



Cartagena de Indias D. T. y C., 11 de mayo de 2026

A: Señores

MASTER BUSINESS S.A.S SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA - MASTERBUSINESS S.A.S

Representante Legal: ANDERSON JAVIER BARRIOS MONTES

Dirección: CALLE 17 27-25

Teléfono: 3188318442

Correo: masterbusinesssas@gmail.com

Valledupar, Cesar

Asunto : ACEPTACIÓN DE OFERTA CONTRATO No. 319-GINREDCA-2026

El señor Capitán de Corbeta EDINSON DE JESÚS ZAPATA CAMPO, Coordinador Grupo Regional Caribe, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.047.436.915 expedida en la ciudad de Cartagena actuando en nombre y representación de LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CARIBE, debidamente nombrado mediante Resolución No 1308-2025 MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU del 13 de noviembre de 2025, y facultado para asumir las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Dirección General Marítima, en virtud de la Resolución de Delegación No. 4223 del 23 de junio de 2022 expedida por el Ministerio de Defensa Nacional, en especial, de las que le confiere la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada por la empresa MASTERBUSINESS S.A.S, con el NIT. 901904846-2, representada legalmente por el señor ANDERSON JAVIER BARRIOS MONTES identificado con cédula de ciudadanía No. 1.065.814.159 expedida en Valledupar en virtud del Proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. MC-308-GINREDCA-2026, cuyo objeto consiste en el "SERVICIO DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A TODO COSTO PARA LOS EQUIPOS DE SISTEMAS DE LAS UNIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA", de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en la Invitación y la oferta presentada el día 24 de abril de 2026.

Los servicios y/o bienes se contratan, teniendo en cuenta la oferta presentada y la siguiente información:

Contratista	MASTERBUSINESS S.A.S							
Nit o CC	901904846-2							
Régimen de Ventas	Responsable de Iva							
Clase de Persona	Jurídica							
Domicilio	Calle 17 27-25							
Telefono/Fax	3188318442							
E- mail	masterbusinesssas@gmail.com							
Ciudad	Valledupar, Cesar							
Banco	BANCOLOMBIA							
No. de Cuenta	19700008705							
Nombre del Titular	MASTER BUSINESS SAS							
Tipo de Cuenta	AHORRO							
Certificado de Disponibilidad	Con cargo al CDP No. 37826 del 10 de abril del 2026, por los rubros: A.02.02.02.008.007 – SERVICIO DE MANTENIEMIETNO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIO DE CONSTRUCCIÓN)							
Imputación Presupuestal	No. CDP	Fecha	Posición catálogo del Gasto	Recurso	Situación	Descripción	Valor	Afectado en
	37826	10/04/2026	A.02.02.02.008.007	16	SSF	SERVICIO DE MANTENIEMIETNO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIO DE CONSTRUCCIÓN)	\$ 53.840.914,00	\$ 27.011.000,00



	TOTAL	\$ 27.011.000,00
Valor del Contrato	El valor del contrato es por la suma de VEINTISIETE MILLONES ONCE MIL PESOS M/CTE (\$27.011.000,00) incluido IVA y demás erogaciones que correspondan.	
Forma de pago	<p>La Dirección General Marítima – Grupo Intendencia Regional Caribe: Se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en PAGOS PARCIALES, una vez recibidos los servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, presentación de la factura comercial debidamente firmada por EL CONTRATISTA, el Supervisor; constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, entrada de los bienes en el programa SAP, acta de recibo a satisfacción firmada por EL CONTRATISTA y el Supervisor del contrato. En todo caso, el pago está sujeto a asignación del PAC (Plan Anualizado de Caja) y se realizará dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la debida radicación de los documentos.</p> <p>NOTA 1: Es de resaltar que los pagos del presente contrato, se encuentra asociados a la prestación efectiva del objeto contratado; en tal sentido, se deberá realizar el respectivo ajuste en los valores a facturar, disminuyendo el costo en la misma proporción de los bienes no entregados, cuando la situación no corresponda a negligencia por parte del contratista.</p> <p>NOTA 2: El término para el pago sólo 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.</p> <p>NOTA 3: Para el pago, el contratista deberá presentar factura electrónica, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, la Ley 2010 de 2019 y Decreto 0358 del 05 de marzo de 2020, cumpliendo los requisitos establecidos en la normatividad. Así mismo acuerdo a Resolución 0042 de 2020 de la Dian, presentar la factura electrónica, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. b) Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio. c) Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado. d) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. e) Fecha de su expedición. f) Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados. g). Valor total de la operación. h). El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura. i). Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.</p> <p>NOTA 4: FACTURA ELECTRÓNICA: Para quienes tengan la responsabilidad 52 en el RUT (52 – Facturador electrónico), receptor único de las facturas emitidas como beneficiario del presente contrato es SIIF nación, deberán enviar al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co la factura, notas débito y/o crédito, con el fin que se envíen automáticamente para validación ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN y posteriormente a esta unidad ejecutora, es importante que el Contratista en el Documento adjunto del correo de envío de factura electrónica, notas débito y/o crédito este en un formato ZIP y que contenga documento PDF y documento XML.</p> <p>La estructura de la factura mínimo debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. En los datos de emisor el correo del emisor. II. En los datos del adquirente el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co III. En las notas finales el código #15-01-12-004;XXX-[GINREDCA-2026;correo supervisor#]-2026; XXXX@dimar.mil.co#. 	



De no cumplirse estos requerimientos mínimos, la Entidad no garantizará la correcta recepción de la factura para iniciar el trámite de pago correspondiente.

NOTA 5: Debido a que las 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.

NOTA 6: GINREDCA deducirá del valor a cancelar al Contratista el 1% del valor del contrato antes de IVA, por concepto de Estampilla Universidad de Cartagena (antes de IVA) al CONTRATISTA, (Acuerdo Ley 1495 de 2011 y ordenanza 26 de 2012 de la Asamblea Departamental). **Aplica para los mantenimientos realizados en cartagena.**

NOTA 7: El contratista frente a sus obligaciones PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, ICBF o 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 (06) 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 de este 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 de este, 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 por lo menos de últimos seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
- **Persona jurídica sin personal a cargo:** se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo, expedida por el representante legal, quien, a su vez, deberá indicar su tipo de vinculación a la persona jurídica; en caso estar vinculado contractualmente deberá aportar la planilla de pago de sus aportes correspondiente al último mes.
- **En caso de Empresa Extranjera** (nada del estatuto tributario colombiano), el contratista no se le exige parafiscales, debe tener claro el NIT, razón social, descripción del producto, los elementos que se deben facturar etc.

Cuando de conformidad con lo establecido el artículo 65 de la ley 1819 de 2016, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad quien verificara en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante, lo anterior, deberán aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar.



	<p>NOTA 8: Corresponde al contratista cargar la factura y/o cuenta de cobro por medio del Sistema Electrónico de Compras Públicas SECOP II en la sección 7 “Ejecución” y los documentos de la ejecución del contrato generado en esta plataforma y adjuntar la constancia de la aceptación como soporte para el trámite de pago. Una vez aprobada la factura por la entidad, previa notificación a través de correo electrónico SIIF NACION, el contratista deberá cargar su factura en el SECOP II, con su número de radicación, para el caso, será la fecha del correo de aceptación factura electrónica en SIIF NACION y el número de contrato (ejemplo: 07052021-001).</p>																																																												
Plazo de Entrega/ Ejecución	El plazo de ejecución será hasta 30 de octubre de 2026 previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.																																																												
Lugar de Entrega/ Ejecución	<p>Los bienes contratados se deberán entregar en los lugares indicados a continuación, por parte del CONTRATISTA a través de un representante debidamente facultado, previa coordinación con el Supervisor del contrato.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>UNIDAD</th> <th>NOMBRE</th> <th>DIRECCIÓN</th> <th>CIUDAD</th> <th>HORARIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CIOH - GINREDCA</td> <td>Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Caribe.</td> <td>Tv. 52 #16- a #16220, Isla Manzanillo.</td> <td>Cartagena de Indias- Bolívar</td> <td>DE LUNES A VIERNES DE 07:00 AM A 05:00 PM</td> </tr> <tr> <td>CP03 – ECTM CP03 – GINREDCA BQUILLA</td> <td>Capitanía de Puerto de Barranquilla.</td> <td>Via 40 85-2202 Sector las Flores.</td> <td>Barranquilla - Atlántico</td> <td>DE LUNES A VIERNES DE 07:00 AM A 05:00 PM</td> </tr> <tr> <td>SEMAC</td> <td>Señalización Marítima del Caribe</td> <td>Carrera 2 # 10-2 Avenida San Martín Bocagrande.</td> <td>Cartagena de Indias- Bolívar</td> <td>DE LUNES A VIERNES DE 07:00 AM A 05:00 PM</td> </tr> <tr> <td>CP05</td> <td>Capitanía de Puerto de Cartagena.</td> <td>Cl. 32 #8a-125 a, Cra. 1 #8a, Cartagena de Indias, Bolívar</td> <td>Cartagena de Indias, Bolívar</td> <td>DE LUNES A VIERNES DE 07:00 AM A 05:00 PM</td> </tr> <tr> <td>CP04</td> <td>Capitanía de Puerto de Santa Marta.</td> <td>Capitanía de Puerto de Santa Marta - CP04. Dirección Carrera 2 No. 27-38 Edificio Prado Loft.</td> <td>Santa Marta - Magdalena</td> <td>DE LUNES A VIERNES DE 07:00 AM A 05:00 PM</td> </tr> <tr> <td>CP06</td> <td>Capitanía de Puerto de Riohacha.</td> <td>Carrera 12 No. 5-25 Conjunto el Faro.</td> <td>Riohacha, la Guajira</td> <td>DE LUNES A VIERNES DE 07:00 AM A 05:00 PM</td> </tr> <tr> <td>CP07</td> <td>Capitanía de Puerto de San Andrés.</td> <td>Puerto Libre Sector Black Sand Bay</td> <td>Providencia Islas – Archipiélago De San Andrés Y Providencia</td> <td>DE LUNES A VIERNES DE 07:00 AM A 05:00 PM</td> </tr> <tr> <td>CP08</td> <td>Capitanía de Puerto de Turbo.</td> <td>Batallón Fluvial de Infantería de Marina N°16, Avenida la Playa, Punta las Vacas.</td> <td>Turbo – Antioquia</td> <td>DE LUNES A VIERNES DE 07:00 AM A 05:00 PM</td> </tr> <tr> <td>CP09</td> <td>Capitanía de Puerto de Coveñas</td> <td>Carrera 2 N°8C- 55 Barrio Guayabal</td> <td>Coveñas Sucre</td> <td>DE LUNES A VIERNES DE 07:00 AM A 05:00 PM</td> </tr> <tr> <td>CP12</td> <td>Capitanía de Puerto de Providencia.</td> <td>Puerto Libre Sector Black Sand Bay</td> <td>Providencia Islas – Archipiélago De San Andrés Y Providencia</td> <td>DE LUNES A VIERNES DE 07:00 AM A 05:00 PM</td> </tr> <tr> <td>CP14</td> <td>Capitanía de Puerto de Puerto Bolívar.</td> <td>Cerrejón Zona Norte Uribí, Puerto Bolívar, La Guajira.</td> <td>Puerto Bolívar – La Guajira</td> <td>DE LUNES A VIERNES DE 07:00 AM A 05:00 PM</td> </tr> </tbody> </table>	UNIDAD	NOMBRE	DIRECCIÓN	CIUDAD	HORARIO	CIOH - GINREDCA	Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Caribe.	Tv. 52 #16- a #16220, Isla Manzanillo.	Cartagena de Indias- Bolívar	DE LUNES A VIERNES DE 07:00 AM A 05:00 PM	CP03 – ECTM CP03 – GINREDCA BQUILLA	Capitanía de Puerto de Barranquilla.	Via 40 85-2202 Sector las Flores.	Barranquilla - Atlántico	DE LUNES A VIERNES DE 07:00 AM A 05:00 PM	SEMAC	Señalización Marítima del Caribe	Carrera 2 # 10-2 Avenida San Martín Bocagrande.	Cartagena de Indias- Bolívar	DE LUNES A VIERNES DE 07:00 AM A 05:00 PM	CP05	Capitanía de Puerto de Cartagena.	Cl. 32 #8a-125 a, Cra. 1 #8a, Cartagena de Indias, Bolívar	Cartagena de Indias, Bolívar	DE LUNES A VIERNES DE 07:00 AM A 05:00 PM	CP04	Capitanía de Puerto de Santa Marta.	Capitanía de Puerto de Santa Marta - CP04. Dirección Carrera 2 No. 27-38 Edificio Prado Loft.	Santa Marta - Magdalena	DE LUNES A VIERNES DE 07:00 AM A 05:00 PM	CP06	Capitanía de Puerto de Riohacha.	Carrera 12 No. 5-25 Conjunto el Faro.	Riohacha, la Guajira	DE LUNES A VIERNES DE 07:00 AM A 05:00 PM	CP07	Capitanía de Puerto de San Andrés.	Puerto Libre Sector Black Sand Bay	Providencia Islas – Archipiélago De San Andrés Y Providencia	DE LUNES A VIERNES DE 07:00 AM A 05:00 PM	CP08	Capitanía de Puerto de Turbo.	Batallón Fluvial de Infantería de Marina N°16, Avenida la Playa, Punta las Vacas.	Turbo – Antioquia	DE LUNES A VIERNES DE 07:00 AM A 05:00 PM	CP09	Capitanía de Puerto de Coveñas	Carrera 2 N°8C- 55 Barrio Guayabal	Coveñas Sucre	DE LUNES A VIERNES DE 07:00 AM A 05:00 PM	CP12	Capitanía de Puerto de Providencia.	Puerto Libre Sector Black Sand Bay	Providencia Islas – Archipiélago De San Andrés Y Providencia	DE LUNES A VIERNES DE 07:00 AM A 05:00 PM	CP14	Capitanía de Puerto de Puerto Bolívar.	Cerrejón Zona Norte Uribí, Puerto Bolívar, La Guajira.	Puerto Bolívar – La Guajira	DE LUNES A VIERNES DE 07:00 AM A 05:00 PM
UNIDAD	NOMBRE	DIRECCIÓN	CIUDAD	HORARIO																																																									
CIOH - GINREDCA	Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Caribe.	Tv. 52 #16- a #16220, Isla Manzanillo.	Cartagena de Indias- Bolívar	DE LUNES A VIERNES DE 07:00 AM A 05:00 PM																																																									
CP03 – ECTM CP03 – GINREDCA BQUILLA	Capitanía de Puerto de Barranquilla.	Via 40 85-2202 Sector las Flores.	Barranquilla - Atlántico	DE LUNES A VIERNES DE 07:00 AM A 05:00 PM																																																									
SEMAC	Señalización Marítima del Caribe	Carrera 2 # 10-2 Avenida San Martín Bocagrande.	Cartagena de Indias- Bolívar	DE LUNES A VIERNES DE 07:00 AM A 05:00 PM																																																									
CP05	Capitanía de Puerto de Cartagena.	Cl. 32 #8a-125 a, Cra. 1 #8a, Cartagena de Indias, Bolívar	Cartagena de Indias, Bolívar	DE LUNES A VIERNES DE 07:00 AM A 05:00 PM																																																									
CP04	Capitanía de Puerto de Santa Marta.	Capitanía de Puerto de Santa Marta - CP04. Dirección Carrera 2 No. 27-38 Edificio Prado Loft.	Santa Marta - Magdalena	DE LUNES A VIERNES DE 07:00 AM A 05:00 PM																																																									
CP06	Capitanía de Puerto de Riohacha.	Carrera 12 No. 5-25 Conjunto el Faro.	Riohacha, la Guajira	DE LUNES A VIERNES DE 07:00 AM A 05:00 PM																																																									
CP07	Capitanía de Puerto de San Andrés.	Puerto Libre Sector Black Sand Bay	Providencia Islas – Archipiélago De San Andrés Y Providencia	DE LUNES A VIERNES DE 07:00 AM A 05:00 PM																																																									
CP08	Capitanía de Puerto de Turbo.	Batallón Fluvial de Infantería de Marina N°16, Avenida la Playa, Punta las Vacas.	Turbo – Antioquia	DE LUNES A VIERNES DE 07:00 AM A 05:00 PM																																																									
CP09	Capitanía de Puerto de Coveñas	Carrera 2 N°8C- 55 Barrio Guayabal	Coveñas Sucre	DE LUNES A VIERNES DE 07:00 AM A 05:00 PM																																																									
CP12	Capitanía de Puerto de Providencia.	Puerto Libre Sector Black Sand Bay	Providencia Islas – Archipiélago De San Andrés Y Providencia	DE LUNES A VIERNES DE 07:00 AM A 05:00 PM																																																									
CP14	Capitanía de Puerto de Puerto Bolívar.	Cerrejón Zona Norte Uribí, Puerto Bolívar, La Guajira.	Puerto Bolívar – La Guajira	DE LUNES A VIERNES DE 07:00 AM A 05:00 PM																																																									
Forma de ejecución	El contrato se ejecutará conforme se describe en el acápite Lugar de Entrega/ Ejecución .																																																												
Garantías	GARANTÍA ÚNICA: Dentro de Cinco (05) 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 No. 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, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor de **LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CARIBE, NIT. 806.006.269-5**, la cual contendrá los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Deberá garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago del valor de las multas, la cláusula penal pecuniaria y las demás sanciones que se le impongan, por una cuantía del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia que cubra el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Deberá garantizar la calidad de los servicios prestados, por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia que cubra el término de ejecución de este y seis (06) meses más, contabilizados desde el acta de recibo a satisfacción suscrita por el Supervisor.
- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución de este y tres (03) años más, y de las prórrogas si las hubiere.

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.

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.
- 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 ésta las personas naturales y/o jurídicas que la componen y su porcentaje de participación.
- Que de conformidad con los Artículos 2.1.1.2.1.7 y Artículo 2.1.1.2.1.8 del Decreto 1081 de 2015, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.3.1 Decreto 1082 de 2025, después de aprobar y publicar el contrato, el oferente que resulte adjudicatario deberá: enviar el enlace del expediente del Proceso de Contratación a la aseguradora, gestionar las garantías y enviarlas a través del SECOP II. (<https://www.colombiacompra.gov.co/ciudadanos/anexar-garantias-un-contrato-en-el-secop-ii>)

Garantía Técnica: El oferente deberá certificar y garantizar que, en el evento de resultar adjudicatario, ofrecerá una garantía de los bienes y/o servicios entregados en las cantidades mínimas requeridas,



	<p>contra cualquier anomalía, defecto, caducidad y posibles daños ocasionados a los bienes intervenidos, conforme las especificaciones y características técnicas exigidas por la entidad, por un lapso mínimo de cuatro meses (04) contados a partir de la expedición del acta de recibo a satisfacción de estos, por parte del supervisor del contrato. Si durante la vigencia del contrato resultare defectuosos y/o anómalo cualquiera de los bienes/servicios entregados, El contratista se obliga a corregir y/o subsanar los servicios que sean rechazados por no cumplir con las especificaciones técnicas de calidad, sin costo alguno para la DIMAR. Lo anterior sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar en caso de demostrarse incumplimiento del contrato. En este caso el contratista deberá notificar por escrito al contratista dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha en que suceda y/o se descubra la falla o el defecto e indicar el plazo dentro del cual se debe reponer la provisión. el contratista en consecuencia procederá a subsanar y/o reemplazar lo petitionado, sin ningún costo.</p> <p>TÉRMINO PARA ATENDER EL RECLAMO DE GARANTÍA. En caso de reclamo de garantía, la Dirección General Marítima – Grupo Intendencia Regional Caribe informará al contratista dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha en que suceda y/o se descubra la falla o el defecto que presenta los bienes adquiridos, efectuando la entrega del elemento al contratista en el mismo lugar en que estos fueron recibidos por la entidad de conformidad con el lugar de entrega previsto en el contrato. El contratista o quien realice la reparación y/o cambio en su nombre previa autorización escrita, deberá expedir una constancia de recibo, e indicará los motivos de la reclamación. Así mismo correrá por su cuenta el transporte y demás erogaciones que se ocasionen debido al reclamo.</p> <p>Quando sea subsanado el bien suministrado en cumplimiento de una garantía legal o suplementaria, el contratista o quien la realice, estará obligado a entregar a la Dirección General Marítima – Grupo Intendencia Regional Caribe constancia de los bienes y/o servicios en reemplazo, indicando lo siguiente: descripción de los bienes y/o servicios reemplazados, fecha de entrega de los bienes y/o servicios objeto de reclamo. El término de atención al reclamo de garantía, el reemplazo no podrá superar cinco (05) días hábiles a menos que por escrito el contratista informe los motivos que implican mayor tiempo señalando la justificación respectiva.</p> <p>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 por parte del consumidor, y que el usuario no atendió las instrucciones, uso o mantenimiento indicadas y en la garantía (cuando aplique). En todo caso el contratista que alegue la causal de exoneración deberá demostrar el nexo causal entre ésta y el defecto del servicio.</p> <p>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 Dirección General Marítima – Grupo Intendencia Regional Caribe 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.</p>
<p>Obligaciones</p>	<p>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En general, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiéndose por ello y para efectos del presente contrato:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Entregar o prestar oportunamente los bienes y servicios objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas. b. 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 esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato, artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993.



- c. 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.
- d. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con los precios unitarios fijos contenidos en la propuesta económica
- e. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
- f. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la prestación del servicio. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
- g. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.
- h. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato.
- i. Responder por la buena calidad de los bienes o servicios objeto del contrato y que los servicios prestados estén de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- j. Ejecutar la prestación del servicio o entrega de los bienes dentro del plazo de ejecución estipulado.
- k. En caso de que exista insatisfacción por los bienes recibidos o servicios prestados realizará la corrección inmediata, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad de manera verbal (vía telefónica o correo electrónico).
- l. Facturación. El contratista deberá entregar la factura Original en la Entidad, acuerdo los requisitos establecidos en Ley 223 de 1995.
- m. El contratista deberá estar en capacidad de entregar los bienes o prestar servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito etc.
- n. Para el pago el CONTRATISTA deberá presentar la factura electrónica en la plataforma SIIF y anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En la presente también deberá allegar certificación firmada y escrita por parte del Representante Legal y Contador y/o Revisor Fiscal del pago de la Seguridad Social según corresponda acuerdo normatividad vigente y aportes Parafiscales según corresponda (Acuerdo a lo previsto en el 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 y anexar copia de la planilla integral de liquidación de aportes.
- o. El contratista durante la ejecución del contrato deberá dar cumplimiento de los estándares mínimos que exige la Ley sobre la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 312 del 13 de febrero de 2019 del Ministerio de Trabajo.
- p. Dar cumplimiento en todos sus aspectos a los criterios de sostenibilidad ambiental de acuerdo con la normatividad aplicable y programas relacionados.

OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CARIBE:

- a. Recibir a satisfacción el objeto del futuro contrato, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el mismo.
- a. Pagar el valor del futuro contrato en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
- b. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
- c. Verificar que el contratista se encuentre al día en el Pago de Aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y 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).
- d. Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el contratista.



	<ul style="list-style-type: none"> e. Suscribir el acta de liquidación. f. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. g. Adelantar las revisiones periódicas de los suministros o servicios, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista, y promoverán las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Estas revisiones deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada tres (3) meses durante el término de vigencia de las garantías. h. La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias. i. Exigir que la calidad de los servicios o bienes que se contratarán se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que los servicios cumplan con las normas técnicas colombiana, 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. j. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contra los Servidores Públicos, contra el futuro contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual. k. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista. l. Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del futuro contratista. m. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del futuro contrato.
Condiciones técnicas	Las establecidas en la invitación a presentar oferta, sus aclaraciones, modificaciones, y la oferta presentada por el contratista y Anexo "A" de la presente carta de aceptación.
Multas y sanciones	<p>MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y CADUCIDAD: En el contrato a celebrar, se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011.</p> <p>MULTAS: Las partes acuerdan que, en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato, a cargo del CONTRATISTA, se seguirán dos procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, autoriza expresamente, mediante el presente documento a LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA -GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CARIBE, previo cumplimiento del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, las cuales serán tasadas por el supervisor del contrato. b. En el evento en que el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato no deba tasarse en bienes y servicios dejados de entregar/prestar se determina que se liquidará con el cero punto cinco (0,5%) por ciento del valor total del contrato, por cada día de retardo en el cumplimiento de su(s) obligación(es). <p>El valor de la multa será descontado del saldo que, por cualquier concepto adeude la administración al contratista quien, con la firma de este contrato lo autoriza para proceder en consecuencia. Si esto no fuere posible, se hará efectiva la garantía única, en el amparo de cumplimiento.</p> <p>PARÁGRAFO: Para la imposición de las multas no será necesario que el contratista incumpla la totalidad de las obligaciones, sino que bastará con el incumplimiento de alguna de ellas, o el retardo en la programación u ejecución de alguna de las actividades propias del contrato. Una vez impuesta la multa, el GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CARIBE de la Dirección General Marítima, informará con oficio al área financiera, para que proceda a efectuar el descuento de la multa en el pago que deba realizarse al</p>



	<p>contratista. Igualmente, mediante oficio informará a la Cámara de Comercio sobre la imposición de la multa respectiva de acuerdo con lo estipulado en el numeral 6.2 del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.</p> <p>CLÁUSULA PENAL: En caso de Declaratoria de Caducidad o de Incumplimiento Total o Parcial del contrato, el contratista, deberá pagar a LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CARIBE, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente a veinte por ciento (20%), del valor total del contrato.</p> <p>El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CARIBE adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia.</p> <p>CADUCIDAD: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte grave y directamente la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CARIBE, por medio de Acto Administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CARIBE hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la Penal Pecuniaria, y procederá a su liquidación.</p> <p>Para efectos de esta liquidación, el contratista devolverá a LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CARIBE los dineros recibidos por concepto del contrato, si por algún motivo estos fueren superiores a los servicios prestados o bienes entregados por aquél y recibidos a satisfacción por LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CARIBE. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del contratista, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: El valor de las Multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiese, o de la garantía constituida. Si eso último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: Con la suscripción del contrato, el contratista autoriza a LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CARIBE, para deducir de los saldos a favor las sumas impuestas a título de sanción.</p>
Cláusulas Excepcionales	Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se derivan.
Indemnidad	El Contratista se obliga a indemnizar a la DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
Causales de Terminación	El contrato se terminará: a) Por mutuo acuerdo de las partes; b) Por el vencimiento del plazo del contrato; c) Por el acaecimiento de circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que impidan de manera definitiva



	<p>la continuidad de la ejecución del contrato debidamente justificada; d) Por el incumplimiento de las obligaciones adquiridas por cualquiera de las partes; e) Por decisión de autoridad competente; f) Si existiera información sobreviniente durante el plazo establecido para la ejecución del contrato, acerca de conductas relacionadas con actos de corrupción, el origen ilícito de los fondos u otras circunstancias de las cuales se derive el aumento considerable de los riesgos para la GINREDCA o que vulneren los principios de la contratación estatal por parte del CONTRATISTA o de las personas vinculadas a éste. g) Las demás que determine la ley. PARAGRAFO: Si se da por terminado el contrato, se pagará al Contratista los valores correspondientes a los servicios y/o productos recibidos a satisfacción por parte del Supervisor, causados previamente al conocimiento de las situaciones descritas en esta cláusula.</p>
<p style="text-align: center;">Supervisor/a</p>	<p>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 TS23 PATIÑO QUIROZ SAMIR JOSÉ, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 73.150.638 expedida en Cartagena, quien se desempeña como TIC-CIOH. El funcionario ejercerá las actividades de supervisión y control sobre la ejecución del contrato; los cuales podrán ser modificados por necesidades o situaciones administrativas que lo demanden, el cambio se perfeccionará con la posesión del nuevo supervisor sin requerir la modificación de la presente carta de aceptación y será informado oportunamente al contratista. 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 presten los servicios o entreguen los bienes 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 el Manual de Contratación y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional y especialmente las siguientes: a) Representar al Grupo de Intendencia Regional Caribe de la DIMAR ante EL CONTRATISTA para supervisar e inspeccionar el cumplimiento integral del presente Contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas y condiciones que hacen parte del mismo, establecidas en el presente contrato y en todos los documentos que lo integran; b) Exigir que el objeto del presente contrato se cumpla en el plazo de ejecución previsto; c) Verificar que el valor de los bienes y servicios que se contraten, correspondan a los precios ofertados y las condiciones del contrato y el mercado para el caso de los servicios que no se encuentren relacionados en el anexo técnico; d) Verificar el cumplimiento referido al pago de las obligaciones parafiscales 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 artículo 1 de la Ley 828 de 2003, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 Cuando corresponda; e) Suscribir las actas de recepción respectivas durante la ejecución del contrato; f) Informar mensualmente a la Grupo de Intendencia Regional Caribe, sobre el desarrollo del contrato, en sus aspectos de ejecución, actividades desarrolladas, pagos realizados, porcentaje de avance del trabajo y saldos del mismo a la fecha de cada informe; g) Tramitar oportunamente ante la Grupo de Intendencia Regional, Caribe, las facturas correspondientes, junto con los anexos necesarios para pago; h). Proyectar oportunamente el Acta de Liquidación del contrato, de conformidad con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y lo establecido en el presente acuerdo. i) Efectuar evaluación del proveedor. j) Dar a conocer al CONTRATISTA la Política de Antisoborno implementada por el Ministerio de Defensa Nacional y los distintos canales dispuestos por el Ministerio – Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria para denunciar cualquier acto de soborno o de corrupción.</p> <p>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".</p>




	<p>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 Grupo de Intendencia Regional Caribe informará mediante oficio el nombre del supervisor encargado o delegado.</p> <p>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.</p>
<p>Cláusula Antisoborno y Anticorrupción</p>	<p>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 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 República 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.</p>
<p>Liquidación</p>	<p>El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, bilateralmente dentro de los seis (06) meses siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución.</p>
<p>Juramento y Cesión</p>	<p>El Contratista declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. El presente contrato no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte de la Entidad Estatal.</p>


Las estipulaciones contenidas en la Invitación Pública No. MC-308-GINREDCA-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 Decreto No. 1082 de 2015.

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

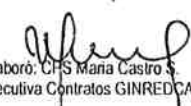
Atentamente,


 Capitán de Corbeta Robinson Zapata Campo
 Coordinador Grupo Intendencia Regional Caribe
 Ordenador del Gasto


 Aprobó: TF Sharon Beltrán Ricarte
 Jefe Área Administrativa y Logística GINREDCA


 Vo.Bo. Jorge Holguín
 Jefe Área de presupuesto GINREDCA


 Revisó: CPS María de la Cruz Torres
 Asesora Jurídica GINREDCA


 Elaboró: CPS María Castro
 Ejecutiva Contratos GINREDCA

ANEXO A
ANEXO TÉCNICO – ECONOMICO

ITEMS	CIUDAD	UNIDAD	MARCA	MODELO	CANT	EQUIPO	TIPO DE MANTENIMIENTO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	SANTA MARTA	CP04	HP	ProOne 440 23.8 Inch G9 ALL-IN-ONE DESKTOP PC	19	TODO EN 1		\$ 60.000,00	\$ 1.140.000,00
2			ACER	WORKSTATIONS - D22E3	3	COMPUTADOR DE ESCRITORIO		\$ 50.000,00	\$ 150.000,00
3			HP	HP 600G6	31	TODO EN 1		\$ 50.000,00	\$ 1.550.000,00
4			HP	HP40G9	9	TODO EN 1		\$ 60.000,00	\$ 540.000,00
5			ACER	VERO M8720GT	1	TODO EN 1		\$ 70.000,00	\$ 70.000,00
6			COMPUMAX	10458000023	8	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	PREVENTIVO	\$ 70.000,00	\$ 560.000,00
7			HP	HPCOMPAQ	1	TODO EN 1		\$ 70.000,00	\$ 70.000,00
8			HP	HP PRO 6300	1	TODO EN 1		\$ 60.000,00	\$ 60.000,00
9	CARTAGENA	CP05.	HP	HP PRO G1	6	TODO EN 1		\$ 70.000,00	\$ 420.000,00
10			DELL	PRE - 3440	1	TODO EN 1		\$ 70.000,00	\$ 70.000,00
11			HP	HP 263 G4	3	TODO EN 1		\$ 70.000,00	\$ 210.000,00
12			COMPUMAX	3045-800-0016	1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO		\$ 70.000,00	\$ 70.000,00
13			HP	HP PROONE 600 G6 22	1	COMPUTADOR Consistente en (suministro y cambio de BOARD "NUEVA")	CORRECTIVO	\$ 650.000,00	\$ 650.000,00
14			HP	PRO ONE 440	17	TODO EN 1		\$ 70.000,00	\$ 1.190.000,00
15			COMPUMAX	10458000023	17	COMPUTADOR DE ESCRITORIO		\$ 70.000,00	\$ 1.190.000,00
16			ACER	VERITO VERO M8720GT	3	COMPUTADOR DE ESCRITORIO		\$ 70.000,00	\$ 210.000,00
17			HP	PRO ONE 600	7	COMPUTADOR DE ESCRITORIO		\$ 70.000,00	\$ 490.000,00
18	BARRANQUILL A	CP03	COMPUMAX	700SN00338	1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO		\$ 70.000,00	\$ 70.000,00
19			HP	PROBOOK X 360 435 G8	1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO		\$ 70.000,00	\$ 70.000,00
20			ACER	TRAVEL MATE	1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	PREVENTIVO	\$ 70.000,00	\$ 70.000,00
21		ECTM CP03	COMPUMAX	10458000023	3	COMPUTADOR DE ESCRITORIO		\$ 60.000,00	\$ 180.000,00
22		GINREDCA /BQUILLA	HP	PRO ONE 440	6	TODO EN 1		\$ 70.000,00	\$ 420.000,00
23			HP	PRO ONE 600	2	TODO EN 1		\$ 70.000,00	\$ 140.000,00
24			HP	HP AIO	12	TODO EN 1		\$ 70.000,00	\$ 840.000,00
25	CARTAGENA	GINREDCA	HP	HP PROONE 600	11	TODO EN 1		\$ 60.000,00	\$ 660.000,00
26			LENOVO	LENOVO AIO	1	TODO EN 1		\$ 70.000,00	\$ 70.000,00
27			HP	HP PAVILON	3	TODO EN 1		\$ 70.000,00	\$ 210.000,00
28	RIOHACHA	CP06	HP	HP Pro One 440 23.8 Inch G9	6	TODO EN 1		\$ 70.000,00	\$ 420.000,00

FORMATO
CARTA DE ACEPTACIÓN
A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-048 v03



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

62	ZEBRA	ZEBRA GT800	1	IMPRESORA	\$120.000,00	\$120.000,00
63	HP	ScanJet Pro 2000 s2	1	SCANNER	\$110.000,00	\$110.000,00
64	KODAK	Kodak S2060W	1	SCANNER	\$110.000,00	\$110.000,00
65	HP Designjet	Z5400 Postscript ePrinter	4	PLOTTER	\$250.000,00	\$1.000.000,00
66	HP Designjet	Z6800 de 1524	2	PLOTTER	\$250.000,00	\$500.000,00
67	HP Designjet	Z6 PRO de 64"	2	PLOTTER	\$240.000,00	\$480.000,00
68	HP Designjet	Z6800 de 1524	1	PLOTTER - consistente en (suministro y cambio de placa PCA de carro para impresoras HP Designjet Z6800; N/P (CQ109-67034) "NUEVA")	\$900.000,00	\$ 900.000,00
69	HP Designjet	Z5400 Postscript ePrinter	1	PLOTTER - Series consistente en (suministro y cambio de Estación de Servicio "NUEVA")	\$800.000,00	\$ 800.000,00
70	HP Designjet	Z5400 Postscript ePrinter	1	PLOTTER - consistente en (suministro y cambio de Sistema de Tubos "NUEVA")	\$850.000,00	\$ 850.000,00
71	HIKVISION	DS-D2046LU-Y	1	VIDEOWALL - Tipo Videowall, con estructura 3x2 para seis pantallas 46" matrix 8x8 más cableado necesario.	\$1.500.000,00	\$1.500.000,00
TOTAL						\$27.011.000,00

**FORMATO
CARTA DE ACEPTACIÓN**
A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-048 v03



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

29			HP	HP Pro One 600 G622	2	TODO EN 1	\$ 70.000,00	\$ 140.000,00
30			HP	HP ProBook 450 15,6 Inch G10	1	PORTÁTIL	\$100.000,00	\$ 100.000,00
31			KODAK	S2060W	1	ESCANER	\$135.000,00	\$ 135.000,00
32			HP	ProOne 440 G9	16	TODO EN 1	\$ 90.000,00	\$1.440.000,00
33			HP	ProBook 450	1	PORTÁTIL	\$ 90.000,00	\$ 90.000,00
34			HP	Pro One 60062	1	TODO EN 1	\$ 80.000,00	\$ 80.000,00
35			DELL	PRESECCION 3440	2	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	\$ 90.000,00	\$ 180.000,00
36		CP07	EPSON	M2170	2	IMPRESORA	\$120.000,00	\$ 240.000,00
37		SAN ANDRES	HP	LASERJET PRO 400	1	IMPRESORA	\$120.000,00	\$ 120.000,00
38			KYOCERA	M5526CDW	1	IMPRESORA consistente en suministro y cambio de (Unidad de tambor - Unidad de revelado - Transfer Belt Unit)	\$ 650.000,00	\$ 650.000,00
39			HP	PROONE 600 G6	7	TODO EN 1	\$100.000,00	\$ 700.000,00
40		CARTAGENA	HP	PROLIANT DL160	1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	\$ 70.000,00	\$ 70.000,00
41			HP	AIO	14	TODO EN 1	\$ 70.000,00	\$ 980.000,00
42		COVENAS	DELL	VPRO/ISM	2	ESTACIONES DE TRABAJO	\$ 70.000,00	\$ 140.000,00
43			COMPUMAX	1045-800-0023	12	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	\$ 60.000,00	\$ 720.000,00
44			HP	LASERJET PRO 400	2	IMPRESORAS	\$120.000,00	\$ 240.000,00
45			HP	AIO	8	TODO EN UNO	\$ 70.000,00	\$ 560.000,00
46			COMPUMAX	OLMOS SERIES	2	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	\$ 70.000,00	\$ 140.000,00
47			DELL	VPRO/ISM	1	ESTACIONES DE TRABAJO TIPO I-02 MONITORES	\$ 70.000,00	\$ 70.000,00
48		TURBO	ACER	D2ZE3	1	ESTACIONES DE TRABAJO TIPO I-02 MONITORES	\$ 70.000,00	\$ 70.000,00
49			LENOVO	ThinkCentre 30B2	1	ESTACION DE TRABAJO 2.1	\$ 86.000,00	\$ 86.000,00
50			ZEBRA	G1800	1	IMPRESORADE ETIQUETAS	\$120.000,00	\$ 120.000,00
51			KODAK	S2060W	1	ESCANER A4	\$350.000,00	\$ 350.000,00
52			ONESCREEN	NEW TL7	1	PANTALLA INTERACTIVA	\$120.000,00	\$ 120.000,00
53			HP	LASERJET 400	1	IMPRESORA	\$ 80.000,00	\$ 160.000,00
54			HP	ProOne 440 23.8 inch G9 All-in-One	2	TODO EN UNO	\$ 70.000,00	\$ 210.000,00
55		PUERTO BOLIVAR	HP	ProOne 600 G6 22 All-in-One	3	TODO EN UNO	\$ 70.000,00	\$ 210.000,00
56			HP	Z2 G8 Tower Workstation Desktop	1	ESTACION DE TRABAJO	\$ 70.000,00	\$ 70.000,00
57			DESIGNJET T120	IMPRESORA MEDIO FORMATO PLOTTER	1	PLOTTER	\$250.000,00	\$ 250.000,00
58			DELL	WORK STATION DELL PRECISION Precision 3650	1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	\$ 70.000,00	\$ 70.000,00
59		PROVIDENCIA	EPSON	EPSON ECOTANK L3210 C634J	2	IMPRESORA	\$120.000,00	\$ 240.000,00
60			EPSON	EPSON L5290 C622B	1	IMPRESORA	\$120.000,00	\$ 120.000,00
61			HP	COLOR LASER JET Pro MFP M283f/w SHNGC-1601-02	1	IMPRESORA	\$120.000,00	\$ 120.000,00



“ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS”
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARQUE COMPUTACIONAL.

Estos requisitos se encuentran establecidos en seis ítems, así:

- A. REQUERIMIENTO TÉCNICO GENERAL.**
- B. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS TÉCNICOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO.**
- C. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS TÉCNICOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO.**
- D. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS TÉCNICOS DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PLOTTER.**
- E. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS TÉCNICOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VIDEOWALL.**

A. REQUERIMIENTO TÉCNICO GENERAL.

- El contratista debe entregar con TRES (03) días hábiles después de la firma del contrato, un cronograma para la realización de los mantenimientos el cual deberá ser previamente avalado por el supervisor.
- El contratista debe tener en cuenta todos los costos directos e indirectos para la correcta ejecución del contrato, ya que este será el único valor que recibirá por la ejecución del contrato.
- La atención del contratista debe ser oportuna, atendiendo las solicitudes del contratante, para la eficiente prestación del servicio.
- El contratista debe aportar todas las herramientas, implementos mecánicos y materiales necesarios para la correcta prestación del servicio.
- El contratista debe aportar informe técnico donde se evidencien los procedimientos y mantenimientos efectuados al equipo.
- El contratista entiende que los mantenimientos preventivos no serán una acción de limpieza del polvo, sino una dinámica de métodos y acciones, que aplicados con adecuada regularidad protegen los equipos y alargan la vida útil de los mismos. Se contemplarán labores de inspección del entorno donde se encuentran los equipos, verificación del correcto funcionamiento del equipo, haciendo un desmonte para una correcta limpieza interna y externa.
- El contratista entiende que el mantenimiento correctivo se realiza, para que los equipos vuelvan a su condición funcional, una vez que una falla se ha detectado. Generalmente se realizan bajo la presión de recuperar las condiciones funcionales del equipo en el menor tiempo posible, por lo anterior el proveedor debe contar con experiencia, disposición, el instrumental, repuestos originales y los conocimientos necesarios para prestar el servicio con la seguridad, calidad y agilidad requeridas.
- El contratista entiende que los repuestos a utilizar para las reparaciones podrán ser de fabricación nacional o importada, según catálogo o manuales. En caso de requerirse algún tipo de mantenimiento correctivo que no se encuentre relacionado en el listado de los posibles mantenimientos correctivos publicados en el proceso, el trabajo deberá ser inicialmente diagnosticado sin ningún costo para el Grupo de Intendencia Regional Caribe, dicho diagnóstico deberá allegarse con la respectiva cotización del contratista tanto de mano de obra e insumos y/o repuestos requerido para su puesta en funcionamiento, lo anterior será autorizado previa indagación de precios de mercado por parte del supervisor para posterior decisión y/o autorización de la ordenador del gasto.
- El contratista garantiza que su personal cumplirá con las medidas de seguridad, vestuario, indumentaria y con los protocolos de bioseguridad para la realización de los trabajos objeto del proceso.

B. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo no será una acción de limpieza del polvo, sino una dinámica de métodos y acciones, que aplicados con adecuada regularidad protegen los equipos y alargan la vida útil de los mismos. Se contemplarán labores de inspección del entorno donde se encuentran los equipos, verificación del correcto funcionamiento del equipo, limpieza interna y externa, lubricación de partes mecánicas, chequeo de drivers, verificación de buzones, memorias y disco duro y, limpieza de los periféricos cubiertos por el servicio. Este tipo de mantenimiento como mínimo debe contemplar:



REQUERIMIENTOS MÍNIMOS TÉCNICOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
Diagnóstico en general del PC	
Lubricación, limpieza, ajuste	
Ajuste de cabezales y tarjetería en general	
Revisión parte eléctrica. Debe desconectarse del tomacorriente y se debe medir el voltaje de salida, este debe especificarse en el formato de mantenimiento realizado por equipo de cómputo o dispositivo.	
Optimización de los discos duros, recuperación de la información de discos duros en caso de que se presente.	
Limpieza física del equipo: limpieza de polvo, limpieza de cabezales de los drivers y de las lectoras de CD ROM lubricación de ejes de arrastre, etc.	
Limpieza de la board, tarjetas externas plug & play, conectores SCSI, discos duros removibles, teclado, puertos seriales y paralelos con sus dispositivos y refresco de tarjetas de video	
Limpieza externa de la Torre o C.P.U., monitor, teclado, mouse, dispositivos multimedia (si los hubiere), cables de conexión y de poder, verificación tarjetas de red y tarjetas de video.	
Como parte del mantenimiento preventivo (no genera costo adicional) se debe realizar limpieza externa de los teléfonos fijos con que cuente la unidad.	
Revisión de la BIOS de cada equipo con el ajuste y/o actualización cuando se requiera, pruebas del rendimiento del disco o discos duros mediante pruebas de gestión (Scandisk, Defrag y un Checksum), análisis por utilitarios del rendimiento de la memoria, el video, tarjetas de red y conectores respectivas, puertos seriales y paralelos y drivers de multimedia que se requieran.	
Eliminación de archivos temporales, archivos en papelera de reciclaje, archivos con vinculo cruzado, limpieza y verificación de buzones de correo-e, etc. (depuración y optimización del disco duro)	
El mantenimiento preventivo de un portátil implica limpieza interna, por tanto, este debe ser abierto para tal fin, debe tomarse las precauciones necesarias para no ir a efectuar partición de chasis al igual que daños en sus partes. Los daños efectuados se deben corregir y serán asumidos por el contratista.	
Los vidrios de reflexión de los escáneres no serán retirados y se mantendrán en su mismo soporte, igual los cabezotes lectores	
Configuración de controladores de periféricos y dispositivos	
Ajustar parámetros del sistema	
Actualización del antivirus y depuración si se requiere	
El mantenimiento físico preventivo se realizará por lo menos UNA vez durante el tiempo de la vigencia del contrato.	
Debe ejecutarse esta labor por medio de un grupo de trabajo, diferentes a las personas que ejecutan el servicio diario de soporte técnico en caso de que este servicio este contratado por algún medio.	
Este mantenimiento se realizará en las instalaciones de cada unidad de DIMAR relacionadas en el lugar de ejecución, en los días y horas acordadas previamente, para evitar la interrupción de las labores.	
Documentación: Se debe presentar un informe con recomendaciones en referencia a las novedades encontradas durante la realización del mantenimiento, y un reporte de inspección técnica de la tecnología por reposición, al igual que el diligenciamiento de 01 formato por equipo donde se describa los trabajos realizados; se debe realizar el diligenciamiento del formato correspondiente a las hojas de vida de los equipos /actualización del inventario de equipos, utilizados en la Dimar. Se debe entregar original del formato de mantenimiento y una copia. Cuando se presente un informe y este contenga imágenes debe entregarse en digital e impreso a color original y copia.	
Lubricación y calibración de los mecanismos funcionales y operacionales en los mantenimientos.	

C. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS TÉCNICOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El mantenimiento correctivo se realiza a todo costo, para que los equipos vuelvan a su condición funcional, una vez que una falla se ha detectado. Generalmente se realizan bajo la presión de recuperar las condiciones funcionales del equipo en el menor tiempo posible, por lo anterior esta Dirección debe contar con un proveedor con experiencia, disposición, el instrumental, repuestos originales y los conocimientos necesarios para prestar el servicio con la seguridad, calidad y agilidad requerida; Este tipo de mantenimiento como minimo debe contemplar:

REQUISITOS TÉCNICOS	
Se debe dar prioridad a los equipos fuera de servicio, equipos con falla y equipos sugeridos por el responsable de Tic de la unidad o del supervisor del contrato	
Los repuestos deben ser de óptima calidad, originales, no remanufacturados, ni reparados y que aseguren el correcto funcionamiento de los equipos, y deben contar con la garantía mínima requerida. Estos deben ser instalados y probados en los respectivos equipos; en sus respectivas unidades. No se aceptará repuestos sin instalar, excepto aquellos que no requieren trabajo técnico, (mouse, teclado, monitor)	



Las partes y componentes suministrados deben ser de última generación, con certificación de control de calidad y genuinos, y con garantía contra defectos de fabricación por parte del fabricante.
Configuración y operación (Reinstalación de programas y Configuración de drivers)
Arreglo de las partes o elementos de cómputo que presenten fallas (discos duros, boards, monitores, procesadores, tarjetas de red, tarjetas de video, fuentes de poder, buses de datos, DVD, CD-R, CD, periféricos USB)
Corregir las fallas a todo costo
Entrega e instalación, reposición o cambio de las partes defectuosas sin importar el modelo y tecnología.
Documentación: Se debe presentar un informe con recomendaciones en referencia a las novedades encontradas durante la realización del mantenimiento, y un reporte de inspección técnica de la tecnología por reposición, al igual que el diligenciamiento de 01 formato por equipo donde se describa los trabajos realizados; se debe realizar el diligenciamiento del formato correspondiente a las hojas de vida de los equipos /actualización del inventario de equipos, utilizados en la Dimar.
Se debe entregar original del formato de mantenimiento y una copia, igualmente debe ser entregada en formato pdf. Cuando se presente un informe y este contenga imágenes debe entregarse en digital e impreso a color original y copia.
Optimización de los discos duros, recuperación de la información de discos duros en caso de que se presente.
Se debe dar mínimo 45 días de garantía sobre el trabajo de mano de obra que se realice a los equipos de cómputo. No se debe incurrir en cobros constantes por la misma reparación en la misma máquina.
Dentro de la garantía del servicio, el contratista deberá respaldar toda actividad realizada por su personal, si los efectos posteriores al mantenimiento resultan negativos o afectando la operatividad del equipo, con un tiempo de espera no mayor a 2 horas luego de reportarse la novedad.
El tiempo de respuesta frente a una novedad reportada, no deberá superar las 24 horas para ejecutar al menos el diagnóstico inicial. En caso de que la novedad persista, el contratista deberá proveer un equipo de respaldo hasta que la novedad sea superada.

D. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS TÉCNICOS DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PLOTTER.

REQUISITOS TÉCNICOS			
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Mantenimiento Preventivo Plotter HP Designjet Z5400 Postscript ePrinter (Serial:CN3CK3K029 y Serial:CN64B9K00W) Series consistente en (limpieza exterior e interior, limpieza de carro de impresión y cabezales, mantenimiento estación de servicio, lubricación de barra de carro. ajuste de banda, diagnóstico general, instalación de último driver, instalación de último firmware, realizar pruebas diagnósticas y de impresión. Los plotters deben quedar en perfecto funcionamiento).	UNIDAD	04
2	Mantenimiento Preventivo Plotter HP Plotter DesignJet Z6800 de 1524 mm, Serial:MY7B299015 consistente en (limpieza exterior e interior, limpieza de carro de impresión y cabezales, mantenimiento estación de servicio, lubricación de barra de carro. ajuste de banda, diagnóstico general, instalación de último driver, instalación de último firmware, realizar pruebas diagnósticas y de impresión. Los plotters deben quedar en perfecto funcionamiento).	UNIDAD	02
3	Mantenimiento Preventivo Plotter HP Plotter DesignJet Z6 PRO de 64", Serial:MY7B299015 consistente en (limpieza exterior e interior, limpieza de carro de impresión y cabezales, mantenimiento estación de servicio, lubricación de barra de carro. ajuste de banda, diagnóstico general, instalación de último driver, instalación de último firmware, realizar pruebas diagnósticas y de impresión. Los plotters deben quedar en perfecto funcionamiento).	UNIDAD	02
4	Mantenimiento Correctivo Plotter HP Designjet Z5400 Postscript ePrinter, Serial:CN3CK3K029 Series consistente en (suministro y cambio de Estación	UNIDAD	01



	de Servicio "NUEVA") realizar cambio de Estación de Servicio, realizar pruebas diagnósticas y de impresión. Los plotters deben quedar en perfecto funcionamiento.		
5	Mantenimiento Correctivo Plotter HP Designjet Z5400 Postscript ePrinter, Serial:CN64B9K00W Series consistente en (suministro y cambio de Sistema de Tubos "NUEVA") realizar cambio de Sistema de Tubos, realizar pruebas diagnósticas y de impresión. Los plotters deben quedar en perfecto funcionamiento.	UNIDAD	01
6	Mantenimiento Correctivo Plotter HP Plotter DesignJet Z6800 de 1524 mm, Serial:MY7B299015 consistente en (suministro y cambio de Placa PCA de carro para impresoras HP DesignJet Z6800; N/P (CQ109-67034) "NUEVA") realizar cambio de Placa PCA de carro para impresoras HP DesignJet Z6800; N/P (CQ109-67034), realizar pruebas diagnósticas y de impresión. Los plotters deben quedar en perfecto funcionamiento.	UNIDAD	01
El servicio deberá incluir limpieza general interna y externa, revisión de componentes, calibración, y verificación de funcionamiento.			
El contratista debe contar con personal certificado o capacitado en el mantenimiento y soporte técnico de plotters HP.			
Durante la ejecución del contrato, el contratista debe entregar la hoja de vida del personal técnico asignado, junto con los certificados que acrediten su formación y experiencia específica en el mantenimiento de plotters al supervisor del contrato			
El contratista debe contar con las herramientas especializadas y equipos de prueba necesarios para los mantenimientos de los plotters.			
En caso de que el mantenimiento correctivo requiera cambio de partes, deberá garantizar el uso de repuestos originales .			
Obligación específica: el contratista debe resolver cualquier novedad presentada posteriormente a los mantenimientos realizados., sin costos adicional.			
El contratista se compromete a allegar certificado de formación técnica expedido por Hewlett-Packard (HP) o por un centro de formación autorizado por dicha marca, que acredite que el personal técnico encargado de la ejecución del servicio cuenta con capacitación específica en mantenimiento y reparación de equipos de impresión HP de alta gama. En ese orden, el certificado que allegare el contratista debe cumplir con lo siguiente:			
<ul style="list-style-type: none"> • Deberá estar vigente o haber sido expedido dentro de los últimos cinco (5) años. • Deberá especificar claramente que el técnico ha sido capacitado en mantenimiento o reparación de equipos de impresión HP (LaserJet, DesignJet u otros modelos aplicables al objeto del contrato). • El certificado debe incluir nombre del técnico, fecha de expedición, entidad certificadora y tipo de formación recibida. 			
El Supervisor de apoyo del Area de SEHID – CIOH, verificará el cumplimiento de este requisito, una vez se den los requisitos de ejecución del contrato.			
El contratista debe pasar informe de la condición de las piezas que hacen parte de los equipos e identificar cuáles de estas requieren un cambio por desgaste o deterioro.			
Los mantenimientos deben ser ejecutados así:			
<ul style="list-style-type: none"> - (04) Mantenimiento Preventivo Plotter HP Designjet Z5400 Postscript ePrinter (Serial:CN3CK3K029 y Serial:CN64B9K00W) - (02) Mantenimiento Preventivo Plotter HP Plotter DesignJet Z6800 de 1524, Serial:MY7B299015 - (02) Mantenimiento Preventivo Plotter HP Plotter DesignJet Z6 PRO de 64", Serial:MY7B299015 - (01) Mantenimiento Correctivo Plotter HP Plotter DesignJet Z6800 de 1524 mm, Serial:MY7B299015 consistente en (suministro y cambio de placa PCA de carro para impresoras HP DesignJet Z6800; N/P (CQ109-67034) "NUEVA"). - (01) Mantenimiento Correctivo Plotter HP Designjet Z5400 Postscript ePrinter, Serial:CN3CK3K029 Series consistente en (suministro y cambio de Estación de Servicio "NUEVA"). - (01) Mantenimiento Correctivo Plotter HP Designjet Z5400 Postscript ePrinter, Serial:CN64B9K00W Series consistente en (suministro y cambio de Sistema de Tubos "NUEVA"). 			



E. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS TÉCNICOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VIDEOWALL.

REQUISITOS TÉCNICOS		
<p>Incluye limpieza de polvo interna/externa, verificación de ventilación, revisión de conexiones HDMI/DVI/DP, actualización de firmware y calibración de color/brillo. Se recomienda realizarlo trimestralmente para garantizar la longevidad de los paneles LCD de 46".</p>		
<p>1. Limpieza Física (Externa e Interna):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paneles LCD: Limpiar la superficie con un paño de microfibra suave y productos no abrasivos para evitar rayaduras en los bordes ultra estrechos (3.5 mm). • Ventilación: Remover el polvo de las ranuras de ventilación y ventiladores traseros para evitar sobrecalentamiento, lo cual es crítico para equipos de uso continuo. 		
<p>2. Revisión de Conexiones y Cables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que las conexiones en cascada (HDMI, DVI, DP) estén firmes y sin daños para evitar parpadeos o pérdida de imagen. • Revisar el cableado de alimentación eléctrica para evitar puntos calientes. 		
<p>3. Calibración y Configuración:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ajuste de Color y Brillo: Calibrar cada pantalla individualmente para asegurar la uniformidad en todo el Video Wall. • Revisión de Software: Verificar la configuración del sistema en cascada y ajustar la matriz según el arreglo de pantallas. • Monitoreo de Horas: Revisar las horas de uso en el menú OSD para anticipar el desgaste de los componentes. 		
<p>4. Actualización y Soporte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar el firmware si es necesario para optimizar el rendimiento del controlador. 		
COMPONENTE	ACTIVIDAD TÉCNICA	JUSTIFICACIÓN TÉCNICA
PANEL IPS (IMAGEN)	Calibración de Colorimetría y Brillo	El panel de 500 nits tiende a perder uniformidad tras 17k horas. Se requiere sensor (colorímetro) para igualar los blancos entre monitores.
SISTEMA ELECTRÓNICO	Revisión de Sensores de Temperatura	Verificar mediante el software de gestión que los sensores internos reporten valores normales (evitar el thermal throttling).
CONECTIVIDAD DAISY CHAIN	Test de Integridad de Señal DP 1.2	Inspección de los cables DisplayPort que hacen el puenteo (Daisy Chain) para asegurar resolución UHD sin parpadeos.
HARDWARE INTERNO	Sustitución de Batería de Reloj (RTC)	La ficha indica 168h de respaldo. A los 2 años, la batería interna suele estar agotada o cerca del fin de su vida útil.
PROTECCIÓN IP5X	Limpieza de Micro-filtros y Disipación	Aunque es IP5X, el uso 24/7 atrae estática. Limpieza de puertos RS232C, RJ45 y entradas HDMI para evitar corrosión o falsos contactos.
ESTRUCTURA Y BISEL	Ajuste de Alineación (Gap 3.5mm)	Verificación de que el bisel de 2.25mm/1.25mm se mantenga exacto. El peso y el calor pueden causar leves dilataciones en los soportes.
FIRMWARE	Actualización de F/W Inteligente	Aplicar parches de estabilidad de energía y gestión de fuentes automáticas a través del puerto USB de servicio.

CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

La Dirección General Marítima ha incluido en su planeación contractual los lineamientos que emite el Gobierno Nacional incluyendo actividades que permitan fomentar el uso eficiente de los recursos, la energía, la construcción de infraestructura y la



cadena de suministro, a través de prácticas de consumo y producción sostenible. Para el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), se reconoce la importancia de la contribución de las Compras Públicas Sostenibles como mecanismo para promover la sostenibilidad dentro y fuera del territorio Nacional.

Las Compras Públicas Sostenibles son un instrumento que contribuye al desarrollo sostenible de un país, si se utiliza de manera complementaria a los instrumentos regulatorios (ej. leyes que prohíben el uso de ciertas sustancias peligrosas o que limitan la carga contaminante de las industrias), los instrumentos económicos (ej. reducción de ciertos impuestos por el uso de tecnologías limpias) y los instrumentos de comunicación (ej. campañas de sensibilización o sistemas voluntarios de etiquetado social o ambiental). Las compras públicas sostenibles ofrecen una serie de beneficios que abarcan diferentes aspectos clave:



Figura 2. Beneficios CPS. CGDJ10, 2024

Beneficios Ambientales:

- Reducción de la huella de carbono: Las compras públicas sostenibles contribuyen a reducir las emisiones de gases de efecto invernadero y promueven prácticas más amigables con el ambiente y los recursos naturales al priorizar productos y servicios con menor impacto ambiental.
- Conservación de recursos naturales: Se fomenta la conservación de recursos naturales como el agua, la energía y las materias primas al optar por productos reciclados, reutilizables o fabricados con materiales renovables.

Beneficios Sociales:

- Fomento de la equidad laboral: Al exigir a los proveedores el cumplimiento de estándares laborales justos y seguros, las compras públicas sostenibles contribuyen a mejorar las condiciones de trabajo y promueven la igualdad de oportunidades.
- Impulso a la inclusión: Al priorizar la contratación de proveedores locales, pequeñas y medianas empresas, así como empresas pertenecientes a grupos marginados, se fortalece la economía local y se fomenta la inclusión social y económica.

Beneficios Institucionales:

- Mejora de la imagen institucional: Adoptar prácticas de compras públicas sostenibles demuestra el compromiso de las entidades gubernamentales con el desarrollo sostenible y puede generar confianza y credibilidad entre los ciudadanos y otras partes interesadas.
- Cumplimiento normativo y legal: Las compras públicas sostenibles suelen estar alineadas con normativas y regulaciones ambientales y sociales, lo que ayuda a las instituciones a cumplir con sus obligaciones legales y a mitigar riesgos asociados a posibles sanciones o litigios.



Beneficios Económicos:

- Reducción de costos a largo plazo: Aunque inicialmente puede requerir una inversión mayor, optar por productos y servicios más eficientes energéticamente o duraderos puede resultar en ahorros significativos a largo plazo, tanto en términos de costos operativos como de mantenimiento.
- Estimulo a la innovación y la competitividad: Las compras públicas sostenibles fomentan la demanda de productos y servicios innovadores y respetuosos con el medio ambiente, lo que puede incentivar la investigación y el desarrollo de soluciones más sostenibles y competitivas en el mercado.

Es así, como durante la esta precontractual, para la elaboración de los estudios previos se deben involucrar los criterios ambientales aplicables que favorezcan ambientalmente la adquisición responsable de bienes y servicios para que propendan por la sostenibilidad de la Entidad, estableciendo responsabilidades entre los involucrados en la estructuración.

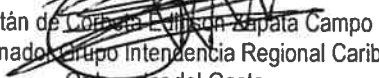
Verificada la guía A3-GUI-003 Estudios Previos y su Contenido teniendo en cuenta el objeto del estudio previo y los requisitos respecto a la normativa ambiental aplicable, se evidencia que el objeto contractual, no se encuentra especificado, por lo tanto, se procede a elaborar ficha específica, así:

MANTENIMIENTO DE SUMINISTROS (EQUIPOS)		FICHA NÚMERO 47
ASPECTOS AMBIENTALES	IMPACTOS AMBIENTALES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES IDENTIFICADOS
ETAPA CONTRACTUAL: Solicitado al contratista		
Generación de RAEE	Contaminación ambiental	<p><u>Criterios ambientales habilitantes:</u> Los residuos electrónicos generados deben ser entregados a la entidad para su disposición conforme lineamientos institucionales.</p> <p><u>Medio de verificación:</u> Registro interno.</p>
Cambio de partes electrónicas	Residuos peligrosos potenciales	<p><u>Criterios ambientales habilitantes:</u> Los componentes retirados deben ser manejados de forma adecuada durante la ejecución del contrato.</p> <p><u>Medio de verificación:</u> Supervisión.</p>
Mantenimiento de equipos	Consumo energético	<p><u>Criterios ambientales habilitantes:</u> Garantizar que los equipos queden en condiciones óptimas de funcionamiento.</p> <p><u>Medio de verificación:</u> Acta de recibido.</p>
Uso de herramientas e insumos	Impacto ambiental bajo	<p><u>Criterios ambientales habilitantes:</u> Las actividades deben ejecutarse evitando daños adicionales a los equipos.</p> <p><u>Medio de verificación:</u> Supervisión.</p>
Limpieza interna de equipos	Manejo de residuos menores	<p><u>Criterios ambientales habilitantes:</u> Los residuos generados deben ser recolectados y manejados adecuadamente.</p> <p><u>Medio de verificación:</u> Supervisión.</p>





Operación de equipos	Eficiencia	<p><u>Criterios ambientales habilitantes:</u> Los equipos deben quedar configurados para su correcto funcionamiento.</p> <p><u>Medio de verificación:</u> Acta de recibido.</p>
Generación de RAEE	Contaminación ambiental	<p><u>Criterios ambientales habilitantes:</u> Los equipos y repuestos deben ser compatibles, garantizando prolongar la vida útil de los mismos.</p> <p><u>Medio de verificación:</u> El contratista debe allegar las fichas técnicas dentro de la ejecución del contrato a fin de validar que los equipos y repuestos sean compatibles a las necesidades y requerimientos del contrato.</p>

Atentamente,


 Capitán de Corbeta Edilison Zapata Campo
 Coordinador Grupo Intendencia Regional Caribe
 Ordenador del Gasto


 Aprobó: TF Sharon Beltran Ricaurte
 Jefe Área Administrativa y Logística GINREDCA


 Vo.Bo. Jorge Peña Holguín
 Jefe Área de presupuesto GINREDCA


 Revisó: CPS María de La Cruz Torres
 Asesora Jurídica GINREDCA


 Elaboró: CPS Maria Castro S.
 Ejecutiva Contratos GINREDCA