ARMADA DE COLOMBIA
Protegemos el azul de la bandera

2026 AZUL QUE INSPIRA
FUERZA QUE PROTEGE

Señores
WILLIAM VALDERRAMA TORRES
CC. 94507802
Dirección: Calle 3 # 1 - 72,
Teléfono: 3164537451- 6812528
Correo electrónico: lucialvarez@wlsoluciones.com.co- williamvalderrama@wlsoluciones.com.co
Cartagena de Indias D.T y C

Asunto: **ACEPTACIÓN DE OFERTA- CONTRATO**
CONTRATO No. 011-ARC-CBCAI1-2026

En cumplimiento de lo establecido en la Subsección 5 "*Mínima Cuantía", artículo 2.2.1.2.1.5.2 "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía"* del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el suscrito Capitán de Fragata ALEJANDRO HANABERGH NATERA, mayor de edad, con domicilio en el municipio de Corozal - Sucre, identificado con cédula de ciudadanía No. 1129532276, expedida en Barranquilla, actuando en su condición de Comandante del Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.1, debidamente nombrado mediante la Orden Administrativa de Personal Comando Armada No. 1207 del 28 de noviembre de 2025 y Acta de Posesión No. 9740 de fecha 07 de enero del 2026, y facultado para asumir las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados al Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 1 de la Armada de Colombia en virtud de la Resolución de Delegación No. 4223 del 23 de junio de 2022, conforme con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto No. 1082 de 2015 y la Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022, por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional, modificada por la Resolución No. 4213 del 13 de octubre de 2023, Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada por el señor **WILLIAM VALDERRAMA TORRES**, identificado con C.C. 94.507.802 de Cali- Valle del Cauca, en virtud del proceso de Mínima Cuantía No. 012-ARC-CBCAI1-2026 cuyo objeto es "SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS, QUE INCLUYA EL SUMINISTRO DE CONSUMIBLES (PAPEL, TÓNER, CILINDROS, FUSORES, PARTES Y COMPONENTES) Y SOPORTE TÉCNICO, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO", de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en la invitación y la oferta presentada el día 17 de marzo de 2026

Así las cosas, los servicios se contratan teniendo en cuenta la oferta presentada y la siguiente información:

ENTIDAD CONTRATANTE	LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – ARMADA NACIONAL –BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERÍA DE MARINA No.1
NIT	823001882-1
CONTRATISTA	WILLIAM VALDERRAMA TORRES
NIT- C.C.	94507802
PERSONA NATURAL- JURÍDICA	PERSONA NATURAL
PAÍS DE UBICACIÓN	COLOMBIA
DIRECCIÓN	Calle 3 # 1 - 72
TELEFONO/FAX	3164537451- 6812528
E- MAIL	lucialvarez@wlsoluciones.com.co -williamvalderrama@wlsoluciones.com.co
CIUDAD	Cartagena de Indias D.T y C
BANCO	BBVA
NO. DE CUENTA	253026405

NOMBRE DEL TITULAR	WILLIAM VALDERRAMA TORRES
TIPO DE CUENTA	CUENTA DE CORRIENTE
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	No. 726 de fecha 03/01/2026: VALOR ASIGNADO: $ 57.751.000,00 VALOR AFECTADO: $ 57.751.000,00

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

DEPENDENCIA AFECTACION	CONCEPTO	REC	SIT	VALOR
BIM14	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER SIN OPERARIO	10	CSF	$ 6.513.000,00
BCAI1	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER SIN OPERARIO	10	CSF	$ 27.602.000,00
BRIM1	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER SIN OPERARIO	10	CSF	$ 9.106.000,00
BFLIM16	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER SIN OPERARIO	10	CSF	$ 2.690.000,00
BFLIM17	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER SIN OPERARIO	10	CSF	$ 3.499.000,00
EGURA	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER SIN OPERARIO	10	CSF	$ 2.775.000,00
BFEIM	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER SIN OPERARIO	10	CSF	$ 5.566.000,00
			TOTAL	**$ 57.751.000,00**

OBJETO	SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS, QUE INCLUYA EL SUMINISTRO DE CONSUMIBLES (PAPEL, TÓNER, CILINDROS, FUSORES, PARTES Y COMPONENTES) Y SOPORTE TÉCNICO, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en la presente invitación.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	Las señaladas en el ANEXO “A” TÉCNICO – ECONÓMICO de la presente aceptación de oferta.

LUGAR DE ENTREGA/ EJECUCIÓN

Los servicios contratados deberán ser prestados en los lugares indicados a continuación, por parte del contratista a través de un representante debidamente facultado, previa coordinación con el supervisor del contrato.

UNIDADES	LUGAR EJECUCION	HORARIO
Brigada de Infantería de Marina No.1	Carretera Troncal de Occidente Km. 02 vía a Corozal –Sincelejo (Sucre).	DÍAS HÁBILES LUN – VIE De 08:00am a 12:00pm De 02:00pm a 05:00pm SÁBADOS 08:00am a 12:00pm
Batallón de Infantería de Marina No.14		
Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.1		
Batallón Fluvial de Infantería de Marina No. 16	Avenida la Playa Punta las Vacas Turbo, Antioquia	
Estación de Guardacostas de Urabá		
Dispensario Médico de Turbo.		
Batallón de Fuerzas Especiales de I.M.	Manzanillo del Mar KM 09 vía Barranquilla anillo Vial Cartagena, Bolívar	
Batallón Fluvial de Infantería de Marina No. 17	Kilómetro 2 vía Yati-Santafé Bolívar	

	NOTA 1: El contratista deberá realizar las gestiones correspondientes con el supervisor del contrato para coordinar el ingreso del material y personal a las instalaciones de los almacenes correspondientes, en los días y horarios señalados por la Entidad. **NOTA 2:** El Contratista deberá contar con los medios y personal suficiente para la entrega de los bienes o servicios en las instalaciones de los almacenes correspondientes.
VALOR DEL CONTRATO	CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($ 57.751.000,00) incluido IVA y demás erogaciones tributarias que correspondan.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será hasta el 30 DE NOVIEMBRE DEL 2026 previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato **NOTA 1:** Sin perjuicio del vencimiento del plazo ejecución, la Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 1 podrá establecer un plazo para la entrega de los bienes días anteriores al vencimiento del plazo de entrega, para efectos de verificación de la calidad de los mismos por parte del supervisor del contrato. **NOTA 2:** El contratista y el supervisor del contrato deberán establecer dentro de los cinco 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.
FORMA DE EJECUCIÓN	El contratista se compromete a realizar la entrega del servicio dentro de los (15) DIAS contados a partir de la recepción de solicitud de entrega de los mismos por parte del supervisor designado dentro del contrato y en todo caso sin exceder el plazo máximo de ejecución contractual.
GARANTÍAS CONTRACTUALES	Dentro de los CINCO (5) 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- BATALLON DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERIA DE MARINA No. 1, NIT 823001882-1, la cual contendrá los siguientes amparos: **GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO:** Una vez firmado en el contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>30%</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td>Plazo de ejecución el contrato y seis (06) meses</td><td>30%</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td><td>5%</td></tr>
</table>
NOTAS:
- 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.
- 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, el BCAI1 podrá declarar la caducidad del contrato.
- El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por BCAI1 su monto se agotare o disminuyere.
- La BCAI1 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.
</td>
</tr>
<tr>
<td>FORMA DE PAGO</td>
<td>El Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No.1 se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en PAGOS PARCIALES, contra prestación de servicios o recepción de bienes a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato, una vez cumplidos los trámites administrativos a que haya lugar, en un término estimado de 60 días, siempre y en todo caso de conformidad con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Armada Nacional; en virtud de lo anterior, El Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No.1 no asume expensas relacionadas con el pago de intereses que se deriven del presente contrato, por dilaciones relacionadas con la asignación del cupo PAC.</td>
</tr>
</table>

	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 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 y/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 OLIMPIA IT se presenta alguna novedad. 3. Diligenciar en la sección “Notas” o su equivalente en la factura, el siguiente patrón (Ejemplo): #$15-01-04-009; XX-ARC-CBCAI1-2026;correodelsupervisor#$ 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 FACTURACION ELECTRONICA SIIF

NACION, 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
823001882-1	1	15-01-04-009	4004	BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERÍA DE MARINA NO. 1

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 cuanto 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

#$15-01-04-009; XX-ARC-CBCAI1-2026; correodelsupervisor#$

Lo que permitirá que la plataforma software de facturación FACTURADOR SIIF NACION, 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 el envío 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: a. Persona natural (art. 9 Ley 828 de 2003): Se acreditará con el Anexo E y la planilla única electrónica de pago del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección. b. Persona natural con establecimiento de comercio: Se acreditará con la certificación de paz y salvo expedida por el propietario del mismo, revisor fiscal o contador público (Anexo E) y la planilla única electrónica de pago del último mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Si no cuenta con personal a cargo deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento. c. Persona jurídica (Art. 50 Ley 789 de 2022): Se acreditará con la certificación de paz y salvo, expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal (Anexo E) y la planilla única electrónica del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (06) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, y la planilla única electrónica de pago del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá indicarlo en la certificación. Si no cuenta con personal a cargo deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento. El representante legal de la persona jurídica deberá acreditar encontrarse a paz y salvo cumplimiento de obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y aportes legales sea que se encuentre vinculado o no laboralmente con la sociedad a la cual representa. En caso de contar con condición de pensionado deberá acreditar el cumplimiento de aportes al FOSYGA. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia Aspectos generales a tener en cuenta: a. Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados diligenciando el Anexo E y aportando los documentos indicados con antelación. b. En virtud de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 “En caso de que la información no corresponda a la realidad, el Ministerio de la Protección Social o la Superintendencia Nacional de Salud impondrá una multa de diez (10) a treinta (30) salarios mínimos legales vigentes al revisor fiscal o representante legal firmante sin perjuicio del pago que deban hacer por los aportes que adeuden. El valor de la

<table>
<tr><td></td><td>multa en lo que respecta al Sistema General de Seguridad Social en Salud será destinado a la Subcuenta de Solidaridad del Fondo de Solidaridad y Garantía”.

- 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: El Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 1 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.</td></tr>
<tr><td>EROGACIONES TRIBUTARIAS Y OTRAS</td><td>Todas las erogaciones Tributarias que deban cancelarse con ocasión de la celebración del contrato, así como la constitución de pólizas y/o garantías entre otras erogaciones, será a cargo exclusivamente del CONTRATISTA.</td></tr>
<tr><td>SUPERVISOR</td><td>El control, vigilancia, supervisión y verificación general técnica y administrativa del desarrollo, ejecución y cumplimiento del objeto del presente contrato, por su idoneidad y experiencia y conocimiento pleno para la recepción de los bienes estará a cargo del servidor público:

<table>
<tr><th>GRADO</th><th>APELLIDOS Y NOMBRES</th><th>DEPENDENCIA</th><th>CEDULA</th><th>CELULAR</th><th>CORREO ELECTRÓNICO</th></tr>
<tr><td>S2</td><td>BEDOYA FRANCISCO</td><td>TELEMÁTICA BRIM1</td><td>1061598958</td><td>3186547896</td><td>Francisco.bedoya.er@armada.mil.co</td></tr>
</table>
Dicho SUPERVISOR además de las funciones establecidas en Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022, por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional, modificada por la Resolución No. 4213 del 13 de octubre de 2023, tendrá como función: a) Representar la Armada Nacional – Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No.1, ante EL CONTRATISTA para supervisar e inspeccionar el cumplimiento integral del presente Contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas, económicas 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/servicios que se contraten, correspondan a los precios ofertados en su propuesta, anexo económico y las condiciones del contrato. d) Verificar el cumplimiento referido al pago de las obligaciones Parafiscales y Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), 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 delegatario, sobre el desarrollo del contrato, en sus aspectos de ejecución, actividades desarrolladas, pagos realizados, porcentaje de avance del trabajo y</td></tr>
</table>

	saldos del mismo a la fecha de cada informe; g) Tramitar oportunamente ante la División Financiera del Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.1, 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. Así mismo, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, el supervisor del contrato tendrá a su cargo labores enlistadas en las normas citadas y adicionalmente otras que se desprenden del importante encargo, tal es el caso de: a) Revisar los antecedentes y soportes legales, administrativos y financieros de los contratos, convenios o acuerdos derivados suscritos y asignados, los derechos y obligaciones de las partes y de los mecanismos pactados para el reconocimiento de los derechos de contenido económico. b) Realizar el seguimiento administrativo y causación del presupuesto del contrato e inversión de los aportes recibidos dentro del convenio o acuerdo derivado durante la ejecución. c) Certificar como recibido a satisfacción exclusivamente los bienes, obras y servicios que han sido contratados, ejecutados o desarrollados y entregados, obviamente no procediendo la recepción de lo no entregado o que se haya obrado deficiente o extemporáneamente (hasta tanto no se pronuncie favorablemente el competente. e) Acompañar los informes de supervisión con los soportes que corroboren lo consignado en el mismo, como: Registro fotográfico; comunicaciones cursadas con el contratista y demás intervinientes; manifestaciones escritas útiles para formar convicción sobre hechos relevantes de la ejecución; informes o experticios técnicos; en general soportes que a través de la experiencia o la lógica permitan inferir la existencia de lo que pretende demostrar; etc. f) Verificar la entrega y correcta amortización y legalización de los anticipos y pagos anticipados pactados, en los términos de la ley y del negocio suscrito. g) Continuamente debe hacer monitoreo, seguimiento y control a los riesgos asignados a las partes desde la matriz establecida en el proceso y en consonancia con la reglamentación de riesgos previsibles con el CONPES 3714 de 2011, emitir y soportar sus conceptos ante disparidad de criterios, conflictos o duplicidad de juicios que surjan durante el desarrollo contractual. h) Surtir debida y oportuna verificación y seguimiento a los lapsos de los amparos contenidos en las garantías que cubren los riesgos propios de la fase contractual, propendiendo por que estén vigentes durante el lapso contractual y de garantías e informando sobre lo propio al Competente. i)Justificar y soportar técnicamente cada concepto favorable o desfavorable frente a modificaciones pretendidas respecto de las condiciones de los negocios. En la misma línea tener en cuenta en su análisis y recomendación que estas son excepcionales y por ende deben obedecer a causas de fuerza mayor o caso fortuito y evitar que los valores en la ejecución se incrementen. j) Entregar sus órdenes por escrito y sus informes inicial, parcial, mensual y final debe ser publicitada oportunamente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II (dentro de los tres (3) días siguientes al lapso establecido para su elaboración y presentación), siendo responsables por la calidad y oportunidad en el cargue o reporte de la

	información o trámites que correspondan en ejecución de los contratos convenios o acuerdos derivados. k) Velar por la conformación, organización, preservación y control del archivo de los documentos que hacen parte de la estructuración, ejecución y liquidación de los contratos, convenios o acuerdos derivados. l) Para cada pago, durante la ejecución del contrato y para la liquidación del mismo debe adelantar gestión de verificación y constancia del cumplimiento por parte del contratista, frente a los aportes realizados durante la vigencia del contrato a los Sistemas de salud, Riesgos Profesionales, Pensiones, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, realizando una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. m) Informar a la Entidad los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles y aquellas que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento (Ley 1952 de 2019). n) Informar por escrito al ordenador del gasto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que puedan afectar o paralizar la ejecución de los contratos, convenios o acuerdos derivados. p) En los contratos en que se realicen mantenimiento, renovaciones y mejoras a los bienes, se debe determinar por el supervisor si los trabajos realizados al bien generan un mayor valor del mismo, toda vez que amplíen su vida productiva, su utilidad y su eficiencia operativa. El Supervisor deberá en el Acta de Liquidación expresar técnicamente si hubo un aumento del valor del bien, toda vez que ese mayor valor deberá reflejarse por la entidad en su balance contable. Queda entendido que los supervisores no están facultados en ejercicio de sus funciones para sustituir a las partes en la toma de decisiones sobre el negocio vigilado, por ende aunque atenderá en primera instancia todas las consultas sobre omisiones, errores, discrepancias o aclaraciones en los aspectos relacionados con la ejecución y liquidación de los contratos, convenios o acuerdos derivados, en ningún caso podrá adoptar decisiones que impliquen modificaciones en los términos y condiciones previstos en estos (adicionar ni sustraer bienes o labores no previstas) prerrogativa que exclusivamente se abroga y podrá ser adoptada por las partes, previa suscripción de una modificación u otros. PARÁGRAFO PRIMERO: El SUPERVISOR no estará facultado en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes. PARÁGRAFO SEGUNDO: De conformidad con el Artículo 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 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.
MULTAS Y CLÁUSULA PENAL	MULTAS Y CLÁUSULA PENAL: En el contrato a celebrar, se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17º de la Ley 1150 de 2007 y 86º de la Ley 1474 de 2011. El Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.1, podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base al uno por ciento (1.0%) de los bienes o servicios dejados de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato. MULTAS. a. 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. b. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, 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. c. 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. d. 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. e. 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. f. 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. g. 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) <u>PENAL PECUNIARIA</u>**. 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 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*".
INDEMNIDAD	El Contratista se compromete con el Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No. 1 a mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que

[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.*
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".

	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.
CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Son causales de terminación del contrato cuando: a) Por mutuo acuerdo. b) Por incumplimiento de las obligaciones contractuales que afectan la prestación del servicio y/o entrega de los bienes que son objeto del contrato dentro del tiempo establecido y/o prorroga otorgada por el CONTRATANTE. c) Por muerte del CONTRATISTA.
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, el Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No. 1 procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente motivado.
CESIÓN DE CONTRATOS	EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita de EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – ARMADA DE COLOMBIA – BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO de I.M. No. 1, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera, debe renunciar a la reclamación diplomática; la celebración de subcontratos no relevará al CONTRATISTA de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. En caso que el CONTRATISTA debidamente autorizado por el BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO de I.M. No. 1 hiciere cesión total o parcial de este contrato, deberá estipularse en el contrato o en los contratos de cesión, que el cesionario se obligue en iguales condiciones que el cedente. El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.
REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la carta de aceptación en SECOP II. Para su ejecución, se requiere: 1) Si se han exigido garantías, estas sean constituidas y aprobadas por el Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No. 1; 2) Registro Presupuestal y 3) Que se haya certificado el pago de aportes a seguridad social integral y parafiscales.
CADUCIDAD	El Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No. 1 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.
DEBIDO PROCESO	Durante la ejecución del contrato, La Armada Nacional 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 Nacional en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL	Se consideran incorporados al contrato los principios que rigen la terminación, modificación e interpretación unilateral, en los términos consagrados en los artículos 14, 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y en el Parágrafo del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
NORMAS APLICABLES,	El contrato que se celebre como fruto del procedimiento de selección, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley

RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL	2069 de 2020 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación Estatal de la República de Colombia. Los Contratantes están sujetos al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la Ley. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.
FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO	El CONTRATISTA no será responsable ni se considera que ha incurrido en incumplimiento de sus obligaciones en el objeto contratado, si se presentare durante la ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito u otros hechos fuera de su control conforme a las disposiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890. El CONTRATISTA se obliga a informar por escrito al BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO de I.M. No. 1 dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas acompañando a la mencionada comunicación todos los documentos y pruebas de soporte que demuestren su ocurrencia, manifestando el tiempo estimado dentro del cual se reanudará la ejecución del objeto contratado “LAS PARTES reconocen que a la fecha de suscripción del contrato existe un riesgo sanitario generalizado cuyos efectos, directos e indirectos, son aun impredecibles, por tal razón las partes estipulan que de presentarse una circunstancia derivada de tal riesgo, incluyendo, pero sin limitarse a la reducción de capacidad operativa de cualquiera de las partes, actos de autoridad, desordenes civiles, parálisis o interrupciones de las comunicaciones o de las telecomunicaciones o de los sistemas de transporte, fallas en el sistema financiero, entre otras, que afecte o impida el cumplimiento de las obligaciones de cualquiera de las partes, tal circunstancia revestirá el carácter del evento eximente de responsabilidad bajo este contrato. En desarrollo de lo anterior, una vez tenga lugar uno o varios de los escenarios constitutivos de fuerza mayor, LAS PARTES de mutuo acuerdo estudiaran las posibles soluciones que permitan superar la fuerza mayor, así como sus implicaciones económicas, técnicas y jurídicas a que haya lugar.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Se obliga para con el Batallón de Comando y Apoyo de I.M No. 1, a cumplir todas las obligaciones que por ley se encuentran establecidas, pero especialmente lo siguiente: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, en los términos establecidos en el mismo, la propuesta económica, y en general los documentos que lo integran. 2. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y financieras establecidas en el contrato y los documentos que lo integran. 3. Hacer la entrega de los bienes y/o servicios objeto del futuro contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas 4. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente ejecución del contrato, entregando bienes o prestando servicios de calidad, acorde a lo establecido en el contrato, los documentos que lo integran y las normas nacionales e internacionales que sean aplicables. 5. Responder por la buena calidad de los insumos utilizados para la elaboración de los bienes, la prestación de los servicios o ejecución de las obras contratadas. 6. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. 7. Responder por los impuestos que cause la suscripción y ejecución del contrato. 8. Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la Entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a su cargo o los que directa o indirectamente use y en consecuencia estará obligado a realizar el correspondiente reintegro en especie cuando por su responsabilidad, se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones que del hecho se puedan predicar.

	9. Prever con suficiente antelación, el traslado de los bienes hasta el lugar de entrega establecido en el presente acuerdo, con el fin de evitar retrasos producto de los cambios climáticos, condiciones de tránsito nacional o local y en general aquellos aspectos que puedan afectar la movilidad. 10. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalía que detecte durante la ejecución del contrato que afecte el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo, con el fin de adelantar las gestiones que permitan aplicar correctivos y satisfacer oportunamente de la necesidad. 11. Permitir al supervisor del contrato o personal delegado por el CONTRATISTA, acceso a las instalaciones propias, las de sus subcontratistas o las de colaboradores que adelanten acciones encaminadas a la ejecución del contrato, con el fin de verificar que las mismas cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y documentos que lo integran. 12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de ésta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993. 13. Colaborar con el CONTRATANTE en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad, acatando las órdenes que durante el desarrollo del contrato sean impartidas y de manera general obrar con lealtad y buena fe, evitando entrabamientos que pudieran presentarse. 14. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993. 15. Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan durante la ejecución del contrato, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP). 16. Cumplir con las obligaciones laborales, tributarias y ambientales que le correspondan de conformidad con las normas aplicables en Colombia. 17. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista. 18. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento de la notificación del auto de iniciación de procesos concursales, de reorganización o liquidación del Contratista (o de alguno de sus integrantes en caso de Proponentes Plurales). 19. Para dar trámite al pago deberá anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. De igual manera, deberá presentar certificación debidamente suscrita por parte del Representante Legal y Contador o Revisor Fiscal del pago de la Seguridad Social Integral según corresponda acuerdo normatividad vigente y aportes Parafiscales según corresponda (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 - Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar), anexando copia de la planilla integral de liquidación de aportes en seguridad social. 20. Dar estricto cumplimiento a las obligaciones ambientales aplicables al desarrollo del objeto contractual

	21. Devolución y Reposición: La Armada Nacional, en virtud de lo establecido en el contrato, podrá a través del supervisor rechazar los bienes o servicios objeto del acuerdo, que no cumplan con las especificaciones establecidas en el mismo y los documentos que lo integran, caso en el cual el contratista deberá reemplazar el bien, o realizar la corrección de los servicios/obras ejecutadas, dentro del plazo de ejecución de contrato o el cronograma establecido. 22. Mantener la garantía técnica otorgada. 23. Presentar 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. (Aplica para las personas que están trabajando en las entidades públicas, sin importar el tipo de vinculación laboral). 24. En caso de identificarse presuntas conductas relacionadas a casos de corrupción, se deberá 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.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1. El contratista deberá estar en capacidad de realizar la instalación, configuración y puesta en funcionamiento del servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos con bienes/servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado; debe prever el tiempo de llegada o de realización de los servicios objeto del contrato, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito vial nacional y municipal, protocolos de bioseguridad. 2. Los equipos deben ser entregado en correcto estado de operatividad al usuario final y al supervisor del contrato. 3. El contratista deberá verificar y garantizar la excelente presentación e identificación del personal que adelantará los trabajos de instalación, configuración y puesta en funcionamiento del servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos en la unidad militar indicada en el presente estudio previo. 4. Todos los trabajos de instalación, configuración y puesta en funcionamiento del servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos, se deberán realizar en sitio, se contemplarán los días y horas acordadas previamente con el supervisor del contrato, según cronograma de actividades. 5. Se deben efectuar las pruebas necesarias de los equipos, verificando su óptimo funcionamiento, capacitación al personal de usuarios en la operación y uso adecuado de los equipos, así mismo, la entrega a satisfacción al usuario responsable y al supervisor del contrato. 6. El oferente adjudicatario debe entregar la certificación de distribuidor autorizado que garantice la originalidad de los insumos de impresión. 7. Es responsabilidad del contratista, utilizar tóner original y disponer de los mismos conforme las normas vigentes y buenas prácticas de su empresa y el distribuidor. 8. El contratista al momento de prestar el servicio debe garantizar que los productos utilizados no se encuentren expirados (cuando aplique), por ende, deben estar dentro de la vigencia de fabricación puesto su buen estado se reflejará en la calidad de las impresiones que realice la Entidad. 9. Las obligaciones descritas en el ANEXO “F” ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS de la invitación Publica. 10. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.
OBLIGACIONES DEL BATALLÓN DE	En general, son obligaciones del CONTRATANTE, entendiendo por ello y para efectos del presente contrato:

COMANDO Y APOYO DE I.M. No. 1	1. Dar trámite a los requisitos de ejecución del contrato que se encuentren a su cargo. 2. Recibir a satisfacción los bienes, servicios u obras que sean ejecutados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato y los documentos que lo integran. 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 presente contrato. 4. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 5. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007). 6. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, realizando las revistas, visitas e inspecciones de calidad que considere procedentes. 7. Exigir que la calidad de los bienes ofertados, los cuales se deben ajustar a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes 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. 8. 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. 9. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista. 10. Actuar de tal modo que, por causas a él imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. 11. Suscribir el acta de Liquidación. 12. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.
COMPROMISO DEL CONTRATISTA	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 – BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No. 1para 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.
DOCUMENTOS	Forman parte integral del contrato y se anexarán al mismo los siguientes documentos: 1. Estudio Previo. 2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.7226 del 07 de enero del 2026. 3. Solicitud de Oferta. 4. Certificación de Aportes Parafiscales Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Riesgos Laborales y Cajas de Compensación. 5. Oferta presentada en la plataforma SECOP II. 6. Aceptación de Oferta junto con sus anexos.

Las estipulaciones contenidas en la Invitación Pública No.012-ARC-CBCAI1-2026, sus aclaraciones y modificaciones, la oferta presentada por el contratista, las evaluaciones y aclaraciones a la misma en caso de realizarse, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

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

ANEXO "A"
TECNICO – ECONOMICO

ITEM	CODIGO UNSPC	BIEN O SERVICIO	CANT	VALOR TOTAL INCLUÍDO IVA Y DEMÁS EROGACIONES
VALOR COPIA O IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO	82121701 SERVICIOS DE COPIAS EN BLANCO Y NE	SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS, QUE INCLUYA EL SUMINISTRO DE CONSUMIBLES (PAPEL, TÓNER, CILINDROS, FUSORES, PARTES Y COMPONENTES) Y SOPORTE TÉCNICO, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO	1	$ 180,00
VALOR COPIA O IMPRESIÓN EN COLOR	82121702 SERVICIOS DE COPIAS A COLOR O DE COTEJO		1	$ 250,00

TIPO IMPRESIÓN, FOTOCOPIADORA FUNCIONAL					
ITEM	**UNIDAD**	**COLOR**	**BLANCO Y NEGRO**	**PUNTO DE INTALACIÓN**	**CANTIDAD**
1	BRIM1	01	02	1. OFICINA JURIDICOS 2. ESTADO MAYOR 3. AYUDANTIA	BLANCO Y NEGRO 42.178,25 COLOR 6.055,66
2	BIM14	-	01	ENTRADA DEL COMANDO	BLANCO Y NEGRO 36.183,33
3	BCAI 1	-	05	1. COMANDO 2. ALMACEN 3. MAESTRIA 4. COAL 5. CONTRATOS	BLANCO Y NEGRO 153.344,44
4	BFLIM16	-	01	COMANDO CENTRAL	BLANCO Y NEGRO 14.944,44
5	EGURA	-	01	COMANDO CENTRAL	BLANCO Y NEGRO 15.416,67
6	BFEIN	-	01	COMANDO CENTRAL	BLANCO Y NEGRO 30.922,22
7	BFLIM17	-	01	COMANDO CENTRAL	BLANCO Y NEGRO 19.438,89

DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y GENERAL DEL SERVICIO	
1	**GENERALIDADES**
1.1	El contratista deberá prestar el Servicio de Impresión, Fotocopiado y Escaneado de Documentos para atender la demanda de las unidades adscritas al BCAI1, el servicio requerido incluye el suministro de hardware, software debidamente licenciado de monitoreo de equipos y estadística de consumo por usuario y nombre del documento, insumos (papel, tóner, repuestos, mantenimiento preventivo y correctivo, a todo costo, para todos los equipos contemplados en el presente proceso.
2	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS A INSTALAR POR EL CONTRATISTA.**
2.1	El Contratista suministrará equipos con capacidad de copiado, impresión y escáner de documentos nuevos o usados con máximo dos años de uso, donde los contadores totales no superen las 200.000 impresiones. El contratista deberá certificar que los equipos suministrados no superan los 24 meses de vida útil, contados a partir de la fecha de adquisición o compra, 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.
2.2	Los equipos suministrados para el presente proceso, serán equipos con velocidad de impresión y

	copiado nítido de mínimo 50 páginas por minuto, y scanner mínimo de 200 hojas cara y cara de manera continua.
2.3	Alimentador de original a doble cara o lado.
2.4	Capacidad de copia-impresión doble lado automática.
2.5	Capacidad de almacenamiento de trabajos para impresión con memoria RAM mínima de 2GB.
2.6	Almacenamiento local de documentos, mínima de 1000 archivos (128GB), con función estándar de cifrado.
2.7	Códigos de usuário mínima de 200 códigos.
2.8	Capacidad de ajuste de cuota de impresión por usuario, con la capacidad de administrar la cantidad de salidas para cada persona o grupo.
2.9	Conectividad, puerto de red y USB.
2.10	Pantalla táctil de control en color de mínimo 7 pulgadas con funciones de fácil acceso a todos los usuarios.
2.11	Capacidad de envío e impresión de documentos PDF directamente desde la impresora. AirPrint, impresión IPP, impresión de e-mails, impresión WSD, impresión segura vía SSL, IPsec, SNMPv3, IPPS, POP sobre SSL, SMTP sobre SSL, FTP sobre SSL, Impresión Privada.
2.12	Capacidad de escaneo y captura de documentos en color / blanco y negro, compartiéndolos a correo electrónico, carpeta (SMB) y unidad de disco duro. El Contratista deberá configurar el escaneo a carpeta para cada usuario final de forma independiente, fortaleciendo el tema de la confidencialidad de los documentos.
2.13	Alimentador automático de documentos con inversión (ARDF) para mínimo 75 hojas.
2.14	Cristal de exposición: una hoja por vez.
2.15	Direcciones de destino almacenadas: mínimo 500
2.16	Capacidad de integrarse a mínimo 02 servidores LDAP o Directorio Activo Ms Windows Server de la institución.
2.17	Libreta de direcciones: vía LDAP o localmente en el Disco Duro.
2.18	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.
2.19	Función de impresión segura o retenida, para evitar que usuarios no autorizados vean o recojan accidentalmente documentos confidenciales en la bandeja de salida.
2.20	Capacidad de notificación automática por correo electrónico de alertas cuando el sistema tenga poco tóner o no funciona a los niveles óptimos de rendimiento.
2.21	Capacidad para configurar cuentas de usuario y asignación de cuotas de impresión.
2.22	Alimentador de sobres.
2.23	Resolución de copiado mínima de 600 x 600 dpi
2.24	Capacidad de papel mínima, 01 bandeja para 500 hojas carta, 01 bandeja para 500 hojas oficio, y una bandeja bypass de papel para 100 hojas.
2.25	Capacidad de salida: máx. 500 hojas cara abajo.
2.26	Gramaje del papel de 60 a 105 g/m2 Bond.
2.27	Capacidad de copiado continuo: 1-999
2.28	Porcentajes de ampliación 120%, 150%, 200%, 400%.
2.29	Ajuste de imagen: Texto + foto, foto, texto, mapa, documento impreso.
2.30	Los equipos de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos deben tener la capacidad de poder hacer backup o copia de seguridad de la configuración del sistema, parámetros de cuotas establecidas a los usuarios, perfiles de acceso a funciones, códigos y nombres de usuarios asignados, libreta de direcciones, entre otros parámetros de configuración de usuario final.
2.31	El Contratista deberá suministrar equipos multifuncionales que no necesiten muebles para su colocación y funcionamiento. En caso contrario, estos deberán ser suministrados por el contratista.
2.32	Los equipos de los Centros de Impresión suministrados por el contratista para prestar el servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos, serán sometidos pruebas o test de funcionamiento para comprobar el rendimiento y requerimientos mínimos exigidos en el presente anexo técnico, así como su excelente estado de conservación y presentación. Esta actividad será evaluada por el supervisor del contrato, quién determinará si el dispositivo cumple con las condiciones técnicas solicitadas o de lo contrario se rechazará.
2.33	El Contratista podrá utilizar las instalaciones eléctricas (no reguladas) y los puntos de red de datos ya existentes, en caso que se requieran adicionales, el contratista deberá suministrar los materiales necesarios y la instalación pertinente, sin costo adicional para el Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No.1.
3	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**
3.1	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. Así mismo, deberá especificar en la propuesta la marca, el modelo y anexar el catálogo de los equipos para

	la prestación del servicio.
3.2	El contratista deberá instalar y configurar herramientas de administración que permitan el control de todos los eventos que ocurran a partir de la infraestructura instalada, necesarios para la elaboración por parte del contratista de informes mensuales o cada vez que sean solicitados a través del supervisor designado, tales como: • Total general impresiones por mes (30 de cada mes) • Total impresiones dúplex por mes, por equipos, usuarios y componentes. • Total impresiones sencillas por mes, por equipos, usuarios y componentes. • Total impresión por equipos, usuarios y componentes. • Informes estadísticos
3.3	El contratista asumirá, instalará y configurará el hardware (servidor de impresión de una unidad de rack) y el software de aplicación y sistema operativo server debidamente licenciado, requerido para cumplir con esta actividad de configuración de escaneo a carpeta en cada computador del usuario final.
3.4	El contratista debe realizar seguimiento, control y mejoramiento continuo a todos sus procesos, a través de visitas de inspección bimensual, en los 03 primeros días de cada mes par, en especial a los de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.
3.5	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.
3.6	El contratista deberá prestar el servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos, para estaciones de trabajo que funcionan con sistema operativo W8 y W10 instalando todas las actualizaciones requeridas en caso de ser necesario.
3.7	El contratista suministrará el sistema de respaldo eléctrico, supresores de picos de voltaje para la protección de los equipos asignados por la firma que prestarán el servicio en cada centro de impresión.
3.8	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.
3.9	El contratista mediante la suscripción del presente 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 seis (06) horas contados a partir de la fecha de notificación por parte del supervisor.
3.10	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 24 horas, contados a partir de la fecha de notificación por parte del supervisor.
3.11	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.
3.12	El contratista se compromete mediante la suscripción del presente 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 contratista y sus utilidades.
3.13	El contratista se compromete mediante la suscripción del presente 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.
3.14	El contratista se compromete a que los servicios objeto del proceso sean prestados en la ciudad de Corozal carretera troncal de occidente km 2 vía Corozal – Sincelejo en las instalaciones del Batallón de Infantería de Marina No. 14, Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.1, instalaciones del Estado Mayor de la Brigada de Infantería de Marina No. 1; Batallón Fluvial de IM No.16 Avenida La Playa Punta las Vacas Turbo, Antioquia, Batallón de Fuerzas Especiales Manzanillo del Mar KM 9 vía Barranquilla anillo Vial, Cartagena Bolívar y Batallón Fluvial de I.M No. 17 Kilometro 2 vía Yati-Santafé.
3.15	El Contratista deberá prestar el servicio con equipos multifuncionales que no necesiten muebles para su colocación y funcionamiento. En caso contrario, estos deberán ser suministrados por el contratista.
3.16	El Contratista incluirá en los equipos una bandeja adicional, que deberá ser configurada para que trabaje con papel reciclable y que los usuarios puedan elegir en caso de que sea necesario.

4	SOPORTE TÉCNICO
4.1	El contratista deberá suministrar una atención y solución a un problema o requerimiento efectuado por parte de la Oficina de Informática BRIM1 en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, contadas a partir del reporte de la solicitud hasta la solución del inconveniente.
4.2	El contratista debe contar con un soporte técnico vía telefónica, correo electrónico y remoto como primer nivel de atención.
4.3	La disponibilidad y el correcto funcionamiento de los equipos que hacen parte del servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos, debe ser 7X24 y hasta el 31 diciembre 2026.
4.4	El Contratista con el fin de garantizar un buen servicio, dentro los cinco (05) primeros días hábiles a la firma del contrato el contratista deberá allegar el cronograma de mantenimiento preventivo para las maquinas ofrecidas con una con una frecuencia que no supere los 60 días calendario para cada asistencia técnica. 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.
4.5	El contratista se obliga a realizar una visita bimensual, en los 03 primeros días de cada mes par del año, 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 EL BCAI1.
4.6	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 24 horas, contados a partir de la fecha de notificación por parte del supervisor.
4.7	El contratista deberá suministrar equipos de impresión para que operen como backup o respaldo, en caso de falla crítica o falla irreparable del equipo de fotocopiado, impresión y escaneado de documentos instalado en el centro de copiado, con el fin de mantener la continuidad del servicio de impresión. Por lo anterior, debe prever una máquina en la Oficina de Informática del BFIM16 (Turbo), 01 (BFEIM) y mínimo 02 equipos en la BRIM1 (Corozal) de las mismas especificaciones de las instaladas en el centro de impresión de cada unidad militar. Estas impresoras de respaldo, sólo deberán emplearse con previo conocimiento y autorización del supervisor del contrato.
5	**TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS**
5.1	El contratista 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 contratista 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 contratista 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.
5.2	El contratista se obliga a la transferencia de conocimientos de mínimo 16 horas a 03 técnicos de la Oficina de Informática de la BRIM1 y a los responsables de informática del BFLIM16 y BFLIM17, los cuales se capacitaran para tener la capacidad de habilitar usuarios nuevos, resetear contraseñas, ampliar cuotas de impresión, configuración de la red, configuración del servidor de correo, 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 informática no solucione el requerimiento del usuario o el funcionamiento del equipo, es responsabilidad del contratista designar personal calificado en sitio en un plazo no mayor a 24 horas, contados a partir de la notificación de la incidencia hasta la solución del problema; esta capacitación se deberá llevar a cabo abordo de las instalaciones de la Brigada de Infantería de Marina No.1 en Corozal –Sucre, y Batallón de Fluvial de Infantería de Marina No.16 en Turbo (Antioquia) y en el Batallón de Fuerzas Especiales Manzanillo del Mar KM 9 vía Barranquilla anillo Vial, Cartagena Bolívar y Batallón Fluvial de I.M No. 17 Kilometro 2 vía Yati-Santafé
6	**GARANTÍA DE SERVICIO**
6.1	El contratista deberá garantizar la continuidad en la prestación del servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos en la Brigada de Infantería de Marina No.1 en Corozal – Sucre, en el Batallón Fluvial de Infantería de Marina No.16 en Turbo (Antioquia) y en Batallón Fuerzas Especiales (Cartagena Bolívar) a partir de la aprobación de la garantía única del contrato y hasta el 31 diciembre 2026.
6.2	El contratista garantizará, en caso de que las unidades hagan solicitud de papel con cargo al presupuesto de impresión, el cual estará estipulado en la propuesta económica; que el papel suministrado sea bond de 75gr especial para impresión láser (carta) y (oficio), el cual será entregado previa coordinación con el Supervisor del Contrato en los sitios donde se instalaran los equipos de impresión y en las cantidades requeridas de acuerdo al consumo mensual.