CONTRATO	CONTRATO DE SERVICIO GN No. 011 de 2022
CONTRATISTA:	**CLAUDIA CAROLINA ECHEVERRIA LARROTA**
OBJETO:	Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los computadores y equipos de oficina asignados al Parque Nacional Natural Cordillera de los Picachos, conforme a las especificaciones técnicas exigidas.
VALOR:	**DOS MILLONES DE PESOS ($ 2.000.000) MCTE**
PLAZO:	El plazo de ejecución será hasta el **QUINCE (15) DE DICIEMBRE DE 2022**, contados a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato.

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Villavicencio, 01 de agosto de 2022

Señores:
CLAUDIA CAROLINA ECHEVERRIA LARROTA
NIT. 1.102.719.433-4
C.C N°1.102.719.433
CARRERA 4 N° 7 -15 Barrio Samanes
Teléfono: 3123566125
Correo:carolina-cel28@hotmail.com
San Vicente de Chucuri - Santander

REF: Aceptación oferta Invitación Pública No. 065 de 2022
CONTRATO DE SERVICIOS GN No. 011 de 2022

En aplicación al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, por medio del cual se adiciona el numeral quinto (5º) al artículo segundo (2º) de la Ley 1150 de 2009, me permito informarle que la propuesta allegada por medio del Portal Secop II, el día 15/07/2022 a las 9:37 AM, cumple con los requisitos mínimos para seleccionar su oferta, una vez realizada la evaluación y habilitación de la misma, razón por la cual la presente Aceptación de la Oferta constituye para todos los efectos, junto con la oferta por usted presentada, el CONTRATO DE SERVICIOS GN No. 011 de 2022, teniendo en cuenta las siguientes cláusulas:

1. OBJETO: "Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los computadores y equipos de oficina asignados al Parque Nacional Natural Cordillera de los Picachos, conforme a las especificaciones técnicas exigidas."

2. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES O SERVICIO

2.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
32101601	Componentes y suministros electrónicos.	Circuitos impresos, circuitos integrados y micro ensamblaje.	Circuitos integrados.	Memoria de acceso aleatorio (RAM)
43202216	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la Información, difusión o telecomunicaciones.	Subconjuntos para dispositivos electrónicos.	Cable de conexión de impresora.
43201803	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la Información, difusión o telecomunicaciones.	Dispositivos de almacenamiento.	Unidades de disco duro.
44101706	Equipo de Oficina, accesorios y suministros.	Maquinaria, suministro y accesorios de oficina.	Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax	Unidades de fotoconductores o imágenes

44103101	Equipo de Oficina, accesorios y suministros.	Maquinaria, suministro y accesorios de oficina.	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora.	Correas de impresoras, fax o fotocopiadoras.
44103107	Equipo de Oficina, accesorios y suministros.	Maquinaria, suministro y accesorios de oficina.	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora.	Suministros de limpieza de impresoras o faxes o fotocopiadoras
44103109	Equipo de Oficina, accesorios y suministros.	Maquinaria, suministro y accesorios de oficina.	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora.	Tambores para impresoras, o faxes o fotocopiadoras
45111616	Equipos y suministros para impresión, Fotografía y Audiovisuales.	Equipo de Audio y Video para presentación y composición.	Proyectores y Suministros.	Proyectores de Video.
81112306	Servicios basados en Ingeniera, Investigación y Tecnología.	Servicios Informáticos	Mantenimiento y soporte de Hardware de Computador	Mantenimiento de Impresoras
81112307	Servicios basados en Ingeniera, Investigación y Tecnología.	Servicios Informáticos	Mantenimiento y soporte de Hardware de Computador	Mantenimiento de PC o puestos de trabajo o cuaderno
81111809	Servicios basados en Ingeniera, Investigación y Tecnología.	Servicios Informáticos	Servicios de Sistemas y administración de componentes de sistemas	Servicios de Instalación de Sistemas
81111812	Servicios basados en Ingeniera, Investigación y Tecnología.	Servicios Informáticos	Servicios de Sistemas y administración de componentes de sistemas	Servicio de mantenimiento o soporte del hardware del computador

2.2 DESCRIPCIÓN TECNICA DE LOS BIENES O SERVICIO

Los equipos de cómputo y periféricos asignados al Parque Nacional Natural Cordillera de los Picachos, sobre los cuales puede recaer el mantenimiento preventivo y/o correctivo según los recursos existentes son:

Equipos de Escritorio:

PLACA	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	LENOVO	COMPAQ	SAMSUNG	HP	Total General
47979	CPU MARCA LENOVO SERIAL MJWFYFF	X				2
47982	MONITOR 22" MARCA LENOVO SERIE N° VDAFNG5	X				
51341	COMPUTADOR 1JW39LT#ABM HPE DESKTOP 400G4 SFF Intel Corei5-6500 (Up to 3.6 GHz) 4GB (1x4GB) DDR4-2133 MHz 1TB 7200RPM DVDRW Windows® 10 Professional 64 License USB Keyboard USB Optical Mouse HW Security: TPM Energy Star 3-3-3 S/N CPU: MXL7192NQL, + Licencia Office estandar MOLP-Z Govement 2016 OLP.				X	2
51342	Monitor HP 18,5" S/N MONITOR: 3CQ640059T				X	
50662	MONITOR LCD SAMSUNG, S/PE16H9NQ835485D, CABLE DATOS, CABLE DE PODER, SOPORTE			X		2
50658	CPU COMPAQ MODELO:CQ2001LA; S/N:CNX902048V; 160DD; 1 GB RAM, TARJETA GRAFICA INTEGRADA; GRAVADOR CD - DVD; 2 CD DE INSTALACION; CABLE DE PODER.		X			
67274	COMPUTADOR DE ESCRITORIO HP 280G3 CORE I3, 4GB, 1TB, WIN10 PRO, CPU HP SERIAL No 8CG852CPBC, MOUSE HP SERIAL 672652-001, TECLADO SERIAL No 697737-162				X	2
67274	MONITOR HP 18.5" PULGADAS SERIAL No 1CR8400W7S ,				X	
Total General		**2**	**1**	**1**	**4**	**8**

Total Equipos de Escritorio: 4

Computadores Portátiles:

PLACA	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	ACER	LENOVO	HP	Total General
51230	PORTATIL HP PROBOOK 440 G2, SERIAL: CND521603W , PROCESADOR: Intel(R) Core(TM) i5-5200U CPU @2,20 Ghz (2 core(s) x64), SISTEMA OPERATIVO: Microsoft Windows 7 Professional 64-bit, RAM: 4 Gigas, DISCO DURO: 1 TB, BATERIA S/N: 6ECNP04BB8I2K7, CARGADOR S/N: WDWRR0BNJ8FPH0			X	1
51343	Portátil: HP ProBook 440 G3,Intel® Core™ i5-6200U ,Windows® 10 Professional 64,No,RT RTL8723BE bgn 1x1 +BT 4.0 LE WW,4GB (1x4GB) 2133 DDR4,HDD 1TB 5400RPM,LCD 14 LED HD SVA AG f/CAM 1Ant,No ODD, garantía 1/1/0 - S/N: 5CD64953L6, + Licencia Office estandar MOLP-Z Govement 2016 OLP.			X	1
48636	COMPUTADOR PORTATIL ACER TravelMate P645M NXVBRAL00140704DBE3400 Intel(R) Core(TM) i5-4200U CPU@1,6GHz Microsoft Windows 7 Professional 64-bit 4 Gigas 500 Gigas, INCLUYE: ANTIVIRUS y licencia de Office Std 2013 Gov Numero: 63805129 A si mismo Una Unidad Lectora de DVD Externa USb SERIAL: NXVBRAL00140704DBE3400	X			1
48735	PORTATIL LENOVO FLEX 2-14 CORE I7 CUARTA GENERACIÓN 14GB RAM /1 TB DISCO DURO PANTALLA DE 14" WINDOWS 7 PROFESIONAL 64 BITS UND DVD		X		1
66929	COMPUTADOR PORTATIL HP. COMPUTADOR PORTATIL ULTRALIVIANO 3.3 HP, ELITEBOOK 745 G5 - CONTAINS INTEL RADIO MODEL 8265NGM - SN #5CG8452G2D.			X	1
Total General		1	1	3	**5**

Total Equipos Portátiles: 5

Fotocopiadora:

PLACA	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	SHARP	Total General
50686	FOTOCOPIADORA SHARP MOD.AL2030; S/8500780Y	X	1
Total General		1	**1**

Total Fotocopiadoras: 1

Video Beam:

PLACA	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	EPSON	Total General
48744	VIDEO BEAM EPSON X 24	X	1
46983	VIDEO BEAM EPSON EX7210 WXGA 3LCD S/N SPRV2700144	X	1
Total General		**2**	**2**

Total Video Beam: 2

Impresoras:

PLACA	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	HP	EPSON	Total General
58079	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL PRO (ESCANER, COPIADORA E IMPRESORA). EPSON WF-6590. IMPRESORA MULTIFUNCIONAL PRO (ESCANER, COPIADORA E IMPRESORA).EPSON WF-6590, SERIAL N. VQHY019230		X	**1**
45918	IMPRESORA HP LASERJET P2055DN S/N CNB9959045	X		**1**
Total General		1	1	**2**

Total de Impresoras: 2

Scanner:

PLACA	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	KODAK	EPSON	Total General
48714	KODAK,SCANNER SCANMATE CON 3 AÑOS DE GARANTIA,I1150,53901479	X		
58080	ESCANER DE TRANSICIÓN AVANZADA. EPSON DS-530.. ESCANER DE TRANSICIÓN AVANZADA. EPSON DS-530. SERIAL N. X2HJ105308		X	
Total General		1	1	**2**

Total de Scanner: 2

El contratista deberá entregar formatos de verificación (hojas de vida por equipo) donde se refleje el detalle del mantenimiento preventivo y/o correctivo efectuado por cada uno de los equipos según corresponda. Estos deberán ser presentados en físico al supervisor del contrato como parte de los requisitos para dar trámite de pago de los servicios prestados.

- 3.2.1. Anexo - Formato Mto Equipos de Cómputo
- 3.2.2. Anexo - Formato Mto Impresoras

2.3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

2.3.1. Mantenimiento:

El mantenimiento es el que constituye una acción, o serie de acciones necesarias, para alargar la vida del equipo e instalaciones y prevenir la suspensión de las actividades laborales por imprevistos. Tiene como propósito planificar periodos de paralización de trabajo en momentos específicos, para inspeccionar y realizar las acciones de mantenimiento del equipo, con lo que se evitan reparaciones de emergencia.

Un mantenimiento planificado mejora la productividad hasta en 25%, reduce 30% los costos de mantenimiento y alarga la vida de la maquinaria y equipo hasta en un 50%.

Por lo tanto, se planifica el Mantenimiento Preventivo de Hardware de la siguiente forma:

2.3.2. Mantenimiento Preventivo (Hardware & Software):

Los programas de mantenimiento preventivo tradicionales, están basados en el hecho de que los equipos e instalaciones funcionan ocho horas laborables al día y cuarenta horas laborables por semana. Si las máquinas y equipos funcionan por más tiempo, los programas se deben modificar adecuadamente para asegurar un mantenimiento apropiado y un equipo duradero.

En el mantenimiento preventivo de software es el proceso por el cual se mejora y optimiza el software que se ha instalado, este mantenimiento se realiza para la prevención de posibles problemas que puedan llegar a surgir a medida que se utiliza el computador.

2.3.2.1 Equipos de Escritorio

Actividades a Realizar en el Mantenimiento Preventivo (Hardware & Software)	Mantenimiento por equipo
• En la limpieza externa se emplearán elementos y materiales adecuados que no deterioren los equipos y garanticen su conservación, buen estado y presentación, como: espumas, desmanchadores, detergentes, toallas de limpieza, cepillos, destornilladores, pinzas, desmagnetizadores, software y todas las herramientas y utensilios que se requieran. • Para la limpieza interna, se debe utilizar una turbina acondicionada que no deje humedad ni residuos en ninguno de los componentes de la máquina. • Lubricar disipadores de los procesadores y fuente(s) de poder y garantizar se movilicen libremente en caso de requerirse. • Realizar el reemplazo de la pasta térmica disipadora de CPU, GPU y chipset (Según sea el caso) por una nueva basada en componentes metálicos • Inspección y limpieza de los periféricos externos del equipo: Teclado, Mouse, monitor y carcaza CPU, con las respectivas herramientas (Antiestáticos, Lubricantes etc), y otras en las que haya lugar. • Inspección y limpieza de las partes internas: motherboard, disco duro, memoria, multimedia, parlantes, con las respectivas herramientas (Antiestáticos, Lubricantes etc), y otras en las que haya lugar. • Verificación de correcto funcionamiento de los ventiladores que aseguren correcto	**1**

enfriamiento interno del equipo. • Limpieza de las cabezas de lecto-grabación (cuando sea necesario) de unidades de floppy, CD-ROM, y CD-WRITER. • Reinstalar o Instalar el Sistema Operativo, se debe garantizar que la licencia de Windows y Office se mantenga activa. No se pueden instalar software sin soporte de licencia. • Verificar la última versión de definiciones del antivirus, y de ser necesario ejecutar la respectiva actualización. • Realizar el análisis de virus en cada una de las estaciones según el inventario de equipos de cómputo incluidos en el contrato. • Descargar parches de actualización del Sistema Operativo, para corregir posibles BUG o intrusiones no deseadas que afecten al S.O. • Verificar la última versión de definiciones del antivirus, y de ser necesario ejecutar la respectiva actualización. • Buscar cookies y borrar los archivos temporales (*.tmp) • Liberación de Memoria RAM. • Desfragmentar las particiones que posee el equipo de cómputo con la herramienta propia del sistema operativo. • Comprobar y Corregir errores del Disco Duro. • El horario para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y Correctivo se realizará dentro de la jornada laboral del PNNCP, de lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m. o en caso de requerirse los días sábados sin que esto genere costos adicionales a la Entidad. • La prestación del servicio deberá realizarse bajo las mejores prácticas internacionales de acuerdo a ITIL, estándar de prestación de servicios de tecnología. • Entregar al usuario del equipo en correcto funcionamiento o en su defecto en las mismas condiciones en que fue recibido. • Diligenciar formato mantenimiento de equipos.	

2.3.2.2Equipos de Fotocopiado (Fotocopiadoras) e impresoras.

Actividades a Realizar en el Mantenimiento Preventivo (Hardware)	Mantenimiento por equipo
• El servicio de mantenimiento preventivo incluye el suministro e instalación de repuestos señalados en la ficha técnica, sin que esto genere costos adicionales a la entidad. • Realizar el mantenimiento preventivo de cada equipo, acorde con el cronograma de mantenimientos señalado por el supervisor del contrato. • El mantenimiento debe ser realizado por personal idóneo, certificado y calificado, que cuente mínimo con 2 años de experiencia realizando mantenimientos de impresoras y fotocopiadoras. • Para la limpieza interna, se debe utilizar una turbina acondicionada que no deje humedad ni residuos en ninguno de los componentes de la máquina. • Optimizar el desempeño y funcionalidad de los equipos. • Por cada equipo revisado se diligenciará una hoja de vida que debe contener como mínimo: Número de placa, número de serial, resumen de las características de la máquina, descripción de las actividades realizadas por el personal de mantenimiento, estado y funcionamiento de la máquina (deberá estar firmado por el usuario como constancia de recibo a satisfacción, previa prueba realizada al equipo en presencia del usuario), estos formatos se entregarán al supervisor del contrato y en caso de observaciones, se debe especificar el tipo de falla presentada y los repuestos a remplazar. • El horario para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y Correctivo se realizará dentro de la jornada laboral del PNNCP, de lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m. o en caso de requerirse los días sábados sin que esto genere costos adicionales a la Entidad. • La prestación del servicio deberá realizarse bajo las mejores prácticas internacionales	**1**

de acuerdo a ITIL, estándar de prestación de servicios de tecnología. • En la limpieza externa se emplearán elementos y materiales adecuados que no deterioren los equipos y garanticen su conservación, buen estado y presentación, como: espumas, desmanchadores, detergentes, toallas de limpieza, cepillos, destornilladores, pinzas, desmagnetizadores, software y todas las herramientas y utensilios que se requieran. • El contratista o sus operarios no podrán divulgar o utilizar información confidencial a la que hayan tenido acceso, sin estar facultados para ello, con el fin de tener provecho para sí mismos o para terceros. • Si por alguna razón de mantenimiento, se requiere transportar uno de los equipos a un laboratorio técnico fuera de las instalaciones de la Entidad, este transporte correrá por cuenta del Contratista, previa autorización escrita del Supervisor del contrato.	

2.3.2.3Equipos de Scanner.

Actividades a Realizar en el Mantenimiento Preventivo (Hardware)	Mantenimiento por equipo
• Retirar los excesos de polvo. • Realizar el diagnóstico y ajuste de fuentes de alimentación. • Limpiar a su interior y exterior con sus respectivos suministros, cada una de las partes que componen el dispositivo. • El horario para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y Correctivo se realizará dentro de la jornada laboral del PNNCP, de lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m. o en caso de requerirse los días sábados sin que esto genere costos adicionales a la Entidad. • La prestación del servicio deberá realizarse bajo las mejores prácticas internacionales de acuerdo a ITIL, estándar de prestación de servicios de tecnología. • Entrega al usuario del equipo en correcto funcionamiento o en su defecto en las mismas condiciones en que fue recibido. • Diligenciar formato de mantenimiento de equipos.	**1**

2.3.2.4 Equipos de Escritorio y Equipos portátiles

Actividades a Realizar en el Mantenimiento Preventivo (Hardware & Software)	Mantenimiento por equipo
• Retirar los excesos de polvo con sopladora. • Lubricar disipadores de los procesadores y fuente(s) de poder y garantizar se movilicen libremente en caso de requerirse. • Realizar el reemplazo de la pasta térmica disipadora de CPU, GPU y chipset (Según sea el caso) por una nueva basada en componentes metálicos • Limpiar el Ventilador del Chasis y lubricar sus partes. • Realizar limpieza del Lector Óptico. • Realizar limpieza al interior y exterior del equipo (Monitor, CPU, Teclado, Mouse, Parlantes y cualquier otro periférico adicional), con las respectivas herramientas (Antiestáticos, Lubricantes etc), y otras en las que haya lugar. • Descargar parches de actualización del Sistema Operativo, para corregir posibles BUG o intrusiones no deseadas que afecten al S.O. • Verificar la última versión de definiciones del antivirus, y de ser necesario ejecutar la respectiva actualización. • Ejecutar búsqueda de infecciones por medio del antivirus otorgado por la Unidad. • Buscar y borrar los archivos temporales (*.tmp) • Eliminar cookies y los archivos temporales de Internet. • Liberación de Memoria RAM. • Desfragmentar las particiones que posee el equipo de cómputo con la herramienta	**1**

propia del sistema operativo. • Comprobar y Corregir errores del Disco Duro. • Diligenciar los Formatos de Mantenimientos y Solicitud de Partes para el caso de Equipos de Cómputo e Impresoras.	

2.3.2.5 Equipos de proyección de video (Video Beam).

Actividades a Realizar en el Mantenimiento Preventivo (Hardware)	Mantenimiento por equipo
• En la limpieza externa se emplearán elementos y materiales adecuados que no deterioren los equipos y garanticen su conservación, buen estado y presentación, como: espumas, desmanchadores, detergentes, toallas de limpieza, cepillos, destornilladores, pinzas, desmagnetizadores, software y todas las herramientas y utensilios que se requieran. • Realizar limpieza de filtros. • Limpiar el lente del proyector, manteniendo todas las precauciones cuando realicen esa actividad. • Verificar el correcto funcionamiento de los ventiladores y realizar pruebas de video para asegurar la proyección adecuada, si es necesario reemplazar el cable VGA o alguna conexión. • Encender el Video - Proyector y tomar nota de las horas de uso de la lámpara, así como las horas de vida útil que resten. • El horario para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y Correctivo se realizará dentro de la jornada laboral del PNNCP, de lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m. o en caso de requerirse los días sábados sin que esto genere costos adicionales a la Entidad. • La prestación del servicio deberá realizarse bajo las mejores prácticas internacionales de acuerdo a ITIL, estándar de prestación de servicios de tecnología. • Realizar informe de actividades realizadas. • Diligenciar formato de mantenimiento de equipos.	**1**

2.3.2.6 Mantenimiento Correctivo

Es también denominado como “Mantenimiento Reactivo”, tiene lugar luego de que ocurre una falla o avería. En este caso si no se produce una falla, el mantenimiento será nulo, por lo que se tendrá que esperar a que se presente el desperfecto para tomar las medidas de corrección de errores.

Realizar mantenimiento correctivo, el cambio de partes y hacer las respectivas pruebas en los equipos de cómputo y/o impresoras, cuando el Parque Nacional Natural Cordillera de los Picachos autorice tal actividad por intermedio del supervisor, con garantía de 90 días por las partes reparadas o cambiadas (siempre y cuando no corresponda a daños por cortos eléctricos o mal manejo de los equipos de cómputo y/o impresoras).

Aportar los repuestos originales e insumos que se requieran para el mantenimiento preventivo y correctivo de los computadores de escritorio, computadores portátiles, impresoras, equipos de copiado y equipos de proyección de video.

2.3.2.7 Mantenimiento Correctivo

Ítems y precios de referencia para el suministro de repuestos y mano de obra en el mantenimiento correctivo, la cual será incluida en la propuesta:

EQUIPO	SERVICIO Y CAMBIO DE REPUESTO	# SERVICIOS POR EQUIPO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
PORTATIL LENOVO FLEX 2-14 CORE I7 CUARTA GENERACIÓN 14GB RAM /1 TB DISCO DURO PANTALLA DE 14" WINDOWS 7 PROFESIONAL 64 BITS UND DVD PLACA 48735	Pantalla	1	Unidad	1

El proveedor debe aportar los repuestos originales e insumos que se requieran para el mantenimiento preventivo y correctivo de los computadores de escritorio, computadores portátiles, impresoras, equipos de fotocopiado y equipos de proyección de video.

El proponente deberá presentar la descripción del trabajo a efectuar, el cual debe cumplir en todo caso con las especificaciones técnicas mínimas exigidas, es decir, deben cotizar la totalidad de los servicios requeridos en la presente contrato.

2.4. DEFINICION TECNICA. El valor estimado comprende los costos de Mantenimiento Preventivo y correctivo con el suministro de repuestos originales para los computadores de escritorio, computadores portátiles, impresoras, equipos de fotocopiado y equipos de proyección de video del Parque Nacional Natural Cordillera de los Picachos.

2.5. INVARIABILIDAD DE LOS PRECIOS. El proponente deberá suministrar los repuestos originales, nuevos, no re manufacturados, ni repotenciados de primera calidad. Los precios de los repuestos deben corresponder a los que oferto el proponente con su propuesta y en caso de que éste presente variación al momento de ser requeridos para su instalación, deberán ser cotizados y suministrados al Parque Nacional Natural Cordillera de los Picachos previa autorización del supervisor del contrato. El proponente deberá reintegrar al Parque Nacional Natural Cordillera de los Picachos, los repuestos o partes que fueron objeto del cambio.

NOTA: En caso de que el mantenimiento correctivo requiera una suma de dinero considerable, esto es, que afecte la cantidad de mantenimientos preventivos que se deban realizar, se suscribirá un documento entre las partes.

2.6 DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

4.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

No	Descripción	Cantidad Equipos	No. Servicios por Equipo	Valor Unitario	Valor Total
1	Mantenimiento Preventivo Hardware y Software (Computadores de Escritorio No 4 – Portátiles 5)	9	1	$ 150.000	$ 1.350.000
2	Mantenimiento de Equipos de impresión, escáner y fotocopiado	2	1	$ 180.000	$ 360.000
3	Mantenimiento de Scanner	2	1	$ 90.000	$ 90.000
4	Mantenimiento de Video Beam	2	1	$ 110.000	$ 110.000
5	Mantenimiento de Impresoras	1	1	$ 180.000	$ 180.000
VALOR TOTAL MANTENIMIENTO PREVENTIVO (HARDWARE Y SOFTWARE) (A)					$ 2.090.000

4.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Ítems y precios de referencia para el suministro de repuestos y mano de obra en el mantenimiento correctivo, que se incluirán en la propuesta:

EQUIPO	SERVICIO Y CAMBIO DE REPUESTO	# SERVICIOS POR EQUIPO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MARCA	VALOR REPUESTOS IVA INCLUIDO	VALOR MANO DE OBRA	VALOR TOTAL
PORTATIL LENOVO FLEX 2-14 CORE I7 CUARTA GENERACIÓN 14GB RAM /1 TB DISCO DURO PANTALLA DE 14" WINDOWS 7 PROFESIONAL 64 BITS UND DVD	Pantalla	1	Unidad	1	lenovo	$ 820.000	$ 95.000	$ 915.000
VALOR MANTENIMIENTO CORRECTIVO (B)								$ 915.000

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Acreditar la experiencia del personal técnico encargado de ejecutar la labor propia del objeto contractual.
2. Realizar servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para solucionar las fallas mecánicas inesperadas que se presenten, así como mantenimientos de fondo ocasionados por uso de los computadores de escritorio, computadores portátiles, impresoras, equipos de fotocopiado, scanner y equipos de proyección de video, de acuerdo a requerimiento previo del Parque Nacional Natural Cordillera de los Picachos.
3. Acatar y cumplir las instrucciones que el Supervisor le imparta en relación con el objeto contractual.
4. Realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo en la calle 6 B No 26 -29 Barrio la Gaitana de la ciudad de Neiva, dirección donde se encuentran ubicados los equipos de cómputo relacionados y asignados al PNN Cordillera de los Picachos.
5. El Contratista deberá incurrir en todos los gastos de desplazamiento del equipo técnico al sitio referenciado para llevar a cabo el desarrollo del objeto contractual.
6. El equipo de trabajo debe presentarse debidamente carnetizado y ser relacionados mediante carta de presentación al inicio del contrato.
7. Entregar informe del mantenimiento preventivo y correctivo realizado en cada fase anexo a la factura.
8. Al iniciar el contrato de mantenimiento, el contratista debe programar el calendario de mantenimiento a realizar en los equipos, el cual debe reflejarse en el acta de reunión aprobada entre las partes.
9. Anexar las hojas de vida de cada equipo los cuales fueron objeto de mantenimiento, el formato debe contener la totalidad de los datos requeridos (placa, seriales, referencias, discos duros, memoria, marca, configuración, tipo, modelo y cualquier otro tipo de identificación que contenga el equipo), documento que se debe adjuntar al momento de facturar.
10. El contratista deberá entregar los formatos de mantenimiento de equipos tecnológicos suministrados por el proveedor del servicio donde se especifique: (datos completos de la máquina, marca, seriales, placas, S.O, memoria, disco duro, teclado, mouse, monitor, observaciones, entre otros), teniendo en cuenta cada uno de los equipos a los cuales se realizó el mantenimiento.
11. Actas o formatos diligenciados con la respectiva ficha de caracterización, de los elementos o equipos sobre los cuales recayó el mantenimiento.
12. Realizar las labores de mantenimiento dentro de las instalaciones de Parques Nacionales Naturales y acorde a cada una de las actividades descritas en los ítems de Mantenimiento.
13. Entregar la Hoja de Vida de cada uno de los equipos sujetos a mantenimiento preventivo, con su respectivo detallado de procedimientos realizados en medio magnético, 8 días posteriores al desarrollo de las actividades.
14. El contratista deberá incluir dentro del mantenimiento los materiales e implementos necesarios para la ejecución del objeto contractual y el transporte de los mismos.
15. Realizar uno (1) mantenimiento preventivo a todos los equipos de cómputo y periféricos relacionados en las especificaciones técnicas durante el plazo de ejecución del contrato.
16. Hacer buen de uso de los materiales y elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
17. Disponer de la capacidad humana adecuada que le permita garantizar el mantenimiento puntual de los bienes para dar cumplimiento a cabalidad con el objeto del contrato.
18. Realizar los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y

demás normas que la complementen, sustituyan o modifiquen; en todos los casos si hubiere lugar a ello. El Contratista deberá presentar al Supervisor de la Orden copia del pago correspondiente a los aportes de Salud y Pensión, la cual deberá adjuntarse a la constancia de cumplimiento del contratista para efectuar el pago correspondiente.

19. Garantizar la oportuna y eficaz prestación del objeto contratado, respondiendo por la calidad de la mano de obra y repuestos suministrados.
20. Reemplazar los elementos que por cualquier motivo sean catalogados como defectuosos, para lo cual el supervisor del contrato comunicará por escrito al contratista la situación presentada y este (el contratista) en un término máximo de tres (3) días efectuará la reposición de los bienes en el lugar indicado por el PNN Cordillera de los Picachos.
21. Si durante la ejecución del contrato se requiere un servicio o repuesto distinto a los establecidos como referencia en la presente invitación pública, Parques Nacionales se reserva el derecho de incrementar o disminuir el número de elementos a adquirir cuando las necesidades así lo exijan, previa solicitud del supervisor, sin que requiera modificar previamente el contrato.
22. Garantizar la calidad de los bienes entregados asegurando que sean originales, nuevos y cumplan con las características ofrecidas y de la mejor calidad o en dado caso, Ante la imposibilidad de adquirir repuestos originales se aceptaran otros compatibles de iguales o superiores características, previa certificación donde se evidencie esta situación la cual será aprobada por el supervisor del contrato.
23. Constituir las garantías y mantener su vigencia.
24. Entregar los repuestos obsoletos que sean cambiados a los equipos.
25. Atender en debida forma los reclamos que presente la entidad en relación con la prestación del servicio y adoptará las medidas correctivas de manera inmediata.
26. Elaborar un reporte del mantenimiento realizado donde firme el técnico del área de sistemas que reporta el servicio.
27. Presentar ante la entidad la correspondiente facturación de conformidad con las normas vigentes, adjuntando soporte de paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales correspondientes al último periodo de pago.
28. Mantener indemne a Parques Nacionales por las reclamaciones que se deriven con ocasión a la ejecución contractual; y
29. Asegurar la confidencialidad e integridad de la información de cada equipo en el momento de ser revisado por mantenimiento preventivo y/o correctivo, tomando, para este efecto, todas las precauciones y contingencias posibles.
30. Certificación membretada y firmada por parte del proveedor una vez realizado el mantenimiento respectivo del bien, informando la vida útil que le queda a los bienes que se les efectuó el mantenimiento, puede ser una certificación en donde se especifique uno a uno los numero de placa y la vida útil restante que se considere de acuerdo a su estado.
31. Todas las demás que se originen en relación con el objeto contractual.

NOTA 1: En el caso eventual que el Parque Nacional Natural Cordillera de los Picachos requiera de algún servicio de mantenimiento y/o repuesto, para otro equipo no descrito anteriormente, pero que haga parte de los bienes de inventario de PARQUES NACIONALES NATURALES, el contratista deberá prestar el servicio, previa solicitud por parte del supervisor del contrato.

NOTA 2: En caso de requerir servicios de mantenimiento adicionales a los cotizados en la propuesta, el contratista deberá presentar previa cotización de los mismos, la cual deberá ser autorizada por el supervisor del contrato de manera previa.

NOTA 3. En el caso eventual que el PNN Cordillera de los Picachos adquiera a título propio o en calidad de préstamo, y/o sea asignado por parte de la Dirección Territorial o alguna de las áreas adscritas otros equipos, el contratista deberá prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, previa solicitud por parte del supervisor del contrato.

4. OBLIGACIONES DE PARQUES

a. Expedir constancia(s) de cumplimiento en forma oportuna para el respectivo pago.
b. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista.
c. Prestar la colaboración necesaria para que el Contratista satisfaga plenamente el objeto contractual.

Dirección Territorial Orinoquia
Carrera 39 No. 26c - 47 Villavicencio, Colombia
Teléfono: 6819000
www.parquesnacionales.gov.co

d. Efectuar los pagos en la forma pactada en el presente contrato.
e. Dirimir las controversias que se presenten entre el Supervisor y el Contratista en la ejecución del Contrato.
f. Parques podrá exigir si lo cree conveniente las pruebas que indiquen que el contratista ha cumplido con las obligaciones de pagar oportunamente los salarios y prestaciones que correspondan de acuerdo con las leyes vigentes al personal que utilice para la ejecución de este contrato.
g. Parques de acuerdo con la normatividad vigente en materia de contratación impondrá las multas a que haya lugar, siempre que se compruebe el incumplimiento del objeto del contrato

5. PLAZO Y VIGENCIA: El plazo de ejecución será hasta el **QUINCE (15) DE DICIEMBRE DE 2022**, contados a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato.

6. VALOR DEL CONTRATO: DOS MILLONES DE PESOS ($ 2.000.000) MCTE, incluidos impuestos, retenciones y todos los costos directos e indirectos que se deriven de la ejecución del contrato.

7. FORMA DE PAGO: PARQUES pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato según facturación mensual (en la cual debe detallar los bienes entregados o los servicios prestados durante la vigencia mensual) conforme los servicios y efectivamente suministrados, hasta agotar el recurso del contrato, El Contratista Deberá allegar la factura correspondiente y acreditar encontrarse al día con el pago del sistema de seguridad social integral, riesgos laborales y parafiscales (cuando a ello hubiere lugar) de conformidad con lo señalado en el Parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En todo caso los pagos al CONTRATISTA se sujetarán a la situación de fondos que haga el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, circunstancia que declara conocer el contratista con la suscripción del contrato, exonerando de toda responsabilidad a LA DIRECCIÓN TERRITORIAL ORINOQUIA.

NOTA. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de interés o compensación de ninguna naturaleza.

8. FONDOS DE LA CONTRATACIÓN Y SUJECION A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El valor de esta contratación se imputará al certificado de disponibilidad presupuestal:

NUMERO DE CDP: 35222
NÚMERO DE CONSECUTIVO PAA: 74025
TIPO DE SOLICITUD: Expedición inicial
ENTIDAD: PARQUES NACIONALES NATURALES – DIRECCIÓN TERRITORIAL ORINOQUIA.
NIT: 900.382.496-2
DEPENDENCIA: PARQUE NACIONAL NATURAL CORDILLERA DE LOS PICACHOS
CUENTA: INVERSIÓN
PROYECTO DE INVERSIÓN: ADMINISTRACION_SPPN
PRODUCTO: SERVICIOS DE PREVENCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS ÁREAS PROTEGIDAS
OBJETO DEL GASTO: Adquisición de bienes y servicios
CODIGO USO PRESUPUESTAL: A-02-02-02-008-007-01-3
NOMBRE USO PRESUPUESTAL: Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipo periférico.
SUBCLASE CPC – DANE: 87130
TITULO: Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipo periférico
VALOR: $2.000.000

9. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: El contrato se entiende suscrito al momento de la publicación de la aceptación de la oferta por parte de la entidad, y estará compuesto de la oferta presentada por el contratista junto con el escrito de aceptación de la misma.

Dirección Territorial Orinoquia
Carrera 39 No. 26c - 47 Villavicencio, Colombia
Teléfono: 6819000
www.parquesnacionales.gov.co

10. CUENTA DEL CONTRATISTA: Parques, en línea con el SIIF Nación, consignará el valor del presente contrato a través de la Cuenta Bancaria Ahorros No. **79388731716** del Banco Bancolombia.

11. GARANTIAS. De acuerdo con el análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, EL CONTRATISTA deberá constituir a su costo y a favor de la **NACION - PARQUES NACIONALES NATURALES - DTOR, NIT 900.382.496,** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, garantía única expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera, que ampare los siguientes riesgos:

a) De cumplimiento: Para garantizar las obligaciones contractuales, el pago de multas y demás sanciones que se le impongan al **CONTRATISTA**, en cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y UN (1) AÑO, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

b) Calidad del servicio: Para garantizar la calidad de los servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, en cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y UN (1) AÑO, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

c) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: Para garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista, que será equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del Contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y UN (1) AÑO MÁS, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

d) De pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones al personal: para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones que emplee en la ejecución del contrato en cuantía equivale al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato, y deberá extenderse por el término de vigencia previsto para el mismo y TRES (3) AÑOS, más contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

12. CADUCIDAD: La entidad podrá declarar la caducidad administrativa de este Contrato, en los términos de la Ley 80 de 1993, cuando se presenten hechos que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencien que pueden conducir a su paralización, o cuando el CONTRATISTA incumpla la obligación establecida en el numeral 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO.- EFECTOS DE LA CADUCIDAD:** Declarada la Caducidad: **a)** No habrá lugar a la indemnización para el CONTRATISTA quien se hará acreedor de las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley. **b)** Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor del CONTRATISTA. **c)** Se hará efectiva la garantía a que haya lugar, las multas y la cláusula penal pecuniaria. **d)** Se suspenderán los pagos que se hubieren liberado o fueren a liberarse o a entregarse a favor del CONTRATISTA. Ejecutoriada la Resolución de Caducidad, se dará por terminado el Contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

13. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Si el CONTRATISTA incumpliere cualquiera de las obligaciones del Contrato, o se declarare la caducidad, se hará efectiva a título de sanción pecuniaria una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del presente contrato. El CONTRATISTA autoriza a PARQUES para descontar y tomar el valor de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se le adeude por concepto de este Contrato sin perjuicio de hacerlas efectivas de las garantías constituidas o por jurisdicción coactiva.

14. MULTAS: La mora o el incumplimiento en el objeto del Contrato por parte del CONTRATISTA o incumplimiento parcial de sus obligaciones contractuales causará multas por un valor equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del valor total del Contrato, por cada día de incumplimiento. La imposición de la multa se hará por Resolución motivada, en la cual se expresarán las causas que dieron lugar a ella. El CONTRATISTA autoriza a PARQUES para descontar y tomar el valor de las multas de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se le adeude por concepto de este contrato sin perjuicio de hacerlas

efectivas de las garantías constituidas o por jurisdicción coactiva. El pago o deducción de las multas y/o la cláusula penal pecuniaria no exonerará al CONTRATISTA de su obligación de terminar los trabajos ni de las demás responsabilidades u obligaciones que emanen de este contrato.

15. CESIÓN DEL CONTRATO: El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo o expreso de Parques Nacionales Naturales, que podrá negarla sin necesidad de motivarla, de conformidad con el artículo 41, inciso 3o. de la Ley 80 de 1993

16. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En este contrato se entienden incluidas las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilateral, de conformidad con lo establecido por los arts. 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. En caso de ser aplicadas, se sujetarán a las disposiciones legales vigentes para tal efecto.

17. SUPERVISOR: El control, vigilancia y supervisión técnica y administrativa del presente contrato será ejercida por el Jefe de área protegida del Parque Nacional Natural Cordillera de los Picachos o por quien el ordenador del gasto designe, quien tendrá las siguientes obligaciones: **a)** Verificar el cumplimiento de las obligaciones y actividades por parte del CONTRATISTA de acuerdo con la naturaleza, calidad y demás especificaciones estipuladas en este documento; **b)** Informar al Director Territorial Orinoquia sobre la ocurrencia de cualquier hecho que dé lugar a la declaratoria de caducidad, imposición de multas o de cualquier otra sanción para **EL CONTRATISTA**, de conformidad con lo señalado en este contrato. c) Velar por el cumplimiento del plazo contractual. d) Conceptuar y solicitar la adición, prórroga o modificación del contrato, siempre y cuando se encuentren debidamente justificados. e) Expedir constancia de cumplimiento de este contrato, certificando en la misma que el **CONTRATISTA** se encuentra al día en los pagos de pensión y salud en los montos y fechas establecidos en la Ley o en el reglamento y que ha entregado los productos acordados en el presente contrato. f) Preparar la liquidación del contrato. **PARÁGRAFO 1º**.- El supervisor será responsable civil, penal y disciplinariamente, por los hechos, acciones y omisiones que le fueren imputables en los términos señalados por el artículo 51 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO 2º:** En el evento de cambio de supervisor, no se requiere modificar el contrato y la designación se hará mediante comunicación escrita del ordenador del gasto.

18. MODIFICACIÓN DEL VALOR Y DEL PLAZO: Toda modificación del plazo y/o valor del presente Contrato se efectuará mediante acuerdo entre las partes, el cual deberá constar en documento suscrito por el ordenador del gasto y el CONTRATISTA, antes de su vencimiento. Cuando hubiere lugar a la modificación del plazo contractual y/o a la adición de su cuantía, el Supervisor será responsable de remitir al Director Territorial Orinoquia, la respectiva solicitud debidamente motivada, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles de la fecha de terminación del plazo inicialmente pactado, sin perjuicio de aprobación de solicitudes posteriores al plazo establecido, por parte del ordenador del gasto.

19. SUSPENSIÓN: Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o cuando las partes de común acuerdo lo consideren pertinente, se podrá suspender la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un Acta por el ordenador del gasto y el CONTRATISTA donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. Firmada dicha acta, el **CONTRATISTA** deberá informar en forma inmediata al garante de la obligación. Se podrá reiniciar la ejecución del contrato, cuando se considere que han desaparecido las causas que dieron origen a la suspensión. **PARÁGRAFO 1º**: Se entiende por fuerza mayor o caso fortuito, las situaciones contempladas y definidas por el artículo 64 del Código Civil, subrogado por el artículo 1º de la Ley 95 de 1890. **PARÁGRAFO 2º**. Reiniciado el contrato, el **CONTRATISTA** deberá remitir al Grupo de Contratos, el certificado de modificación de la garantía ajustándola en el plazo.

20. SOLUCION DE CONTROVERSIAS: Las partes contratantes convienen en utilizar mecanismos de solución directa de las controversias que puedan surgir en razón de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación de este contrato. Con tal fin, podrán acudir a cualquiera de los mecanismos de solución directa de controversias, entre los que se encuentran la negociación directa, Conciliación o la decisión de árbitros, con sujeción a lo previsto en las normas vigentes sobre la materia o a las que las sustituyan, adicionen o remplacen.

21. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: Para el presente contrato se aplicará lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2009 y los artículos 11 de la Ley 1150 de 2009 y 217 del Decreto 19 de 2012.

22. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte del presente contrato los siguientes documentos: 1) Los estudios y documentos previos e invitación pública de que tratan la Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015. 2) Fotocopia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 3) Oferta del CONTRATISTA acompañada de los documentos requeridos. 4) Fotocopia del Registro Presupuestal. 5) Las Actas y acuerdos suscritos entre PARQUES y el CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato.

23. DOMICILIO: Para todos los efectos legales, el domicilio contractual es Villavicencio.

Cordial Saludo,

EDGAR OLAYA OSPINA
DIRECTOR TERRITORIAL ORINOQUIA

Elaboró: Lina Ruiz, abogada – Grupo de contratos DTOR
Revisó: Leydy Paola Velasquez, Coordinadora Adva y Financiera DTOR