

CRONOGRAMA											
ÍTE M	DESCRIPCIÓN	jun-26	jul-26	ago-26	sept-26	oct-26	nov-26	dic-26			
1	CONSIDERACIONES TÉCNICAS ADICIONALES										
1.1	El contratista deberá entregar los bienes para atender la demanda de las distintas dependencias de los componentes de la Fuerza de Naval de la Amazonia, así mismo deberá suministrar el hardware, software de monitoreo de equipos y estadística de consumo, insumos (tóner), hojas de impresión tamaño carta y oficio, repuestos y mantenimiento, a todo costo, para todos los equipos contemplados en el presente proceso, hasta por el plazo de ejecución pactado.	ENTERADO									
1.2	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.	ENTERADO									
1.3	El alquiler de impresoras A TODO COSTO incluye consumibles del servicio (Tóner, Cilindros, Fusores, Papelería carta y oficio, entre otros). Para todos los consumibles de impresión se requieren de carácter obligatorio que sean originales, no remanufacturados con el fin de garantizar el correcto y debida operación de la máquina, para lo cual el fabricante deberá certificar mediante documento oficial la originalidad de los mismos durante la vigencia del contrato.	ENTERADO									
1.4	Mantenimientos preventivos y correctivos: el contratista realizará en coordinación con el supervisor del contrato, un cronograma de mantenimientos bimestrales con fin de garantizar la operatividad y continuidad del servicio.	VISTAS BIMESTRALES	30		30		30				
1.5	El contratista deberá brindar equipos que permitan impresión, fotocopiado y escaneado de documentos, para todas las estaciones de trabajo que funcionan con sistema operativo Windows WIN8 y WIN10,WIN11 compatible a 32 o 64 bits, MAC, instalando todas las actualizaciones requeridas en caso de ser necesario.	ENTERADO									
1.6	El contratista deberá instalar y configurar todos los equipos y software requeridos en el presente proceso, para que todas las estaciones de trabajo y/o usuarios orgánicos de las respectivas dependencias puedan hacer uso de los equipos.	ENTERADO									
1.7	El contratista deberá realizar seguimiento, control y mejoramiento continuo, a través de visitas de inspección mensual, en los 05 primeros días de cada mes, en especial a los de mantenimiento preventivo y visita de mantenimiento correctivo una vez cada bimestre transcurrido.	VISITAS MENSUALES	5	5	5	5	5	5			
1.8	El contratista podrá utilizar las instalaciones eléctricas (no reguladas) y puntos de red de datos ya existentes, en caso que se requieran adicionales, el contratista deberá suministrar las instalaciones sin costo adicional para la Armada Nacional.	ENTERADO									
1.9	El sistema de respaldo eléctrico, supresores de picos de voltaje para la protección de los equipos, deberán ser suministrados por el contratista.	ENTERADO									
1.10	El contratista deberá realizar sensibilización y motivación por parte del personal, buscando alternativas para la optimización y adecuado uso del papel, es decir, se debe capacitar bimensualmente a los usuarios sobre las adecuadas prácticas de impresión como es dúplex, paginas multiuso, alimentación manual del papel (papel reciclable), manejo adecuado de los equipos. El contratista deberá realizar mínimo 03 jornadas de sensibilización y motivación al personal de usuarios finales cada tres meses.	5			5						
1.11	La FNA prestará un acompañamiento en la implementación del servicio, con personal del Departamento de Telemática, que podrán dirigir e ilustrar sobre la parte logística y física de las instalaciones apropiadas para los equipos, trayectos más cortos, sitios de conexión entre otros. En todo caso, será responsabilidad del contratista disponer del personal y del material requerido para la instalación y adecuaciones que deban adelantarse para la instalación de los equipos, el cual no puede superar el termino de veinte (20) días siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, por lo anterior el contratista deberá entregar un cronograma, una vez se cumplan los requisitos de ejecución del contrato, en el cual indique las actividades a realizar y los términos de realización de las mismas las cuales no pueden superar los 08 días calendario contados a partir de la aprobación de garantías.	ENTERADO									
1.12	El contratista se deberá garantizar la disponibilidad de 02 impresoras a bordo de la FNA (01 B&N y 01 a color) con el fin de efectuar cambio inmediato en caso de que alguna impresora requiera ser reemplazada mientras se le efectúa el correspondiente mantenimiento.	ENTERADO									
2	EQUIPOS SUMINISTRADOS POR EL CONTRATISTA										
2.1	El contratista deberá suministrar, instalar, configurar y poner en marcha la plataforma de impresión de documentos (impresión, fotocopiado y escaneado), con equipos de última generación (fecha fabricación modelo 2023 o superiores para maquinas a Color y fecha fabricación modelo 2023 o superiores para maquinas a Blanco y Negro), en excelente estado de presentación y funcionamiento, en las instalaciones de la Base Naval ARC "Leguizamo" (Departamento, Putumayo - Municipio, Puerto Leguizamo), para los siguientes sitios así:										
ÍTEM	PUNTO DE INSTALACIÓN	UNIDAD	TIPO IMPRESORA		DETALLES DE EQUIPOS ACTUALES Y PENDIENTES POR REEMPLAZAR						
			COLOR	BLANCO Y NEGRO	TIPO EQUIPO ACTUAL _ R/W	SERIAL	TIPO EQUIPO ACTUAL _ COLOR	SERIAL			
1	OFICINA COMANDO BNL03 (COLOR)	BNL03	2	13			RICOH IMC-300	3922P353660			
	ADMINISTRACIÓN (COLOR)						RICOH IMC-300	3920PC01039			
	FINANCIERA				RICOH IM-550	3201X137669					
	PERSONAL				RICOH IM-550	3209X710372					
	TESORERIA				Kyocera 3550 idn	LSM8253254	PENDIENTE DE REEMPLAZO				
	DARET				Kyocera 3550 idn	LSM4301391	PENDIENTE DE REEMPLAZO				
	ALMACÉN GENERAL				RICOH IM-550	3200X630773					
	SERVICIOS GENERALES				RICOH IM-550	3201X137783					
	COAL				Kyocera 3550 idn	LSM6Y31243	PENDIENTE DE REEMPLAZO				
	CIA SEGURIDAD				Kyocera 3550 idn	LSM6X28326	PENDIENTE DE REEMPLAZO				
	ARMERILLO				Kyocera 3550 idn	LSM7Z50109	PENDIENTE DE REEMPLAZO				
	DEPARTAMENTO TÉCNICO				RICOH IM-550	3201X137819					
	COLEGIO NAVAL				RICOH IM-550	3920x710302					
	ARQUITECTURA				RICOH IM-550	3200X632176					
	HOSPITAL NAVAL				RICOH IM-550	3201X137821					
	2				OFICINA N3FNA	FNA	1	4	RICOH IM-550	3209XB20775	
Kyocera 3550 idn		LSM6Y31236	PENDIENTE DE REEMPLAZO								
OFICINA AYFNA (COLOR)				RICOH IMC-300	3920P901387						
CENTRO DE OPERACIONES		RICOH IM-550	3201x137766								
3	OFICINA N1FNA	BFIM30	0	1	RICOH IM-550	3201X137627					
3	PASILLO GENERAL	BRIM3	0	1	RICOH IM-550	3209X503555					
4	PASILLO GENERAL	BRIM3	0	1	RICOH IM-550	3209X710363					
5	OFICINA COMANDO (COLOR)	FFLUA	1	2			RICOH IMC-300	3920PA01721			
	PASILLO GENERAL				RICOH IM-550	3209X712336					
	CYES				RICOH IM-550	3209X710350					
6	BFLIM32	BFLIM32	1	1	SAN JOSE DEL GUAVIARE, PENDIENTE COORDINACION CON SUPERVISOR		SAN JOSE DEL GUAVIARE, PENDIENTE COORDINACION CON SUPERVISOR				

CRONOGRAMA											
ITE M	DESCRIPCIÓN				jun-26	jul-26	ago-26	sept-26	oct-26	nov-26	dic-26
7	BNL03	IMPRESORA DE RESPALDO	1	1	RICOH IM-550	3220Y800593	RICOH IMC-300	3921P651126			
TOTAL IMPRES	TOTAL IMPRESORAS		6	23							
	En caso de que la entidad lo requiera, el contratista deberá tener disponibilidad de más equipos que cumplan con las características técnicas exigidas, para suplir la necesidad en las demás dependencias que lo requieren.				DE DEJARAN EN EXCEDENTE DE EQUIPOS 2 MAQUINAS KYOCERA 3550, ADICIONALES A LAS EXIGIDAS EN EL PLIEGO, LAS MISMAS SE DEJARAN DEBIDAMENTE OPERANDO						
2.2	Los equipos de los centros de impresión suministrados por el contratista, serán sometidos a pruebas o test de funcionamiento para comprobar el rendimiento y requerimientos mínimos exigidos en el presente anexo técnico, así como su excelente estado de conservación y presentación. Esta actividad será evaluada por el supervisor designado, quién determinará si el dispositivo cumple con las condiciones técnicas solicitadas o de lo contrario será rechaza.				ENTERADO						
2.3	El contratista suministrará y configurará equipos de impresión, fotocopiado y escaneado que permitan la designación de claves a las personas autorizadas por las diferentes dependencias.				SE REQUIERE DE MANERA PREVIA EL LISTADO DE USUARIOS A CONFIGURAR POR EQUIPO A FIN DE EFECTUAR LA PLANEACION, REQUERIMIENTO PRESENTADO EN REUNIÓN DEL 19 DE JUNIO. ESTA INFORMACION SE REQUIERE A MAS TARDAR EL DÍA 10 DE JULIO Y SERÁN RECONFIGURADAS LAS MAQUINAS EN EL MISMO MOMENTO DE INSTALACION DE LAS NUEVAS						
2.4	El contratista deberá suministrar y configurar equipos de impresión, fotocopiado y escaneado que permitan el envío de los documentos escaneados a través del correo electrónico, carpetas compartidas e integración con el directorio activo de Windows.				SE REQUIERE DE MANERA PREVIA EL LISTADO DE USUARIOS, CARPETAS Y CORREOS PREVIOS A LA CONFIGURACION POR EQUIPO. ESTA INFORMACION SE REQUIERE A MAS TARDAR EL DÍA 10 DE JULIO Y SERÁN RECONFIGURADAS LAS MAQUINAS EN EL MISMO MOMENTO DE INSTALACION DE LAS NUEVAS						
2.5	El contratista deberá suministrar equipos multifuncionales que no necesiten muebles para su colocación y funcionamiento. En caso contrario, estos deberán ser suministrados por el contratista				ENTERADO						
3	SOPORTE TÉCNICO										
3.1	El contratista deberá solucionar los incidentes o eventos que se presenten con los equipos o se terminen los insumos requeridos para el funcionamiento de los equipos, en un plazo máximo de doce (12) horas, contadas a partir del reporte de la solicitud realizada por el supervisor del contrato hasta la solución del inconveniente.				Se considerarían 12 horas hábiles y se ajustará al menor tiempo posible con base en la disponibilidad de los técnicos						
3.2	El contratista debe contar con personal técnico de soporte en Puerto Leguizamo, con el fin de solucionar cualquier novedad con los equipos en horarios no laborales, vía telefónica, correo electrónico o remoto como primer nivel de atención.				Se considerarían 12 horas hábiles y se ajustará al menor tiempo posible con base en la disponibilidad de los técnicos						
3.3	La disponibilidad de soporte y mantenimiento para los equipos debe ser prestado de manera permanente hasta el vencimiento del plazo de ejecución del contrato.				ENTERADO						
3.4	El contratista se obliga a realizar una visita mensual, en los 05 primeros días de cada mes , con el fin de verificar la prestación del servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos, tomando lecturas de consumo, realizar mantenimiento preventivo o correctivo, revisara nivel de insumos (tóner) y entrega de las estadísticas de servicio requeridas por la FNA.				VISITAS MENSUALES	5	5	5	5	5	5 Y 30
					BALANCES DE CONSUMO DE PAPEL, SE ENTEGARA 3 DIAS POSTERIOR A LA TOMA DE CONTADORES	TOMA DE CONTADORES DETALLADOS PARA REFERENCIA, 5 DE JULIO	5		5		30
					ENVIO DE REPUESTOS Y PAPEL	SE REMITIRAN EN UN TERMINO NO MAYOR A 10 DIAS HABLES DE HABERSE REPORTADO EN LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS O AL MOMENTO DE LOS CORTES MENSUALES, A FIN DE GARANTIZAR LA OPERACIÓN, SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LOS TECNICOS, PREVIA VERIFICACION Y APROBACION DE LA GERENCIA. ADICIONALMENTE SE CONSIDERARA A SU VEZ EL ENVIO DE REPUESTOS DE STOCK, DE ACUERDO CON LAS SOLICITUDES RECIBIDAS PREVIA VERIFICACION.					
3.5	El contratista deberá tener disponible, como plan de respaldo en caso de falla, 01 equipos de fotocopiadora multifuncional a blanco y negro y 01 equipos de fotocopiadora multifuncional a Color como backup debidamente configurados para cada modelo y referencia suministrada. El equipo deberá ser de las mismas especificaciones técnicas descritas o en el anexo técnico.				HARAN PARTE DE LA INSTALACION Y VERIFICACION A EFECTUAR HACIAL EL 15 DE JULIO DE 2026						
4	TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS										
4.1	El contratista debe realizar la transferencia de conocimiento requerida para que los usuarios operen de forma adecuada los equipos, 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. Se deberá realizar capacitación por grupos de personas pertenecientes a cada edificio. Así mismo, el contratista se obliga a entregar manual en PDF de operación básica de los equipos y utilidades, ilustrado con imágenes y lenguaje acorde para el usuario final, como manual de códigos de errores de las impresoras.				ENTERADO, SE CONSTRUIRÁ UN PDF Y VIDEOS DE OPERACIÓN, SE REMITIRAN A MAS TARDAR EL DIA 10 DE JULIO DE 2026						
5	SERVICIOS PROFESIONALES										
5.1	El contratista deberá presentar durante los tres (03) primeros días calendario, después de la fecha aprobación de la garantía única, un plan del proyecto donde incluya la fase de implementación de la solución, indicando fechas de implementación de los centros de impresión, instalación, configuración, entrenamiento personal de usuarios finales, personal técnico de informática. Una vez, implementada la solución y entrenado el personal, el contratista deberá designar en sitio un técnico especializado para que acompañe a los usuarios.				EQUIPOS CON OPERACIÓN PARCIAL Y SE CONTINUARA CON EL MITTO	EQUIPOS NUEVOS EN PROCESO DE NACIONALIZAC ION, SE ESPERAN INSTALAR HACIA EL 15 DE JULIO DE 2026					
5.2	El contratista deberá asumir la capacidad técnica y logística para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos, se incluyen actividades tales como, mantenimiento preventivo, correctivo, instalación, configuración, suministro e instalación oportuna de insumos de impresión de los equipos objeto del contrato, a cargo del personal autorizado por el contratista con la idoneidad, experiencia y conocimiento para cada caso; sin que ello genere costos adicionales al objeto contratado.				ENTERADO						

CRONOGRAMA											
ÍTE M	DESCRIPCIÓN				jun-26	jul-26	ago-26	sept-26	oct-26	nov-26	dic-26
6	GARANTÍA DE SERVICIO										
6.1	El contratista deberá garantizar la continuidad del servicio de manera ininterrumpida, para lo cual contará con un técnico que tenga disponibilidad 24 X 7 en caso de ser requerido atendiendo las novedades en un tiempo no mayor a 24 horas dentro del horario laboral de la unidad. El Técnico deberá demostrar capacitaciones, certificaciones técnicas y administrativas por el fabricante para el cumplimiento de estas funciones. El contratista deberá contar con la logística necesaria (suministros y repuestos), para responder a los requerimientos efectuados por el técnico y el supervisor del contrato en los plazos establecidos.				ENTERADO, SE REALIZARA PREVIA COORDINACION CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO LOS REPORTES DE FALLA Y LAS ATENCIONES NECESARIAS						
6.2	El contratista deberá contar con el respaldo técnico del fabricante del software de administración como distribuidor autorizado, para lo cual el fabricante deberá certificar que el software a implementar para el control de impresión, es compatible con los equipos ofrecidos, debe anexar certificación como Distribuidor Autorizado del Software ofrecido; El software deberá ser licenciado (en caso de que sea un software de uso libre, este no deberá tener ninguna restricción).				ENTERADO						
6.3	El contratista a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de contrato tendrá un plazo máximo de veinte (20) días calendario para adelantar todas las actividades que se requieran para la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos, entre ellas ubicación de equipos, implementación del software.				ENTERADO						


FIRMADO ELECTRONICAMENTE POR ALEJANDRO CORREA REINA
C.C. 16.719.657 DE CALI
26 DE JUNIO DE 2026