ARMADA DE COLOMBIA Protegemos el azul de la bandera | 2026 AZUL QUE INSPIRA FUERZA QUE PROTEGE

Barranquilla, 26 de marzo de 2026

Señor:
ANDREW ANTONIO ARGUMEDO ALEMAN
Representante Legal de la firma COMDISTICOL S.A.S
Dirección: Carrera 50 # 62 – 17
Teléfonos: 605-2003444 - 3505065488
Correo: electrónico: comercial@comdisticol.com
Barranquilla-Atlántico

Asunto: **ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 0017-ARC-ENSUB-DLENS-2026**

En cumplimiento de lo establecido en las subsecciones numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 “Procedimiento para la contratación de mínima cuantía” del Decreto 1082 del 26 de mayo 2015, los suscritos a saber la señora Capitán de Fragata DIANA CATALINA CALDERON CIFUENTES mayor de edad, domiciliado en Barranquilla, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.904.623, actuando en nombre y representación del Ministerio de Defensa Nacional – Armada Nacional – Departamento Logístico de la Escuela Naval de Suboficiales “A.R.C. BARRANQUILLA”, debidamente nombrada de conformidad con la Resolución Ministerial No. 1207 del 28 de noviembre 2025 y acta de posesión No. 2388 del 16 de enero del 2026 del Comando de la Armada Nacional y facultada para asumir las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Armada Nacional, en concordancia con la ley 80 de 1993, ley 1150 del 16 de julio de 2007, decreto 1082 del 26 de mayo del 2015, Resolución Ministerial No.4130 del 16 de junio 2022 “Manual de Contratación y Convenios” modificada por la Resolución Ministerial No.4213 del 13 de octubre 2023, y demás normas concordantes que rigen la materia, acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada por el señor ANDREW ANTONIO ARGUMEDO ALEMAN, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.047.342.603, expedida en Santo Tomas – Atlántico, actuando como representante legal de la firma COMDISTICOL S.A.S, identificada con NIT.901.247.058-6, en virtud del proceso de Mínima Cuantía No. 0020-ARC-ENSUB-DLENS-2025, cuyo objeto es el SERVICIO DE ALQUILER DE IMPRESORAS PARA LA ESCUELA NAVAL DE SUBOFICIALES ARC “BARRANQUILLA” Y SUS UNIDADES ADSCRITAS, de conformidad con las especificaciones Técnica establecidas en la invitación y la oferta presentada el 19 de marzo de 2026 y sus subsanaciones.

<table>
<tr><td>CONTRATISTA</td><td>COMDISTICOL S.A.S</td></tr>
<tr><td>No. NIT</td><td>901.247.058-6</td></tr>
<tr><td>RÉGIMEN DE VENTAS</td><td>ORDINARIO</td></tr>
<tr><td>CLASE DE PERSONA</td><td>JURIDICA</td></tr>
<tr><td>DOMICILIO</td><td>Carrera 50 # 62 – 17</td></tr>
<tr><td>TELEFONO/FAX</td><td>605-2003444 - 3505065488</td></tr>
<tr><td>E- MAIL</td><td>comercial@comdisticol.com</td></tr>
<tr><td>CIUDAD</td><td>Barranquilla-Atlántico</td></tr>
<tr><td>BANCO</td><td>Banco de occidente</td></tr>
<tr><td>NO. DE CUENTA</td><td>804-847598</td></tr>
<tr><td>NOMBRE DEL TITULAR</td><td>COMDISTICOL SAS</td></tr>
<tr><td>TIPO DE CUENTA</td><td>Cuenta Corriente</td></tr>
<tr><td>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD</td><td>3926 de fecha 08 de enero de 2026.</td></tr>
<tr><td>IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL</td><td>
<table>
<tr><th>UNIDAD</th><th>RUBRO</th><th>NOMBRE DEL RUBRO</th><th>RECURSO</th><th>VALOR PRESUPUESTO</th></tr>
<tr><td>ENSUB</td><td>A-02-02-02-007-003</td><td>SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER SIN OPERARIO</td><td>10 CSF</td><td>$ 87.888.776,00</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>VALOR DEL CONTRATO</td><td>OCHENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 87.888.776,00) incluido IVA y demás erogaciones que correspondan.</td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>La Escuela Naval de Suboficiales “ARC BARRANQUILLA”, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en PAGOS PARCIALES, contra entrega de los bienes, recibido a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, presentación de la Factura Comercial debidamente firmada por el Contratista, el Supervisor dejara Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de</td></tr>
</table>

	Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, Entrada de los bienes en el programa SAP y Acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato, dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la radicación de los documentos en la División financiera de la Escuela Naval de Suboficiales A.R.C., "Barranquilla" de la Armada Nacional y acuerdo a disponibilidad del PAC. 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. de acuerdo a Circular No. 20210425341138723 / MDNCOGFM-COARC-SECAR-JOLA-DIEFDIPRE-13 del 19 de abril de 2021, que trata de las Instrucciones para recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito, y así poder dar trámite a los pagos establecidos. De igual forma, para el cargue de la facturación electrónica el contratista deberá enviar la información en archivo PDF y archivo XML al correo electrónico: Siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. con el siguiente ASUNTO:15-01-04-008;ContratoXXXX-ARC-ENSUB-DLENS-2026; William.avendaño@armada.mil.co. Dentro de la factura en el aparte de notas u observaciones el contratista debe consignar la siguiente información#15-01-04-008; Contrato00XX-ARC-ENSUB-DLENS-2026; **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

<table>
<tr><td></td><td>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 Escuela Naval de Suboficiales “ARC Barranquilla” de la Armada Nacional 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.

NOTA: La factura deberá presentarse discriminando el valor de los tiquetes, impuestos, descuentos aplicados (correspondientes al porcentaje de descuento ofertado por el proponente adjudicatario), tasa de administración, destino, fecha del itinerario, junto con el respectivo reporte BSP LINK, con el fin de soportar las facturas correspondientes a los tiquetes aéreos expedidos durante el periodo facturado.</td></tr>
<tr><td>PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>El plazo de ejecución será a partir del 02 DE ABRIL DE 2026 HASTA EL 31 DE AGOSTO DEL 2026 y/o hasta agotar recursos, 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 prestación de los servicios objeto del contrato, el cual hará parte integral del contrato.</td></tr>
<tr><td>FORMA DE EJECUCIÓN</td><td>El contratista seleccionado se compromete a realizar la entrega del servicio (instalado y Configurado) 02 días antes de la fecha de inicio es decir 31 de marzo de 2026 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.</td></tr>
<tr><td>LUGAR DE EJECUCIÓN</td><td>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 y almacén.

<table>
<tr><th>USUARIO</th><th>LUGAR DE ENTREGA</th><th>HORARIO</th></tr>
<tr><td>ENSUB</td><td>Escuela Naval de Suboficiales A.R.C. “Barranquilla”, Vía 40 Calle 58 Esquina, Barranquilla - Atlántico</td><td rowspan="5">De lunes a viernes de 08:00 AM-12:00 M y 02:00 PM a 04:00 PM</td></tr>
<tr><td>EGSAM</td><td>Estación de Guardacostas de Santa Marta Carrera 4ta. Calle 34 esquina Batallón Córdova, Santa Marta - Magdalena</td></tr>
<tr><td>GANCA</td><td>Grupo Aeronaval del Caribe, Calle 19 No. 1-545 Lote A Barrio los Libertadores, Soledad – Atlántico</td></tr>
<tr><td>ESCAN</td><td>Escuela de Aviación Naval, Calle 19 No. 1-545 Lote A Barrio los Libertadores, Soledad – Atlántico</td></tr>
<tr><td>EGBAR</td><td>Estación de Guardacostas Barranquilla, Vía 40 Calle 58 Esquina, Barranquilla – Atlántico</td></tr>
</table>

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 la Escuela Naval De Suboficiales ARC” Barranquilla” Y Sus Unidades Adscritas, 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 servicios en las instalaciones de La Escuela Naval De Suboficiales ARC” Barranquilla” Y Sus Unidades Adscritas.</td></tr>
</table>

GARANTÍAS

GARANTÍA ÚNICA: 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 – ESCUELA NAVAL DE SUBOFICIALES "ARC BARRANQUILLA " NIT. 800.141.653-6, la cual contendrá los siguientes amparos:

AMPARO	DESCRIPCIÓN	CUANTÍA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	Deberán garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago de las multas, la cláusula penal pecuniaria y las demás sanciones que se le impongan.	20%	Plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación
CALIDAD DE LOS SERVICIOS	Deberán garantizar la calidad de los servicios prestados.	20%	Plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación

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 Escuela Naval de Suboficiales “ARC BARRANQUILLA” podrá declarar la caducidad del contrato. - El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por la Escuela Naval de Suboficiales “ARC BARRANQUILLA” su monto se agotare o disminuyere. - La Escuela Naval de Suboficiales “ARC BARRANQUILLA” 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**.**
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.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	En general, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos del presente contrato: 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 objeto del contrato debidamente empacados, embalados e identificados de conformidad con los lineamientos establecidos por la casa fabricante y el CONTRATANTE. 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 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. 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 de los cinco (05) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud elevada.
21. Dar respuesta a los reclamos de garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud elevada por el CONTRATANTE y dar cumplimiento a lo establecido 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.
22. 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).

El contratista dará cumplimiento a las obligaciones afines al proceso contractual.

1. El Contratista se compromete a mantener un stock minino tres (3) unidades de los repuestos que llegase a requerir para la prestación de los servicios que ofrece, con el fin de garantizar la pronta atención de acuerdo a las solicitudes de la ESCUELA NAVAL DE SUBOFICIALES “ARC BARRANQUILLA”, durante toda la ejecución del contrato.
2. En caso de requerirse papel o tinta por parte de la Entidad este será suplido por el contratista de acuerdo a la oferta económica presentada.
3. Las especificaciones técnicas de los equipos deberán obedecer a las requeridas por la entidad acuerdo ANEXO Técnico o ser superiores.
4. Enviar mensualmente al supervisor del contrato, en medio impreso y electrónico, la relación de lecturas tomadas o consumo generado por la prestación de los servicios de fotocopiado, impresión y escaneado de documentos, con sus respectivos soportes.
5. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato**.**

	6. Debe suministrar e instalar un software licenciado que permita la gestión y el control de todos los eventos que se generen en las impresoras en tiempo real, y que permita generar reportes de impresiones, fotocopias y escaneos por usuario, por maquina o departamento, también que permita verificar el estado de consumibles, debe permitir administrar y fijar límites de copiado por usuario o máquina, así como asignación de copias por máquina sin superar el volumen contratado. El contratista debe capacitar al personal designado por la entidad para el manejo y administración de este software. 7. Debe realizar la transferencia de conocimiento requerida para que los usuarios operen de forma adecuada, los equipos objeto del servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos, para tal efecto, se deben impartir 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. 8. 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 de las impresoras. 9. Las impresoras deberán imprimir, fotocopiar y escanear documentos con estaciones de trabajo que funcionan con sistema operativo Windows XP, Vista, WIN7, WIN8, WIN10 y WIN11, instalando todas las actualizaciones requeridas en caso de ser necesario. 10. Los equipos contarán con fuente de alimentación para 110V y adicionalmente, tendrán una función para “ahorrar energía". 11. Deberá instalar la misma cantidad de supresores de picos de voltaje para la protección de los equipos que prestarán el servicio. 12. Debe entregar inventario de insumos para el funcionamiento normal de los equipos de manera anticipada. 13. Debe suministrar los cables de potencia, de red y accesorios requeridos para la implementación de los equipos, asegurando que la solución de conectividad sea completamente combatible con todos los componentes y elementos que interactúan 14. Debe contar con un Call center dedicado y/o página web con mesa de ayuda y/o chat en línea. En donde se puedan ingresar las solicitudes de servicio y de entrega de tóner y papelería. 15. 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, o cambiarlo por las mismas especificaciones esto dentro de un plazo no mayor a tres (3) horas contados a partir de la fecha de notificación por parte del supervisor. 16. Durante el tiempo de ejecución del contrato, el contratista efectuará los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios a los equipos puestos a disposición de la entidad en el menor tiempo posible (cambio de tóner, cambio de insumos y repuestos, limpieza, entre otros que sean propios del uso de los equipos), de tal forma que los servicios contratados no sean interrumpidos por las fallas tecnológicas previsibles e imprevisibles. 17. Deberá entregar como plan de respaldo en caso de falla de los equipos suministrados, un equipo Backup de respaldo en un tiempo no mayor a tres (3) horas, de reportado el caso al contratista. 18. 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 los bienes y/o muebles y/o enseres (transporte y en general los desplazamientos del personal que adelante el mantenimiento al lugar donde estén los bienes 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. 19. 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. 20. 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.

	21. Se compromete a que los servicios objeto del proceso serán prestado en Barranquilla (Atlántico) en las instalaciones de la ENSUB GANCA, EGBAR, ESCAN y en Santa Marta en las instalaciones de EGSAM. 22. Debe cotizar el valor unitario mensual por impresora a blanco/negro y color, sin embargo, para efectos de dimensionamiento de los equipos multifuncionales se debe contemplar un consumo mensual mínimo de 70.000 páginas en blanco/negro y 3.0000 páginas en color del total de las máquinas, para un total de 73.000 (impresiones y/o copias). 23. Debe cotizar el valor unitario mensual por impresora para carnet a color, sin embargo, para efectos de dimensionamiento del equipo de impresión se debe contemplar un consumo mensual mínimo de 150 carnet en color. 24. Debe cotizar el valor unitario mensual por impresora para etiquetas adhesivas, sin embargo, para efectos de dimensionamiento del equipo de impresión se debe contemplar un consumo mensual mínimo de 350 etiquetas adhesivas. 25. Debe incluir el clip de impresión blanco/negro a través de Plotter multifuncional, se debe contemplar un consumo mensual de 10 impresiones. Teniendo en cuenta la cantidad de impresiones requeridas mensuales a través de plotter, no es necesario que el contratista tenga la impresora en las instalaciones de la ENSUB, la impresión la puede realizar el contratista por fuera de las instalaciones, previa coordinación con el supervisor del contrato. 26. Debe incluir el clip de impresión a color a través de Plotter multifuncional, sin embargo, para efectos de dimensionamiento del valor se debe contemplar un consumo mensual de 5 impresiones. Teniendo en cuenta la cantidad de impresiones requeridas mensuales a través de plotter, no es necesario que el contratista tenga la impresora en las instalaciones de la ENSUB, la impresión la puede realizar el contratista por fuera de las instalaciones, previa coordinación con el supervisor del contrato. 27. Debe incluir el suministro mensual de 68.000 hojas de papel tamaño carta, que cumplan con las siguientes especificaciones generales: Papel tamaño carta, papel color blanco polar, 500 hojas por cada resma, medidas 21.6x27.9 cm, 8,5”x11”, peso básico 75 g/m^2-20 Lb. 28. Debe incluir el suministro mensual de 5.000 hojas de papel tamaño oficio, que cumplan con las siguientes especificaciones generales: papel color blanco polar, 500 hojas por cada resma, medidas 21.6x33 cm, peso básico 75 g/m^2-20 Lb. 29. Las personas que van a prestar el servicio de soporte técnico, deben ser técnicos, tecnólogos, o Universitarios en Ingeniería afines a la informática y se deben anexar los diplomas y certificados de estudio y/o certificaciones que acrediten el conocimiento. El contratista debe anexar los parafiscales que demuestren el vínculo con la empresa contratante. 30. El contratista una vez adjudicado el contrato debe anexar hoja de vida de los técnicos disponibles para la prestación del servicio técnico de las soluciones a instalar con sus respectivos diplomas y certificaciones, estos técnicos deben pertenecer directamente a la nómina del proponente y estar debidamente certificados como especialistas en los equipos disponibles para la ejecución del contrato de servicio. 31. La persona designada debe dar soporte, monitorear el servicio, suministrar papel-tóner y atender las diferentes fallas que se presentan, así como requerimientos de manejo y soporte técnico a las máquinas y el software de administración de las mismas. Sera responsabilidad del contratista prever la atención en más de una falla presentada y contar con un grupo de apoyo técnico que garantice la solución de la misma en menos de 3 horas a partir del reporte del caso. 32. Deberá presentar a la Escuela Naval de Suboficiales ARC “Barranquilla” una certificación por medio de la cual se haga constatar por la autoridad sanitaria competente que se hizo la disposición final del tóner que sean retiradas de las impresoras, esta disposición no debe generar costo adicional para la Escuela Naval de Suboficiales ARC “Barranquilla”. 33. Administración de los equipos incluidos en el servicio, 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 fabricante cuente para garantizar el debido funcionamiento de los servicios a contratar. 34. Debe suministrar, instalar y configurar un servidor en el Datacenter de la ENSUB para la centralización de información y gestión del servicio de Escaneo, Fotocopiado e Impresión, desde los cuales se configuren y monitoreo todo el servicio. 35. Debe garantizar el correcto y permanente funcionamiento de los equipos y la existencia de inventario suficiente de todos los insumos para que sean reemplazados en el menor tiempo posible teniendo un Backup para los mismos. Se debe detallar la logística propuesta para este manejo. El contratista deberá mantener en la bodega de la División de Tecnologías de

	la Información y de las Comunicaciones de la Escuela Naval de Suboficiales un stock mínimo de insumos equivalente al 50% del cupo total del volumen de impresión y 01 maquina a blanco y negro, fin contar con una máquina de reemplazo inmediato, en caso de falla y dar continuidad al servicio. 36. El contratista deberá presentar una certificación por medio de la cual se haga constatar por la autoridad sanitaria competente que se hizo la recolección y disposición final del tóner y demás consumibles que sean retiradas de las impresoras, esta disposición no debe generar costo adicional para la ESCUELA NAVAL DE SUBOFICIALES. dicha certificación debe ser emitida a nombre de la ESCUELA NAVAL DE SUBOFICIALES. 37. Para las impresoras, el contratista debe hacer las configuraciones necesarias para que cada usuario use el servicio de impresión a través de impresión retenida, es decir cada usuario debe digitar un código en la máquina para que pueda salir la impresión. 38. Debe presentar las estadísticas de impresión mensual, distinguiendo entre Impresoras ALLIN mono e impresoras ALLIN color, las impresoras ALLIN color deben especificar la cantidad de impresiones a blanco y negro y color teniendo en cuenta el volumen de impresiones de 70.000 a Blanco y Negro y 3.000 a color o cargo fijo TOTAL mensual. 39. Sera responsabilidad del contratista suministrar e instalar un servidor en el Datacenter de la Escuela Naval de Suboficiales para el software de control de impresión que permita la medición, gestión y supervisión de toda la red de impresoras suministradas. 40. Los tóner y tintas deben ser entregados marcados con un sello que permita identificar que los productos sean propiedad ESCUELA NAVAL DE SUBOFICIALES ARC “BARRANQUILLA”. 41. Los empaques de tóner deben tener el último sello de seguridad implementado por el fabricante, donde a través del código QR se permite identificar si ese producto es original. 42. Se contratará una cantidad fija mensual de impresoras con un volumen fijo mensual de impresión, en caso que la ESCUELA NAVAL DE SUBOFICIALES ARC “BARRANQUILLA” mensualmente consuma menos del volumen contratado, la diferencia de lo contratado con lo consumido será acumulable para las impresiones de los siguientes meses hasta que se complete el volumen total que ha sido acumulado.
MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA (NO APLICA)	**MULTAS Y SANCIONES:** 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: 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, 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.

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 diez 10 % 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*".
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 **TK AVENDAÑO OLAYA WILLIAM ENRIQUE**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1019140121, quien será responsable de la ejecución total del contrato y quien podrá ser modificada por necesidad del servicio y se informará al contratista por escrito sin necesidad de modificar la aceptación de la oferta. 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 servicios objeto del presente contrato y a los documentos e información que soportan la labor de EL CONTRATISTA, ante lo cual se impondrá a su cargo un compromiso de confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, dentro de las limitaciones que para el efecto establezca la Ley y tendrá las facultades, deberes y obligaciones establecidas en la Resolución No.4130 del 16 de junio de 2022 del Ministerio de Defensa Manual de Contratación, 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 bienes y/o servicios que no se encuentren relacionados en el anexo técnico; **d)** Verificar el cumplimiento referido al pago de las obligaciones parafiscales y seguridad social integral (salud y pensión), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado parcialmente por el artículo1 de la Ley 828 de 2003, en concordancia con los dispuesto por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993

[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".

	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 ESCUELA NAVAL DE SUBOFICIALES A.R.C. "BARRANQUILLA" 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 el Departamento de Administración de la Escuela Naval de Suboficiales "ARC BARRANQUILLA" , 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 en los casos que aplique. **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 ESCUELA NAVAL DE SUBOFICIALES A.R.C. "BARRANQUILLA", informará mediante oficio el nombre del supervisor encargado o delegado. 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	la Escuela Naval de Suboficiales "ARC BARRANQUILLA", no será responsable por actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el proponente favorecido (contratista) que llegare a celebrar y ejecutar el contrato objeto del proceso, como tampoco de los actos, incumplimiento de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del Contratista. La relación contractual será exclusiva del contratista y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la Ley, por ende, el Contratista garantiza mantener indemne a la Entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos suyos y/o de aquellos.
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 entrega de los bienes o servicios que son objeto del contrato dentro del tiempo establecido y/o prorroga otorgada por el CONTRATANTE. c) por muerte del CONTRATISTA. d) por extinción del plazo de ejecución.
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 – ESCUELA NAVAL DE SUBOFICIALES A.R.C "BARRANQUILLA", 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 3166192914.
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 Escuela Naval de Suboficiales "ARC BARRANQUILLA" procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente motivado.

Las estipulaciones contenidas en la Invitación Pública No. **0020-ARC-ENSUB-DLENS-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 efectuara el respectivo registro presupuestal, de conformidad con lo establecido en el **Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Procedimiento para la contratación de mínima cuantía,** del Decreto 1082 de 2015, Con la publicación de la presente comunicación de aceptación en la página del SECOPII, 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 a partir de los cuales se empezará a contar el plazo para el cumplimiento de las obligaciones contraídas. Para mayor constancia se firma en Barranquilla.

ORIGINAL FIRMADO
Jefe Departamento Logístico de la Escuela Naval de Suboficiales “ARC BARRANQUILLA”

Vo.Bo.:
Jefe División Administrativa ENSUB

Vo.Bo:
Gerente de Proyecto

Vo.Bo.:
Jefe Sección Adquisiciones ENSUB

Vo.Bo.:
Asesora Jurídica ENSUB

Elaboró:
Ejecutiva de Contratos ENSUB

ANEXO "A"
PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA

ÍTEM	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. TOTAL IMPRESORAS MENSUALES	No. DE MESE	VALOR UNITARIO MENSUAL OFERTADO	VALOR TOTAL MENSUAL INCLUIDO IVA Y DEMAS EROGACIONES
1	ALQUILER IMPRESORAS BLANCO Y NEGRO	ALQUILER MENSUAL DE IMPRESORAS A BLANCO-NEGRO MULTIFUNCIONALES (IMPRESIÓN, FOTOCOPIADORA, ESCANER) PARA LA ESCUELA NAVAL DE SUBOFICIALES ARC "BARRANQUILLA" Y SUS UNIDADES ADSCRITAS (GANCA,EGBAR,ESCAN,EGSAM), INCLUYE 70.000 IMPRESIONES MENSUALES ACUERDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	**UND /MES**	**30**	**1**	$ 390.000,00	$ 11.700.000,00
2	ALQUILER IMPRESORAS A COLOR	ALQUILER MENSUAL DE IMPRESORAS A COLOR MULTIFUNCIONALES (IMPRESIÓN, FOTOCOPIADORA, ESCÁNER) PARA LA ESCUELA NAVAL DE SUBOFICIALES ARC "BARRANQUILLA" Y SUS UNIDADES ADSCRITAS (GANCA,EGBAR,ESCAN,EGSAM), INCLUYE 3.000 IMPRESIONES MENSUALES ACUERDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	**UND/ MES**	**3**	**1**	$ 390.000,00	$ 1.170.000,00
3	ALQUILER IMPRESORA CARNET A COLOR	ALQUILER MENSUAL DE IMPRESORA DE CARNET A COLOR PARA LA ESCUELA NAVAL DESUBOFICIALES ARC "BARRANQUILLA", INCLUYE 150 IMPRESIONES MENSUALES ACUERDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	**UND/ MES**	**1**	**1**	$ 350.000,00	$ 350.000,00
4	ALQUILER IMPRESORA ETIQUETAS ADHESIVAS	ALQUILER MENSUAL DE IMPRESORA DE ETIQUETAS ADHESIVAS PARA LA ESCUELA NAVAL DESUBOFICIALES ARC "BARRANQUILLA", INCLUYE 350 IMPRESIONES MENSUALES ACUERDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	**UND/ MES**	**1**	**1**	$ 320.000,00	$ 320.000,00
						VALOR TOTAL	**$13.540.000,00**

ÍTEM	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. TOTAL IMPRESORAS	MARCA DE IMPRESORAS OFERTADAD
1	ALQUILER IMPRESORAS BLANCO Y NEGRO	ALQUILER MENSUAL DE IMPRESORAS A BLANCO-NEGRO MULTIFUNCIONALES (IMPRESIÓN, FOTOCOPIADORA, ESCANER) PARA LA ESCUELA NAVAL DE SUBOFICIALES ARC "BARRANQUILLA" Y SUS UNIDADES ADSCRITAS (GANCA,EGBAR,ESCAN,EGSAM), INCLUYE 70.000 IMPRESIONES MENSUALES ACUERDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	**UND /MES**	**30**	**HP**
2	ALQUILER IMPRESORAS A COLOR	ALQUILER MENSUAL DE IMPRESORAS A COLOR MULTIFUNCIONALES (IMPRESIÓN, FOTOCOPIADORA, ESCÁNER) PARA LA ESCUELA NAVAL DE SUBOFICIALES ARC "BARRANQUILLA" Y SUS UNIDADES ADSCRITAS (GANCA,EGBAR,ESCAN,EGSAM), INCLUYE 3.000 IMPRESIONES MENSUALES ACUERDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	**UND/ MES**	**3**	**HP**
3	ALQUILER IMPRESORA CARNET A COLOR	ALQUILER MENSUAL DE IMPRESORA DE CARNET A COLOR PARA LA ESCUELA NAVAL DESUBOFICIALES ARC "BARRANQUILLA", INCLUYE 150 IMPRESIONES MENSUALES ACUERDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	**UND/ MES**	**1**	**ZEBRA**
4	ALQUILER IMPRESORA ETIQUETAS ADHESIVAS	ALQUILER MENSUAL DE IMPRESORA DE ETIQUETAS ADHESIVAS PARA LA ESCUELA NAVAL DESUBOFICIALES ARC "BARRANQUILLA", INCLUYE 350 IMPRESIONES MENSUALES ACUERDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	**UND/ MES**	**1**	**SAT/ZEBRA**

REQUISITOS MÍNIMOS

ITEM — **DESCRIPCIÓN**

ALQUILER DE IMPRESORAS PARA FOTOCOPIADO Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS INCLUIDO INSUMO (TONER ORIGINAL, PAPEL TIPO CARTA Y OFICIO, SOPORTE EN SITIO, SOFTWARE DE ADMINISTRACION Y CONTROL), QUE INCLUYA:

- Alquiler mensual de impresoras multifuncionales y carnets a color de última generación para impresión, fotocopiado y escaneado de documentos en lascantidades de máquinas y cantidades de copias descritas, así:

No	DEPENDENCIA	CANT. IMPRESORAS	CUOTA PROMEDIO IMPRESIÓN MENSUAL
IMPRESORAS MEDIANAS MULTIFUNCIONALES NEGRO			
1	BIENESTAR Y VIVIENDAS	1	1500
2	CIA SEGURIDAD	1	2000
3	JURIDICA	1	1000
4	FINANCIERA	1	1500
5	SERVICIOS GENERALES	1	1500
6	TALENTO HUMANO	1	1500
7	OAFAM	1	800
8	E6	1	500
9	ALMACEN GENERAL	1	1500
10	MAESTRIA ARMAS	1	1200
11	DEMYF	1	1000
12	BAMU	1	500
13	AYUDANTA PRIVADA DENSUB	1	400
14	ARCHIVO	1	1000
15	SUBDIRECCION	1	1000
16	EMISORA	1	400
17	AUTOEVALUACION	1	1000
18	BATALLÓN NAVAL	1	8200
19	DECANATURA	1	7500
20	ADMINISTRACIÓN	1	4000
21	SECRETARIA ACADEMICA	1	1500
22	POSGRADOS	1	1500
23	DLENS - ABASTECIMIENTO	1	1500
24	PLANEACION	1	2000
25	CURSOS DE LEY	1	1500

		26	PROMOCION Y EXTENSION	1	1000
		27	LOGISTICA - GRUPO AERONAVAL DEL CARIBE (GANCA)	1	4000
		28	MANTENIMIENTO-GRUPO AERONAVAL DEL CARIBE (GANCA)	1	4000
		29	ESTACION G/COSTAS B/QUILLA	1	3500
		30	ESTACION G/COSTAS S/MARTA	1	3000
		31	ESCUELA AVIACION NAVAL		3500
		32	DIRECCIÓN-SUBDIRECCIÓN		1500
		33	TELEMATICA-ENSUB		3500
		TOTAL IMPRESIONES BLANCO Y NEGRO			**70.000**
		IMPRESORAS MEDIANAS MULTIFUNCIONALES A COLOR			
		1	ESCUELA AVIACION NAVAL	1	500
		2	DIRECCIÓN-SUBDIRECCIÓN	1	1.500
		3	TELEMATICA-ENSUB	1	1.000
		TOTAL IMPRESIONES A COLOR			**3.000**
		IMPRESORA ESCARAPELA A COLOR			
		1	COMPAÑÍA SEGURIDAD	1	150
		IMPRESORA ETIQUETAS ADHESIVAS			
		2	COMPAÑÍA SEGURIDAD	1	350

- Una vez adjudicado el contrato, el oferente debe entregar la certificación de distribuidor autorizado para suministros de impresión, impresoras etc. expedida por el fabricante y/o subsidiaria en Colombia, dirigida al ESCUELA NAVAL DE SUBOFICIALES ARC BARRANQUILLA y relacionando el número del proceso y objeto de contratación y una certificación a nombre de ESCUELA NAVAL DE SUBOFICIALES ARC BARRANQUILLA, con número de proceso y objeto de contratación para la recolección de residuos y periféricos, Originalidad , Marca Reconocida, Inventario de repuestos, Garantía de Refacciones y de Fabricación de los Equipos, Equipos Nuevos, ISO 19752, ISO 24711, ISO STD-9, Pagina Web, Procedencia, ROHS STD, Distribuidor Autorizado con representación en Colombia esta certificación deberá venir a nombre del oferente que se presenta no a terceros diferentes al que se presenta en el proceso.
- Debe incluir el suministro mensual de 68000 hojas de papel tamaño carta, que cumplan con las siguientes especificaciones generales: Papel tamaño carta, papel color blanco polar, 500 hojas por cada resma, medidas 21.6x27.9 cm, 8,5"x11", peso básico 75 g/m^2-20 Lb.
- Debe incluir el suministro mensual de 5.000 hojas de papel tamaño oficio, que cumplan con las siguientes especificaciones generales: papel color blanco polar, 500 hojas por cada resma, medidas 21.6x33 cm, peso básico 75 g/m^2-20 Lb.
- Suministro de insumos (Papel, Tóner original, Cilindros originales, Fusores, originales, insumos para impresora de carnets e impresión de carnet entre otros) para las 73.000 copias o impresiones y suministro de insumos para las 150 impresiones de carnet en color de acuerdo a las cantidades de máquinas definidas, así:

- Mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras y soporte técnico ensitio no mayor a tiempo de respuesta de 2 horas después de confirmado por el supervisor, incluyendo repuestos originales certificados por el fabricante con representación en Colombia.
- Instalación de un servidor en sitio (ENSUB) para el software de control de impresión que permitala medición, gestión y supervisión de toda la red de impresoras suministradas.

2

Software Control de Impresión: El oferente una vez adjudicado el contrato realizará la Instalación de un servidor para el software de control de impresión sin ningún costo adicional, que permita la medición, gestión y supervisión de toda la red de impresoras suministradas. El software debe permitir:

- Software licenciado original que permita la gestión y el control de todos los eventos quese generen en las impresoras en tiempo real, y que permita generar reportes de impresiones, fotocopias y escaneos por usuario, por maquina o departamento, también que permita verificar el estado de consumibles, debe permitir administrary fijar límites de copiado por usuario o máquina, así como asignación de copiaspor máquina sin superar el volumen contratado, junto con la oferta debe entregar Certificación expedida por el fabricante y/o subsidiaria en Colombia a nombre de ESCUELA NAVAL DE SUBOFICIALES ARC "BARRANQUILLA", con número de proceso y objeto de contratación.
- 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.
- La generación de estos reportes se especificará una vez se adjudique el contrato.
- Cada usuario debe liberar las impresión, copias o digitalizaciones mediante un código asignado con su respectiva limitación mensual. En caso de que el usuario cumpliese con la cantidad asignada de copias, impresión antes del periodo (mes) este se debe bloquear automática 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.
- Para las impresiones, el contratista debe hacer las configuraciones necesarias para que cada usuario use el servicio de impresión a través de impresión retenida, es decir cada usuario debe colocar su código en la máquina para que pueda salir la impresión.
- Función de seguimiento y auditoría transparentes al usuario y que no afecte la operación de la impresora o multifuncional.
- Capacidad de gestionar grupos de usuarios y cuotas por usuario para las funciones de impresión y fotocopiado.
- Mostrar en tiempo real el estado de los recursos en la red de impresoras.
- Se debe capacitar al personal de la Escuela Naval de Suboficiales en el manejo del software de control para las impresiones y de las fotocopias para el control de cuentas de usuarios.
- La no presentación de las certificación solicitadas del fabricante directamente con representación en Colombia de acuerdo a las condiciones del presente pliego de condiciones mínimas serán causal de rechazo toda vez que estas garantizan que

	tendremos un servicio calificado y de respaldo de operación de un fabricante en Colombia, tener presente que dichas certificaciones deberán venir a nombre de ESCUELA NAVAL DE SUBOFICIALES ARC BARRANQUILLA, junto con el número de proceso y objeto del proceso e identificando el canal autorizado que debe ser el proponente que se presenta en el proceso.
3	**CURSO INTEGRIDAD TRANSPARENCIA:** El contratista una vez adjudicado el contrato realizara y presentara ante la Entidad certificado del curso virtual INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION establecido por la DNP, esto en cumplimiento del artículo 1 de la Ley 2016 de 2020 el cual establece las condiciones de adopción e implementación del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública. El curso se encuentra disponible en el siguientelink**:** https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad
4	EQUIPOS A INSTALAR POR EL CONTRATISTA: IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES NEGRO Especificaciones técnicas de Copiadora: • Las impresoras multifuncionales para la prestación de servicio de Outsourcing de impresión deben ser nuevas o en correcto estado de funcionamiento, con fecha de fabricación mínimo 2020, para lo cual el fabricante deberá emitir certificación de fabricación de los mismos anexando los correspondientes certificados de importación de tal manera que se pueda verificar el ingreso legal al país, la Escuela Naval de Suboficiales ARC "Barranquilla" se reserva el derecho a validar y verificar la información aportada por el oferente en cualquier etapa del proceso. • Capacidad de copiadora, impresora, escáner nuevo o en correcto estado de operación con fecha fabricación mínimo 2020, demostrado con los manifiestos de importación aportados por el proponente, la no presentación de los manifiestos es causal de rechazo de la propuesta. • Proceso de copia: Escaneo láser e impresión electrofotográfica, Tóner mono componente. Especificaciones de características de Impresora: • Velocidad de impresión: 45/50/50 ppm (A4), 47/52/52 ppm (Carta) • Lenguaje de la impresora/ resolución: PCL5e, PCL6, PostScript 3, IPDS (opcional): 1 200 x 600 dpi • Interfaz: Giga Ethernet, 100/10Base-TX, IEEE802.11a/g • Protocolo de red: TCP/IP • Sistemas compatibles: Windows XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7(32bit), Windows XP/Server 2003/ Vista/Server 2008/7/Server 2008 R2(64bit) Especificaciones de características de Copiadora: • Proceso de copia: Escaneo láser e impresión electrofotográfica, Tóner mono componente • Velocidad de copia: 45/50/50 cpm (A4), 47/52/52 ppm (Carta) Resolución: 600 x 600 dpi • Copia múltiple: Hasta 999 • Tiempo de calentamiento: 20 segundos o menos Velocidad de primera impresión: 7,5 segundos o menos • Personalizado: Libro: 25 – 400% en incrementos del 1% ARDF: 25 – 200% • en incrementos del 1%. • Memoria: Estándar: 1 GB + 128 GB HDD • Capacidad entrada papel: Estándar: 550 hojas • Máximo: 2 300 hojas Bandeja bypass: 100 hojas • Capacidad del ADF: 50 hojas • Capacidad salida papel: Estándar (boca abajo): Hasta 500/600/250 hojas • Tamaño de Papel: Bandeja estándar/ bypass: A4, A5, A6, B5, B6, Oficio, Foolscap, Carta, Folio, F/GL, • Ejecutivo, Media Carta. Sobres: Com10, Monarch, C5, C6, DL 16KAI. Personalizada bandeja estándar: Hasta 216 x 356 mm Personalizado bandeja bypass: Hasta 216 x 900 mm • ADF: A4 - A5, Oficio - Media Carta Bandeja papel opcional: A4, A5, B5, B6, Oficio, Foolscap, Carta, Folio, F/GL, Ejecutivo Media Carta. Sobres: Com10, Monarch, C5, C6, DL 16KAI. Personalizado hasta 216 x 356 mm • Gramaje papel: Bandeja estándar/opcional: 52 - 220 g/m² Bandeja bypass: 52 - 220 g/m² • Bandeja dúplex: 60 - 163 g/m² • Doble cara: Dúplex automático Dimensiones (An x La Al):460 x 510/510/615 x 686 mm • Peso: Menos de 45/47/53 kg • Fuente de energía: 220 - 240 V, 50 - 60 Hz • Consumo de energía: Máximo: 1 500 W o menos • Modo ahorro energía: 8 W o menos • Especificaciones de características de Escáner: • Resolución: ARDF: B/N: 100, 200, 300, 400, 600 dpi o Color: 100, 200, 300 dpi o Libro: B/N: 100, 200, 300, 400, 600 dpi o Color: 100, 200, 300, 400, 600 dpi • Máx. Tamaño de Orig. Cristal Exp.: Hasta A4/Carta • Máx. Tamaño de Orig. ARDF: Hasta 216 x 1 260 mm (8,5" x 49,6") • Formatos de salida: PDF, TIFF, JPEG • Controladores incluidos: Red, TWAIN Escaneo a correo electrónico: POP3, SMTP • Direcciones de destino almacenadas: Máximo 100 • Escaneo a carpeta: SMB, FTP, NCP • Capacidad de escaneo y captura de documentos en color/blanco y negro, compartiéndolos a correo electrónico, carpeta y unidad de disco • El contratista deberá configurar todas las funciones exigidas en cada Centro de Impresión para los equipos. Asimismo, deberá especificar en la propuesta la marca, el modelo y anexar el catálogo de los equipos a suministrar.
5	EQUIPOS A INSTALAR POR EL CONTRATISTA: IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES A COLOR • Las impresoras multifuncionales para la prestación de servicio de Outsourcing de impresión deben ser nuevas o en correcto estado de funcionamiento, con fecha de fabricación mínimo 2020, para lo cual el fabricante deberá emitir certificación de

	fabricación de los mismos anexando los correspondientes certificados de importación de tal manera que se pueda verificar el ingreso legal al país, la Escuela Naval de Suboficiales ARC "Barranquilla" se reserva el derecho a validar y verificar la información aportada por el oferente en cualquier etapa del proceso. demostrado con los manifiestos de importación aportados por el proponente, la no presentación de los manifiestos es causal de rechazo de la propuesta. Especificaciones de características de Impresora: • CPU: Celeron M (1 GHz) • Velocidad de impresión: B/N o Color: 30/30/40/40 páginas por minuto (A4) B/N o Color: 32/32/42/42 páginas por minuto (Carta) • Lenguaje de la impresora: PCL5c, PCL6, Adobe® PostScript® 3™, XPS • Resolución de la impresora: 600 x 600 dpi (1, 2, 4 bit) 1.200 x 1.200 dpi (1 bit) • Memoria: Unidad Disco duro 1 GB + 160 GB • Interface: Estándar: USB 2.0 (Tipo A & B), 10 base-T/ 100 base-TX Ethernet • Opcional: 1000 base-T Gigabit Ethernet, LAN inalámbrica (IEEE802.11 a/g) • Protocolo de red: TCP/IP (v4, v6), Bonjour • Compatible con los siguientes sistemas: PCL5c, PCL6: Windows® 2000/XP/Vista/7/ Server 2003/Server 2008/Server 2008R2, Citrix Metaframe XP/Presentation Server3.0, Presentation Server4.0/4.5, Citrix XenApp5.0 Adobe® PostScript® 3™: Windows® 2000/ XP/Vista/7/Server 2003/Server 2008/Server 2008R2, Citrix Metaframe XP/Presentation Server3.0, Presentation Server4.0/4.5, Citrix XenApp5.0, Macintosh OS 10.2x/10.4.x/10.5x XPS: Windows® Vista/7/Server 2008/Server 2008R2 Especificaciones de características Copiadora: • Proceso de copia: Sistema transferencia electrostática en seco con revelador bicomponente; 4 tambores • Velocidad de copia: B/N o Color: 30/30/40/40 copias por minuto (A4) B/N o Color: 32/32/42/42 copias por minuto (Carta) • Copia múltiple: Hasta 999 • Tiempo de calentamiento: 50/50/60/60 segundos • Velocidad de primera impresión: A todo color: Menos de 15 segundos B/N: Menos de 10 segundos • Zoom: 25 - 400% (en incrementos del 1%) • Memoria: Máximo: Unidad Disco duro 1,5 GB + 160 GB • Capacidad entrada papel: Estándar: 1 bandeja de papel x 550 hojas • bandeja bypass 100 hojas Máximo: 2.300 hojas • Capacidad ARDF: 50 hojas • Capacidad de salida de papel: Estándar: 500/250/500/250 hojas Máximo: 650/300/650/300 hojas • Tamaño del papel: Bandejas de papel estándar: A4 / Carta Bandejas de papel opcional: Oficio Bandeja bypass: 216 x 1260 mm Gramaje de papel: Bandejas de papel: 52 - 220 g/m² Bandeja bypass: 52 - 256 g/m² • Bandeja dúplex: 60 - 163 g/m² Doble cara: Estándar Dimensiones (An x La x Al): 550 x 570 x 710 mm (incl. ARDF) • Peso: Menos de 80/85/80/85 kg • Fuente de energía: 120-127 V/60 Hz/15 Amps Consumo de energía: Máximo: Menos de 1,65 kW (Todo el Sistema) Especificaciones de características Escaneo: • Velocidad de escaneo: B/N o Color: 30 Imágenes por minuto (a 200 dpi vía ARDF) Resolución: Estándar: 100 - 600 dpi Predeterminado: 200 dpi • Cristal de Exposición: 216 x 297 mm, 8.5" x 11.7" (Dúplex) • ARDF: Hasta Oficio (dúplex) 216 x 1260 mm (simplex) • Formatos de salida: TIF, JPEG, PDF • Controladores incluidos: Red, TWAIN • Escaneo a correo electrónico: Autenticación SMTP, POP antes de autenticación SMTP • Direcciones de destino: Máximo 500 por trabajo • Direcciones de destino almacenadas: Máximo 2.000 • Libreta de direcciones: A través de LDAP o localmente en el HDD Escaneo a carpeta: SMB, FTP, NCP • Destino: Máximo 100 carpetas por trabajo El contratista deberá configurar todas las funciones exigidas en cada Centro de Impresión para los equipos. Asimismo, deberá especificar en la propuesta la marca, el modelo y anexar el catálogo de los equipos a suministrar.
6	**EQUIPOS A INSTALAR POR EL CONTRATISTA: IMPRESORAS DE IMPRESIÓN DE CARNET** • Las impresoras para la prestación de servicio de Outsourcing de impresión deben ser nuevas o en correcto estado de funcionamiento, con fecha de fabricación mínimo 2020, para lo cual el fabricante deberá emitir certificación de fabricación y/o certificado de distribución de la cadena desuministro de los mismos anexando los correspondientes certificados de importación de tal manera que se pueda verificar el ingreso legal al país, la Escuela Naval de Suboficiales ARC "Barranquilla" se reserva el derechoa validar y verificar la información aportada por el oferente en cualquier etapa del proceso. demostrado con los manifiestos de importación aportados por el proponente, la no presentación de los manifiestos es causal de rechazo de la propuesta. Características Estándar • Resolución de impresión de 300 dpi (11,8 puntos por mm) • Memoria flash de 2 GB • Tamaño de la imagen: 1006 x 640 píxeles • Calibración automática de la cinta • Conectividad USB 2.0 • Recipiente de entrada con ajuste automático y capacidad para 100 tarjetas (30 mil) • Recipiente de salida con capacidad para 100 tarjetas (30 mil) • Alimentación de tarjeta manual con panel frontal LED • Tres luces indicadoras de estado de la impresora tricolor • Conector de seguridad Kensington® • Autenticación de la impresora al host y cifrado de datos • Etiqueta NFC para Print Touch y código QR de ayuda rápida para acceso a ayuda y documentos de la impresora en línea • Garantía limitada de tres años para la impresora y el cabezal de impresión

Especificaciones de impresión

- Método de impresión de transferencia térmica mediante sublimación de tinta directamente en la tarjeta
- Impresión a todo color o monocromática
- Impresión de una cara
- Impresión de borde a borde en material CR-80 estándar
- Rendimiento de impresión (tarjetas por hora) en función de la impresión por lotes con conectividad USB. Los tiempos pueden variar según la configuración de la impresora.
- YMCKO: Una cara: 150 cph
- Monocromática: Una cara: 700 cph

Especificaciones de materiales:

- NOTA: La impresora está diseñada para funcionar solo con las cintas genuinas. Las cintas vienen en un cartucho fácil de cargar.
- Descripción de la cinta Número de imágenes por cartucho
- YMCKO* 200
- 1/2 YMCKO* 400
- Monocromática negra* 2000
- Monocromática negra 1500
- Monocromática blanca* 1500
- Monocromática blanca 1500
- Monocromática roja 1500
- Monocromático azul 1500
- Monocromática dorada 1500
- Monocromática plateada 1500
- *La tecnología inteligente de Zebra detecta y autentifica las cintas automáticamente
- Rodillo de limpieza incluido en cada cinta
- Dos opciones de kits de limpieza disponibles: su elección de dos (2) o cinco (5) tarjetas de limpieza con alcohol isopropílico (1000 imágenes por tarjeta)

Compatibilidad de la tarjeta:

- NOTA: Para obtener una calidad de impresión y un rendimiento óptimos de la impresora, se recomienda utilizar suministros originales de Zebra.
- Grosor de la tarjeta: entre 10 y 40 mil*
- Tamaño de la tarjeta: CR80, formato ISO 7810, tipo ID-1, CR79*
- Material de la tarjeta: PVC y PVC compuesto
- Tarjetas con reverso autoadhesivo y aptas para escritura
- Nota: La impresión a color directa o monocromática se recomienda solo para tarjetas CR79 y tarjetas de
- un grosor de >20 mil.

Características de funcionamiento

- Temp. de funciona miento: De 59 °F a 95 °F/De 15 °C a 35 °C
- Humedad operativa: 20 % a 80 % sin condensación

Almacenamiento de materiales:

- Temperatura de almacenamiento: de 41 °F a 77 °F/ de 5 °C a 25 °C
- Humedad: del 35 % al 65 % sin condensación

Especificaciones eléctricas:

- Alimentación de CA monofásica con conmutación automática
- Espectro de funcionamiento: 90 V a 132 V de CA y 190 V a 264 V de CA RMS
- Rango de la frecuencia: 47 Hz a 63 Hz
- FCC Clase A

Características físicas:

- Dimensiones: 10,2 in Al x 6,2 in An x 15,1 in P
  258 mm Al x 157 mm An x 383 mm P
- Peso: 8,6 lb (3,9 kg)

Capacidades de interfaz y de comunicación

- USB 2.0 Estándar
- Ethernet 10/100 incorporado Opcional
- 802.11ac Opcional

Especificaciones y opciones de codificación

- Codificador de banda magnética: ISO 7811 (tarjetas nuevas y precodificadas; de 1, 2 y 3 pistas; coercitividad alta y baja; banda en el reverso; solo tarjetas de 30 mil) *
- *Opciones configurables en el lugar

Controladores de impresoras

- Certificación de Microsoft Windows, Windows Server 2019 o superior (32 y 64 bits)
- Windows 7 (32 y 64 bits)
- Windows 8 y Windows 8.1
- (compatible con 32 y 64 bits)
- Windows Server 2012 (64 bits)
- Windows 10 (32 y 64 bits)
- Windows Server 2016
- Los controladores de Windows incluyen:
  - Indicadores del estado de la impresora codificados por color para el operador
  - Extracción del panel negro y controles para paneles de cintas especializados con vista previa de la imagen

	▪ Función de configuración para limitar el acceso de los operadores para la modificación de los ajustes de la impresora y la calidad de la imagen • Configuración avanzada de la impresora, ajustes de seguridad y características de diagnóstico • Linux Ubuntu 16.X (64 bits) • Apple MAC OS X 10.13.X (64 bits) • Consulte www.zebra.com para obtener una lista actualizada de los sistemas compatibles • Gabinete con opción de bloqueo (opción de actualización en campo)
7	**EQUIPOS A INSTALAR POR EL CONTRATISTA: IMPRESORAS DE IMPRESIÓN DE ETIQUETAS ADHESIVAS** • Las impresoras para la prestación de servicio de Outsourcing de impresión deben ser nuevas o en correcto estado de funcionamiento, con fecha de fabricación mínimo 2020, para lo cual el fabricante deberá emitir certificación de fabricación y/o certificado de distribución de la cadena desuministro de los mismos anexando los correspondientes certificados de importación de tal manera que se pueda verificar el ingreso legal al país, la Escuela Naval de Suboficiales ARC "Barranquilla" se reserva el derechoa validar y verificar la información aportada por el oferente en cualquier etapa del proceso. demostrado con los manifiestos de importación aportados por el proponente, la no presentación de los manifiestos es causal de rechazo de la propuesta. • Método de impresión: Transferencia térmica y térmica directa • Resolución de impresión: 203 dpi (8 puntos / mm) • Velocidad de impresión: Max. Ips • Impresión Largo: Max 100" (2, 40 mm) • Ancho de impresión: Max 4.1" (104 mm) • Memoria: 32 MB de SDRAM, 16 MB de Flash ROM • Tipo de CPU: Microprocesador RISC de 32 bits • Sensores: Sensor de medios reflectante x 1 (móvil). Sensor de medios transmisivo x 1, Sensor de cabezal abierto. Sensor de final de cinta (centro fijo). • Interfaz de la operación: Indicador LED x 2, botón x 1 • Interface de comunicación: USB, RS-232, Ethernet • Fuentes: Conjunto de caracteres interno establece soporte estándar; Las fuentes suaves son descargables. • Códigos de barras 1D: Code 39, Code 93, Code 128UCC, Code 128, Codabar, Interleave 2 of , EAN8, EAN13, UCC/EAN128, UPC-A, UPC-E , MSI, PLESSEY, POSTNET, RSS-Stacked, GS1 DataBar, Code 11. • Códigos de barras 2D: QR Code, PDF417, DataMatrix, Aztec • Gráficos: IMG, HEX, PCX, BMP, trama binaria, GDI • Emulación: ZPL, TSPL, EPL • Software - edición de etiquetas: Controlador de Windows (Windows XP / Vista / Win 7 / Win 8 / Win10) • Tipo de medio: De alimentación en rollo, troquelado, continuo, plegado, etiquetas, billetes o papel normal o etiqueta. • Medios de comunicación: Rollo de papel capacidad máxima. 1 2,4 mm (6 pulgadas); Diámetro del núcleo 2 ,4 o 38,1 mm (1" /1) • Cinta: Diámetro Max OD: 2,6" (67 mm) - Longitud: Max 300m - tamaño Core: 1" (2 ,4 mm) - Anchura: 1" ~ 4" - Cera / resina, resina (in/out) • Fuente de alimentación: Unidad de potencia universal externa, voltaje de entrada: 100 ~ 240V, 0 ~ 60Hz • Elemento: Cortador.

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 SERVICIOS PRESTADOS 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 SEIS (06) MESES, 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 Nacional informará al contratista el defecto o falla que presenta el bien o las novedades del servicio prestado, efectuando la entrega del elemento (cuando aplique). 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 UNIDAD DELEGATARIA 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 NACIONAL, se entenderá que la UNIDAD DELEGATARIA 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.

ORIGINAL FIRMADO
Jefe Departamento Logístico de la Escuela Naval de Suboficiales “ARC BARRANQUILLA”

Vo.Bo.:
Jefe División Administrativa ENSUB

Vo.Bo:
Gerente de Proyecto

Vo.Bo.:
Jefe Sección Adquisiciones ENSUB

Vo.Bo.:
Asesora Jurídica ENSUB

Elaboró:
Ejecutiva de Contratos ENSUB