PARA CONTRATAR BIENES: _____ SERVICIOS: __*X*__ OBRA: _____

DEPENDENCIA SOLICITANTE: *Grupo de Investigación y Difusión*

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido mano de obra y suministro de repuestos originales – nuevos, para los equipos análogos de lectura de microfilm, propiedad del Archivo General de la Nación.

2. CLASIFICACIÓN EN LA CODIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del presente proceso tiene relación con el siguiente código de la UNSPSC (*GID2)*:

Número	Segmentos	Familias	Clases	Código
1	73	15	19	Servicios a la industria de impresión
1	73	15	21	Servicios de Mantenimiento y reparación de equipo de manufactura 73152100
2	81	11	23	Mantenimiento y soporte de hardware de computador 81112300

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas del objeto que se pretende contratar se encuentran en el numeral 10, del presente documento.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de **UN (01) MES**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

NOTA 1: Para la suscripción del acta de inicio, el AGN debe haber realizado la aprobación de la garantía por medio de la plataforma electrónica de SECOP II y haber expedido el registro presupuestal del contrato que se suscriba.

NOTA 2: Se deben tener en cuenta que el plazo de ejecución contempla el tiempo que sea requerido para importar los materiales, si aplica. En ningún caso el plazo de ejecución podrá superar el 31 de diciembre de 2024.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución y prestación del servicio será la ciudad de Bogotá D.C., en la Sede Centro del Archivo General de la Nación ubicada en la Carrera 6 N. 6 – 91.

6. OBLIGACIONES A EXIGIR AL CONTRATISTA:

6.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
2. Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual.
3. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor.
4. Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su naturaleza lo estima la entidad.
5. Garantizar la protección de datos y la información entregada por el AGN.
6. Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
7. Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
8. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
9. Atender todos los requerimientos realizados por el supervisor del contrato.
10. Entregar los bienes y servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida por la entidad.
11. Desarrollar el contrato acorde con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
12. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del contrato, en los términos establecidos en el mismo.
13. Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos, en la Invitación Pública y la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
15. Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
16. El Contratista tendrá su propio personal que desarrollará la ejecución del objeto contractual, por lo tanto, deberá cumplir con todas las normas laborales y de seguridad

social, y no existirá solidaridad entre el contratista y la Entidad por las obligaciones del contratista con sus empleados.

17. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice durante la ejecución del Contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del mismo
18. Adoptar las medidas de seguridad industrial para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del contrato y deberá dotar a su personal de los elementos de seguridad y protección personal adecuados para la labor contratada.
19. Actuar con total autonomía técnica y administrativa, en el cumplimiento de las obligaciones que asume con el contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con el AGN.
20. Acreditar mediante certificación, el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, del mes correspondiente de la debida ejecución del contrato.
21. Aplicar buenas prácticas ambientales establecidas en la normativa vigente para el desarrollo del objeto contractual.
22. Reportar cualquier emergencia ambiental que pueda generar un impacto ambiental negativo y/o alguna infracción ambiental aplicada por autoridad ambiental en el período de ejecución del contrato.
23. Realizar todas las actividades requeridas en el SECOP II para garantizar la oportuna publicación de los documentos del proceso de contratación y la ejecución del respectivo contrato. Dentro de las actividades que se deben realizar se encuentran: aprobación del contrato, cargue de garantías en la plataforma, informes, entre otros.
24. Realizar acciones tendientes a evitar, prevenir y denunciar ante las instancias correspondientes, toda clase de violencia contra las mujeres y basadas en género y las diferentes formas de discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación, en el ámbito laboral y contractual.
25. Conocer y aplicar todos los lineamientos que sobre el manejo de la plataforma SECOP II emita Colombia Compra Eficiente.
26. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto del contrato.

6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y el suministro e instalación de los repuestos de la bolsa de repuestos que requieran los equipos objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas, con calidad, oportunidad, seriedad y eficiencia.

2. Presentar dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del acta de inicio, un cronograma de ejecución de las actividades requeridas para la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos objeto del contrato. Este cronograma será aprobado por el supervisor del contrato quien tramitará los permisos de ingreso del personal a la entidad y de salida de los equipos.

3. Realizar la inspección previa a la ejecución de los mantenimientos preventivo y correctivo, con mano de obra y suministro de repuestos y, realizar el respectivo informe para revisión y aprobación del supervisor designado por el AGN.

4. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la supervisión para efectos de verificar la ejecución del contrato y discutir los aspectos relevantes para la ejecución de este, en caso de que se requiera.

5. Informar de manera inmediata y eficaz al AGN acerca de los imprevistos se presenten en el desarrollo de las actividades contratadas.

6. El Contratista es quien deberá adquirir los repuestos que hacen parte de la bolsa de repuestos, por lo tanto, es el responsable de los pagos ante quienes se los venda y nunca será el AGN solidario con el contratista por las deudas civiles o comerciales que contraiga el contratista.

7. Para solicitar los repuestos requeridos de la bolsa de repuestos, el contratista deberá previamente realizar un informe justificando su requerimiento y deberá enviar la cotización al supervisor del contrato, quien, bajo su cuenta y riesgo, verificará que los valores se encuentren dentro de los precios de mercado, y elegirá lo más conveniente para la entidad. Cuando el supervisor del contrato, previo análisis del mercado advierta que la cotización no se encuentra dentro de los precios de mercado, solicitara al contratista remplazarla o ajustarla por precios que se ajusten al mismo, todo ello dentro de las siguientes 24 horas corridas.

8. El contratista deberá garantizar que los repuestos que entregue sean originales, no remanufacturados, de primer uso, de excelente calidad y confiabilidad, consistencia y terminado, cumpliendo con la normatividad de calidad vigente para alargar la vida útil de los vehículos, según cada línea de vehículo, durante toda la ejecución contractual.

9. En caso de que los repuestos entregados resulten de mala calidad o defectuosos, ya sea por diseño, fabricación, mano de obra o por transporte, el proveedor se compromete a garantizarlos como mínimo por un (1) año a partir de su instalación. Así mismo deberá entregar la garantía de fabricante mínimo de dos (2) años por las partes o repuestos entregadas al Archivo General de la Nación.

10. Cambiar dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al requerimiento que haga el supervisor del contrato, los repuestos de mala calidad o defectuosos, cambiándolos por otros que sean nuevos, hasta que queden en perfectas condiciones de uso y funcionamiento.

11. Garantizar por el término de seis (6) meses los trabajos de mano de obra para todos los servicios prestados.
12. Asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos de disponibilidad, transporte, cambios, y demás elementos necesarios para la realización del objeto del presente contrato.

13. Responder al AGN por los daños causados a los equipos y sus partes durante la manipulación por parte del personal al servicio del contratista.

14. Mantener la capacidad de suministrar los repuestos y demás elementos requeridos para cumplir con el objeto del contrato en el plazo de ejecución del contrato.

15. El contratista debe contar con personal especializado en el área de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de microfilm y contar con los elementos necesarios que permitan la realización de sus labores de manera eficiente y oportuna.

16. Realizar la entrega e instalación de los repuestos o partes que hayan sido autorizados por la supervisión dentro de los 2 días siguientes a la autorización por parte esta y deberá el contratista incluir en el informe de ejecución la relación de estos repuestos o partes con sus precios acompañado de las facturas de compra de los mismos, si aplica, para efectos de verificación de los precios en el mercado o de la cotización avalada por la supervisión y deberá entregar el repuesto o parte objeto de cambio para ser dispuesto por el Archivo a su consideración.

17. Cualquier actividad desplegada dentro del presente contrato, incluyendo el cambio de algún repuesto o parte diferentes a los contemplados en el documento técnico y especificaciones deberá ser previamente autorizado por el supervisor del contrato

18. contratista deberá ejecutar el objeto del contrato contemplando la mano de obra, los repuestos y los mantenimientos efectuados a los equipos, en concordancia con la oferta ganadora.

19. El personal que realice el mantenimiento preventivo, correctivo y calibración por parte del contratista deberá cumplir en todo tiempo y en todo momento con las normas de seguridad industrial, salud ocupacional, que hayan sido emitidas tanto por el Gobierno Nacional, local y determinadas al interior de la entidad.

20. El contratista asumirá el costo de las partes o repuestos que no se encuentran determinadas en el documento técnico y que instale sin previa autorización del supervisor del Contrato.

21. Elaborar y entregar los informes donde se detalle: primero, lo requerido para la aprobación de la intervención y segundo: para informar la intervención hecha a los equipos, donde conste una hoja de reporte de cada equipo al que se le efectuará o efectuó el servicio requerido, que contenga como mínimo los siguientes datos: a) Nombre, b) marca, c) serial, d) modelo, e) número de placa según inventario de la Entidad, f) dependencia de ubicación g) Observaciones y/o recomendaciones a implementar por la Entidad para el manejo de los

equipos; h) Fecha de Ejecución del Mantenimiento; i) Listado de repuestos o partes que no se encuentran determinadas en el documento técnico junto con las cotizaciones presentadas a la supervisión y factura de compra donde se evidencie su costo conforme la cotización aprobada por la supervisión. j). número de parte o repuesto si aplica k) tiempo de garantía del repuesto o pieza. l) Descripción de tipo de intervención a los equipos, tanto de mantenimiento correctivo como de calibración. m). Nombre completo, Identificación, firma y cargo de la persona quien recibe y aprueba las actividades realizadas - supervisor AGN.

22. El contratista asumirá los costos de traslado de los equipos o partes de las instalaciones del AGN al lugar de mantenimiento, cuando sea necesario y autorizado por el supervisor, así mismo asumirá los costos derivados de la pérdida o daño de éstos.

23. El contratista deberá garantizar la entrega de los equipos en las condiciones recibidas y en perfecto funcionamiento y calibración en la sede correspondiente, una vez realizados los mantenimientos y calibración.

24. Disponer de los canales efectivos de comunicación requeridos por la Entidad, durante el plazo de ejecución, garantizando la atención, soporte y respuesta oportuna a los requerimientos que se efectúen

25. Asumir todos los costos directos e indirectos que se deriven para la correcta ejecución del contrato.

26. Mantener el precio de los servicios y repuestos ofertados durante toda la ejecución del contrato y disponer de las cantidades suficientes para garantizar el mantenimiento de la totalidad de los equipos.

27. Las demás que formen parte de la naturaleza del presente contrato.

7. OBLIGACIONES DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN:

1. Designar un supervisor para que realice las funciones de control, supervisión y vigilancia del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales a cargo del contratista.
2. Vigilar y verificar el cumplimiento, por parte del contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.
3. Garantizar al contratista el acceso a las instalaciones del AGN, cuando así lo requiera para la ejecución del contrato.
4. Informar al contratista sobre los aspectos técnicos que éste requiera para la debida y oportuna ejecución del contrato.
5. Recibir a satisfacción y verificar la calidad de los bienes y/o servicios que sean entregados por el contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones técnicas contenidas en el documento técnico.

6. Pagar al contratista el valor establecido en el contrato, en la oportunidad y forma prevista, sujeta a la disponibilidad del PAC.

8. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato de que resulte del presente proceso de selección, se pagarán previo giro de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así:

Un (1) único pago de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, ejecutados y recibidos a satisfacción, previa presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro, incluidos todos los impuestos, gravámenes y costos a que haya lugar, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de la radicación de la factura o cuenta de cobro, debidamente soportada y con los requisitos legales.

El contratista relacionará en su factura la descripción de los servicios prestados y de los repuestos efectivamente suministrados e instalados, con cantidades y especificaciones, y adjuntará la certificación de cumplimiento a satisfacción y, la certificación de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, y contribuciones parafiscales, según el porcentaje establecido en la Ley, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. La factura no podrá superar el presupuesto asignado al contrato.

NOTA 1: Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente conforme con las disposiciones del Decreto 358 de 2020 y la Resolución de la DIAN No.000042 de 2020, deberá remitir también el RUT actualizado, actualizado con la inclusión de la obligación de facturación electrónica y la respectiva factura electrónica, de acuerdo con la normativa vigente relacionada.

NOTA 2. En todo caso el pago estará sujeto a la programación, aprobación y giro del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), situación que el contratista deberá conocer y aceptar.

NOTA 3. Para dar cumplimiento al derecho a turno contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el contratista deberá presentar toda la documentación necesaria para que el AGN pueda realizar el pago.

NOTA 4. Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o por mal diligenciamiento, la entidad contará hasta con treinta (30) días calendario más para realizar el pago.

NOTA 5. Para efectos de retenciones y contribuciones se aplicarán las que se encuentren vigentes durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta el régimen contributivo que corresponda o informe el contratista.

NOTA 6. La entidad no reconocerá pagos sobre pedidos o entregas de materiales adicionales que no hubieren sido previamente requeridos y autorizados por escrito por el Ordenador del Gasto y el supervisor del contrato.

NOTA 7. El contratista deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal.

NOTA 8: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación bancaria expedida por la entidad financiera aportada.

9. GARANTÍAS

Acorde con lo indicado en el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007; el AGN teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, determina las siguientes garantías con los amparos que allí se describen:

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Valor del contrato	Vigente a partir del perfeccionamiento del contrato, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más contados a partir de la terminación del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	Valor del anticipo	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis meses más, contados a partir del perfeccionamiento del contrato
Calidad del servicio	10 %	Valor del contrato	Vigente a partir del perfeccionamiento del contrato, por el plazo de ejecución y doce (12) meses más contados a partir de la terminación del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%	Valor del contrato	Vigente a partir del perfeccionamiento del contrato, por el plazo de ejecución y tres (3) años más contados a partir de la terminación del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la entidad.

El contratista deberá constituir la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y deberá allegarla por medio de la plataforma SECOP II para ser aprobada por la entidad.

10.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ítem.	Descripción de los Bienes y/o servicios Requeridos	Unidad de Medida	Cantidad Requerida
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO			
1	Lectores de microfilm CANON MP90	Servicio	4
2	Lectores digitalizadores KODAK 3000DSV-E	Servicio	3
3	Lectores de microfilm INDUS AA	Servicio	8
4	Bolsa de repuestos	Servicio	1

10.2. ACTIVIDADES:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Actividad especializada que requiere equipos, herramientas y espacios adecuados, así como la mano de obra suficiente y calificada que permita prestar un óptimo servicio, con el fin de incrementar la vida útil de los equipos análogos de lectura de microfilm de la Entidad. Se incluye en el precio la mano de obra y la reparación o cambio de piezas incluyen el monte y desmonte de las mismas, por lo que no se reconocerán costos individuales para este tipo de actividades. De igual forma deberá tenerse en cuenta en cada actividad que si se requiere para el mantenimiento que piezas adicionales deban ser desarmadas y armadas, esto se encuentra incluido en el costo ya que no se reconocerán costos individuales por el desarme necesario para realizar el mantenimiento preventivo.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO-BOLSA DE REPUESTOS: Entiéndase como las labores correctivas con el ánimo de dar funcionalidad inmediata a los equipos análogos de lectura de microfilm y que han sido diagnosticados como urgentes y prioritarias. Se incluye en el precio la mano de obra, el suministro e instalación de los repuestos de la bolsa de repuestos y la reparación o cambio de piezas, que incluye el monte y desmonte de las mismas, por lo que no se reconocerán costos individuales para este tipo de actividades. De igual forma deberá tenerse en cuenta en cada actividad que si se requiere para el mantenimiento que piezas adicionales deban ser desarmadas y armadas, esto se encuentra incluido en el costo ya que no se reconocerán costos individuales por el desarme necesario para realizar el mantenimiento correctivo.

En el evento de requerirse repuestos, estos serán autorizados por parte del supervisor del contrato, previa cotización realizada por el contratista donde se especifique las características del repuesto, tales como: la marca, referencia, garantía y si el repuesto cotizado es original o homologado; quien, bajo su cuenta y riesgo, verificará que los valores se encuentren dentro de

los precios de mercado, y elegirá lo más conveniente para la entidad. Cuando el supervisor del contrato, previo análisis del mercado advierta que la cotización no se encuentra dentro de los precios de mercado, ordenará al contratista remplazarla o ajustarla por precios que se ajusten al mismo, todo ello dentro de las siguientes 24 horas corridas.

Si debido a circunstancias comprobadas y autorizadas por el AGN, previamente por el supervisor técnico del contrato y a su juicio impidan que el repuesto sea original, este podrá ser homologado, siempre y cuando sea compatible con el objeto del servicio y garantice el correcto funcionamiento del equipo, sin perder de vista que dicho repuesto debe tener las mismas características ya descritas. Los repuestos homologados serán aceptados solo en los casos en los que no existan dentro del mercado, repuestos originales para los equipos que lo requieran. El contratista deberá ofrecer para los repuestos homologados las mismas condiciones en cuanto a garantía ofrecidas para los repuestos originales

10.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

- Los servicios brindados deben ser de excelente calidad y en coordinación con el supervisor designado por la Entidad para concretar los requerimientos específicos.

- El contratista, previa realización de los arreglos a los equipos, deberá realizar una revisión y diagnóstico para determinar las actividades y los costos correspondientes. Dicho diagnostico deberá enviarse junto con la información y cotización de los repuestos o servicios que serán objeto del cambio o mantenimiento al supervisor designado por el AGN, quien autorizará o no su realización. Cabe aclarar que no todo diagnóstico, obliga la realización de los trabajos y los diagnósticos practicados para localizar fallas en los equipos y determinar las reparaciones a que haya lugar, no tendrán costo adicional para la Entidad.

- El contratista únicamente realizará y facturará los trabajos autorizados en la orden de servicio realizada por el supervisor designado por el AGN. Lo anterior, no excluye la obligación del contratista de poner en conocimiento de la Entidad el diagnóstico de los daños y reparaciones recomendadas para su buen funcionamiento y seguridad. Las intervenciones adicionales recomendadas deben ser también aprobadas por el Supervisor del contrato.

- El contratista deberá ejecutar los trabajos en forma eficiente y oportuna, sin procesos que conduzcan a demoras injustificadas. Si en el tiempo normalmente requerido para la realización de un trabajo se presentan imprevistos, adiciones o demoras justificadas a los trabajos solicitados, se deberá contar con el visto bueno del Supervisor designado por el AGN, quien será el único autorizado para aprobar tales hechos y autorizar los nuevos tiempos.

- El contratista deberá realizar y mantener su capacidad de efectuar los mantenimientos y reparaciones de los equipos en el momento que sea requerido.

- El contratista garantiza que los repuestos que entregue serán nuevos, originales, no remanufacturados, de igual o mejor calidad a los que contenga en el momento el equipo y de

marcas reconocidas en el mercado, indicando la garantía del fabricante, acorde con las especificaciones técnicas de los mismos. Es de anotar que solo se aceptarán repuestos homologados, con la debida aprobación de la entidad.

- El contratista garantiza un stock de repuestos e insumos originales para los equipos de la Entidad o conseguirlos en un término que permita cumplir con los trabajos requeridos por cada equipo en un lapso no mayor a setenta y dos (72) horas en días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de autorización de ejecución del trabajo por parte del supervisor técnico designado por el AGN.

- El contratista contará con el personal y los equipos adecuados e idóneos para prestar el servicio objeto del presente contrato en la ciudad de Bogotá D.C.

- Todo repuesto, accesorio y/o insumo a reemplazarse debe ser mostrado previamente al supervisor del contrato o al personal delegado por el mismo, para la verificación de genuinidad y calidad del mismo.

- El contratista garantiza políticas de cambios y garantías sobre productos o repuestos defectuosos.

- El contratista dará cumplimiento a la Ley 1252 del 27 de noviembre de 2008 "Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones".

- El contratista garantizar una cobertura completa del servicio de lunes a viernes, en el horario de 08.00 am – 4:00 pm.

- El contratista informará de manera inmediata y eficaz al AGN acerca de los imprevistos se presenten en el desarrollo de una actividad de reparación, así mismo, responderá por los daños causados a los equipos y sus partes durante la manipulación por parte del personal que este a su servicio.

10.4. FICHAS TÉCNICAS

ITEM 1.

NOMBRE DEL PRODUCTO O DEL BIEN	Mantenimiento preventivo y correctivo de cuatro (4) lectores de microfilm CANON MP90
Unidad- de medida	Servicio
Especificaciones técnicas	Las especificaciones técnicas de los cuatro (4) lectores de microfilm CANON MP90, son las siguientes: Tipo: Lector impresor de pie Proceso de impresión: Canon MP Cartridge Plain-paper Process; Sistema de proyección

	de tóner seco de un solo componente Tipos de película: Imágenes negativas y positivas de películas de plata, vesiculares o diazo Formatos de película: Universal con soportes intercambiables opcionales Indexación: Placas de rejilla intercambiables para FC190RII; Cuentakilómetros LED de 4 dígitos para AC100R/ AC100C/ AC100M; Control Blip de tres niveles para FS Controller 1 Pantalla: Tipo de proyección trasera de 11-3/ 4" x 11-3/ 4" con marcas de marco de impresión Enfoque: Enfoque constante con sistema de lente flotante Rotación de imágenes: Rotación óptica de la imagen de 360 grados estándar Tamaño de impresión: 8-1/ 2" x 11" Suministro de papel: Casete de carga frontal de 250 hojas de alimentación automática Velocidad de impresión: 10 impresiones por minuto; tiempo aproximado de calentamiento 26 segundos Impresión múltiple: 1 - 19 con indicación de cuenta atrás por LED Características estándar: Impresión automática con rotación de 90 grados; modo sólo lectura; capacidad bimodal con sólo cambiar el cartucho; dial de ajuste manual para el control de la densidad; autodiagnóstico con sistema de advertencia por LED; función de enmascaramiento Suministros: Cartucho MP 20N para película negativa; 20P para película positiva Fuente de luz: lámpara halógena de 24V150W Requisitos eléctricos: 120V60Hz 9.7ª Dimensiones (AlxAnxP): 51-13/ 16" x 20-11/ 16" x 29-1/ 16" Peso: 130,2 lb. Entorno operativo: 50 - 90° F, 10 - 80% RH
Patrones de desempeño mínimos	Los cuatro (4) lectores de microfilm CANON MP90, deben quedar en óptimas condiciones que permitan asegurar lo siguiente: • Mostrar claramente las imágenes de los documentos. • Centrado automático de la imagen

	• Enmascaramiento automático de cuadros • Rotación automática de imágenes • Corrección de desviación automática • Rotación óptica de la imagen de 360 grados estándar • Control automático de la exposición que garantiza las imágenes de mayor contraste a partir de originales de distinta densidad
Calidad mínima	-Actividades mínimas: • Realizar un diagnóstico inicial del estado general del equipo objeto de mantenimiento. • Realizar la inspección, mantenimiento preventivo y correctivo, con mano de obra y suministro de repuestos. • Iniciar mantenimiento preventivo con la inspección general de componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos: o Validación de cantidad de fotogramas digitalizados por cada escáner y determinación de los elementos fungibles a reemplazar. • Ejecución del mantenimiento físico. • Revisión, ajuste, limpieza, lubricación y calibración de los elementos mecánicos. • Revisión, ajuste, limpieza y calibración de elementos electrónicos, paneles, verificación de buses de datos y conexiones. • Limpieza de los elementos ópticos • Cambio de la totalidad de los fungibles requeridos de acuerdo con el nivel de uso del equipo. • Calibración total del equipo donde se evidencie la representación correcta de la imagen retirando cualquier presencia de líneas, cambios de color, manchas y todo tipo de distorsión en la imagen. • Suministro de repuestos, piezas y accesorios originales. • Reemplazo de lámparas, guías y

	todo elemento que impida la correcta representación de las imágenes • Efectuar pruebas de funcionamiento básico de cada equipo. • Limpieza de guías, poleas, correas y engranajes. • Lubricación de guías. • Ajuste de todos los elementos mecánicos. • Reemplazo de lámparas que estén averiadas o que están sobre el límite de uso. Notas: 1. Únicamente se pagará el costo de las partes o piezas efectivamente utilizadas, objeto de un posible mantenimiento correctivo y reemplazo de partes o piezas. 2. Las partes o piezas que suministre el contratista deber ser originales, nuevas y de iguales o superiores características del que va a ser reemplazado, el AGN se reserva el derecho de rechazar aquellos que a su juicio no cumplan con los requerimientos de calidad. 3. Los equipos deben quedar debidamente calibrados y operativos. Imagen de referencia 

ITEM 2.

NOMBRE DEL PRODUCTO O DEL	Mantenimiento preventivo y correctivo de tres

BIEN	(3) Lectores digitalizadores KODAK 3000DSV-E
Unidad de medida	Servicio
Especificaciones técnicas	Las especificaciones técnicas de los tres (3) lectores digitalizadores KODAK 3000DSV-E, son las siguientes especificaciones: **Tipo**: escáner-impresora digital **Tamaño de la pantalla:** 303 x 440 mm **Formatos de película:** Microfichas, jackets, tarjetas de apertura, rollos de película de 16 y 35 mm, cartuchos M y ANSI de 16 mm **Aumentos de la lente**: Objetivo zoom 20-50x, objetivo zoom de ingeniería 7-7,5x **Control de enfoque**: manual **Rotación de la imagen**: Automática para la impresión; motorizada para la visualización **Velocidades de escaneo**: 4,5 segundos a 200 ppp **Resoluciones de escaneo**: 200, 300, 400, 600, 800 ppp (tamaño de imagen restringido) **Volumen diario recomendado**: más de 1000 exploraciones al día **Zoom electrónico**: 50-200% **Múltiples impresiones**: 1-99 impresiones **Interfaces:** Vídeo (impresión directa); PC (SCSI II) **Control de la exposición:** Automático y manual **Iluminación**: 20 V, 150 W halógena **Requisitos de alimentación:** 120 V, 50/60 Hz; 230 V, 50/60 Hz; 100 V, 50/60 Hz **Consumo de energía:** 350 W
Patrones de desempeño mínimos	Los tres (3) lectores digitalizadores KODAK 3000DSV-E, deben quedar en óptimas condiciones que permitan asegurar lo siguiente: - Mostrar claramente las imágenes de los documentos - Centrado automático de la imagen - Corrección de la distorsión de la imagen - La rotación automática de la imagen - La corrección automática de la inclinación - Enmascaramiento automático de fotogramas
Calidad mínima	- Actividades mínimas: • Realizar un diagnóstico del estado

	general del equipo objeto de mantenimiento. • Realizar la inspección y mantenimiento preventivo y correctivo con mano de obra y suministro de repuestos. • Iniciar mantenimiento preventivo con la inspección general de componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos: o Validación de cantidad de fotogramas digitalizados por cada escáner y determinación de los elementos fungibles a reemplazar. • Ejecución del mantenimiento físico. • Revisión, ajuste, limpieza, lubricación y calibración de los elementos mecánicos. • Revisión, ajuste, limpieza y calibración de elementos electrónicos, paneles, verificación de buses de datos y conexiones. • Limpieza de los elementos ópticos • Cambio de la totalidad de los fungibles requeridos de acuerdo al nivel de uso del equipo. • Calibración total del equipo donde se evidencie la Representación correcta de la imagen retirando cualquier presencia de líneas, cambios de color, manchas y todo tipo de distorsión en la imagen o Suministro de repuestos, piezas y accesorios originales. • Reemplazo de lámparas, guías y todo elemento que impida la correcta representación de las imágenes • Revisión de funcionamiento de buses de conexión hacia el computador y reemplazo de los mismos en casos de deterioro. • Efectuar pruebas de funcionamiento básico de cada equipo. • Limpieza de guías, poleas, correas y engranajes. • Lubricación de guías. • Ajuste de todos los elementos mecánicos. • Reemplazo de lámparas que estén averiadas o que están sobre el límite de uso.

	Imagen de referencia  **Notas:** 1. Únicamente se pagará el costo de las partes o piezas efectivamente utilizadas, objeto de un posible mantenimiento correctivo y reemplazo de partes o piezas. 2. Las partes o piezas que suministre el contratista deber ser originales, nuevas y de iguales o superiores características del que va a ser reemplazado, el AGN se reserva el derecho de rechazar aquellos que a su juicio no cumplan con los requerimientos de calidad. 3. Los equipos deben quedar debidamente calibrados y operativos

ITEM 3.

NOMBRE DEL PRODUCTO O DEL BIEN	Mantenimiento preventivo y correctivo de ocho (8) Lectores de microfilm INDUS AA
Unidad de medida	Servicio
Especificaciones técnicas	Las especificaciones de los ocho (8) lectores de microfilm INDUS AA, son las siguientes: **Tipo**: lector de microfilm **Tamaño de la pantalla**: alto 29,4 cm x 28,4 cm **Color de la pantalla**: azul antirreflejo **Enfoque y rotación de la imagen**: control de precisión montado en el frente impulsado por engranajes **Aumentos**: Lente única estándar 24X, 32X, 36X

	Lámpara opcional 18X, 15X: Dual Intensify 13.8V, 50W **Eléctrico**: Estándar - 120V. 50 / 60Hz. **Dimensiones**: 28,4 cm x 29,8 cm x 40,6 cm **Peso**: 12.7 kg
Patrones de desempeño mínimos	Los ocho (8) lectores de microfilm INDUS AA, deben quedar en óptimas condiciones que permitan asegurar lo siguiente: - Mostrar claramente las imágenes de los documentos - Centrado manual de la imagen - Corrección manual de la distorsión
Calidad mínima	Actividades mínimas: • Realizar un diagnóstico del estado general del equipo objeto de mantenimiento, donde se validará como mínimo la cantidad de dispositivos (8), marca, modelo o referencia ya especificados. • Realizar la inspección previa al mantenimiento preventivo con mano de obra y suministro de repuestos. • Ejecución del mantenimiento correctivo que incluye mano de obra y suministro de repuestos. • Revisión, ajuste, limpieza, lubricación y calibración de los elementos mecánicos. • Revisión, ajuste, limpieza y calibración de elementos electrónicos, paneles, verificación de buses de datos y conexiones. • Limpieza de los elementos ópticos • Cambio de los fungibles requeridos de acuerdo al nivel de uso del equipo. • Suministro de repuestos, piezas y accesorios originales. • Reemplazo de lámparas, guías y todo elemento que impida la correcta representación de las imágenes • Efectuar pruebas de funcionamiento básico de cada equipo. • Limpieza de guías, poleas, correas y engranajes. • Lubricación de guías. • Ajuste de todos los elementos mecánicos. • Reemplazo de lámparas que estén

	averiadas o que están sobre el límite de uso. **Imagen de referencia**  **Notas:** 1. Únicamente se pagará el costo de las partes o piezas efectivamente utilizadas, objeto de un posible mantenimiento correctivo y reemplazo de partes o piezas. 2. Las partes o piezas que suministre el contratista deber ser originales, nuevas y de iguales o superiores características del que va a ser reemplazado, el AGN se reserva el derecho de rechazar aquellos que a su juicio no cumplan con los requerimientos de calidad. 3. Los equipos deben quedar debidamente calibrados y operativos

ITEM 4.

NOMBRE DEL PRODUCTO O DEL BIEN	Bolsa de repuestos
Unidad de medida	De acuerdo con el diagnóstico y la inspección previa realizada a cada uno de ítems 1, 2 y 3, se identificarán los elementos y componentes de los equipos que sean necesarios reparar o reemplazar para lograr el óptimo funcionamiento de estos.
Calidad mínima	La bolsa de repuestos estará conformada por los repuestos requeridos de acuerdo con las descripciones de los Ítems. Mínimo se requerirán los siguientes: • Lámparas de Iluminación CANON MP90 • Lámparas de Iluminación KODAK 3000DSV-E • Lámparas de Iluminación LECTOR INDUS AA

	• SOCKET LAMP LECTOR MP 90 CANON

10. ANEXOS

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

WILLIAM ESCOBAR QUINTERO
Firmado digitalmente por WILLIAM ESCOBAR QUINTERO

Firma: _____

Cargo: Coordinador del Grupo de Investigación y Difusión
Nombre**:** William Escobar Quintero

ROSARIO ARIAS CALLEJAS
Firmado digitalmente por ROSARIO ARIAS CALLEJAS

Firma: _____
Cargo: subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental
Nombre: Rosario Arias Callejas

Proyectó: Oscar Lopez / GID
Revisó: Nombre y dependencia/área
Fecha: 09/2024
Archivado en: Serie contratos – Oficina Asesora Jurídica