebas de funcionamiento a los siguientes elementos, los cuales conforman el sistema de circuito cerrado de televisión, sistema de acceso biométrico y reloj satelital digital, los cuales hacen parte del sistema activo de seguridad física y de información del Centro de Comando y Control Alterno de la FAC (ACCOFA) y permiten un adecuado manejo y aseguramiento del personal, equipos, instalaciones e información:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	**Mantenimiento preventivo/correctivo al sistema de circuito cerrado de TV** • PELCO NETWORK VIDEO SERVER (1) • PELCO SARIX EXTENDED PLATFORM (7) • PELCO IP SARIX P ENV BULLET IR (5)	13
2	**Mantenimiento preventivo/correctivo al sistema de acceso biométrico** • ACCESOS BIOMÉTRICOS (10)	10
3	**Mantenimiento preventivo/correctivo del reloj digital satelital** • RELOJ SATELITAL DIGITAL (1)	1

1. **Mantenimiento preventivo/correctivo al sistema de circuito cerrado de TV**



PELCO NETWORK VIDEO SERVER
UBICACIÓN: sala de máquinas RACK



PELCO SARIX EXTENDED PLATFORM
UBICACIÓN: entrada CCOFA



PELCO SARIX EXTENDED PLATFORM
UBICACIÓN: recepción



PELCO SARIX EXTENDED PLATFORM
UBICACIÓN: ingreso a pasillo inferior de oficinas.



PELCO SARIX EXTENDED PLATFORM
UBICACIÓN: pasillo de oficinas



PELCO SARIX EXTENDED PLATFORM
UBICACIÓN: Sala de máquinas RACK



PELCO SARIX EXTENDED PLATFORM
UBICACIÓN: sala de máquinas RACK



PELCO SARIX EXTENDED PLATFORM
UBICACIÓN: cuarto interior sala de máquinas RACK



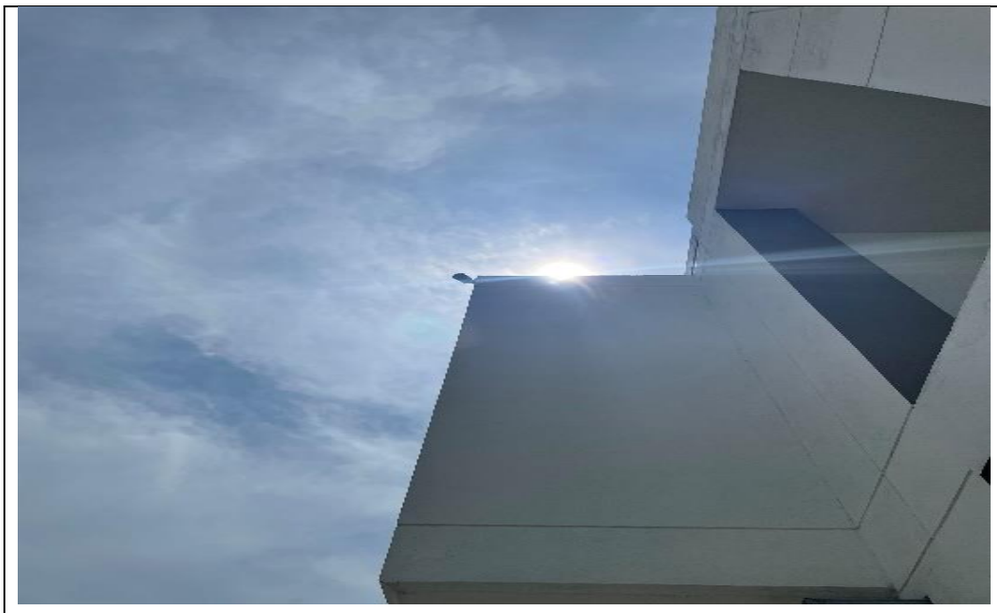
PELCO IP SARIX P ENV BULLET IR
UBICACIÓN: sub estación eléctrica



PELCO IP SARIX P ENV BULLET IR
UBICACIÓN: costado oriental exterior del edificio ACCOFA



PELCO IP SARIX P ENV BULLET IR
UBICACIÓN: costado Nororiental exterior del edificio ACCOFA



PELCO IP SARIX P ENV BULLET IR
UBICACIÓN: costado Noroccidental exterior del edificio ACCOFA



PELCO IP SARIX P ENV BULLET IR
UBICACIÓN: costado occidental exterior del edificio ACCOFA

ACTIVIDADES A REALIZAR:

• Revisión del Circuito cerrado de TV.
• Mantenimiento preventivo cámaras de seguridad:
• Limpieza de DVR Y cámaras tanto interna como externa
• Cambio de pila de fecha del DVR.
• Revisión y ajuste de conexiones y cableado sin cortar ni empalmar directamente (dañando las conexiones).
• Cambio de puntas, video Balun, borneras.

• Mantenimiento correctivo: remplazo de todas las partes que sean requeridas para el correcto funcionamiento de las cámaras y circuito cerrado de TV.
• Levantamiento de información y diagnóstico de cada cámara de seguridad.
• Reinstalación de software para la visualización de circuito cerrado de TV.

2. Mantenimiento preventivo / correctivo al sistema de acceso biométrico



ACCESO BIOMÉTRICO
UBICACIÓN: puerta de salida sala de máquinas RACK



ACCESO BIOMÉTRICO
UBICACIÓN: puerta de entrada sala de máquinas RACK



ACCESO BIOMÉTRICO
UBICACIÓN: puerta de salida edifico ACCOFA



ACCESO BIOMÉTRICO
UBICACIÓN: puerta de ingreso edifico ACCOFA



ACCESO BIOMÉTRICO
UBICACIÓN: puerta de ingreso sala de crisis



ACCESO BIOMÉTRICO
UBICACIÓN: puerta de salida sala de crisis



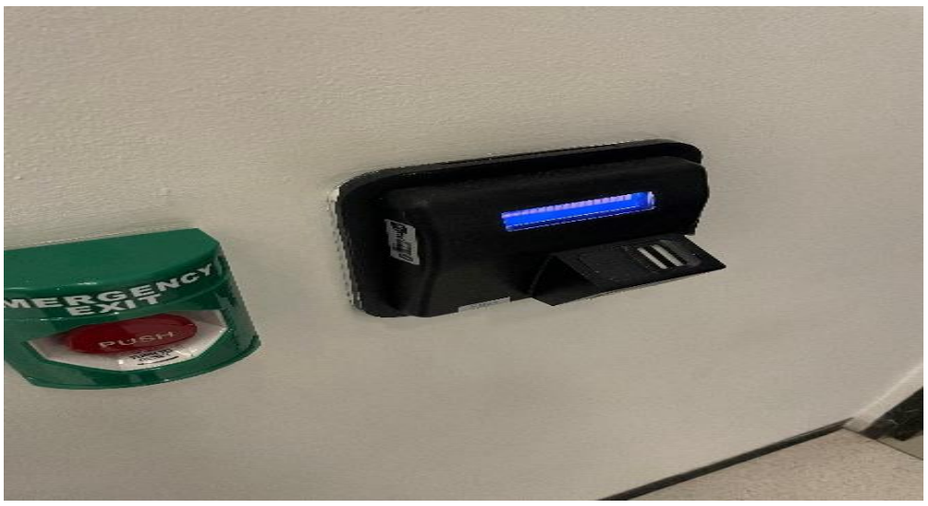
ACCESO BIOMÉTRICO
UBICACIÓN: puerta de ingreso al pasillo CCOFA



ACCESO BIOMÉTRICO
UBICACIÓN: puerta de salida al pasillo CCOFA



ACCESO BIOMÉTRICO
UBICACIÓN: puerta de acceso sala CCOFA



ACCESO BIOMÉTRICO
UBICACIÓN: puerta de salida sala CCOFA

ACTIVIDADES A REALIZAR:

• Revisión sistema acceso biométrico: • Levantamiento de información y diagnóstico de cada acceso biométrico.
• Mantenimiento preventivo: • Limpieza tanto interna como externa. • Revisión de conexiones y cableado.
• Mantenimiento correctivo: remplazo de todas las partes que sean requeridas para el correcto funcionamiento de los accesos biométricos como lo es el software y hardware.

3. **Mantenimiento preventivo / correctivo reloj satelital digital.**



RELOJ SATELITAL DIGITAL
UBICACIÓN: Sala CCOFA

ACTIVIDADES A REALIZAR:

• Revisión reloj satelital digital.
• Limpieza interna y externa. • Mantenimiento preventivo que aumente la vida útil del reloj.

OTRAS CONDICIONES A TENER EN CUENTA:

1. El contratista deberá realizar pruebas finales del correcto funcionamiento de los sistemas de circuito cerrado de TV, accesos biométricos y reloj satelital digital.

2. El valor ofrecido debe contemplar todos los gastos ocasionados por concepto de pólizas, coberturas, trámites logísticos, permisos, la utilización de vehículos de trasporte, entendiendo que esto es un servicio a todo costo.

3. La oferta debe incluir todos los impuestos de ley determinados para la contratación estatal.

4. En caso de averías o daños causados a los componentes, en el desarrollo del presente servicio, el contratista deberá asumir en su totalidad los gastos de reparación y/o reemplazo de los elementos averiados, los cuales deben ser instalados en las fechas indicadas para el cumplimiento de este servicio.

5. El contratista deberá cumplir con las normas de seguridad y elementos de protección para la ejecución de las actividades descritas.

6. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RESPECTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**. El contratista deberá aportar al momento de la suscripción del acta de inicio la constancia proferida por la ARL que indique la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (Resolución 0312 del 2019 - Ministerio de Trabajo)

7. **REGISTRO FACTURA ELECTRÓNICA**: De conformidad con la Directiva Presidencial 9 de 2020, a partir del 1º de abril de 2021 todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el siguiente correo electrónico: ***siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co*** como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento Zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.

8. Este proceso aplica para todas las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación que registren compromisos presupuestales a favor de Proveedores o Contratistas (Emisor) que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico; en consecuencia, deben entregar para el trámite del pago factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos, 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.

9. El Contratista será el encargado de las herramientas y dotación de seguridad personal necesaria para la realización de los respectivos trabajos y cumplir con las normas de seguridad industrial establecidas por la Ley Colombiana, teniendo en cuenta que el servicio se presta en las instalaciones de la Unidad Militar FAC.

10. El Contratista deberá presentarse dentro de las 72 horas siguientes a la comunicación de novedades que se presente durante la ejecución del contrato, así mismo los gastos en que se incurran por este motivo, serán costeados por el contratista.

11. Para el caso específico del personal técnico y administrativo inmerso en el proceso de mantenimiento y que requiera ingresar a la zona operativa, se efectuarán los estudios de seguridad correspondientes, siendo el contratista quien entregue oportunamente y en coordinación con el supervisor del contrato nombrado por la institución, la documentación requerida por la Unidad para la respectiva expedición de ficheros de ingreso al Comando Aéreo de Combate N°1 y en especial a la zona operativa. fichero el cual es de carácter personal e intransferible. Este trámite se deberá realizar una vez se suscriba el acta de inicio.

12. **EL CONTRATISTA Y SU PERSONAL DEBERÁN FIRMAR EL PACTO DE CONFIDENCIALIDAD**.

13. El contratista y su personal para ingreso a la unidad deberán contar con el esquema de vacunación completo contra el COVID 19.

14. El contratista deberá garantizar el cumplimiento del pago referente al sistema de seguridad social e integral.