ARMADA DE COLOMBIA
Protegemos el azul de la bandera

2026 AZUL QUE INSPIRA
FUERZA QUE PROTEGE

San Andrés Isla,

AL: Señores
SOLUTION COPY LTDA
Representante Legal de la Firma
NELSON ENRIQUE FLECHAS OTÁLORA
CR 90 17 B 63 BG 23 Bogotá, D.C.
Teléfono: 6017443024 - 3183662523
solutioncopy@hotmail.com

Asunto: ACEPTACIÓN DE OFERTA CONTRATO No. 015-ARC-CBNL04-2026

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 Señor Comandante de la Base Naval ARC "San Andrés" de la ARMADA DE COLOMBIA, debidamente nombrado mediante la Orden Administrativa de Personal Comando Armada No. 1207 de fecha 28 de noviembre y Acta de Posesión No. 2271 de fecha 30 de enero de 2026, y facultado para asumir las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Base Naval ARC "San Andrés" de la Armada de Colombia en virtud de la Resolución de Delegación No. 4223 del 23 de junio de 2022, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 85 del Decreto 1790 de 2000 (Modificado por el artículo 22 de la ley 1104 de 2006), acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada por usted en calidad de Representante Legal de la firma **SOLUTION COPY LTDA**, en virtud del Proceso de Mínima Cuantía No. **022-ARC-CBNL04-2026** cuyo objeto es "**CONTRATAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y/O FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSORCING PARA LOS COMPONENTES ADSCRITOS A LA BASE NAVAL ARC "SAN ANDRÉS",** de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en la invitación y la oferta presentada el 13 de marzo de 2026.

Los servicios, teniendo en cuenta la oferta presentada y la siguiente información.

Contratista	SOLUTION COPY LTDA
Nit	830053669-5
Régimen de Ventas	Régimen Ordinario
Clase de Persona	Persona Jurídica
Domicilio	Carrera 90 No 17 B 63 Bodega 23 Bogotá D.C.
Telefono/Fax	6017443024-3183662523
E- mail	solutioncopy@hotmail.com
Ciudad	Bogotá, D.C.
Banco	BANCO DE BOGOTA
No. de cuenta	032075608
Nombre del titular	SOLUTION CO PY LTDA
Tipo de Cuenta	CORRIENTE

Certificado de Disponibilidad

Con cargo al CDP No **4626** del 04 de enero de 2026 afectado en **CINCUENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 56.259.340,00)**, por los rubros y afectaciones que se relacionan a continuación:

No. CDP	Tipo Gasto	Asig. Interna	Cta/ Prog	SubC/ SubP	ObjG/ Proy	Rec	C/S	CONCEPTO	AFECTADO EN	UNIDAD
4626	A-02	02	02	007	003	10	CSF	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER SIN OPERARIO	$27.720.000,00	BNL04
	A-02	02	02	007	003	10	CSF	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER SIN OPERARIO	$4.492.000,00	CESYP
	A-02	02	02	007	003	10	CSF	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER SIN OPERARIO	$12.133.900,00	EGSAI
	A-02	02	02	007	003	10	CSF	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER SIN OPERARIO	$11.913.440,00	BIM11
TOTAL									**$56.259.340,00**	

Imputación Presupuestal

Tipo de gasto **A-02** Cuenta **02** Subcuenta **007** Objeto **003** Subordinal **SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER SIN OPERARIO** Recurso **10** Situación **CSF.**

Valor del Contrato

El valor del contrato es hasta la suma de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 56.259.340,00),** excluido IVA e incluido demás erogaciones que correspondan, distribuidos de la siguiente manera por Unidad:

DEPENDENCIA	REC	ASIGNACION
BNL04	10	$ 27.720.000,00
CESYP	10	$ 4.492.000,00
EGSAI	10	$ 12.133.900,00
BIM11	10	$ 11.913.440,00
TOTAL		**$ 56.259.340,00**

Forma de pago

La Base Naval ARC “San Andrés”, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en **PAGOS PARCIALES**, una vez recibidos los servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, y cumplidos los trámites administrativos a que haya lugar, de conformidad con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Armada Nacional.

Para los pagos se deberá presentar facturación electrónica, según los obligados en la Resolución 000042 de 2020 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en concordancia y cumplimiento a la normatividad vigente, acta de recepción suscrita por el supervisor del contrato, la documentación técnica, en caso de bienes/servicios cumplimiento cláusula de catalogación OTAN, acta recepción firmada por contratista y supervisor contrato y demás documentos que hagan parte del paquete pago.

La factura electrónica está regulada acuerdo Decreto No. 000358 del 5 de marzo del 2020 y Ley de Crecimiento 2010 de 2019 que modificó algunas disposiciones del Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO PRIMERO: Así mismo el contratista deberá presentar la factura de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada

expresamente como factura de venta. (Si es responsable de IVA o no). b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los servicios. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado de mismo, cuando aplique.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Debido a que la entidades públicas realizan la ejecución presupuestal a través del Sistema de Información Financiera (SIIF Nación), y este Sistema se ha parametrizado para enlazar la factura electrónica con el proceso de pago interno, mencionada facturación electrónica deberá cumplir con los requisitos de identificación solicitados por el SUPERVISOR DEL CONTRATO, para su reconocimiento en el Sistema de Información Financiera SIIF Nación II, y así poder dar trámite a los pagos establecidos

Con referencia proceso facturación electrónica emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y la Administración del Sistema de Información Financiera-SIIF Nación, la Armada Nacional emitió las instrucciones para la recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito relacionadas en la Circular No 20210425341138723/MDN-COGFM-COARC-SECAR-JOLA-DIEF-DIPRE-13 del 19 abril de 2021, a continuación se relacionan las actividades y obligaciones que deben requerirse a los contratistas o proveedores para dicha recepción por parte de las Unidades Administrativas de la Armada Nacional y los supervisores de contrato:

1. Estar habilitado previamente ante la DIAN y contar con la capacidad informática de cumplir con el deber formal de emitir la factura electrónica validada por esta, acuerdo instrucciones y fechas determinadas en el calendario de implementación, contenido en la Resolución No 042 del 05 mayo de 2020 y sus actos administrativos modificatorios.
2. Registra en la sección de Datos del Emisor campo “correo de la factura electrónica, una dirección electrónica válida, donde se informará si en el proceso de validación en la plataforma SIIF se presenta alguna novedad.
3. Diligenciar en la sección “Notas” o su equivalente en la factura, el siguiente patrón (Ejemplo):

#$15-01-04-012; Contrato No . ----- CBNL04-2026; diana.fajardo@armada.mil.co#$

Código PCI Numero del Contrato Correo Electrónico de Recepción
código Sistem Unidad

Las definiciones señaladas en el patrón correspondiente así:

Código Sistema: Corresponde a los caracteres #$. Se ubica al inicio y al final del patrón solicitado por SIIF, y permite advertir al sistema que hay datos objeto de análisis para la asignación de la factura electrónica a una cuenta en la plataforma.

PCI: Posición de Catalogo Institucional, es un código en el ambiente del SIIF Nación que identifica a la Unidad Administrativa dentro del sistema. Los siguientes son las posiciones vigentes para la Armada Nacional en el aplicativo:

NIT	DV	PCI SIIF NACION II	SOCIEDAD SILOG	DESCRIPCION PCI/SOCIEDAD
800.141.656	8	15-01-04-012	4010	BASE NAVAL ARC "SAN ANDRÉS"

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.

4. 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.

5. 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).
6. Enviar al buzón electrónico referido en el punto anterior el contenedor electrónico, diligenciando en el asunto del correo el siguiente patrón: SIN incluir los caracteres #$. El siguiente es un ejemplo de cómo debe de figurar el patrón para la Unidad Administrativa de la Armada Nacional

   15-01-04-012; Contrato No 415 CBNL04-2026; centralizada@armada.mil.co

Lo que permitirá que la plataforma SIIF, tenga en cuenta otro criterio de filtro para remitir el documento electrónico a la cuenta correcta dentro del sistema para su aprobación o rechazo.

Nota: de no ser posible él envió automático por el medio de operación seleccionado por el proveedor o contratista, el Emisor podrá remitir los documentos electrónicos al buzón electrónico autorizado *siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co* con las instrucciones referenciadas en los puntos anteriores.

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista frente a sus obligaciones PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, e ICBF ó 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 a los 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. **PARÁGRAFO CUARTO**: La BASE NAVAL ARC "SAN ANDRÉS" no se responsabilizará por la demora en el pago si esta fuere causada cuando fuere provocada por el CONTRATISTA, por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite correspondiente por el CONTRATANTE. **PARÁGRAFO QUINTO:** El término para el pago solo 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 **PARÁGRAFO SEXTO:** De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes, las facturas, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse verificadas por el supervisor del contrato/interventor.
Plazo de Entrega Y Forma de Ejecución	El plazo de ejecución del contrato iniciará una vez finalice el plazo de ejecución del contrato No. 006-ARC-CBNL04-2025 el cual está estipulado hasta el 31 de marzo de 2026 y/o hasta ejecutar la totalidad del presupuesto asignado; y el plazo de ejecución del presente contrato será hasta el **10 DE DICIEMBRE 2026** y/o hasta ejecutar los recursos asignados, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. El contratista y el supervisor del contrato deberán establecer dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, el cronograma detallado para la entrega de los servicios objeto del contrato, el cual hará parte integral del contrato.

<table>
<tr><td></td><td>FORMA DE EJECUCIÓN: El contratista seleccionado se compromete a realizar la entrega del material objeto del futuro contrato de servicios, dentro de los cinco (05) días siguientes a la adjudicación y al perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de pólizas y garantías, implementando un cronograma de trabajo detallado.</td></tr>
<tr><td>Lugar de Entrega/ Ejecución</td><td>Los servicios contratados deberán ser entregados en los lugares indicados a continuación, por parte del contratista a través de un representante debidamente facultado, previa coordinación con el supervisor del contrato.
<table>
<tr><th>UNIDADES</th><th>LUGAR EJECUCIÓN</th><th>HORARIO</th></tr>
<tr><td>Base Naval ARC “San Andrés”</td><td rowspan="2">Avenida Circunvalar KM 10 vía Sector el Cove.</td><td rowspan="3">DÍAS HÁBILES
De 08:30 am a 12:00 pm

De 02:00 pm a 05:00pm</td></tr>
<tr><td>Batallón de Infantería de Marina No. 11</td></tr>
<tr><td>Estación de Guardacostas de San Andrés y Providencia.</td><td rowspan="2">Avenida NewBall, Zona Industrial, entrando por la Cruz Roja</td></tr>
<tr><td>Comando Específico de San Andrés y Providencia</td><td></td></tr>
</table>
NOTA 1: El contratista deberá realizar las gestiones correspondientes con el supervisor del contrato para coordinar los ingresos del material y personal a las instalaciones de los usuarios, en los días y horarios señalados por la Entidad.

NOTA 2: El Contratista deberá contar con los medios y el personal suficiente para la entrega de los servicios en las instalaciones de los usuarios.</td></tr>
<tr><td>Garantías</td><td>Dentro de los TRES (03) DÍAS HÁBILES siguientes al perfeccionamiento del contrato, el CONTRATISTA constituirá y subirá a la plataforma del SECOP II (https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE) una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, TITULO III “Garantías”, la cual consistirá en 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, a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - ARMADA NACIONAL – BASE NAVAL ARC “SAN ANDRÉS”, NIT. 800.141.656-8, la cual contendrá los siguientes amparos:

a. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por un valor equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo (cuatro (04) meses más).
b. CALIDAD DEL SERVICIO: Por el veinte (20%) por ciento del valor del contrato, con una vigencia que cubra el plazo de ejecución del contrato y un (01) año más
c. PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: a cargo del contratista, se ampara el 5% del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más.
d. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Equivalente a doscientos (200) SMMLV del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del contrato.</td></tr>
</table>

Nota: En el documento constitutivo de las garantías, deberá obrar expresamente que la cobertura del amparo del "Cumplimiento de las obligaciones del contrato" será hasta la liquidación del mismo.

NOTAS:

- Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el Decreto No. 1082 del 2015.
  En caso de presentarse póliza de seguros deberá adjuntarse el anexo de condiciones generales correspondiente debidamente diligenciado en todos y cada uno de los espacios en blanco.
- Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior o cualquier otro mecanismo contemplado en el Decreto No. 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública.
- Con la garantía se debe adjuntar el anexo de condiciones generales correspondientes.
- Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes acuerdo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.4 "*GARANTÍA DEL OFERENTE PLURAL*" del Decreto No. 1082 de 2015, indicando en el cuerpo de la misma las personas naturales o jurídicas que la componen y su porcentaje de participación.
- TOMADOR/AFIANZADO: La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales del oferente plural.
- Las garantías deberán otorgarse de acuerdo a lo establecido en el Título III – sección 3 del Decreto Compilatorio No 1082 del 26 de mayo de 2015, e indicarlo en la póliza de manera expresa.
- La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo.
- Igualmente, el CONTRATISTA se compromete a responder de los perjuicios que cause a la Entidad contratante de los vicios ocultos en los servicios entregados en los términos de la legislación civil y comercial, de los artículos 4, 26, 52, 55 y 56 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y de conformidad a lo estipulado en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007.
- La garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato y se ajustará a los limites, existencia y extensión de los riesgos amparados.
- La póliza deberá indicar de manera expresa que ampara el pago de la caducidad del contrato, las multas y de la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones. Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en este parágrafo, la *Base Naval ARC "San Andrés"* podrá declarar la caducidad del contrato.

	- El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por la *Base Naval ARC "San Andrés"* su monto se agotare o disminuyere. - La *Base Naval ARC "San Andrés"* se reserva la facultad de no aceptar Garantía Única de contratos cuando a su juicio el GARANTE carezca de capacidad económica para responder conforme al Código de Comercio o cuando en Estado de insolvencia, o tenga pleitos pendientes contra la entidad que afecte seriamente su patrimonio. - Se deberá indicar que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión y que las pólizas cuyo beneficiario es el Estado, no expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales**.** -
Obligaciones	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En desarrollo del presente contrato, **el CONTRATISTA** se obliga a: **1)** Cumplir integral y oportunamente el objeto contractual, prestando los servicios y suministrando los bienes/servicios contratados conforme a las especificaciones técnicas, condiciones jurídicas, económicas y comerciales establecidas en la invitación, la propuesta presentada y el contrato, garantizando su calidad, eficiencia, continuidad y correcta ejecución, sin suspender ni abandonar el objeto contratado; **2)** Entregar, instalar, configurar, poner en funcionamiento y mantener operativos los equipos de fotocopiado, impresión y digitalización, incluyendo la implementación del software de administración de la solución y garantizar que la totalidad de los usuarios de la Entidad, tanto del Cantón CESYP como del Cantón BNL04, queden debidamente enrolados en dicho software, mediante la implementación y disponibilidad de dos (02) licencias, una para cada cantón, con el fin de prevenir la fuga de impresiones y establecer procedimientos de control que aseguren el adecuado uso y funcionamiento de los equipos; **3)** Garantizar el funcionamiento continuo y permanente de los equipos, contar con inventario suficiente de insumos y repuestos, suministrar oportunamente los consumibles requeridos y realizar los mantenimientos preventivos conforme al cronograma aprobado, así como los correctivos que se requieran de acuerdo con las necesidades técnicas; **4)** Atender los requerimientos de la Entidad y del supervisor del contrato, reportar por escrito cualquier novedad o anomalía detectada durante la ejecución contractual y, en caso de insatisfacción, incumplimiento o no conformidad en los bienes suministrados o servicios prestados, realizar la corrección, ajuste, sustitución o cambio correspondiente dentro de los **tres (03) días hábiles** siguientes al requerimiento efectuado por la Entidad; **5)** Reparar los equipos que presenten fallas y, de ser necesario, reemplazarlos total o parcialmente dentro de los plazos contractualmente establecidos, asumiendo a su cargo el transporte, entrega, instalación y demás costos asociados, sin generar erogaciones adicionales para la Armada de Colombia; **6)** Cumplir estrictamente los plazos de entrega, instalación, mantenimiento, suministro de insumos y correcciones, previendo los factores de tiempo, clima, tránsito y lugar de ejecución; **7)** Garantizar la calidad de los servicios durante la ejecución contractual y durante la vigencia de las garantías; **8)** Abstenerse de acceder a peticiones, amenazas o presiones de personas que actúen por fuera de la ley, informar de inmediato a la Entidad y a las autoridades competentes y solucionar las controversias contractuales conforme a la Ley 80 de 1993; **9)** Asumir el pago de los impuestos y cargas fiscales derivados del contrato; **10)** Presentar oportunamente la factura original o electrónica con los soportes exigidos por la ley y por el supervisor del contrato; **11)** Cumplir de manera total, permanente e ininterrumpida con los aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral, allegando los soportes requeridos; **12)** Proporcionar la información necesaria para la denominación, clasificación, identificación, numeración y catalogación de los bienes / servicios conforme a los códigos y lineamientos OTAN, dentro de los plazos establecidos por el

	supervisor; **13)** Cumplir con los protocolos técnicos, ambientales y de saneamiento definidos por la Entidad, realizar la separación, clasificación, recolección, transporte y disposición final de los residuos no peligrosos, reciclables y peligrosos generados durante la ejecución del contrato, incluidos tóner y residuos de tóner, aportando las certificaciones exigidas por la autoridad competente, todo ello a su cargo y costo; **14)** Cumplir el Código de Ética del Ministerio de Justicia y del Derecho y acatar las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato; 15) El contratista destinará al cumplimiento del objeto contractual la provisión de servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes. Esta provisión ascenderá a un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado. El incumplimiento de esta especial obligación acarreará las mismas consecuencias previstas en el presente proceso para el incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista. El supervisor realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato, pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente. Para el cumplimiento de la presente obligación, se entenderán como sujetos de especial protección constitucional, aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Estas circunstancias se acreditarán aplicando lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto No. 1082 de 2015.; y **16)** Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza y objeto del contrato o que le sean asignadas por la supervisión contractual. **OBLIGACIONES DE LA ARMADA DE COLOMBIA:** En general son obligaciones del **CONTRATANTE:** 1. En general son obligaciones del **CONTRATANTE: 1.** Recibir a satisfacción de los bienes/servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato**. 2**. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. **3**. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. **4.** Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, e ICBF o pago de autor retención especial a título de impuesto de renta y complementario según corresponda) y al SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Integral (salud, pensión, riesgos profesionales - artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007). **5.** Aprobar la Garantía Única una vez constituida en debida forma y presentada por el Contratista. **6.** Suscribir el acta de Liquidación. **7.** Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **8.** Adelantar las revisiones periódicas de los servicios, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverá las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Estas revisiones deberán llevarse a cabo cada que se estime pertinente y por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías. **9.** La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias. **10**. Exigir que la calidad de los bienes/servicios adquiridos por la Armada de Colombia se ajuste a los requisitos

	mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que los servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. **11.** Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual. **12**. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista. **13**. Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. **14**. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato
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 presente Carta de Aceptación.
Multas y sanciones	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: a) **<u>MULTAS</u>**. **1.** Por no efectuar la entrega de los bienes o servicios dentro del plazo establecido en el contrato o en el cronograma de ejecución del mismo, se causará una multa del 1% del valor dejado de entregar por cada día calendario de retardo. **2.** Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente (*si aplica*), corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos, de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas. **3.** Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor o el interventor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 1 % del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el contratista demuestre que corrigió el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor o del interventor. **4.** Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 1 % del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada. **5.** Por incumplir las órdenes dadas por el supervisor o el interventor, sin justa causa, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1 % del valor del contrato, por cada orden incumplida. **6.** Por no realizar la facturación del contrato y entregar los documentos requeridos para el trámite de pago dentro de la vigencia del contrato y en todo caso cuando sean requeridos por el supervisor del contrato, se causará una multa del 1% por cada día de retardo. **7.** Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Subcontratistas, al Contratista se le impondrá

una multa equivalente a un salario mínimos mensual legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.

Parágrafo 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.
Parágrafo 2. Debido a que las multas son de carácter conminatorio, su imposición procederá mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del Contratista.
Parágrafo 3. En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía única de cumplimiento del Contrato.
Parágrafo 4. El pago, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del Contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del Contrato.
Parágrafo 5. En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.
Parágrafo 6. Para efectos de la imposición de las multas, el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente será aquel que rija para el momento del incumplimiento del Contrato.
Parágrafo 7. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5 % del valor del Contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

b) **PENAL PECUNIARIA**.

Las Partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
En caso de declaración de caducidad, de presentarse por parte del contratista incumplimiento parcial o total del contrato, o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, este pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la Entidad, una suma equivalente al 20% del valor del contrato. En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato, la pena estipulada se hará efectiva de manera proporcional teniendo en cuenta lo cumplido parcialmente por el contratista.

La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el Contratista cause a la entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios irrogados si estos superan el valor de la pena.

En caso de aplicar la cláusula penal, el Contratista autoriza expresamente a la Entidad para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del Contratista; sin perjuicio de lo anterior, la Entidad podrá hacer efectiva la Garantía única de cumplimiento.

Parágrafo 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la

estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial, o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista.

Parágrafo 2: La parte resolutiva de los actos que declaren la caducidad, impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, una vez ejecutoriados, se publicarán en el SECOP II y se comunicarán a la cámara de comercio en que se encuentre inscrito el Contratista respectivo. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación de conformidad con el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto 0019 del 10 de enero de 2012.

NOTAS:

a. El valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, o de la Garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía Ejecutiva.
b. Estas sanciones se impondrán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política y conforme al procedimiento establecido en el artículo 86º de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se publicará e informará conforme lo dispuesto por el artículo 31º "*DE LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS Y SENTENCIAS SANCIONATORIAS*" de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218º del Decreto 19 de 2012 y que dispone que "*La parte resolutiva de los actos que declaren la caducidad, impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, una vez ejecutoriados, se publicarán en el SECOP y se comunicarán a la cámara de comercio en que se encuentre inscrito el contratista respectivo. También se comunicarán a la Procuraduría General de la Nación*", con el fin las sanciones, multas e incumplimientos surtan los efectos y consecuencias que en derecho disponen entre otras disposiciones de la Ley 1474 de julio 12 de 2011, artículo 90º "*INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO*" [1] , modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, así como las reducciones de puntaje en calificación procesos selección artículo 58º "*REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS*" [2] de la Ley 2195 de

---

[1] *Ley 1474 de julio 12 de 2011, artículo 90º "INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO", modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019: ARTÍCULO 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO. Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:*
a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;
b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;
c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.
d) <Literal adicionado por el artículo 51 de la Ley 2195 de 2022. El nuevo texto es el siguiente:> Haber sido objeto de incumplimiento contractual o de imposición de dos (2) o más multas, con una o varias entidades, cuando se trate de contratos cuyo objeto esté relacionado con el Programa de Alimentación Escolar. Esta inhabilidad se extenderá por un término de diez (10) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas.
La inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar.
La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar.
PARÁGRAFO. La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como a las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

[2] *Ley 2195 de enero 18 de 2022, artículo 58º "REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.*

enero 18 de 2022 "*Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones*".

c) CADUCIDAD

La Base Naval ARC "San Andrés" podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de Resolución debidamente motivada dentro del término de ejecución del mismo y en los casos consagrados en la Ley. En dicha Resolución se expresarán las causales que dieron lugar a ella y se ordenará hacer efectivo si se hubiere decretado antes el valor de las Multas, así como el de la Cláusula Penal Pecuniaria y la Garantía Única.

NOTA: La parte resolutiva de los actos que declaren la caducidad, impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, una vez ejecutoriados, se publicarán en el SECOP II y se comunicarán a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el Contratista respectivo. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación de conformidad con el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto No. 0019 del 10 de enero de 2012.

d) DEBIDO PROCESO:

Durante la ejecución del contrato, La Armada de Colombia podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del "Debido Proceso" consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto, la Armada de Colombia en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece: "…IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento: a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior. PARÁGRAFO 1o. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. PARÁGRAFO 2o. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6o de la Ley 2020 de 2020".

	o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. **TIPIFICACION, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS:** De conformidad con lo estipulado en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.3. “Pliegos de condiciones”, numeral 8º “Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes” del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se definen como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos como previsibles, identificable y cuantificable en condiciones normales acuerdo los indicados en el Anexo “G” de la presente carta de aceptación. **INDEMNIDAD**: El Contratista se compromete con la **BASE NAVAL ARC “SAN ANDRÉS”** a mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. Esto incluye cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados, dependientes, subcontratista y en general de terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato que se suscriba con ocasión del presente proceso.
Cláusulas Excepcionales	Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se derivan.
Supervisor	El control, vigilancia, supervisión y verificación general técnica y administrativa del desarrollo, ejecución y cumplimiento del objeto del presente contrato, estará a cargo del Señor **S1 FAJARDO BENITEZ DIANA JULIETH** identificado con Cédula de Ciudadanía **No. 33.702.697**, 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. 6302 del 2014 emitida por el Ministerio de Defensa Nacional, por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación del el Ministerio de Defensa Nacional, especialmente las siguientes: a) Representar la ARMADA NACIONAL 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 o CREE 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 BASE NAVAL ARC “SAN ANDRÉS” DE LA ARMADA NACIONAL, 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 Dirección de Economía y Finanzas de la ARMADA NACIONAL, 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 de conformidad con el formato establecido en el SGC. **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 BASE NAVAL ARC “SAN ANDRÉS” informará mediante oficio el nombre del supervisor encargado o delegado. **PARÁGRAFO TERCERO. 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, a excepción de la posibilidad de reinversión de recursos y alcance técnico de los ítems de conformidad con lo establecido en el parágrafo siguiente.
Indemnidad	El Contratista se compromete con la **BASE NAVAL ARC “SAN ANDRÉS”** a mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. Esto incluye cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados, dependientes, subcontratista y en general de terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato que se suscriba con ocasión del presente proceso.

Cláusula Antisoborno y Anticorrupción	EL CONTRATISTA deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno, apoyando la acción del Estado Colombiano y del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – ARMADA DE COLOMBIA – **BASE NAVAL ARC "SAN ANDRÉS"** para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, el CONTRATISTA se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como cualquier representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las leyes de Republica de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto, a los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional." En caso de identificarse presuntas conductas relacionadas a casos de corrupción, se compromete a informar a la Dirección para la Vigilancia, de la Legalidad y la Transparencia – DELTA., a través de los siguientes canales de denuncia: delta@armada.mil.co, transparencia.arc@armada.mil.co y línea de denuncias 316-619-2914.
Cesión	El contrato que se celebre en virtud del presente proceso de selección no podrá ser cedido a título alguno, en tanto no medie autorización expresa y escrita por parte de la Base Naval ARC "San Andrés".
Liquidación	El contrato será objeto de liquidación bilateral de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato. Si no fuere posible, la BASE NAVAL ARC "SAN ANDRÉS" procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente motivado.
Garantía Técnica	De conformidad con lo establecido en la Ley 1480 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, ofrezco garantía de los bienes suministrados en virtud de lo establecido en el contrato y sus modificaciones, contra cualquier daño que afecte su calidad, idoneidad, seguridad y buen estado de funcionamiento, conforme las especificaciones y características técnicas establecidas en el contrato y los documento que lo integran, por un lapso mínimo de UN (1) AÑO, contado a partir de la expedición del acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.

Las estipulaciones contenidas en la Invitación Pública No. 022-ARC-CBNL04-2026 y sus aclaraciones, 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 84 del Decreto 1510 de 2013.

Con la publicación de la presente comunicación de aceptación en la página del SECOP, 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 (aprobación de Garantía Única y expedición de CRP) a partir de los cuales se empezará a contar el plazo para el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Atentamente,

Capitán de Navío PAOLA ANDREA GONZÁLEZ HOYOS
Comandante Base Naval ARC "San Andrés"

Vo.Bo: CFLADM Javier Alberto Uribe Larrota– Jefe Departamento de Administración BNL04

Vo.Bo: CFADER Carlos Andrés Pinzón Rivera – Asesor Jurídico BNL04

Aprobó: TFLADM Charry Salcedo Christian Andrés – Jefe División de Adquisiciones BNL04

Revisó: TKLADM González López Victoria – Jefe Sección Precontractual BNL04

Elaboró: TKLADM Redondo García Jhojan – Ejecutivo de Contratos BNL04

ANEXO "A"
TÉCNICO – ECONÓMICO

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	DENOMINACIÓN DEL BIEN / SERVICIO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. TOTAL	VALOR UNITARIO OFERTADO
1	80161801	**SERVICIO DE IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO**	CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO A BLANCO Y NEGRO, ESCANEO DE DOCUMENTOS, A TRAVÉS DE MINÍMO 09 IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES LASER DE ALTO RENDIMIENTO (IMPRESIÓN, FOTOCOPIADORA, ESCÁNER) **(NO INCLUYE SUMINISTRO DE PAPEL)** GARANTIZANDO EL SUMINISTRO DE TÓNER ORIGINAL, MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TODOS LOS REPUESTOS QUE SE REQUIERAN PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS O SU REEMPLAZO POR OTRO EN BUEN ESTADO DE OPERACIÓN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y EL SOFTWARE DE CONTROL DE IMPRESIÓN QUE PERMITA LA MEDICIÓN, GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE TODA LA RED DE IMPRESORAS SUMINISTRADAS EN ALQUILER Y QUE PERMITA INTEGRARSE AL DIRECTORIO ACTIVO, PARA UNAS DEPENDENCIAS DEL COMANDO ESPECÍFICO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA.	**UND**	**1**	**$ 235**
2	80161801	**SERVICIO DE IMPRESIÓN A COLOR**	CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO A COLOR, ESCANEO DE DOCUMENTOS, A TRAVÉS DE MINÍMO 05 IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES LASER DE ALTO RENDIMIENTO (IMPRESIÓN, FOTOCOPIADORA, ESCÁNER) **(NO INCLUYE SUMINISTRO DE PAPEL)** GARANTIZANDO EL SUMINISTRO DE TÓNER ORIGINAL, MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TODOS LOS REPUESTOS QUE SE REQUIERAN PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS O SU REEMPLAZO POR OTRO EN BUEN ESTADO DE OPERACIÓN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y EL SOFTWARE DE CONTROL DE IMPRESIÓN QUE PERMITA LA MEDICIÓN, GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE TODA LA RED DE IMPRESORAS SUMINISTRADAS EN ALQUILER Y PARA UNAS DEPENDENCIAS DEL COMANDO ESPECÍFICO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA.	**UND**	**1**	**$ 60**

El oferente y/o futuro contratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos técnicos:

ITEM	REQUERIMIENTO TECNICO DE VERIFICACIÓN DEL EVALUADOR A LOS **OFERENTES**
1	**GENERALIDADES**
1.1	El oferente certificó que los equipos suministrados no superan los 60 meses desde su adquisición, para tal efecto, deberá suministrar en la oferta, los documentos pertinentes (factura de compra) o documento de importación de la DIAN, que permita la verificación de las respectivas fechas. Por lo anterior, debe dar cumplimiento durante la ejecución del contrato.
2	**EQUIPOS**
2.1	El oferente certificó junto a su oferta la ficha técnica de los equipos que serán objeto del presente proceso y que se implementara una vez adjudicado el contrato, con las siguientes características: **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE LAS IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES LASER TINTA NEGRA** Cantidad: 9 Impresora multifunción láser en blanco y negro Velocidad: Mínimo 30 ppm. Procesador: Mínimo 800 MHZ o QUAD CORE Memoria: Mínimo 1GB. Controlador de Impresión PostScript Universal: Controlador para Windows® que permite imprimir en cualquier equipo láser en red o local que sea compatible con PostScript. Tiempo de salida de la primera copia: menos de 7,5 segundos. Pantalla: Táctil de mínimo 7 pulgadas. Con funciones de fácil acceso a todos los usuarios. Resolución de impresión: mínimo 1.200 x 1.200 dpi Resolución de copia: mínimo 600 x 600 dpi. Ciclo de trabajo mensual: Mínimo 150.000 páginas Fuente de alimentación: AC DC 110 - 220 V, 50/60 Hz.

	Interconectividad: Tarjeta de red 10/100/1000 Base TX Ethernet; Puerto USB 2.0 de alta velocidad. Tamaño de papel: Carta, oficio, sobres, media carta y tamaños personalizados, para tipos de papel bond, Capacidad bandeja de papel: 500 hojas. Capacidad bandeja salida de papel: mínimo 200 hojas. Tipo de impresión: Una cara (simple) y doble cara (dúplex) automático. Multicopias: 99. Capacidad de papel: Mínimo 2 bandejas de 500 hojas c/u y diferentes tamaños de papel. (Se requeriría la segunda bandeja de acuerdo con las necesidades de la entidad). y una bandeja bypass para mínimo 100 hojas. Sistema Operativo compatibles: Microsoft® Windows® 2000 (SP4), Server 2003, Server 2008, Windows 11 Mac y Linux, Unix. Formato de digitalización: PDF, JPEG. Escaneo dúplex: lectura de dos caras en un solo paso. Funciones de envío digital: Escanear y enviar por correo, Carpeta de escritorio, Carpeta de red. Direccionamiento LDAP/ Directorio Activo. Autenticación del usuario: PIN, LDAP/Directorio Activo. Capacidad de integrarse a mínimo 01 servidores LDAP o Directorio Activo Ms Windows Server de la institución. Libreta de direcciones: vía LDAP o localmente en el Disco Duro. Resolución de Escaneo: Mínimo 600 x 600 dpi. Escanea a USB, e-mail, OCR, imagen y archivo Capacidad para enviar Escaneo en la red. Escanea a carpeta de red, FTP, SFTP, e-mail. Características del escáner Saltar página en blanco, Escaneo de ID, Escaneo 1 en 2, Alineación automática desde el ADF, Dividir PDF. Escaneo a PDF y JPG Reducción/ampliación: Entre 25 y 400%. Seguridad: Filtrado de IP/MAC. Capacidad de limitar el acceso al sistema únicamente a las personas que están autorizadas y que tienen una contraseña. Asimismo, restricción de los derechos de uso por aplicación; ejemplo: limitar las funciones de escaneo y fotocopiado únicamente al personal autorizado. Capacidad de ajuste de cuota de impresión por usuario, con la capacidad de administrar la cantidad de salidas para cada persona o grupo. Capacidad para configurar cuentas de usuario y asignación de cuotas de impresión. La impresora multifuncional láser ofrecida, debe contar con la capacidad de discriminar la cantidad de impresiones efectuadas a blanco-negro y color, vista la entidad requiere instalar 01 impresora por dependencia y el clic de impresión para estos equipos se debe poder cuantificar por dos valores mono y color. Por lo anterior, debe dar cumplimiento durante la ejecución del contrato.
2.2	El oferente certificó junto a su oferta la ficha técnica de los equipos que serán objeto del presente proceso y que se implementara una vez adjudicado el contrato, con las siguientes características: **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE LAS IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL LASER COLOR** Cantidad: 5 Impresora multifunción láser color. Procesador: Mínimo 800 MHZ Velocidad: Mínimo 30 ppm. Memoria RAM: Mínimo estándar 1 GB. Pantalla: Táctil a color de mínimo 7” Pulgadas. Con funciones de fácil acceso a todos los usuarios. Resolución de impresión: Mínimo 1.200 x 1.200 dpi Resolución de copiado: Mínimo 600 x 600 dpi.

	Ciclo de trabajo mensual: Mínimo 50.000 páginas por ciclo. Lenguajes de impresión: Mínimo PCL 5e, PCL 6, emulación PostScript nivel 3 e impresión directa PDF mínimo v1.4 Interconectividad: Tarjeta de red 10/100/1000 Base TX Ethernet; 1 host USB 2. de alta velocidad. Tamaño de papel: Carta, oficio, sobres, media carta y tamaños personalizados, para tipos de papel bond, transparencias, reciclado, pergamino, membretado, áspero, troquelado. Capacidad bandeja de papel: mínimo 250 hojas. Capacidad bandeja salida de papel: mínimo 150 hojas. Tipo de impresión: Una cara (simple) y doble cara (dúplex) automático. Capacidad de papel: Mínimo 2 bandejas de 250 hojas y Diferentes tamaños de papel. (Se requeriría la segunda bandeja de acuerdo con las necesidades de la entidad). y una bandeja bypass para mínimo 100 hojas. Sistema Operativo compatible: Microsoft® Windows® 2000 (SP4), Server 2003, Server 2008, Windows 10, Windows 11, mac y linux, unix. Formato de digitalización: PDF, JPEG. Escaneo dúplex: lectura de dos caras en un solo paso. Funciones de envío digital: Escanear y enviar por correo, Carpeta de escritorio, Carpeta de red. Direccionamiento LDAP. Autenticación del usuario: PIN, LDAP/Directorio Activo. Funciones de envío digital: Escanear y enviar por correo, Carpeta de escritorio, Carpeta de red. Direccionamiento LDAP/ Directorio Activo. Autenticación del usuario: PIN, LDAP/Directorio Activo. Capacidad de integrarse a mínimo 01 servidores LDAP o Directorio Activo Ms Windows Server de la institución. Libreta de direcciones: vía LDAP o localmente en el Disco Duro. Resolución de digitalización: Mínimo 600 x 600 dpi. Escaneo en red Escanea la carpeta de red, FTP, SFTP, e-mail. Características del escáner Saltar página en blanco, Escaneo de ID, Escaneado 1 en 2, Alineación automática desde el ADF, Dividir PDF Escaneo a PDF Velocidad de escáner: mínimo 45 IPM. Reducción/ampliación: Entre 25 y 400%. Capacidad de limitar el acceso al sistema únicamente a las personas que están autorizadas y que tienen una contraseña. Asimismo, restricción de los derechos de uso por aplicación; ejemplo: limitar las funciones de escaneo y fotocopiado únicamente al personal autorizado. Capacidad de ajuste de cuota de impresión por usuario, con la capacidad de administrar la cantidad de salidas para cada persona o grupo. Capacidad para configurar cuentas de usuario y asignación de cuotas de impresión. Función de impresión segura o retenida, para evitar que usuarios no autorizados vean o recojan accidentalmente documentos confidenciales en la bandeja de salida. La impresora multifuncional láser ofrecida, debe contar con la capacidad de discriminar la cantidad de impresiones efectuadas a blanco-negro y color, vista la entidad requiere instalar 01 impresora por dependencia y el clic de impresión para estos equipos se debe poder cuantificar por dos valores mono y color. Por lo anterior, debe dar cumplimiento durante la ejecución del contrato.
3	**SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN**
3.1	El oferente certificó junto a su oferta, la certificación por parte del Representante Legal, donde acreditó que el personal técnico es idóneo y cuenta con los conocimientos sobre la marca de los equipos ofrecidos. Por lo anterior, debe dar cumplimiento durante la ejecución del contrato.
3.2	El oferente certificó junto a su oferta, un documento donde relacionó el software de administración donde demuestró las capacidades del software y uso del mismo. Por lo anterior, debe dar cumplimiento durante la ejecución del contrato.

ITEM	REQUERIMIENTO TÉCNICO DE VERIFICACIÓN POR EL SUPERVISOR DE CUMPLIMIENTO DEL **CONTRATISTA**
1	**GENERALIDADES**
1.1	El contratista deberá suministrar equipos con capacidad de copiado, impresión y escáner de documentos nuevos o usados con máximo cinco años de adquisición y donde los contadores totales de cada impresora no superen las 200.000 impresiones.
1.2	El contratista debe presentar las características, distinguiendo entre Impresoras ALL-IN mono de acuerdo al ítem 2.1, impresoras ALL-IN color de acuerdo al ítem 2.2, que incluyan todos los servicios de impresión (suministro de tóner, cilindros, fusores, mantenimientos preventivos y correctivos, entre otros) teniendo en cuenta el volumen de impresiones de acuerdo a los ítem 1 y 2.
1.3	El contratista deberá prestar el servicio de mínimo nueve (9) impresoras multifuncionales laser de alto rendimiento a blanco y negro y el servicio de mínimo cinco (5) impresoras a color multifuncionales laser de alto rendimiento acuerdo especificaciones técnicas.
1.4	El contratista debe realizar la instalación de los equipos incluidos en el contrato, para lo cual se deberá instalar, configurar, poner a punto y capacitar al supervisor del contrato sobre la herramienta de mesa de ayudas o servicio que el contratista cuente para garantizar el debido funcionamiento de los servicios a contratar.
1.5	El contratista deberá suministrar el servicio de impresión incluyendo consumibles del servicio (Tóner, Cilindros, Fusores, y demás elementos y repuestos necesarios para el correcto funcionamiento del servicio de impresión, copiado y digitalización de documentos). Para todos los consumibles de impresión se requieren de carácter obligatorio que sean originales, con el fin de garantizar el correcto y óptima operación de la máquina. LOS CUALES CORREN COMO OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA LA DEBIDA INSTALACIÓN EN CUANTO SE REQUIERA EL SERVICIO.
1.6	Mantenimientos preventivos y correctivos: El CONTRATISTA realizará, en coordinación con el supervisor del contrato, un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, los cuales se ejecutarán cada noventa (90) días durante la vigencia del contrato, con el fin de garantizar la adecuada operatividad, disponibilidad y continuidad del servicio objeto contractual.
1.7	El contratista debe instalar y configurar en dos equipos de la Base Naval ARC ”San Andrés” y el Comando Especifico de San Andrés y Providencia, el software de administración licenciado, donde permita la centralización de información y gestión del servicio de Escaneo, Fotocopiado e Impresión, asignación de cupos, informe diario o semanal por usuario o por grupo a través de la red, desde los cuales se configuren y monitoree todo el servicio.
1.8	El CONTRATISTA deberá garantizar el correcto, continuo y permanente funcionamiento de los equipos de impresión, copiado y escaneado, asegurando la disponibilidad de inventarios suficientes de insumos y equipos de respaldo que permitan su reposición inmediata, para lo cual deberá disponer en la Oficina de Informática de la BNL04 (San Andrés Islas) de dos (02) impresoras multifuncionales, una (01) en blanco y negro y una (01) a color, destinadas a operar como equipos de respaldo en caso de falla crítica o irreparable de los equipos principales, con el fin de garantizar la continuidad del servicio; así mismo, deberá mantener en la bodega del Departamento de Telemática de la Base Naval ARC “San Andrés” un stock mínimo de dos (02) tóner por cada color y referencia.
2	**EQUIPOS**
2.1	El Contratista prestará el servicio durante la vigencia del contrato con mínimo nueve (09) Impresoras láser, Multifuncionales en tóner polvo negro y mínimo cinco (05) impresoras láser multifuncionales en tóner color.
2.2	Para el suministro de los tóneres, los suministros ofertados deberán ser nuevos y originales, no re manufacturados para las máquinas propuestas.
2.3	El Contratista deberá iniciar la instalación y configuración de los equipos previa coordinación con el supervisor, según cronograma de trabajo, la cual no podrá superar cinco (05) días calendario una vez adjudicado el contrato, además garantizar el soporte técnico en un plazo no mayor a (72)

	horas, dando solución al servicio o cambiando equipos por otros de iguales o mejores características.
3	**SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN**
3.1	El contratista deberá instalar en 01 equipo de la Base Naval ARC “San Andrés” y 01 equipo en el Comando Especifico de San Andrés y Providencia, 02 software de control de impresión que permita la medición, gestión y supervisión de toda la red de impresoras suministradas. El software debe estar licenciado y debe permitir: • Asignación de topes de impresión por hojas, por valor de impresión o por usuario. • Permitir la gestión de un centro de costos, generado por días, semanas, meses, permitiendo asociar las impresoras por áreas y/o grupos. • Conocer el nombre de los archivos, fecha, hora, número de hojas y usuario que lo imprime. • Las generaciones de estos reportes se especificarán una vez se adjudique el contrato. • En caso de que el usuario cumpliese con la cantidad asignada de copias, impresión o escaneo antes del periodo (mes) este se debe bloquear automáticamente y posteriormente se le debe asignar de nuevo la cantidad de impresiones previa aprobación por parte del supervisor del contrato. • El software debe registrar todas las impresiones generadas por los usuarios indicando fecha, hora, número de hojas impresas, nombre de usuario o dirección IP del computador e impresora a la que se envió el trabajo. • El software debe desocupar las colas de impresión de manera que no afecte el proceso de los usuarios.
3.2	El software debe instalarse en cada sitio y equipo de cómputo que indique el supervisor del contrato.
3.3	Capacidad de monitorear remotamente las impresoras que se encuentran configuradas.
3.4	Capacidad de consolidar en sitio central, toda la información capturada de las impresoras.
3.5	Permitir definir perfiles de usuario para el acceso al software por lo menos para: Administrador y Consulta.
3.6	Capacidad de gestionar grupos de usuarios y cuotas por usuario para las funciones de impresión y fotocopiado.
3.7	Mostrar en tiempo real el estado de los recursos en la red de impresoras.
3.8	Los reportes generados deben poder exportar a hoja electrónica Excel como mínimo.
3.9	El software debe ofrecer reportes estadísticos sobre: • Una determinada impresora. • Un determinado centro de costos. • La totalidad de impresoras controladas y auditadas a nivel corporativo. • Un usuario determinado. • Un grupo de usuarios determinado.
3.10	Los reportes estadísticos deben poder generarse por lo menos con la siguiente información: • Nombre del usuario que envió la impresión • Nombre del documento que el usuario envío • Fecha y hora de impresión • Número de hojas que conforman el trabajo de impresión • Número de copias solicitadas
3.11	El seguimiento de estos informes deberá hacerse con una periodicidad mensual.
3.12	En cada dependencia donde se instale una impresora se debe capacitar a un usuario sobre la operación del equipo en un manejo básico de primer nivel.
3.13	Se debe capacitar al Supervisor en el manejo de los equipos en un segundo nivel.

3.14	Se debe capacitar al Supervisor en el manejo del software de control para las impresiones y de las fotocopias para el control de cuentas de usuarios.
3.16	El software de control de impresión deberá permitir la medición, gestión y supervisión de toda la red de impresoras suministradas en alquiler que permita integrarse al Directorio Activo.
3.17	El contratista deberá configurar todas las funciones exigidas en cada Centro de Impresión en los sitios indicados por el contratante y para los equipos requeridos en el presente proceso.
3.18	El contratista deberá configurar todos los equipos requeridos en el presente proceso, para que todas las estaciones de trabajo y/o usuarios orgánicos de las respectivas dependencias puedan hacer uso del servicio de impresión
3.19	El contratista descontará las impresiones y copias que salgan defectuosas por mal funcionamiento de los equipos de impresión de la facturación mensual, así como las impresiones y copias manchadas, esta actividad será consolidada y reportada por el supervisor del contrato al contratista.
3.20	El contratista mediante la suscripción del contrato se compromete a reemplazar la totalidad de los elementos y/o sus componentes, cuando los mismos no cumplan su funcionabilidad o resulten defectuosos, aspecto que será corroborado por el supervisor del contrato al ponerlo en funcionamiento; debiendo realizar el respectivo reemplazo por otro de las mismas especificaciones; trabajo que deberá ser realizado en un plazo no mayor a (72) horas contados a partir de la fecha de notificación por parte del supervisor.
3.21	El contratista mediante la suscripción del presente asumirá los daños que se presenten en desarrollo y por causa del objeto contratado, cuando se deriven de la negligencia o errores propios, en consideración de lo anterior entiende y acepta que cualquier erogación que se genere con los mantenimientos y/o cambios que se surtan en todos y cada uno de equipos (transporte y en general los desplazamientos del personal que adelante el mantenimiento al lugar donde estén los equipos y luego nueva entrega en el mismo sitio en que lo recogió, viáticos, manutención y pernoctación, personal que deba adelantar la gestión, etc.), serán asumidos por el mismo a su costo y riesgo.
3.22	El contratista se compromete mediante la suscripción del presente contrato a conservar los precios unitarios propuestos fijos, sin lugar a reajuste durante la ejecución del contrato. Adicionalmente, estos precios deberán cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de los trabajos, entre otros los sueldos, jornales, horas extras, y prestaciones sociales del personal vinculado al contrato, equipos, insumos y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, de proceder los gastos de administración, impuestos y contribuciones legalmente a cargo del oferente y sus utilidades
3.23	El contratista se compromete mediante la suscripción del presente contrato a llevar de manera estricta y mantener un registro del valor ejecutado de manera parcial (frente a cada requerimiento de la entidad) del contrato con el fin de no excederse del valor contratado.
4	**MANTENIMIENTO**
4.1	Al inicio del contrato, el contratista en coordinación con el supervisor del contrato deberá presentar un cronograma del plan de mantenimiento para cada una de las impresoras, deberá contemplarse mínimo un mantenimiento preventivo cada 90 días.
4.2	Los elementos y repuestos necesarios para los diferentes mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos de impresión deben correr por cuenta del contratista cuantas veces sea necesario.
4.3	El contratista deberá suministrar una atención y solución a un problema o requerimiento efectuado por parte de la Oficina de Informática BNL04 en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas, contadas a partir del reporte de la solicitud hasta la solución del inconveniente.
4.4	El contratista debe contar con un soporte técnico vía telefónica, correo electrónico y remoto como primer nivel de atención.
4.5	La disponibilidad y el correcto funcionamiento de los equipos que hacen parte del servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos, debe ser disponibilidad de tiempo completo y hasta el término del contrato

4.6	El contratista se obliga a realizar una visita bimensual, en los primeros días del mes, con el fin de verificar el correcto estado de funcionamiento de los equipos que hacen parte del servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos, tomando lecturas de consumo, revisando nivel de insumos (tóner) y entrega de las estadísticas de servicio requeridas por la BNL04.
4.7	El contratista se compromete a efectuar el reemplazo del equipo por otro de iguales o mejores características cuando el daño o novedad presentada en los equipos de impresión, no pueda ser solucionada en un término de 72 horas, contados a partir de la fecha de notificación por parte del supervisor
4.8	El contratista deberá garantizar la disponibilidad de un técnico que llegue a las instalaciones de la BNL04, ubicada en SAN ANDRES ISLA, cuando se requiera de su servicio para la verificación de los equipos de impresión en un tiempo no superior a 72 horas, con el fin de subsanar novedades técnicas del equipo para garantizar el correcto servicio del objeto a contratar.
4.9	La BNL04, prestará un acompañamiento en la implementación del servicio, con personal del Departamento de Telemática, que podrán dirigir e ilustrar sobre la parte logística y física de las instalaciones apropiadas para los equipos, trayectos más cortos, sitios de conexión entre otros. El adjudicatario será responsable de disponer del personal y del material requerido para las instalaciones y readecuaciones que deban adelantarse para realizar el trabajo en el tiempo estipulado en el cronograma que deberá entregarse una vez se inicie la ejecución, el cual no deberá superar los 5 días hábiles contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía única del contrato.
4.10	El contratista será responsable de suministrar e instalar, en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas, los toners, repuestos y cualquier otro insumo requerido para garantizar el adecuado funcionamiento del servicio de impresión.
5	**INSTALACIÓN**
5.1	Para la prestación del servicio las impresoras multifuncionales deben instalarse en las siguientes sedes, acuerdo cantidades y tipo así:

- **TIPO IMPRESIÓN A BLANCO Y NEGRO ITEM 2.1:**

ITEM	UNIDAD	DIRECCIÓN	CANT
1	COMANDO ESPECÍFICO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA	Av. Newball, Zona Industrial, entrando por la Cruz Roja.	2
2	BATALLÓN DE INFANTERIA DE MARINA No. 11	Av. Circunvalar KM 10 vía Sector el Cove.	2
3	BASE NAVAL ARC SAN ANDRÉS	Av. Circunvalar KM 10 vía Sector el Cove.	4
4	ESTACIÓN DE GUARDACOSTAS SAN ANDRES	Av. Newball, Zona Industrial, entrando por la Cruz Roja.	1
TOTAL IMPRESORAS A BLANCO Y NEGRO ITEM 2.4			9

- **TIPO IMPRESIÓN A COLOR ITEM 2.2:**

ITEM	UNIDAD	DIRECCIÓN	CANT
1	COMANDO ESPECÍFICO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA	Av. Newball, Zona Industrial, entrando por la Cruz Roja	1
2	BATALLÓN DE INFANTERIA DE MARINA No. 11	Av. Circunvalar KM 10 vía Sector el Cove.	1
3	BASE NAVAL ARC SAN ANDRÉS	Av. Circunvalar KM 10 vía Sector el Cove.	2
4	ESTACIÓN DE GUARDACOSTAS SAN ANDRES	Av. Newball, Zona Industrial, entrando por la Cruz Roja.	1
TOTAL IMPRESORAS A COLOR ITEM 2.5			5

6	**TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS**
6.1	El adjudicatario debe realizar la transferencia de conocimiento requerida para que los usuarios finales operen de forma adecuada los equipos objeto del servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos, para tal efecto, se deberá realizar una capacitación sobre el funcionamiento básico de los equipos, funciones de copiado, impresión y escaneado, sencillo y dúplex, solución de atascos y primeros auxilios, fase de pruebas y verificación de utilidades,

	recomendaciones de cuidado de los equipos, tiempos de calentamiento promedio y velocidad de impresión y copiado. El adjudicatario deberá dejar evidencia documental y fotográfica de las capacitaciones sobre buen manejo y operación de los equipos de impresión dada a los usuarios finales, la cuales deberán ser mínimo de 01 hora por cada centro de impresión, por grupos de personas en los lugares donde se ubicarán los equipos de impresión. Asimismo, el oferente se obliga a entregar manual en PDF de operación básica de los equipos y utilidades, ilustrado con imágenes y lenguaje acorde para el usuario final.
6.2	El adjudicatario se obliga a la transferencia de conocimientos de mínimo 20 horas a 03 técnicos del Dpto. de Telemática de la BNL04, los cuales se capacitaran para tener la capacidad de habilitar usuarios nuevos, resetear contraseñas, ampliar cuotas de impresión, configuración de la red, configuración contra el servidor de correo, integración con el servidor de dominio, revisión de insumos (tóner), verificación básica del equipo, revisión y generación de estadísticas, con el fin de prestar el apoyo de primer nivel a los usuarios que así lo requieran. Cabe aclarar que en caso que la revisión básica que realiza el personal de Telemática no solucione el requerimiento del usuario o el funcionamiento del equipo, es responsabilidad del adjudicatario designar personal calificado en sitio en un plazo no mayor a 48 horas, contados a partir de la notificación de la incidencia hasta la solución del problema.
6.3	El adjudicatario deberá garantizar la continuidad en la prestación del servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos en los componentes del CESYP (BNL04, CESYP, BIM11, EGSAI) a partir de la aprobación de la garantía única del contrato y hasta el 10 de diciembre de 2026.

2. ACÁPITE DE REQUISITOS AMBIENTALES A SER VERIFICADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DEL SUPERVISOR

ACÁPITE DE REQUISITOS AMBIENTALES A SER VERIFICADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DEL SUPERVISOR	
CRITERIOS AMBIENTALES PARA SUPERVISAR	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
El contratista deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos.	Verificación in situ por parte del supervisor del contrato.
El contratista debe estar asociado y/o certificar que participa en programas de pos consumo para realizar una correcta disposición final y/o aprovechamiento de los equipos.	Actas y/o certificados de participación en campañas o jornadas de recolección de residuos de pos consumo, y/o declaración juramentada que iniciará participación en campañas de recolección de pos consumo.
El contratista deberá ofrecer productos/insumos que estén libres de mercurio.	Ficha técnica de los productos.
El contratista deberá hacerse responsable de realizar la disposición final adecuada de los residuos generados durante los servicios de mantenimiento.	Declaración juramentada que realizará una adecuada disposición final de los residuos generados en los servicios de mantenimiento.

3. DOCUMENTOS A ENTREGAR POSTERIOR A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El contratista deberá comprometerse a dar estricto cumplimiento a las siguientes obligaciones en el evento de resultar adjudicatario del proceso, esto dentro de los cinco (5) días siguientes a la adjudicación:

- Cronograma de mantenimiento de conformidad con el plazo ofrecido, respetando el plazo de ejecución de los mantenimientos.

- Plan de Manejo Ambiental que contenga: Objetivos, descripción del proyecto (actividades del proyecto, recursos para la ejecución del proyecto), Área de influencia, Evaluación de impactos ambientales, Plan de Manejo Ambiental y Programas de Manejo Ambiental y los formatos correspondientes.
- Plan de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial que contenga: Estrategias del programa, Gestión del programa (recursos para la gestión de salud ocupacional, programa de seguridad industrial y salud ocupacional, registros), Plan de contingencias del proyecto (lineamientos del plan de contingencias, plan de acción) y los formatos correspondientes.

Nota: Una vez adjudicado el contrato dando cumplimiento a Ley 2016 de 2020, el supervisor del contrato deberá exigir al contratista el certificado de participación y aprobación del curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por función pública MIPG, https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad , lo anterior actuar orientados bajo cultura legalidad y la ética de lo público con base principios función pública, asumir comportamientos en los que prevalezca el interés general por encima del interés particular.

4. CONSIDERACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

GARANTÍA TÉCNICA: De conformidad con lo establecido en la Ley 1480 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, ofrezco garantía de los bienes/servicios suministrados en virtud de lo establecido en el contrato y sus modificaciones, contra cualquier daño que afecte su calidad, idoneidad, seguridad y buen estado de funcionamiento, conforme las especificaciones y características técnicas establecidas en el contrato y los documento que lo integran, por un lapso mínimo de UN (1) AÑO, contado a partir de la expedición del acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.

TÉRMINO PARA ATENDER EL RECLAMO DE GARANTÍA. En caso de reclamo de garantía, la Armada de Colombia informará al contratista el defecto o falla que presenta el bien o las novedades de los bienes/servicios suministrados, efectuando la entrega del elemento. El contratista o quien realice la reparación en su nombre previa autorización escrita, deberá expedir una constancia de recibo conforme con las reglas previstas para la prestación de servicios que suponen la entrega de un bien, e indicará los motivos de la reclamación.

Cuando el producto sea reparado en cumplimiento de una garantía legal o suplementaria, el contratista o quien realice la reparación en su nombre previa autorización por escrito, estará obligado a entregar a la BASE NAVAL ARC “SAN ANDRÉS” constancia de reparación indicando lo siguiente: descripción de la reparación efectuada, piezas reemplazadas o reparadas, fecha de entrega del bien objeto de reclamo, y fecha de devolución del producto. Si no se hubiere hecho salvedad alguna al momento de entrega del bien por parte de la ARMADA DE COLOMBIA, se entenderá que la BASE NAVAL ARC “SAN ANDRÉS” lo entregó en buen estado, excepto por el motivo por el cual solicitó la garantía. El término de atención al reclamo de garantía, devolución del bien o ejecución del servicio reclamado no podrá superar 15 días hábiles a menos que por escrito el contratista informe los motivos que implican mayor tiempo señalando la justificación respectiva.

EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LA GARANTÍA. El contratista se exonerará de la responsabilidad que se deriva de la garantía, cuando demuestre que el defecto proviene de fuerza mayor o caso fortuito; el hecho de un tercero; el uso indebido del bien por parte del consumidor, y que el usuario no atendió las instrucciones de instalación, uso o mantenimiento indicadas en el manual del producto y en la garantía. El contenido del manual de instrucciones deberá estar acorde con la complejidad del producto. Esta causal no podrá ser alegada si no se ha suministrado manual de instrucciones de instalación, uso o mantenimiento en idioma castellano. En todo caso el contratista que alegue la causal de exoneración deberá demostrar el nexo causal entre ésta y el defecto del bien.

SUSPENSIÓN Y AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE GARANTÍA: De conformidad con lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 1480 de 2001, El término de la garantía se suspenderá mientras la ARMADA NACIONAL esté privada del uso del producto con ocasión de la efectividad de la garantía y en caso de producirse un cambio total del producto por otro, el término de garantía empezará a correr nuevamente en su totalidad desde el momento de reposición. Si se cambia una o varias piezas o partes del bien, estas tendrán garantía propia.

Capitán de Navío PAOLA ANDREA GONZÁLEZ HOYOS
Comandante Base Naval ARC "San Andrés"

Vo.Bo: CFLADM Javier Alberto Uribe Larrota– Jefe Departamento de Administración BNL04

Vo.Bo: CFADER Carlos Andrés Pinzón Rivera – Asesor Jurídico BNL04

Aprobó: TFLADM Charry Salcedo Christian Andrés – Jefe División de Adquisiciones BNL04

Revisó: TKLADM González López Victoria – Jefe Sección Precontractual BNL04

Elaboró: TKLADM Redondo García Jhojan – Ejecutivo de Contratos BNL04