Buenaventura, Intendencia Regional Dimar No. 1, 15 de agosto de 2024

A LOS : Señores:
GRUPO TNK S.A.S.
NIT. 900.617.570-0
MAURICIO SAKAE TANAKA TANAKA
C.C. No. 78.701.510 de Montería – Córdoba
Calle 49N #4N-17
Teléfonos: 6023990082
Correo: grupotnk@yahoo.com
Cali – Valle

Asunto : **ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 149-GINRED1-2024.**

En cumplimiento de lo establecido en la Subsección 5 "Mínima Cuantía", artículo 2.2.1.2.1.5.1 "*Estudios previos para la contratación de mínima cuantía"* del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el suscrito Capitán de Corbeta **MAURICIO DAVID CARRASCAL ORTIZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.143.326.003 expedida en Cartagena, actuando en nombre y representación legal de **LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – GRUPO INTENDENCIA REGIONAL No.1 – GINRED1,** dada su calidad de Coordinador Grupo Intendencia Regional No.1 según Resolución No. (1027-2023) MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU del 22 de diciembre de 2023 de la Dirección General Marítima, debidamente facultado para contratar de conformidad con la Resolución de Delegación No.4223 de fecha 23 de junio del 2022 del Ministerio de Defensa Nacional, por medio de la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones y, en especial, de las que le confiere la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada por **GRUPO TNK S.A.S.,** identificado con NIT. 900.617.570-0, en virtud del proceso de Mínima Cuantía No. **144-GINRED1-2024**, cuyo objeto consiste en: **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LOS EQUIPOS Y DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO Y UPS, PARA LAS UNIDADES DE LA DIMAR (GRUPOS No. 3)."***,* de conformidad con las Especificaciones Técnicas establecidas en el proceso antes mencionado y la oferta presentada el día 31 de julio de 2024 a las 14:09 horas.

Los bienes y/o servicios se contratan, teniendo en cuenta la oferta presentada y la siguiente información.

Contratista	**GRUPO TNK S.A.S.**
NIT O CC	**NIT. 900.617.570-0**
Régimen de Ventas	Responsable de IVA
Clase de Persona	Persona Jurídica
Domicilio	Calle 49N #4N-17
Telefono/Fax/celular	6023990082
E- mail	grupotnk@yahoo.com

<table>
<tr><td>Ciudad</td><td>Cali – Valle</td></tr>
<tr><td>Banco</td><td>BANCOLOMBIA</td></tr>
<tr><td>No. de Cuenta</td><td>No. 76097883501</td></tr>
<tr><td>Nombre del Titular</td><td>GRUPO TNK S.A.S.</td></tr>
<tr><td>Tipo de Cuenta</td><td>Cuenta de Ahorros</td></tr>
<tr><td>Certificado de Disponibilidad</td><td>No. 17124 de Fecha 21 de marzo de 2024</td></tr>
<tr><td>Imputación Presupuestal</td><td>
<table>
<tr><th>TIPO GASTO</th><th>ASIG. INTERNA</th><th>CTA/ PROG</th><th>SUBC/ SUBP</th><th>OBJG/ PROY</th><th>ORD/ PROY</th><th>REC</th><th>C/S</th><th>CONCEPTO</th></tr>
<tr><td>A</td><td>02</td><td>02</td><td>02</td><td>008</td><td>007</td><td>16</td><td>SSF</td><td>SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Valor del Contrato</td><td>El valor del contrato será por la suma de DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CINCUENTA Y DOS PESOS ($16.956.052) M/CTE., incluido IVA y demás erogaciones que correspondan.

Nota 1: El valor objeto a contratar se entiende firme y fijo, por lo tanto, no es sujeto a ningún tipo de reajuste durante la ejecución del contrato.

Nota 2: Este contrato se suscribe por totalidad del presupuesto asignado, considerando que se establecerá un valor fijo para los mantenimiento preventivos y correctivos previamente identificados y diagnosticados para su ejecución y los recursos restantes serán asignado a los mantenimientos correctivos no previstos necesarios para garantizar y mantener la operatividad y funcionalidad de los equipos, siendo imperativos que la entidad considere todos los costos directos que surgen en el desarrollo del contrato estatal y no por ser el rompimiento del equilibrio económico del contrato.

Nota: 3 El recurso asignado con respaldo presupuestal para llevar a cabo los mantenimientos correctivos no previstos, si al finalizar el plazo de ejecución no se requiere el gasto en su totalidad, deberán ser reintegrados a la Entidad y se tomará como valor no ejecutado del contrato, mediante modificación de este.</td></tr>
<tr><td>Forma de Pago</td><td>La Intendencia Regional No.1 de la Dirección General Marítima, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en PAGOS PARCIALES, una vez recibidos los servicios, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato realizado el cargue de la factura electrónica en las plataformas SIIF NACIÓN y SECOP II y presentación física por el contratista, adjuntando</td></tr>
</table>

	constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, entrada de los servicios en el programa SAP y acta de recibo de satisfacción firmada por el supervisor del contrato y el contratista, dentro de los cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la radicación en debida forma de los documentos al área Financiera de la Intendencia Regional No.1 de la Dirección General Marítima de acuerdo a la disponibilidad mensualizada de PAC asignado por el Ministerio de Hacienda y crédito Público. **NOTA 1:** De conformidad con lo establecido en el Manual de Bienes del Ministerio de Defensa Nacional, las facturas deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse suscritas por el Almacenista si se trata de adquisición de bienes, o por el supervisor si se trata de la adquisición de servicios. **NOTA 2:** El término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera. **NOTA 3:** Para el pago, el contratista deberá presentar factura electrónica, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, la Ley 2010 de 2019 y Decreto 0358 del 05 de marzo de 2020, cumpliendo los requisitos establecidos en la normatividad. Así mismo acuerdo a Resolución 0042 de 2020 de la Dian, presentar la factura electrónica, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. b) Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio. c) Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado. d) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. e) Fecha de su expedición. f) Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados. g). Valor total de la operación. h). El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura. i). Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas. Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad verificará en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante, lo anterior, deberán aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar. **FACTURA ELECTRÓNICA:** Para quienes tengan la responsabilidad 52 en el RUT (52 – Facturador electrónico), receptor único de las facturas emitidas como beneficiario del presente contrato es SIIF nación, deberán enviar al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co la factura, notas débito y/o crédito, con el fin que se envíen automáticamente para validación ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - **DIAN** y posteriormente a esta unidad ejecutora, es importante que el Contratista en el Documento

adjunto del correo de envío de factura electrónica, notas débito y/o crédito este en un formato ZIP y que contenga documento **PDF y** documento **XML**.

La estructura de la factura mínimo debe contener:

1. En los datos de emisor el correo del emisor.
2. En los datos del adquiriente el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
3. En las notas finales el código 15-01-12-001;XXX-GINRED1-2024;correo supervisor.
4. De no cumplirse estos requerimientos mínimos, la entidad no garantizará la correcta recepción de la factura para iniciar el trámite de pago correspondiente.
5. La PCI de la Intendencia Regional Dimar No. 1 de la Dirección General Marítima es la 15-01-12-001.
6. Las XXX del código de ubicación deberán ser sustituidos acuerdo los datos relacionados con el número del contrato y correo del supervisor designado para el mismo.

Número del contrato: de acuerdo con el número del contrato suscrito entre la Unidad Administrativa y el proveedor o contratista, el emisor debe relacionar el texto correspondiente en el patrón indicado, para que sea utilizado de filtro en la validación del sistema y asignación a una cuenta para su posterior aprobación o rechazo.

Correo electrónico de recepción: Este es el correo del usuario centralizador seleccionado por la Unidad Administrativa, el cual previamente fue informado a los proveedores o contratistas para que sea relacionado en la factura electrónica. Este permitirá que el sistema redireccione los documentos electrónicos a las cuentas correspondientes dentro de la plataforma y además servirá para recibir las alertas de la llegada de documentos para su aprobación o rechazo. Este correo NO corresponde a la dirección electrónica a la que el emisor debe de enviar la factura electrónica.

1. Es importante indicar a los proveedores y contratistas que cuando registren su NIT y el de la Unidad Administrativa, NO deben vincular el digito de verificación, por cuando que, si lo hacen, al momento de hacer la validación la plataforma del aliado tecnológico, esta rechazará la recepción de la factura y en consecuencia la única forma de corregir este error es anularla con una nota crédito y emitirla nuevamente.

2. El emisor debe diligenciar en el campo “Correo” dentro de la sección “Datos del Adquiriente”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co el cual fue determinado por el Ministerio de Hacienda y crédito Público para recibir el contenedor electrónico (archivo en formato ZIP que contiene un documento PDF y XML).

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista frente a sus obligaciones PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, ICBF o pago de autorretención especial a título de impuesto de renta y complementario

	según corresponda) allegará certificación expedida por el representante legal o contador o revisor fiscal en que avale lo propio y durante un lapso mínimo de seis (6) meses. Y en tratándose de la afiliación y pago frente al SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD (salud, pensión, riesgos profesionales), si bien la consulta se hará en línea por parte de la Entidad, en los registros en la base de datos que determine el Ministerio de Salud y Protección Social para el efecto, como lo ordena el artículo 99 "Prohibición de la exigencia de carné o certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.", del citado Decreto 2106 de 2019, de presentarse algún tipo de inconveniente con lo propio, se informará al contratista, en atenta solicitud presente las correspondientes certificaciones, así: • Persona natural: se acreditará con la planilla única electrónica de pago del último mes. • Persona natural con establecimiento de comercio con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo expedida por el propietario del mismo o el revisor fiscal o contador público y la planilla única electrónica de pago. • Persona natural con establecimiento de comercio sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo expedida por el propietario del mismo, así mismo, el propietario del establecimiento de comercio deberá aportar también, la planilla única electrónica de pago de sus aportes correspondientes al último mes. • Persona jurídica con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo correspondiente por lo menos de últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso. • Persona jurídica sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo, expedida por el representante legal, quien, a su vez, deberá indicar su tipo de vinculación a la persona jurídica; en caso estar vinculado contractualmente deberá aportar la planilla de pago de sus aportes correspondiente al último mes. • En caso de Empresa Extranjera (nada del estatuto tributario colombiano), el contratista no se le exige parafiscales, debe tener claro el NIT, razón social, descripción del producto, los elementos que se deben facturar etc. **NOTA 4:** Corresponde al contratista cargar la factura por medio del sistema electrónico de compras públicas SECOP II en la sección 7 "Ejecución" documentos de la ejecución del contrato digital generado en esta plataforma y adjuntar la constancia de la aceptación como soporte para el trámite de pago.
Plazo de Entrega/ Ejecución	El plazo de ejecución del contrato será a partir de la fecha de perfeccionamiento y legalización del contrato hasta el **12 de diciembre de 2024** Para el inicio de la ejecución del presente contrato, se debe coordinar con el supervisor de este.

<table>
<tr>
<td>Lugar de Entrega/ Ejecución</td>
<td>
Los servicios deberán ser prestados a nivel nacional en los siguientes lugares:

<u>GRUPO 3</u>

<table>
<tr><th>UNIDAD</th><th>NOMBRE</th><th>DIRECCIÓN</th><th>CIUDAD</th></tr>
<tr><td>CP03</td><td>Capitanía de Puerto de Barranquilla.</td><td>Vía 40 No. 85 – 2202, sector Las Flores</td><td>Barranquilla-Atlántico</td></tr>
<tr><td>INRED3</td><td>Grupo Intendencia Regional No. 3</td><td>Vía 40 No. 85 – 2202, sector Las Flores</td><td>Barranquilla-Atlántico</td></tr>
<tr><td>SEMAB</td><td>Señalización del Río Magdalena</td><td>Vía 40 No. 85 – 2202, sector Las Flores</td><td>Barranquilla-Atlántico</td></tr>
<tr><td>CP04</td><td>Capitanía de Puerto de Santa Marta.</td><td>Carrera 5 No 28 - 55 Edificio los Ángeles - Barrio los Ángeles</td><td>Santa Marta - Magdalena</td></tr>
<tr><td>CP06</td><td>Capitanía de Puerto de Riohacha.</td><td>Carrera 12 No. 5 - 25, Conjunto El Faro</td><td>Riohacha - Guajira</td></tr>
<tr><td>CP07</td><td>Capitanía de Puerto de San Andres.</td><td>Carrera 1 No.14 -109, interior 40; contiguo a la Dian</td><td>San Andres - archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina</td></tr>
<tr><td>CP12</td><td>Capitanía de Puerto de Providencia.</td><td>Barrio Pueblo Libre, sector Black Sand Bay, Providencia</td><td>San Andres - archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina</td></tr>
<tr><td>CP14</td><td>Capitanía de Puerto de Puerto Bolívar.</td><td>Vía 40 No. 85 – 2202, sector Las Flores</td><td>Barranquilla-Atlántico</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>Forma de ejecución</td>
<td>La forma de ejecución del contrato se desarrollará de acuerdo con lo contemplado en el proceso de selección y previa coordinaciones con el supervisor de la Aceptación de Oferta.</td>
</tr>
<tr>
<td>Obligaciones Específicas del Contratista</td>
<td>
1. FORMA <u>DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:</u> Una vez cumplidos los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del contrato, el contratista deberá proceder con el inicio de los planes de mantenimientos, en caso de presentarse novedades relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual y sus especificaciones técnicas, el supervisor dará aviso al contratista quien debe proceder con la corrección o ajuste de los bienes y/o servicios relacionados dentro de los diez (10) días calendarios siguientes.

En caso de que los bienes y/o servicios no se ajusten a lo requerido en las especificaciones técnicas, el supervisor del contrato procederá a rechazarlos y el contratista deberá proceder con su entrega dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes.

2. <u>TIEMPOS DE ENTREGA:</u> El contratista deberá garantizar la entrega del objeto contractual dentro del plazo de ejecución, previendo condiciones de clima, transporte, acceso y demás que
</td>
</tr>
</table>

pudieran retardar su entrega.

3. **PERSONAL:** El contratista deberá garantizar que el personal posee la experiencia y conocimiento específico para desarrollar las actividades que permitan dar cumplimiento al objeto contractual. El personal que ejecutará el contrato será el mismo presentado con la oferta, en caso de cambio, los mismos deben ser autorizados por el delegatario del gasto y deberán cumplir con las mismas calidades acreditadas previamente.

4. **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:** El contratista deberá entregar ocho (08) días hábiles después de la firma del contrato, un cronograma impreso que contenga los tiempos de ejecución de los mantenimientos el cual deberá ser previamente avalado por el supervisor y hará parte integral del contrato, dicho cronograma deberá contener las fechas exactas y será responsabilidad del contratista verificar todos los contratiempos que pudieran surgir en el desarrollo de este.

5. **PRUEBAS Y FORMA DE USO:** El contratista deberá proceder a probar el bien objeto del contrato en presencia del supervisor, demostrando que el mismo se encuentra en perfecto estado de funcionamiento, brindando las instrucciones de uso debido del equipo al personal que estará a cargo de la operación.

6. El contratista deberá tener en cuenta todos los costos directos e indirectos para la correcta ejecución del contrato, ya que este será el único valor que recibirá por la ejecución del contrato.

7. La atención del futuro contratista deberá ser oportuna, atendiendo las solicitudes del contratante, para la eficiente prestación del servicio.

8. El contratista deberá aportar todas las herramientas, implementos mecánicos y materiales necesarios para la correcta prestación del servicio.

9. El contratista deberá aportar informe técnico donde se evidencien los procedimientos y mantenimientos efectuados al equipo.

10. El contratista deberá entender que los mantenimientos preventivos no serán una acción de limpieza del polvo, sino una dinámica de métodos y acciones, que aplicados con adecuada regularidad protegen los equipos y alargan la vida útil de los mismos. Se contemplarán labores de inspección del entorno donde se encuentran los equipos, verificación del correcto funcionamiento del equipo, haciendo un desmonte para una correcta limpieza interna y externa.

11. El contratista deberá entender que el mantenimiento correctivo se realiza, para que los equipos vuelvan a su condición funcional, una vez que una falla se ha detectado. Generalmente se realizan bajo la presión de recuperar las condiciones funcionales del equipo en el menor tiempo posible, por lo anterior el proveedor debe contar con

	experiencia, disposición, el instrumental, repuestos originales y los conocimientos necesarios para prestar el servicio con la seguridad, calidad y agilidad requeridas. 12. El contratista deberá entender que los repuestos a utilizar para las reparaciones podrán ser de fabricación nacional o importada, según catálogo o manuales. En caso de requerirse algún tipo de mantenimiento correctivo, el trabajo deberá ser inicialmente diagnosticado sin ningún costo para el Grupo de Intendencia Regional de DIMAR N° 1, dicho diagnostico deberá allegarse con la respectiva cotización del contratista tanto de mano de obra e insumos y/o repuestos requerido para su puesta en funcionamiento, lo anterior será autorizado previa indagación de precios de mercado por parte del supervisor para posterior decisión y/o autorización de la ordenador del gasto.
Garantías	El CONTRATISTA constituirá como mecanismo de cobertura de riesgos a favor de **LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - GRUPO INTENDENCIA REGIONAL No. 1 – NIT. 835.000.771-1** a través de pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas financieras, fiduciarias o compañías de seguros legalmente establecidas para funcionar como tal en el país, los siguientes amparos: • **CUMPLIMIENTO:** Por un valor equivalente al 20% del precio total del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más. • **CALIDAD DEL SERVICIO**: por un valor equivalente al 20% del valor total del contrato, vigente desde el vencimiento del plazo de ejecución y 4 meses más. • **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Deberá garantizar el pago de prestaciones sociales y afines al personal de empleados, por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres años más. En dicha Póliza deberá figurar como Tomador el **CONTRATISTA**, como Asegurado la **Dirección General Marítima – Intendencia Regional Dimar No. 1** y como Beneficiarios **la Dirección General Marítima - Intendencia Regional Dimar No. 1.** Los amparos y/o cubrimientos de la Garantía Única deberán ser expedidos de conformidad con los establecidos en el Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO: UNA VEZ SUSCRITO EL RESPECTIVO CONTRATO, CORRESPONDERÁ AL CONTRATISTA CARGAR EL CERTIFICADO DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO Y SUS ANEXOS (EN**

	CASO DE SOLICITARSE) A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL TOMADOR PARA SU RESPECTIVA APROBACIÓN.
Condiciones técnicas	Las establecidas en la invitación a presentar oferta, sus aclaraciones, modificaciones, y la oferta presentada por el contratista y Anexo "A" de la presenta carta de aceptación.
Cláusulas excepcionales y sancionatorias	Se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011: **MULTAS**: Las partes acuerdan que, en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato, a cargo del CONTRATISTA, se seguirán dos procedimientos: 1. En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, autoriza expresamente, mediante el presente documento a LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No. 1, previo cumplimiento del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, las cuales serán tasadas por el supervisor del contrato. 2. En el evento en que el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato no deba tasarse en bienes y servicios dejados de entregar/prestar se determina que se liquidará con el cero punto cinco (0,5%) por ciento del valor total del contrato, por cada día de retardo en el cumplimiento de su(s) obligación(es). El valor de la multa será descontado del saldo que, por cualquier concepto adeude la administración al contratista quien, con la firma de este contrato lo autoriza para proceder en consecuencia. Si esto no fuere posible, se hará efectiva la garantía única, en el amparo de cumplimiento. PARÁGRAFO PRIMERO: Para la imposición de las multas no será necesario que el contratista incumpla la totalidad de las obligaciones, sino que bastará con el incumplimiento de alguna de ellas, o el retardo en la programación u ejecución de alguna de las actividades propias del contrato. Una vez impuesta la multa, LA INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No. 1, informará con oficio al área financiera, para que proceda a efectuar el descuento de la multa en el pago que deba realizarse al contratista. Igualmente, mediante oficio informará a la Cámara de Comercio sobre la imposición de la multa respectiva de acuerdo con lo estipulado en el numeral 6.2 del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA PENAL:** En caso de Declaratoria de Caducidad o de Incumplimiento Total o Parcial del contrato, el contratista, deberá pagar a LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No. 1, a título

de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente a veinte por ciento (20%), del valor total del contrato.

El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No. 1 adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia.

CADUCIDAD: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte grave y directamente la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No. 1, 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. LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No. 1, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la Penal Pecuniaria, y procederá a su liquidación.

Para efectos de esta liquidación, el contratista devolverá a LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No. 1 los dineros recibidos por concepto del contrato, si por algún motivo estos fueren superiores a los servicios prestados o bienes entregados por aquél y recibidos a satisfacción por LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No. 1. 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.

PARÁGRAFO PRIMERO - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: El valor de las Multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiese, o de la garantía constituida. Si eso último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Con la suscripción del contrato, el contratista autoriza a LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No. 1 para deducir de los saldos a favor las sumas impuestas a título de sanción.

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

La NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA – DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No. 1, podrá hacer uso de los poderes excepcionales de la administración tales como terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a

	las leyes nacionales y de caducidad de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993.
Indemnidad	Quien sea seleccionado como contratista, mantendrá indemne a la Entidad Estatal de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
Causales de Terminación	Son causales de terminación de la presente aceptación de oferta; a) el mutuo acuerdo de las partes. b) el incumplimiento grave de las obligaciones contractuales que afectan la prestación del servicio y/o entrega de bienes que son objeto del presente contrato dentro del tiempo establecido y/o prorroga otorgada por el contratante. c) por muerte del contratista. d) por extinción del plazo de ejecución
Supervisor/a	El control, vigilancia, supervisión y verificación general técnica y administrativa del desarrollo, ejecución y cumplimiento del objeto del presente contrato, estará a cargo de**: S1 MACEA RIVERA ANGELO, orgánico de INRED3 o quien haga sus veces**, Quien será responsable de la ejecución total del contrato. El supervisor ejercerá las actividades de supervisión y control sobre la ejecución del contrato que le corresponden directamente en virtud de lo cual, podrá acceder en días y horas hábiles a las instalaciones físicas donde se entregaran los bienes y/o presten los servicios objeto del presente contrato y a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA, ante lo cual se impondrá a su cargo un compromiso de confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, dentro de las limitaciones que para el efecto establezca la Ley y tendrá las facultades, deberes y obligaciones establecidas en la Resolución No. 4130 del 2022 emitida por el Ministerio de Defensa Nacional, por el media de la cual se adopta el Manual de Contratación del el Ministerio de Defensa Nacional, especialmente las siguientes: Representar la INRED1 ante EL CONTRATISTA para supervisar e inspeccionar el cumplimiento integral del presente Contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas y condiciones que hacen parte del mismo, establecidas en el presente contrato y en todos los documentos que lo integran; b) Exigir que el objeto del presente contrato se cumpla en el plazo de ejecución previsto; c) Verificar que el valor de los bienes y servicios que se contraten, correspondan a los precios ofertados y las condiciones del contrato y el mercado para el caso de los servicios que no se encuentren relacionados en el anexo técnico; d) Verificar el cumplimiento referido al pago de las obligaciones parafiscales y seguridad social integral (salud y pensión), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado parcialmente por el artículo1 de la Ley 828 de 2003, en concordancia con los dispuesto por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 Cuando corresponda; e) Suscribir las actas de recepción respectivas durante la ejecución del contrato; f) Informar mensualmente a la INRED1, sobre el desarrollo del contrato, en sus aspectos de ejecución, actividades desarrolladas, pagos realizados, porcentaje de avance del trabajo y saldos del mismo a la fecha de cada informe; g) Tramitar oportunamente ante la INRED1, las facturas correspondientes, junto con los anexos

necesarios para pago; h). Proyectar oportunamente el Acta de Liquidación del contrato, de conformidad con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y lo establecido en el presente acuerdo. i) Efectuar evaluación del proveedor. **PARÁGRAFO PRIMERO.** De conformidad con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, "La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente". **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Cuando por necesidades del servicio el Supervisor del contrato tenga que ausentarse de manera temporal o absoluta y no pueda ejercer sus funciones, la INRED1 informará mediante oficio el nombre del supervisor encargado o delegado. **LIMITACIONES DEL SUPERVISOR**. El supervisor no estará facultado en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán adoptarse por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.

SUPERVISORES TÉCNICOS:

GRUPO 3

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO
CP14			
S3	EDWIN RICARDO RUIZ POLO	CP14	eruiz@dimar.mil.co
SEMAB			
MA1	FUENTES GOMEZ BRYAN	SEMAB	bfuentes@dimar.mil.co
CP04			
MA1	HEREIRA MENDOZA BRYAN	CP4	rarapcp04@dimar.mil.co
CP12			
TS25	CUY ROBINSON CHARLENE UNA	CP12	ccuy@dimar.mil.co
CP07			
TS23	JOSE LIZARAZO BRYAN	CP07	jlizarazo@dimar.mil.co
CP03			
AS11	ZARATE HERNANDEZ JORGE	CP03	azarate@dimar.mil.co
CP06			
AS11	YOSELIN ARIANA PINTO MEDINA	CP06	cp06@dimar.mil.co

Liquidación	El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. El contrato se liquidará dentro de los cuatro meses siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución. Si no fuere posible, la Intendencia Regional Dimar No. 1 procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente motivado.

Las estipulaciones contenidas en la Proceso de Selección **No. 144-GINRED1-2024**, sus aclaraciones y modificaciones, la oferta presentada por el contratista, las evaluaciones y aclaraciones a la misma en caso de realizarse, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, de conformidad con lo establecido en el **artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 DEL 2015.**

Con la publicación de la presente comunicación de aceptación en la página del SECOP II, se entiende que el Contratista queda informado de la aceptación de su oferta y deberá iniciar los trámites pertinentes que permitan el cumplimiento de los requisitos de ejecución (expedición de CRP y aprobación de garantía única) a partir de los cuales se empezará a contar el plazo para el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Capitán de Corbeta **MAURICIO DAVID CARRASCAL ORTIZ**
Coordinador Grupo Intendencia Regional de DIMAR No.1
CC. No. 1.143.326.003 expedida en Cartagena.

Elaboró:
CPS Julieth Arias Restrepo
Asesora Jurídica GINRED1

Revisó
S1 Julian Andres Venegas
Responsable Área Logística GINRED1

ANEXO "A"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARQUE COMPUTACIONAL.

Para "contratar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico para los equipos y dispositivos de cómputo asignados a DIMAR y a sus unidades regionales, la evaluación de los requisitos técnicos mínimos será de carácter cualitativo y se llevará a cabo de acuerdo con las siguientes tablas, en la cual el proponente deberá expresar su compromiso, indicando si está o no en condiciones de cumplir cada uno de ellos.

Estos requisitos se encuentran establecidos en seis ítems, así:

A. REQUERIMIENTO TÉCNICO GENERAL
B. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS TÉCNICOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO
C. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS TÉCNICOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO
D. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS TÉCNICOS PARA EL MANTENIMIENTO PARA LOS SERVIDORES
E. MANTENIMIENTO PREVENTIVO UPS
F. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS TÉCNICOS DE SERVICIOS COMUNES.

A. REQUERIMIENTO TÉCNICO GENERAL.

- El contratista deberá entregar ocho (08) días hábiles después de la firma del contrato, un cronograma impreso que contenga los tiempos de ejecución de los mantenimientos el cual deberá ser previamente avalado por el supervisor y hará parte integral del contrato, dicho cronograma deberá contener las fechas exactas y será responsabilidad del contratista verificar todos los contratiempos que pudieran surgir en el desarrollo de este.
- El contratista deberá tener en cuenta todos los costos directos e indirectos para la correcta ejecución del contrato, ya que este será el único valor que recibirá por la ejecución del contrato.
- La atención del futuro contratista deberá ser oportuna, atendiendo las solicitudes del contratante, para la eficiente prestación del servicio.
- El contratista deberá aportar todas las herramientas, implementos mecánicos y materiales necesarios para la correcta prestación del servicio.
- El contratista deberá aportar informe técnico donde se evidencien los procedimientos y mantenimientos efectuados al equipo.
- El contratista deberá entender que los mantenimientos preventivos no serán una acción de limpieza del polvo, sino una dinámica de métodos y acciones, que aplicados con adecuada regularidad protegen los equipos y alargan la vida útil de los mismos. Se contemplarán labores de inspección del entorno donde se encuentran los equipos, verificación del correcto funcionamiento del equipo, haciendo un desmonte para una correcta limpieza interna y externa.
- El contratista deberá entender que el mantenimiento correctivo se realiza, para que los equipos vuelvan a su condición funcional, una vez que una falla se ha detectado. Generalmente se realizan bajo la presión de recuperar las condiciones funcionales del equipo en el menor tiempo posible, por lo anterior el proveedor debe contar con experiencia, disposición, el instrumental, repuestos originales y los conocimientos necesarios para prestar el servicio con la seguridad, calidad y agilidad requeridas.
- El contratista deberá entender que los repuestos a utilizar para las reparaciones podrán ser de fabricación nacional o importada, según catálogo o manuales. En caso de requerirse

algún tipo de mantenimiento correctivo que no se encuentre relacionado en el listado de los posibles mantenimientos correctivos publicados en el proceso, el trabajo deberá ser inicialmente diagnosticado sin ningún costo para el Grupo de Intendencia Regional de DIMAR N° 1, dicho diagnostico deberá allegarse con la respectiva cotización del contratista tanto de mano de obra e insumos y/o repuestos requerido para su puesta en funcionamiento, lo anterior será autorizado previa indagación de precios de mercado por parte del supervisor para posterior decisión y/o autorización de la ordenador del gasto.

- El contratista deberá garantizar que su personal cumplirá con las medidas de seguridad, vestuario, indumentaria y con los protocolos de bioseguridad para la realización de los trabajos objeto del proceso.

B. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS TÉCNICOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo no será una acción de limpieza del polvo, sino una dinámica de métodos y acciones, que aplicados con adecuada regularidad protegen los equipos y alargan la vida útil de los mismos. Se contemplarán labores de inspección del entorno donde se encuentran los equipos, verificación del correcto funcionamiento del equipo, limpieza interna y externa, lubricación de partes mecánicas, chequeo de drivers, verificación de buzones, memorias y disco duro y, limpieza de los periféricos cubiertos por el servicio. Este tipo de mantenimiento como mínimo debe contemplar:

REQUERIMIENTOS MÍNIMOS TÉCNICOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO
REQUISITIOS TECNICOS
Diagnóstico en general del PC
Lubricación, limpieza, ajuste
Ajuste de cabezales y tarjetería en general
Revisión parte eléctrica. Debe desconectarse del tomacorriente y se debe medir el voltaje de salida, este debe especificarse en el formato de mantenimiento realizado por equipo de cómputo o dispositivo.
Optimización de los discos duros, recuperación de la información de discos duros en caso de que se presente.
Limpieza física del equipo: limpieza de polvo, limpieza de cabezales de los drivers y de las lectoras de CD ROM lubricación de ejes de arrastre, etc.
Limpieza de la board, tarjetas externas plug & play, conectores SCSI, discos duros removibles, teclado, puertos seriales y paralelos con sus dispositivos y refresco de tarjetas de video
Limpieza externa de la Torre o C.P.U., monitor, teclado, mouse, dispositivos multimedia (sí los hubiere), cables de conexión y de poder, verificación tarjetas de red y tarjetas de video.
Como parte del mantenimiento preventivo (no genera costo adicional) se debe realizar limpieza externa de los teléfonos fijos con que cuente la unidad.
Revisión de la BIOS de cada equipo con el ajuste y/o actualización cuando se requiera, pruebas del rendimiento del disco o discos duros mediante pruebas de gestión (Scandisk, Defrag y un Checksum), análisis por utilitarios del rendimiento de la memoria, el vídeo, tarjetas de red y conectores respectivas, puertos seriales y paralelos y drivers de multimedia que se requieran.
Eliminación de archivos temporales, archivos en papelera de reciclaje, archivos con vinculo cruzado, limpieza y verificación de buzones de correo-e, etc. (depuración y optimización del disco duro)
El mantenimiento preventivo de un portátil implica limpieza interna, por tanto, este debe ser abierto para tal fin, debe tomarse las precauciones necesarias para no ir a efectuar partición de chasis al igual que daños en sus partes. Los daños efectuados se deben corregir y serán asumidos por el

contratista.
Los vidrios de reflexión de los escáneres no serán retirados y se mantendrán en su mismo soporte, igual los cabezotes lectores
Cada parte, dispositivo o accesorio que requiera tensión o voltaje, será calibrado ya sea a una UPS o fuente alterna de poder con las medidas necesarias. Generando los reportes necesarios que puedan ser certificados en pleno funcionamiento en el área de trabajo original
Configuración de controladores de periféricos y dispositivos
Ajustar parámetros del sistema
Actualización del antivirus y depuración si se requiere
El mantenimiento físico preventivo se realizará por lo menos UNA vez durante el tiempo de la vigencia del contrato.
Debe ejecutarse esta labor por medio de un grupo de trabajo, diferentes a las personas que ejecutan el servicio diario de soporte técnico.
Este mantenimiento se realizará en las instalaciones de cada unidad de DIMAR adscritas a la Intendencia Regional No. 1, en los días y horas acordadas previamente, para evitar la interrupción de las labores.
Debe entregarse cronograma de ejecución de los mantenimientos solicitados (fechas tentativas), impreso y en digital. Este cronograma podrá ser modificado por la entidad según disposición para su ejecución. (Aplica para las Unidades que comprenden el contrato). Este cronograma debe ser entregado una vez se perfeccione el contrato y será responsabilidad del contratista verificar todos los contratiempos que pudieran surgir en el desarrollo de los mantenimientos programados.
Documentación: Se debe presentar un informe con recomendaciones en referencia a las novedades encontradas durante la realización del mantenimiento, y un reporte de inspección técnica de la tecnología por reposición, al igual que el diligenciamiento de 01 formato por equipo donde se describa los trabajos realizados; se debe realizar el diligenciamiento del formato correspondiente a las hojas de vida de los equipos /actualización del inventario de equipos, utilizados en la Dimar. Se debe entregar original del formato de mantenimiento y una copia, igualmente debe ser entregada en formato .xls o .doc. Cuando se presente un informe y este contenga imágenes debe entregarse en digital e impreso a color original y copia.
Debe verificar y /o actualizar formato INVENTARIO IP EQUIPOS PACIFICO 2023 VR1.xls el cual será suministrado desde la oficina de informática – CP01. Este formato debe aplicarse a las unidades (CP01, GINRED1, SEMAP, CP10 Y CP11).
Lubricación y calibración de los mecanismos funcionales y operacionales en los mantenimientos.

C. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS TÉCNICOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El mantenimiento correctivo se realiza a todo costo, para que los equipos vuelvan a su condición funcional, una vez que una falla se ha detectado. Generalmente se realizan bajo la presión de recuperar las condiciones funcionales del equipo en el menor tiempo posible, por lo anterior esta Dirección debe contar con un proveedor con experiencia, disposición, el instrumental, repuestos originales y los conocimientos necesarios para prestar el servicio con la seguridad, calidad y agilidad

requerida. Este tipo de mantenimientos se llevará a cabo mediante autorización en acta, previa cotización del contratista aval del supervisor del contrato y autorización del ordenador del gasto; Este tipo de mantenimiento como mínimo debe contemplar:

REQUISITIOS TECNICOS
Realizar el diagnóstico del funcionamiento del equipo sin costo, para realizar la corrección de las fallas detectadas, el diagnostico deberá acompañarse de la cotización para su análisis y previa autorización por parte del Ordenador del Gasto.
Presentar la cotización de la reparación del equipo durante las 72 horas siguientes al diagnóstico para aprobación, (Aplica para las Unidades que comprende el contrato). Los precios de la cotización deben ajustarse a precios del mercado, la entidad podrá solicitar ajuste de precios en caso de identificar sobre costos.
Si los trabajos de mantenimiento son superiores a 48 horas, el proponente debe proveer una máquina y/o equipo de cómputo de igual o superiores características con el fin de no obstaculizar el trabajo del usuario. Equipos de soporte/respaldo, cuyas características mínimas son: Sistema Base Intel Core i7 de 3.30GHz Sistema Operativo –Windows 10 profesional en español Memoria 16 GB Disco Duro 1000GB Particionado C:\S.O. y E:\datos Dispositivo Monitor LCD 19” – Mouse – Teclado – Unidad de CD-DWD Tarjeta de Sonido, red – integrado Software – Microsoft Office 2016 Profesional, ESPAÑOL.
Se debe dar prioridad a los equipos fuera de servicio, equipos con falla y equipos sugeridos por el responsable de informática de la unidad o del supervisor del contrato
Los repuestos deben ser de óptima calidad, originales, no remanufacturados, ni reparados y que aseguren el correcto funcionamiento de los equipos, y deben contar con la garantía mínima requerida. Estos deben ser instalados y probados en los respectivos equipos; en sus respectivas unidades. No se aceptará repuestos sin instalar, excepto aquellos que no requieren trabajo técnico, (mouse, teclado, monitor)
Las partes y componentes suministrados deben ser de última generación, con certificación de control de calidad y genuinos, y con garantía contra defectos de fabricación por parte del fabricante.
Se debe realizar actualización de sistema operativo Windows 7 a Windows 10, en los equipos que así lo requieran, el pc debe quedar trabajando en red sin novedad y sin pérdida de información, el técnico enviado debe tomar las medidas necesarias para asegurar el normal funcionamiento de los equipos.
Montaje total o parcial del software si el daño lo requiere. (Windows X Server, -Windows X Workstation, DSI lions MAC, planta Telefonica Elastix)
Montaje si el daño lo requiere de Linux y de Asterisk Ultima Versión, se debe dejar operativo el Asterisk de acuerdo a lineamientos de Dimar y configuración acuerdo ultima copia de seguridad, esta copia de seguridad debe realizarla el técnico antes de realizar alguna acción sobre el equipo

Configuración y operación (Reinstalación de programas y Configuración de drivers)
Arreglo de las partes o elementos de cómputo que presenten fallas (discos duros, boards, monitores, procesadores, tarjetas de red, tarjetas de video, fuentes de poder, buses de datos, DVD, CD-R, CD, periféricos USB)
Corregir las fallas a todo costo
Tramitación de garantías
Entrega e instalación, reposición o cambio de las partes defectuosas sin importar el modelo y tecnología.
Documentación: Se debe presentar un informe con recomendaciones en referencia a las novedades encontradas durante la realización del mantenimiento, y un reporte de inspección técnica de la tecnología por reposición, al igual que el diligenciamiento de 01 formato por equipo donde se describa los trabajos realizados; se debe realizar el diligenciamiento del formato correspondiente a las hojas de vida de los equipos /actualización del inventario de equipos, utilizados en la Dimar. Se debe entregar original del formato de mantenimiento y una copia, igualmente debe ser entregada en formato .xls y .pdf. Cuando se presente un informe y este contenga imágenes debe entregarse en digital e impreso a color original y copia.
Optimización de los discos duros, recuperación de la información de discos duros en caso que se presente.
Se debe dar mínimo 45 días de garantía sobre el trabajo de mano de obra que se realice a los equipos de cómputo. No se debe incurrir en cobros constantes por la misma reparación en la misma máquina.
Dentro de la garantía del servicio, el contratista deberá respaldar toda actividad realizada por su personal, si los efectos posteriores al mantenimiento resultan negativos o afectando la operatividad del equipo, con un tiempo **de espera no mayor a 2 horas luego de reportarse la novedad**.
El tiempo de respuesta frente a una novedad reportada, no deberá superar las 24 horas para ejecutar al menos el diagnóstico inicial.

D. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS TÉCNICOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA SERVIDORES

REQUISITIOS TECNICOS
Se debe realizar como mínimo un (1) mantenimiento preventivo durante la vigencia del contrato a cada uno de los servidores, con previa autorización del supervisor del contrato, de acuerdo con el cronograma presentado por el oferente en el cual se contemplarán las siguientes labores: El primer objetivo del mantenimiento es evitar o mitigar las consecuencias de los fallos del equipo, logrando prevenir las incidencias antes de que estas ocurran. Las tareas de mantenimiento preventivo incluyen acciones como cambio de piezas desgastadas, cambios de aceites y lubricantes, limpieza externa e interna del equipo, etc. El mantenimiento preventivo debe evitar los fallos en el equipo antes de que estos ocurran.
Servidor de planta telefónica Asterisk de la entidad. Debe realizarse mantenimientos preventivos al servidor que da el servicio de comunicación telefónica IP y análoga de la entidad, así: Hardware: un (1) mantenimiento preventivo • Limpieza del equipos y partes internas • Limpieza de tarjetas de comunicación Pri y E1 de voz. Des magnetización y descarga de

magnetismo para las partes. • Verificación física y lógica de cables de conexión a otros equipos de comunicación entrantes y salientes. • Verificar sincronismo de relojes y comunicación con equipos externos de conexión (enrutador de E1 – comunicación con las unidades). Software Linux (RH Centos ver. X) y Asterisk ver X (Elastix ver. X) : • Liberar memoria RAM • Liberar memoria Cache. • Administración de Temporales. • Verificación de Discos Duros. • Verificar la administración de backups Linux y planta telefónica (interno y externo) • Verificar correcto funcionamiento de extensiones y servicios configurados en el software. • Actualizar la documentación técnica de hardware y de software del sistema de plata telefónica Asterisk en cuanto a configuración y servicios instalados.
Debe realizarse las siguientes actualizaciones: • Actualizaciones de BIOS. • Actualizaciones de Firmware. • Actualización de servidores. • Actualizaciones de sistema operativo instalado. • Actualizaciones de BMC. ***NOTA:*** *Estas acciones no constituyen un mantenimiento adicional, deben estar incluidas dentro del mantenimiento preventivo.*
A nivel de soporte software se requiere mínimo de 40 horas durante la ejecución del contrato. Podrán ser utilizadas durante el transcurso del contrato para dar solución a inconvenientes presentados en los servidores (Sistema operativo Windows server, software Exchange, Sistema operativo MAC-Apple y software telefonía IP Asterisk Elastix). Por lo anterior, se hace imperativo que el proveedor garantice, en caso de fallas en los servidores, efectué la correcta instalación y configuración de aplicativos Microsoft comenzando por la plataforma data-server Windows Server, Directorio Activo, Terminal Server, SQL Server, Exchange Server/gestión de la capacidad de la base de datos, adicionalmente de la conectividad con los PC's en tiempo óptimo de los usuarios y cualquier otro servicio de Microsoft que este en producción para DIMAR. De ser necesario deben generarse los niveles correspondientes, incluyendo de casa matriz del software, hasta solucionar la novedad.
En la eventualidad de una falla, para los servidores que se encuentren en garantía se deben realizar las actividades que corresponden ante el proveedor o fabricante del equipo, hasta su puesta en funcionamiento.
Documentación: Se debe presentar un informe con recomendaciones en referencia a las novedades encontradas durante la realización del mantenimiento, y un reporte de inspección técnica de la tecnología por reposición, al igual que el diligenciamiento de 01 formato por equipo donde se describa los trabajos realizados; se debe realizar el diligenciamiento del formato correspondiente a las hojas de vida de los equipos /actualización del inventario de equipos, utilizados en la Dimar. Se debe entregar original del formato de mantenimiento y una copia, igualmente debe ser entregada en formato .xls y .PDF. Cuando se presente un informe y este contenga imágenes debe entregarse en digital e impreso a color original y copia.

E. MANTENIMIENTO PREVENTIVO UPS.

REQUISITIOS TECNICOS
El mantenimiento preventivo de UPS, debe constar de una revisión de todos los parámetros iniciales de la UPS, una limpieza integral tanto de tableros electrónicos como de las baterías, medición de parámetros finales de la UPS. Mantenimiento de la UPS debe realizarse siguiendo el procedimiento correcto para la operatividad de la UPS y sin afectar el funcionamiento de los equipos que esté respaldando.
El técnico que realice el mantenimiento a las UPS, debe tener experiencia en este ejercicio. Esta experiencia debe ser demostrada a la entidad.
Revisión general del estado del equipo.
Limpieza general del equipo y todos sus componentes.
Ajuste mecánico de componentes y partes del equipo.
Ajuste y limpieza de bornes de conexión eléctrica.
Revisión y chequeo de etapa de control. ✓ Tarjeta Drivers ✓ Tarjeta Cargador ✓ Tarjeta Inversor ✓ Tarjeta de control ✓ Sensores
Revisión y chequeo de etapa de medición y señalización ✓ Tarjeta de medición y señalización ✓ Display LCD ✓ Indicadores Luminosos ✓ Paneles Remotos
Revisión y chequeo de etapa de potencia. ✓ Transformadores y choques ✓ Módulos HEAD SLINK con dispositivos electrónicos. ✓ Reles ✓ Filtros y condensadores ✓ Ventiladores y Coolers
Revisión de los bancos de Baterías ✓ Bornes de conexión ✓ Voltaje ✓ Corriente ✓ Pruebas de descarga controlada
Arranque del equipo chequeo y ajuste de los parámetros de funcionamiento ✓ Voltaje fuente de alimentación ✓ Voltaje de entrada y de salida ✓ Corriente entrada y salida
Pruebas en vacío y verificación de funcionamiento
Pruebas con carga y verificación de funcionamiento
Verificación de los bancos de baterías
Revisión, Limpieza y pruebas de transformadores de aislamiento
Limpieza general del ambiente del equipo
Reemplazo de componentes en base a recomendaciones técnicas de fabricante
Calibración de dispositivo de monitoreo

Pruebas del UPS con el TTA (tablero de transferencia automática).
Revisión, Limpieza y pruebas de los transformadores de aislamiento.
Prueba con carga del UPS con entrada automática de baterías
Revisión de conexiones de distribución para prevenir todo tipo de calentamiento por mal contacto.
Revisión de voltaje de corriente y frecuencia de entrada y salida.
Pruebas de carga y descarga de cada una de las baterías, cuando se requiera.
El contratista deberá realizar a cada UPS, las pruebas de operación, indicadores de alarma, funcionamiento en modo de inversor, funcionamiento del bypass, operación en baterías y demás, que garanticen a la entidad total disponibilidad de cada UPS.
Verificación funcionamiento de DPS en caso de contar con el mismo
Mediciones de FORMA DE ONDA en las fases de salida de cada UPS, lo cual permite diagnosticar todos los componentes del inversor y también eventualmente descubrir problemas en los equipos alimentados por la UPS.
Mediciones de TEMPERATURA de los componentes como semiconductores, transformadores, baterías, inductancias, disipadores de calor, contactos eléctricos de potencia y el mismo aire que sale de los ventiladores, lo cual permite detectar cualquier cambio o falla en el sistema de refrigeración o en los componentes mismos.
Limpiar los filtros de aire; limpieza general de la unidad cuando el nivel de contaminación lo amerite.
Actualización del software de las UPS´s y de las tarjetas de red a la versión más reciente liberada por el fabricante de las UPS´s sin costo adicional.
Demás actividades que se requieran y no estén contempladas en el anexo, con el fin de garantizar el perfecto funcionamiento de la UPS.
El contratista debe cumplir todas las normas de seguridad industrial y cumplir con todos los protocolos consignados en el RETIE (Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas, adoptado mediante Resolución No. 180398 del 07 de abril de 2004, vigente a partir del 1 de mayo de 2005, así como Norma ICONTEC NTC-2050 que hace parte integral del RETIE. En caso de resolver alguna discrepancia, primará siempre lo consignado en el RETIE sobre lo consignado en la NTC-2050, en la prestación del servicio y garantizar los cuidados y preocupaciones necesarias para el desarrollo del mismo. Así mismo, debe garantizar que los sitios de trabajo queden ordenados y aseados luego de efectuada sus actividades.
Garantizar las normas de seguridad industrial y bioseguridad para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos: a) elementos de seguridad industrial para todo el personal en la actividad. B) Manipulación de equipos, herramientas y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto. C) Todo el contenido de seguridad industrial debe acogerse a las normas vigentes, D) Todo el personal deberá estar debidamente identificado ya sea por escarapela o por uniformes.
Asumir la responsabilidad de los posibles daños ocasionados en el desarrollo de este contrato.
Presentar Reporte de Mantenimiento al Supervisor del contrato, cada vez que se efectúe, ya sea de carácter preventivo o correctivo, indicando labores desarrolladas, fotos de trabajo realizado, piezas o repuestos cambiados, estado de las baterías y recomendaciones. La información debe estar debidamente organizada en un archivo que permita el análisis de los datos recopilados, así como su evolución en el tiempo, lo cual permite a alguien con experiencia suficiente, ofrecer un diagnóstico de la unidad con fines predictivos y preventivos.

F. MANTENIMIENTO CORRECTIVO UPS.

REQUISITIOS TECNICOS
El contratista debe cumplir todas las normas de seguridad industrial y cumplir con todos los protocolos consignados en el RETIE (Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas, adoptado mediante Resolución No. 180398 del 07 de abril de 2004, vigente a partir del 1 de mayo de 2005, así como Norma ICONTEC NTC-2050 que hace parte integral del RETIE. En caso de resolver alguna discrepancia, primará siempre lo consignado en el RETIE sobre lo consignado en la NTC-2050, en la prestación del servicio y garantizar los cuidados y preocupaciones necesarias para el desarrollo de este. Así mismo, debe garantizar que los sitios de trabajo queden ordenados y aseados luego de efectuada sus actividades.
Garantizar las normas de seguridad industrial y bioseguridad para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos: a) elementos de seguridad industrial para todo el personal en la actividad. B) Manipulación de equipos, herramientas y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto. C) Todo el contenido de seguridad industrial debe acogerse a las normas vigentes, D) Todo el personal deberá estar debidamente identificado ya sea por escarapela o por uniformes.
Asumir la responsabilidad de los posibles daños ocasionados en el desarrollo de este contrato.
Presentar Reporte de Mantenimiento al Supervisor del contrato, cada vez que se efectúe, ya sea de carácter preventivo o correctivo, indicando labores desarrolladas, fotos de trabajo realizado, piezas o repuestos cambiados, estado de las baterías y recomendaciones. La información debe estar debidamente organizada en un archivo que permita el análisis de los datos recopilados, así como su evolución en el tiempo, lo cual permite a alguien con experiencia suficiente, ofrecer un diagnóstico de la unidad con fines predictivos y preventivos.
En el momento que se establezca el cambio de una o más baterías de alguna UPS que se encuentre en mantenimiento se debe cambiar todo el banco de baterías. El cambio de las baterías se debe realizar por la misma marca, amperaje y características técnicas de la que se está cambiando.
Se deben realizar todas las acciones necesarias para que una vez se realice el cambio del banco de baterías, la UPS quede trabajando en perfectas condiciones por ello deben realizarse también todas las pruebas de buen funcionamiento.
Se debe realizar 24 horas posterior al reemplazo del banco de baterías y mantenimiento, todas las pruebas necesarias para garantizar el buen funcionamiento de las mismas y de la UPS.
Suministrar los repuestos necesarios, los cuales deben ser nuevos y originales y autorizados por el fabricante. El suministro de repuestos debe contemplar la mano de obra para su instalación, configuración y puesta en funcionamiento.
Los trabajos de mantenimiento que se realicen a cada UPS y/o banco de baterías con todos sus componentes y repuestos intervenidos, el contratista deberá tener una garantía mínima de 6 meses, contados a partir de su ejecución.
Demás actividades que se requieran y no estén contempladas en el anexo, con el fin de garantizar el perfecto funcionamiento de la UPS.

G. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS TÉCNICOS DE SERVICIOS COMUNES.

REQUISITIOS TECNICOS
El técnico que realice los mantenimientos al parque computacional (equipos de cómputo, impresoras, scanner, teléfonos, etc.) debe tener experiencia en este ejercicio. Esta experiencia debe ser demostrada a la entidad

El técnico que realice el mantenimiento a los servidores debe tener experiencia en este ejercicio. Esta experiencia debe ser demostrada a la entidad.
El técnico que realice el mantenimiento a las UPS, debe tener experiencia en este ejercicio. Esta experiencia debe ser demostrada a la entidad.
El tiempo de espera para la atención a las incidencias **no deberá ser mayor a 4 horas.** Se ejecutarán las respectivas verificaciones y pruebas que permitan determinar el origen de la novedad. Posteriormente deberá presentar un informe técnico, especificando la afectación, recomendaciones y las alternativas de solución.
El contratista debe dotar al funcionario que disponga para los trabajos, con herramientas óptimas para la realización de sus actividades diarias, entre estos elementos debe tener en cuenta, (Equipo de cómputo, impresora, papelería, Grasa lubricante para engranes, Sopladora, Ponchadora, Etiquetadora, Multímetro, paños, elementos de limpieza de marcas reconocidas (limpiador electrónico, Limpiador de pantalla, Silicona, lubricante, desmanchadora, otros), Kit completo de herramientas, dotación personal, medios de comunicación y elementos de seguridad. Los cuales deben estar en disponibilidad de forma permanente mientras dure el contrato. Anexar listado de elementos de dotación.
Realizar un diagnóstico previo de los equipos generando un informe y sugerencias para los mismos.
La empresa contratista debe proveer soporte tanto de hardware como de software a equipos de tecnología antigua.
El tipo de contrato a realizar debe ser Predictivo, Preventivo Y/O Correctivo- y debe incluir la reparación y/o cambio en caso de daño de alguna de los componentes de los sistemas de cómputo (incluyendo monitores) e informar los posibles riesgos o fallas previniendo su indisponibilidad.
Se deben realizar dentro de los mantenimientos, actualizaciones de drivers de configuración, tanto para estaciones de trabajo como para servidores.
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 cambiarlo por uno de igual o mejores características.
Reinstalación del sistema operativo de la máquina, configurando todos los dispositivos, cuando sea requerido.

GRUPO 3

CAPITANIA DE PUERTO DE BARRANQUILLA – CP03							
MANTENIMIENTO PREVENTIVO							
ITEM	**RUBRO**	**MARCA**	**TIPO**	**MODELO**	**CANT**	**VALOR UNITARIO OFERTADO IVA INCLUIDO**	**VALOR TOTAL OFERTADO IVA INCLUIDO**
1	A-02-02-02-008-007	COMPUMAX	PC	10338000000	8	$ 50.000	$ 400.000
2	A-02-02-02-008-007	COMPUMAX	PC	30458000016	2	$ 50.000	$ 100.000
3	A-02-02-02-008-007	COMPUMAX	PC	10458000023	17	$ 50.000	$ 850.000
4	A-02-02-02-008-007	HP	PC	HP PROONE 600 G6 22 ALL IN ONE	8	$ 50.000	$ 400.000
5	A-02-02-02-008-007	DELL	EG	Precision T5600	1	$ 50.000	$ 50.000

6	A-02-02-02-008-007	HP	PC	PRODESK	3	$ 50.000	$ 150.000
7	A-02-02-02-008-007	HP	PC	PRODESK 600	1	$ 50.000	$ 50.000
8	A-02-02-02-008-007	LENOVO	EG	THINK STATION	1	$ 50.000	$ 50.000
9	A-02-02-02-008-007	HP	EG	WORKS Z420	1	$ 50.000	$ 50.000
10	A-02-02-02-008-007	ACER	PORT	N19Q17	1	$ 50.000	$ 50.000
11	A-02-02-02-008-007	HP	PORT	PROBOOK X360 435 G8	1	$ 50.000	$ 50.000
12	A-02-02-02-008-007	HP	SCN	DESIGNJET T250	1	$ 50.000	$ 50.000
13	A-02-02-02-008-007	HP	SCN	7500 ENTERPRISE	1	$ 50.000	$ 50.000

CAPITANIA DE PUERTO DE SANTA MARTA – CP04							
MANTENIMIENTO PREVENTIVO							
ITEM	**RUBRO**	**MARCA**	**TIPO**	**MODELO**	**CANTD.**	**VALOR UNITARIO OFERTADO IVA INCLUIDO**	**VALOR TOTAL OFERTADO IVA INCLUIDO**
1	A-02-02-02-008-007	COMPUMAX	PC	1019-805-0003	1	$ 50.000	$ 50.000
2	A-02-02-02-008-007	COMPUMAX	PC	1033-800-000	3	$ 50.000	$ 150.000
3	A-02-02-02-008-007	COMPUMAX	PC	1041-800-0002	1	$ 50.000	$ 50.000
4	A-02-02-02-008-007	COMPUMAX	PC	1045-800-0023	14	$ 50.000	$ 700.000
5	A-02-02-02-008-007	COMPUMAX	PC	3045-800-0016	1	$ 50.000	$ 50.000
6	A-02-02-02-008-007	HP	PC	HP 200 G4 22	2	$ 50.000	$ 100.000
7	A-02-02-02-008-007	HP	PC	HP ProOne 600 G6 22	7	$ 50.000	$ 350.000
8	A-02-02-02-008-007	LENOVO	PC	LENOVO	1	$ 50.000	$ 50.000
9	A-02-02-02-008-007	HP	PC	PRO DESK 600 G1 SFF	3	$ 50.000	$ 150.000
10	A-02-02-02-008-007	HP	PC	PRO ONE	1	$ 50.000	$ 50.000
11	A-02-02-02-008-007	HP	PC	PRO ONE 600	1	$ 50.000	$ 50.000

CAPITANIA DE PUERTO DE RIOHACHA – CP06							
MANTENIMIENTO PREVENTIVO							
ITEM	**RUBRO**	**MARCA**	**TIPO**	**MODELO**	**CANTD.**	**VALOR UNITARIO OFERTADO IVA INCLUIDO**	**VALOR TOTAL OFERTADO IVA INCLUIDO**
1	A-02-02-02-008-007	COMPUMAX	PC	1405-800-0023	6	$ 50.000	$ 300.000
2	A-02-02-02-008-007	HP	PC	HP PRO One 600 G6	1	$ 50.000	$ 50.000
3	A-02-02-02-008-007	COMPUMAX	PC	11033-800-000	1	$ 50.000	$ 50.000
4	A-02-02-02-008-007	LENOVO	PC	LENOVO	1	$ 50.000	$ 50.000
5	A-02-02-02-008-007	HP	PC	02-C200LA	1	$ 50.000	$ 50.000
6	A-02-02-02-008-007	COMPUMAX	PC	1033-800-0000	1	$ 50.000	$ 50.000

7	A-02-02-02-008-007	COMPUMAX	PC	1033-800-0000	1	$ 50.000	$ 50.000
8	A-02-02-02-008-007	COMPUMAX	PC	3045-800-0016	1	$ 50.000	$ 50.000
9	A-02-02-02-008-007	HP	PC	HP PRO One 600 G6	1	$ 50.000	$ 50.000
10	A-02-02-02-008-007	HP	PC	HP COMPAQ 8200	1	$ 50.000	$ 50.000
11	A-02-02-02-008-007	HP	SCN	7500 ENTERPRISE	1	$ 50.000	$ 50.000

CAPITANIA DE PUERTO DE SAN ANDRES – CP07							
MANTENIMIENTO PREVENTIVO							
ITEM	**RUBRO**	**MARCA**	**TIPO**	**MODELO**	**CANTD.**	**VALOR UNITARIO OFERTADO IVA INCLUIDO**	**VALOR TOTAL OFERTADO IVA INCLUIDO**
1	A-02-02-02-008-007	COMPUMAX	PC	10458000023	1	$ 50.000	$ 50.000
2	A-02-02-02-008-007	COMPUMAX	PC	1019-805-0003	1	$ 50.000	$ 50.000
3	A-02-02-02-008-007	COMPUMAX	PC	1033-800-0000	3	$ 50.000	$ 150.000
4	A-02-02-02-008-007	COMPUMAX	PC	1045-800-0023	7	$ 50.000	$ 350.000
5	A-02-02-02-008-007	COMPUMAX	PC	3045-800-0016	1	$ 50.000	$ 50.000
6	A-02-02-02-008-007	COMPUMAX	PC	DESKTOP DRACO	2	$ 50.000	$ 100.000
7	A-02-02-02-008-007	HP	PC	HP 6006622	1	$ 50.000	$ 50.000
8	A-02-02-02-008-007	HP	PC	HP PROONE 6006622 ALL INONE	1	$ 50.000	$ 50.000
9	A-02-02-02-008-007	HP	PC	HP PROONE 600G6 ALL-IN-ONE	1	$ 50.000	$ 50.000
10	A-02-02-02-008-007	HP	PC	HP PROONE60062	1	$ 50.000	$ 50.000
11	A-02-02-02-008-007	DELL	EG	PRESECION 3440	2	$ 50.000	$ 100.000
12	A-02-02-02-008-007	HP	PC	PRODESK 600 G1 SFF	3	$ 50.000	$ 150.000
13	A-02-02-02-008-007	HP	IMP	LASERJET 400 MFP	6	$ 50.000	$ 300.000
14	A-02-02-02-008-007	HP	SCN	SCANET PRO 3000 S3	1	$ 50.000	$ 50.000
15	A-02-02-02-008-007	HP	SCN	SCANJENT ENTERPRISE FLOW 7500	2	$ 50.000	$ 100.000
16	A-02-02-02-008-007	ZEBRA	IMP	GT800	1	$ 50.000	$ 50.000

CAPITANIA DE PUERTO DE PROVIDENCIA – CP12							
MANTENIMIENTO PREVENTIVO							
ITEM	**RUBRO**	**MARCA**	**TIPO**	**MODELO**	**CANTD.**	**VALOR UNITARIO OFERTADO IVA INCLUIDO**	**VALOR TOTAL OFERTADO IVA INCLUIDO**
1	A-02-02-02-008-007	COMPUMAX	PC	1045-800-0023	9	$ 50.000	$ 450.000
2	A-02-02-02-008-007	COMPUMAX	PC	K22-L5-P	1	$ 50.000	$ 50.000
3	A-02-02-02-008-007	DELL	EG	WORKSTATION	1	$ 50.000	$ 50.000
4	A-02-02-02-008-007	DELL	PC	Vostro 3405 P132G	4	$ 50.000	$ 200.000
5	A-02-02-02-008-007	HP	IMP	Laserjet Pro MFP M283fdw	1	$ 50.000	$ 50.000
6	A-02-02-02-008-007	EPSON	IMP	L5290	1	$ 50.000	$ 50.000
7	A-02-02-02-008-007	ZEBRA	IMP	GT800	1	$ 40.000	$ 40.000
8	A-02-02-02-008-007	HP	IMP	7500 ENTERPRISE	2	$ 50.000	$ 100.000

CAPITANIA DE PUERTO DE PUERTO BOLIVAR – CP14							
MANTENIMIENTO PREVENTIVO							
ITEM	**RUBRO**	**MARCA**	**TIPO**	**MODELO**	**CANTD.**	**VALOR UNITARIO OFERTADO IVA INCLUIDO**	**VALOR TOTAL OFERTADO IVA INCLUIDO**
1	A-02-02-02-008-007	HP	PLT	DESIGNT120	1	$ 50.000	$ 50.000
2	A-02-02-02-008-007	HP	IMP	LASERJET 1536MFP	1	$ 50.000	$ 50.000
3	A-02-02-02-008-007	HP	IMP	LASERJET CP2025	1	$ 50.000	$ 50.000
4	A-02-02-02-008-007	ZEBRA	IMP	GT800	1	$ 50.000	$ 50.000
5	A-02-02-02-008-007	COMPUMAX	PC	1041-800-0002	2	$ 50.000	$ 100.000
6	A-02-02-02-008-007	COMPUMAX	PC	1045-800-0023	1	$ 50.000	$ 50.000
7	A-02-02-02-008-007	COMPUMAX	PC	3045-800-0016	1	$ 50.000	$ 50.000
8	A-02-02-02-008-007	HP	EG	HP Z2 G8 TOWER WORKSTATION	1	$ 50.000	$ 50.000
9	A-02-02-02-008-007	LENOVO	PORT	LENOVO V530S-071 CB	1	$ 50.000	$ 50.000
10	A-02-02-02-008-007	HP	PC	TPC-I044-21	1	$ 50.000	$ 50.000

ECTM - CAPITANIA DE PUERTO DE BARRANQUILLA – ECTMCP03							
MANTENIMIENTO PREVENTIVO							
ITEM	**RUBRO**	**MARCA**	**TIPO**	**MODELO**	**CANTD.**	**VALOR UNITARIO OFERTADO IVA INCLUIDO**	**VALOR TOTAL OFERTADO IVA INCLUIDO**
1	A-02-02-02-008-007	COMPUMAX	PC	10458000023	6	$ 50.000	$ 300.000

SEÑALIZACIÓN MARITIMA DE BARRANQUILLA – SEMAB							
MANTENIMIENTO PREVENTIVO							
ITEM	**RUBRO**	**MARCA**	**TIPO**	**MODELO**	**CANTD.**	**VALOR UNITARIO OFERTADO IVA INCLUIDO**	**VALOR TOTAL OFERTADO IVA INCLUIDO**
1	A-02-02-02-008-007	COMPUMAX	PC	30458000016	1	$ 50.000	$ 50.000
2	A-02-02-02-008-007	COMPUMAX	PC	10458000023	8	$ 50.000	$ 400.000
3	A-02-02-02-008-007	HP	PORT	HP NOTEBOOK	1	$ 50.000	$ 50.000
4	A-02-02-02-008-007	HP	PC	HP PROONE 600 G6 22 ALL IN ONE	1	$ 50.000	$ 50.000
5	A-02-02-02-008-007	DELL	PORT	LATITUDE 5430	1	$ 50.000	$ 50.000
6	A-02-02-02-008-007	DELL	EG	PRECISION5820	1	$ 50.000	$ 50.000

MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO

El estudio de mercado se basó para el caso de mantenimiento de cómputo, solo los mantenimientos preventivos, en razón para determinar los mantenimientos correctivos se hace necesario contar con un diagnóstico previo para que los equipos de cómputo y demás equipos vuelvan a su condición funcional, una vez que una falla se ha detectado. Sin embargo, ya se cuenta con unos mantenimientos correctivos identificados y establecidos en el presente documento.

Los mantenimientos correctivos son sujetos a la imprevisión y este se presenta cuando hay situaciones extraordinarias, ajenas a las partes, imprevisibles y posteriores a la celebración del contrato, que pueden llegar a alterar la ecuación financiera del mismo en forma anormal e inclusive hasta grave, en la medida que llegare a resultar con un presupuesto insuficiente para lograr abarcar todos los correctivos que llegaren a resultar. Llegando a ser procedente su aplicación cuando se cumplen las siguientes condiciones: -la existencia de hecho exógeno a las partes que se presente con posterioridad a la celebración del contrato. –Que el hecho altere en forma extraordinaria y anormal la ecuación financiera del contrato. –Que no fuese razonablemente previsible por los contratantes al momento de la celebración del contrato.

En cuanto a la alteración de la economía del contrato, es de la esencia de la imprevisión que la misma sea extraordinaria y anormal y corresponde a este caso al parque computacional que por su tiempo y uso pueden en algún momento presentar fallas temporales o definitivas que pongan en compromiso su correcto funcionamiento, conllevando a una parálisis de las funciones propias que realiza un funcionario y que llegando el caso afecta la misión institucional que pueda estar desarrollando. Lo primero que debe hacer el contratante es, pues, probar que exista la falla a través

de un diagnóstico inicial que busca en principio solucionar el impase a través de la intervención del equipo más a fondo y donde requiere el cambio de refacciones, esto quiere decir que el concepto técnico inicial debe ser allegado a la Entidad acompañado de una cotización y que tiene como fin llegar a un análisis para determinar la viabilidad de intervenir el equipo siempre y cuando el contrato cuente con los recursos que así lo respalden.

A continuación, se relacionan los mantenimientos correctivos identidades hasta el momento en diferentes unidades de DIMAR así:

GRUPO 3

INTENDENCIA REGIONAL No. 3 (INRED3) - BARRANQUILLA MANTENIMIENTO CORRECTIVO							
ITEM	**RUBRO**	**MARCA**	**TIPO**	**MODELO**	**CANT.**	**VALOR UNITARIO OFERTADO IVA INCLUIDO**	**VALOR TOTAL OFERTADO IVA INCLUIDO**
1	A-02-02-02-008-007	COMPUMAX	CONSISTENTE EN SUMINISTRO, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE DISCO DURO DE ESTADO SÓLIDO SSD CON CAPACIDAD DE 500GB.	10458000023	4	$ 250.000	$1.000.000
2	A-02-02-02-008-007	LENOVO	CONSISTENTE EN SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE FUENTE DE PODER, EQUIPO MARCA LENOVO MODELO V530S.	10458000023	1	$ 500.000	$ 500.000

CAPITANIA DE PUERTO DE BARRANQUILLA (CP3) – BARRANQUILLA MANTENIMIENTO CORRECTIVO							
ITEM	**RUBRO**	**MARCA**	**TIPO**	**MODELO**	**CANT.**	**VALOR UNITARIO OFERTADO IVA INCLUIDO**	**VALOR TOTAL OFERTADO IVA INCLUIDO**
1	A-02-02-02-008-007	COMPUMAX	CONSISTENTE EN SUMINISTRO, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE DISCO DURO DE ESTADO SÓLIDO SSD CON CAPACIDAD DE 500GB.	10458000023	1	$ 250.000	$ 250.000

CAPITANIA DE PUERTO DE SANTA MARTA (CP4) – SANTA MARTA MANTENIMIENTO CORRECTIVO							
ITEM	**RUBRO**	**MARCA**	**TIPO**	**MODELO**	**CANT.**	**VALOR UNITARIO OFERTADO IVA INCLUIDO**	**VALOR TOTAL OFERTADO IVA INCLUIDO**
1	A-02-02-02-008-007	COMPUMAX	CONSISTENTE EN SUMINISTRO, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE DISCO DURO DE ESTADO SÓLIDO SSD CON CAPACIDAD DE 500GB.	1045-800-0023	2	$ 250.000	$ 500.000

Capitán de Corbeta **MAURICIO DAVID CARRASCAL ORTIZ**
Coordinador Grupo Intendencia Regional de DIMAR No.1
CC. No. 1.143.326.003 expedida en Cartagena.

Elaboró: Julieth A. Arias.
CPS Julieth Arias Restrepo
Asesora Jurídica GINRED1

Revisó
S1 Julian Andres Venegas
Responsable Área Logística GINRED1