ANEXO TECNICO
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBJETO:

Mantenimiento preventivo y correctivo para equipos de cómputo, portátiles, scanner, impresoras y sistema CCTV y bolsa de repuestos.

2. CODIFICACION UNSPS:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
81112300	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Mantenimiento y soporte de hardware de computador	Cualquiera de los productos
72151500	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de sistemas eléctricos	Cualquiera de los productos
81112200	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de software	Cualquiera de los productos
81111800	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	Cualquiera de los productos

3. EXPERIENCIA:

El proponente acreditará su experiencia bajo las siguientes condiciones mínimas:

a) El oferente deberá anexar certificaciones de contratos ejecutados al 100% o Actas de liquidación con entidades públicas o privadas, máximo dos (2) certificaciones o actas, cuyo objeto esté relacionado con lo que se pretende contratar en el presente proceso.

b) La sumatoria de los valores certificados incluido IVA deberá ser mayor o igual al 100% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV.

El Proponente debe aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la experiencia solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para probar la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

A. Acta de liquidación.

B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

D. Acta de inicio o la orden de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, se debe aportar alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de la experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Las certificaciones o actas de liquidación o constancias deben contener mínimo los siguientes datos:

1.- Contratante
2.- Objeto del contrato.
3.- Principales actividades ejecutadas
3.- Valor.

4.- Numero del Contrato
5.- Fecha de inicio
6.- Fecha de terminación
7.- Nombre y cargo de quien certifica
8.- El porcentaje de participación del integrante del contratista plural

Nota: La UEA Junta Central de Contadores, ejercerá el deber legal de verificar y solicitar durante la evaluación, la información y soportes que considere necesarios para constatar la veracidad de la información allegada por el proponente.

3.1. Otras condiciones a tener en cuenta para la acreditación de la experiencia

Los contratos deben haber terminado antes de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia. Esta regla no se aplicará en caso de que solo se haya declarado el siniestro de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.

Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

A. Si el Proponente relaciona o anexa más de tres (03) contratos en el Formato-Experiencia para efectos de evaluar la experiencia se tendrá en cuenta cómo máximo los tres (03) contratos aportados de mayor valor.

B. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con éstas no se puede constatar la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes

o los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

3.2. Experiencia como integrante de un proponente plural.

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes, sin importar el porcentaje de participación inserto en el documento de constitución del consorcio, unión temporal y/o promesa de sociedad futura.

Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación (cuando aplique).

Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, el plazo a considerar será el total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, el plazo a considerar será el total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

Cuando el contrato que se aporte para demostrar la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en este proceso.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo Proceso de Contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos definidos para la demostración de la experiencia.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de la experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

3.3. Factores Diferenciales en la experiencia para MiPymes

En aplicación del artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, modificado por el artículo 2.2.1.2.4.2.18. referente a los criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas se tiene que, de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales establecerán

condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia.

Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, para el presente proceso, las MiPymes acreditarán la experiencia solicitada con máximo cuatro (04) contratos de acuerdo con las condiciones señaladas para los proponentes que no acrediten ser MiPymes.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de MiPymes de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada en el presente numeral.

4. DESCRIPCION FICHA TÉCNICA Y/O ESPECIFICACION TÉCNICA

- Dos (2) mantenimientos preventivos en sitio durante el tiempo de ejecución del contrato para todos los elementos cubiertos con mantenimiento preventivo y correctivo. Los mantenimientos preventivos en sitio deben comprender la limpieza interna y externa, aspirado, ajuste de componentes y demás tareas necesarias para el correcto funcionamiento de cada elemento. El cronograma de los mantenimientos deberá ser acordado con el supervisor del contrato o quien este delegue.

- Mantenimiento correctivo cuantas veces la entidad lo requiera en modalidad de 5x8, con un tiempo de solución no mayor a cuatro (4) horas y deberá prestarse en las instalaciones en donde se encuentren ubicados los elementos, a partir de la fecha establecida en el acta de inicio suscrita entre el supervisor y el contratista, hasta el 30 de diciembre de 2025.

- En caso de que alguno de los componentes y/o elementos requieran actualización de firmware o configuraciones a nivel de software para su correcto funcionamiento, el oferente debe realizar las tareas necesarias, previa presentación de un minuto grama o plan te trabajo de las actividades a realizar, y garantizar el correcto funcionamiento del componente y/o elemento una vez realizado la actividad.

a. DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS PARA SOPORTE Y MANTENIMIENTO

El nivel de servicio requerido para los siguientes equipos:

- **Mantenimiento preventivo únicamente**:

- Veintitrés (23) equipos portátiles

- **Mantenimiento preventivo y correctivo:**

  - Ciento treinta (130) equipo de escritorio
  - Sesenta y cuatro (64) equipos portátiles
  - Tres (3) impresoras
  - Ocho (8) Scanner
  - Un (1) Network Video Recorder
  - Diez (10) Cámaras Domo

b. SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

Los repuestos que sean necesarios para efectuar la reparación y dejar en perfecto funcionamiento cualquiera de los elementos del equipamiento, serán adquiridos a través de una bolsa de repuestos.

El soporte técnico debe incluir todos los costos de operación, en los que debe contemplar mano de obra y transportes sin incurrir en costos adicionales para la entidad.

El contratista deberá llevar un registro histórico de cada uno de los incidentes y mantenimientos que se presenten a los equipos y/o elementos.

El contratista deberá explicar claramente la metodología que se debe seguir para solicitar y prestar el servicio de soporte y mantenimiento (número telefónico, correo entre otros), sin incurrir en costos adicionales para la entidad.

Una vez realizado el mantenimiento correctivo, los equipos se deben dejar en perfecto estado de funcionamiento.

Una vez efectuado cada uno de los mantenimientos, ya sean preventivos o correctivos, se debe dejar un informe con anexos fotográficos, en el que se identifique fallas detectadas y corregidas, partes o repuestos cambiados y estado de funcionamiento en que quedan los equipos.

Los servicios de soporte técnico que solicite la entidad deben ser orientados a apoyar presencialmente a los profesionales de tecnología de la información. Con este servicio el contratista atenderá los requerimientos de soporte técnico en relación con los equipos reportados por fallas en su funcionamiento, desconocimiento en su operación o configuración.

En caso de requerirse como parte de los mantenimientos desinstalación, traslado dentro del mismo espacio físico del cuarto técnico o traslado del equipo y/o elemento fuera del cuarto técnico, estas actividades las deberá realizar el proveedor, debiendo entregar los equipos

instalados y funcionando nuevamente, por lo que la entidad no asumirá ninguna responsabilidad ni costos adicionales por cualquier daño, desperfecto o evento que por efecto de dichas actividades, impida su adecuada puesta en normal funcionamiento nuevamente.

El mantenimiento incluye en forma integral, pruebas de funcionamiento, reconfiguraciones y demás actividades técnicas frente a cada uno de los equipos relacionados que garanticen su correcta y eficiente operación.

En caso de que sea necesario retirar un equipo o una parte del mismo, fuera o dentro de la entidad, para realizar reparaciones, el proveedor deberá hacer su reemplazo por uno de iguales o superiores características, mientras sea reparado, previa autorización del supervisor del contrato.

Suministrar la totalidad de los materiales necesarios, transporte, puesta en sitio de instalación, mano de obra, dirección técnica, suministro de herramientas y equipos, para el cumplimiento de la totalidad del objeto contractual y sus especificaciones técnicas.

Realizar un informe inicial de cómo se encuentran los elementos al inicio del mantenimiento, evidenciando el estado en el que se encuentran, fallas daños anteriores, funcionamiento del mismo. Y en este orden de ideas entregarlo en el mismo estado en el que se encontró en un inicio, evidenciándolo en un informe final después de realizar el mantenimiento.

c. BOLSA DE REPUESTOS

Se tendrá un presupuesto para la adquisición de los repuestos que se necesiten en los mantenimientos correctivos; la forma como se adquirirán los repuestos es:

- El proveedor presenta la oferta económica (cotización) correspondiente.
- La UEA Junta Central de Contadores realiza dos cotizaciones del repuesto con las mismas características definidas para validar que la cotización presentada por el Proveedor corresponde con precios del mercado.
- Si la cotización del Proveedor es de menor valor al promedio de las presentadas por la Entidad, La UEA Junta Central de Contadores autoriza la oferta económica (cotización) para la adquisición del repuesto.
- Si la cotización del Proveedor es hasta un 20% de mayor valor a las cotizaciones de la Entidad, se promediarán las tres (3) cotizaciones aportadas, cuyo resultado es el precio techo del repuesto, donde el contratista deberá presentar una nueva cotización, ajustándose a los valores del mercado sin superar el precio techo establecido con las tres cotizaciones presentadas.
- El Proveedor realiza la entrega del repuesto y se procede a la facturación en la fecha en que se realice el recibido a satisfacción.
- Los repuestos serán facturados en el mes en el cual se instaló efectivamente el repuesto.
- Se debe llevar una bitácora de cambio de repuestos y sobre qué equipo se realizó.

d. EQUIPO DE TRABAJO DEL SERVICIO.

Dicho perfile será verificado por parte del supervisor del contrato al proponente adjudicatario, una vez suscrito el mismo por las partes y previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución así:

Un (1) Ingeniero Coordinador:

Formación Académica:

- Profesional en Ingeniería de:

(i) Sistemas; o,

(ii) Electrónica; o

(iii) Eléctrica; o

(iv) Telecomunicaciones

Formación Complementaria:

- Certificado en ITIL Foundation, otorgada por un organismo acreditado por ITIL para este fin.

Experiencia: Debe contar con título y tarjeta profesional, con experiencia mínima de tres (03) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

EL CONTRATISTA PRESENTARA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN LAS CONDICIONES SEÑALADAS ANTERIORMENTE:

1) Hoja de vida.
2) Fotocopia del documento de identidad del personal.
3) Copia del diploma de pregrado de una Universidad debidamente acreditada ante el Ministerio de Educación.
4) Tarjeta Profesional en el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA o Consejo Profesional Nacional de Ingenierías Eléctrica, Mecánica y Profesiones afines.
5) Certificado de vigencia y antecedentes del profesional propuesto.
6) Certificaciones que acrediten experiencia del profesional propuesto que deberán tener relación con la experiencia requerida.

7) Carta del profesional en donde manifiesta su consentimiento para participar en el proyecto con dicho proponente.

Nota 1: El proponente debe garantizar que el equipo de trabajo cumpla con el perfil y la experiencia requerida por la UAE Junta Central de Contadores. Una vez vinculado el equipo de trabajo dentro de la ejecución del contrato, los cambios solo se aceptarán previa aprobación por parte del supervisor, en todo caso dicho profesional deberá acreditar iguales o mejores calidades al de la persona saliente.

Se debe entender que cada una de las obligaciones, actividades y requerimientos descritos en esta ficha técnica, son plena responsabilidad del contratista, sin ningún costo adicional para la entidad.

Las labores de mantenimiento preventivo y correctivo a los elementos cubiertos, las deberán realizar personal técnico con amplia experiencia en el manejo de cada uno de los elementos.

5. ASPECTOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL PROPONENTE:

- **CRITERIO SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL:**

La UAE Junta Central de Contadores, dando cumplimiento a su Política Integral orientada a la prevención de la contaminación, la protección de los recursos naturales, el fomento de las compras públicas sostenibles y de la Economía Circular y con el fin de promover la adopción de prácticas ambientales, exige:

CRITERIO	**DOCUMENTOS E INFORMACIÓN SOLICITADOS**	
	Oferente	**Contratista**
El personal técnico designado para realizar labores de mantenimiento preventivo y correctivo, deberá contar con certificado vigente en la NSCL 291901031-2 “Intervenir el sistema de refrigeración según manuales de buenas prácticas en refrigeración y tipo de refrigerante”.	Incluir en la carta de presentación de la propuesta el compromiso de: a. Contar con personal técnico certificado en la NSCL 291901031-2 “Intervenir el sistema de refrigeración según manuales de buenas prácticas en refrigeración y tipo de refrigerante”, vigente.	Entregar a la Supervisión una vez suscrito el contrato: a. Documento mediante el cual se evidencie que el personal asignado para la ejecución contractual cuenta con: Certificado vigente en la NSCL 291901031-2 “Intervenir el sistema de refrigeración según manuales de buenas prácticas en

		refrigeración y tipo de refrigerante".
Garantizar a la UAE Junta Central de Contadores, que, en caso de utilizar sustancias químicas durante la ejecución del contrato, estas se mantendrán rotuladas y correctamente almacenadas en un lugar adecuado para ello y serán debidamente manipuladas.	Incluir en la carta de presentación de la oferta el compromiso de: b. Garantizar que, en caso de utilizar sustancias químicas durante la ejecución del contrato, estas se mantendrán rotuladas, correctamente almacenadas en un lugar adecuado para ello y debidamente manipuladas, dando cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 1496 de 2018 "Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química" y demás normatividad vigente y aplicable.	a. Cumplir con el compromiso. b. En caso tal, que se realice el cambio de alguna sustancia química a utilizar o se incorpore una nueva, el contratista garantizará su rotulado, correcto almacenamiento en un lugar adecuado para ello y debida manipulación dando cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 1496 de 2018 y demás normatividad vigente y aplicable.
Contar con acciones definidas para la recuperación y gestión adecuada de refrigerantes con el fin de asegurar que las sustancias refrigerantes no sean emitidas al ambiente y sean recuperadas para su reutilización o disposición final.	Incluir en la carta de presentación de la propuesta el compromiso de: c. Adoptar acciones para la recuperación y gestión adecuada de refrigerantes con el fin de asegurar que las sustancias refrigerantes no sean emitidas al ambiente y sean recuperadas para su reutilización o disposición final y entregar a la Supervisión documento que así lo evidencie.	Entregar a la Supervisión con cada informe periódico mensual, soporte que evidencie el cumplimiento del compromiso.

Nota 1: Los documentos, reportes, certificados o actas generados en cumplimiento a lo anterior, deberán contener como mínimo: Fecha de expedición, nombre, NIT y N° de la licencia ambiental por medio de la cual se autoriza el desarrollo de la actividad, de la (s) empresa (s) gestora(s) responsable (s) de las mismas, descripción del residuo (tipo, cantidad), gestión realizada con el residuo (transporte o movilización, almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento y disposición final) y deberán evidenciar que se expide en cumplimiento del contrato que se suscriba con el Ministerio.
Nota 2: Todo documento entregado tanto por oferentes como por el contratista debe ser completamente legible y estar debidamente diligenciado.
Nota 3: La supervisión entregará al contratista una vez suscrito el contrato, el formato definido por la entidad para la verificación del cumplimiento normativo por parte del transportador de los residuos peligrosos.

Nota 4: Una vez entregado lo solicitado, el Supervisor del contrato lo remitirá al Equipo de Asuntos Ambientales para su verificación en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir de la fecha de entrega de los productos por parte del contratista.

6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Prestar los servicios acordes con los tiempos de atención, procedimientos y condiciones establecidos por **LA UEA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**.
2. Cumplir con las demás instrucciones, plazos y tareas que le sean impartidas por el supervisor, que se deriven o que tengan relación directa con la naturaleza del contrato.
3. Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato.
4. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones.
5. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato evitando dilaciones y entrabamientos innecesarios.
6. Dar cumplimiento a las obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, Ley 1562 de 2012 y demás que las adicionen complementen o modifiquen.
7. El personal que contrate para la ejecución (de ser el caso), del objeto contractual debe mantenerse afiliado y pagarle de manera oportuna los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.
8. Asistir conjuntamente a las reuniones de seguimiento de ejecución del contrato, programadas por el Supervisor y/o por el Ordenador del Gasto de **LA UEA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**
9. Cumplir a cabalidad con las condiciones pactadas en el Contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin por **LA UEA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes.
10. Pagar los impuestos que se causen con ocasión del contrato.

11. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
12. Informar oportunamente al supervisor los inconvenientes que se presenten y proponer medidas inmediatas de solución.
13. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del Contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
14. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas.
15. Conocer y cumplir a cabalidad el Sistema Integrado de Gestión que incluye los componentes de Calidad y Ambiental.
16. Abstenerse de divulgar total o parcialmente información que maneje en desarrollo de sus obligaciones contractuales en forma diferente a la autorizada por **LA UEA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**.
17. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
18. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
19. Mantener indemne a **LA UEA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES** contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones al personal de la **UEA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES** o del Contratista, adicionalmente a personas o propiedades de terceros, ocasionados por éste durante la ejecución del objeto de este Contrato. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra **LA UEA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**, por asuntos que según el Contrato sean de responsabilidad del Contratista, éste se lo comunicará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantenerla indemne, y se adelanten las negociaciones para llegar a un arreglo del conflicto.
20. Suscribir la garantía única dentro de los tres (3) días hábiles, presentar los amparos requeridos para el cumplimiento del contrato y mantener actualizada su vigencia acorde con los términos pactados en la cláusula pertinente del contrato para hacerla efectiva, llegado el caso.
21. Mantener los precios presentados en el proceso de selección
22. durante el tiempo de la ejecución del contrato.
23. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato, las previstas en la propuesta, así como las señaladas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.

7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con la ficha técnica y/o especificación técnica.
2. El Contratista será responsable administrativa y fiscalmente de los bienes mientras estén bajo su custodia.
3. Presentar al supervisor informes sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato y estado de la ejecución.

4. Cumplir con los criterios Ambientales.

8. **OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:**

LA UAE JUNTA CENTRAL DE CONTADORES se obliga para con EL CONTRATISTA a:

- Expedir el certificado de Registro Presupuestal del contrato
- Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
- Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
- Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato. Designar un supervisor para verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.

9. GARANTIA TÉCNICA:

Garantía técnica de un (1) año sobre los repuestos reemplazos en la ejecución del contrato, una vez instalados y validado el correcto funcionamiento del equipo.

Termino de respuesta garantía técnica: Tres (3) días

10. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

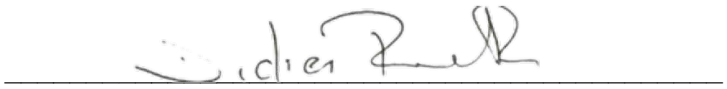
El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

11. **NORMAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL**
No aplica

12. NORMAS AMBIENTALES:

El contratista deberá aportar un plan de gestión integral de residuos sólidos a nombre de **LA UEA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**, así mismo, deberá aportar copia del contrato suscrito con entidad encargada de la recolección de residuos peligrosos licenciada por autoridad competente o de la certificación del fabricante donde se acredite que cuenta con un sistema de recolección y gestión ambiental.

13. OTRAS CONDICIONES QUE SE REQUIERAN (si aplica):



DIDIER ORLANDO RUIZ RODRIGUEZ

Estructurador Técnico

Líder Tecnología de la Información

UAE Junta Central de Contadores