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

COMANDO BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ"

Bogotá D.C.,

Al : Señor:
YEZID ALFONSO BLANCO BENDECK
Representante Legal de la firma DEXTERA S.A.S
Nit 900.490.892-9
Dirección: Calle 116 No.70G - 56, - Bogotá
Tel: 310-2814086
EMail: licitaciones@dextera.com.co

Bogotá D.C.

Asunto : **ACEPTACIÓN DE OFERTA CONTRATO No. 0244 -ARC-CBNL06-2026**

La Señora Capitán de Navío **DIANA CONSUELO URREGO NIÑO**, Comandante de la Base Naval No. 06 ARC "Bogotá ", debidamente nombrada mediante Resolución No. 1264 del 24 de diciembre del 2025 y acta de posesión No. 8376 - COLNA del 09 de febrero de 2026 y facultada mediante Resolución Ministerial de Delegación No. 4223 de junio de 2022 modificado por la Resolución No 4213 del 13 de octubre del 2023 y acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes que rigen la materia, acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada por la persona jurídica DEXTERA S.A.S con NIT 900.490.892-9, Representada Legalmente por el señor YEZID ALFONSO BLANCO BENDECK identificado con C.C. 79.594.800 de Bogotá D.C en virtud del proceso de Invitación Publica No. 0258-ARC-CBNL06-2026, cuyo objeto es el MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS UPS BANCO DE BATERIAS, PLOTTERS, CABLEADO ESTRUCTURADO, PARA LAS UNIDADES DE LA ARMADA NACIONAL, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo "A" de la presente Carta de Aceptación, los bienes y servicios se contratan, teniendo en cuenta la oferta presentada en la plataforma SECOP II. con la siguiente información:

Contratista	DEXTERA S.A.S
Nit	900.490.892-9
Régimen de Ventas	Régimen ordinario
Clase de Persona	Jurídica
Domicilio	Calle 116 No. 70G - 56
Telefono/Fax	3102814871
E- mail	licitaciones@dextera.com.co
Ciudad	Bogotá D.C
Banco	BANCOLOMBIA
No. de cuenta	23759919712
Nombre del titular	DEXTERA S.A.S
Tipo de Cuenta	CORRIENTE
Certificado de Disponibilidad	**CDP No. 54426 del 13 de febrero del 2026**
Imputación Presupuestal	

NUMERO DE CDP	DEPENDENCIA AFECTACIÓN	RUBRO	CONCEPTO	RECURSO	VALOR
54426	20 DIRECCION DE INCORPORACION NAVAL	A-02-02-02-008-007	SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONTRUCCION)	10	$30.000.000,00
54426	28 JEFATURA DE MATERIAL	A-02-02-02-008-007	SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONTRUCCION)	10	$ 2.000.000,00
54426	69 BASE NAVAL No.6 ARC "BOGOTA"	A-02-02-02-008-007	SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONTRUCCION)	10	$69.747.000,00
TOTAL					**$ 101.747.000,00**

Valor de la aceptación de la oferta	El valor del contrato a celebrarse será hasta por la suma **CINCUENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($58.717.306,00).** incluido el IVA y demás derogaciones que correspondan.

Forma de pago	La Base Naval No. 6 ARC Bogotá, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en PAGOS PARCIALES, una vez recibido los servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, cargue de la Factura Comercial en la plataforma del SECOP II y presentación física en original por el Contratista, aprobación de la misma por el Supervisor y/o el Almacenista, 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 servicios en el programa SAP y acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato, dentro de los cuarenta y cinco (45) días a partir de la radicación de los documentos en la División Financiera de la Base Naval ARC Bogotá y de acuerdo a la disponibilidad mensualidad de PAC asignado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a la Armada Nacional. NOTA: Para los pagos se deberá presentar facturación electrónica, según los obligados en la Resolución 000042 de 2020 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en concordancia y cumplimiento a la normatividad vigente, acta de recepción suscrita por el supervisor del contrato, la documentación técnica, en caso de bienes cumplimiento cláusula de catalogación OTAN, acta recepción firmada por contratista y supervisor contrato y demás documentos que hagan parte del paquete pago. La factura electrónica está regulada acuerdo Decreto No. 000358 del 5 de marzo del 2020, y Ley de Crecimiento 2010 de 2019 que modificó algunas disposiciones del Estatuto Tributario. PARÁGRAFO PRIMERO: Así mismo el contratista deberá presentar la factura de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Si es responsable de IVA o no) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los servicios. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado de mismo, cuando aplique. PARÁGRAFO SEGUNDO: Debido a que la entidades públicas realizan la ejecución presupuestal a través del Sistema de Información Financiera (SIIF Nación), y este Sistema se ha parametrizado para enlazar la factura electrónica con el proceso de pago interno, mencionada facturación electrónica deberá cumplir con los requisitos de identificación solicitados por el SUPERVISOR DEL CONTRATO, para su reconocimiento en el Sistema de Información Financiera SIIF Nación II, y así poder dar trámite a los pagos establecidos. De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes, las facturas, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse verificadas por el supervisor del contrato/interventor. Con referencia proceso facturación electrónica emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y la Administración del Sistema de Información Financiera-SIIF Nación, la Armada Nacional emitió las instrucciones para la recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito relacionadas en la Circular No 20210425341138723/MDN-COGFM-COARC-SECAR-JOLA-DIEF-DIPRE-13 del 19 abril de 2021, a continuación se relacionan las actividades y obligaciones que deben requerirse a los contratistas o proveedores para dicha recepción por parte de las Unidades Administrativas de la Armada Nacional y los supervisores de contrato: 1. Estar habilitado previamente ante la DIAN y contar con la capacidad informática de cumplir con el deber formal de emitir la factura electrónica validada por esta, acuerdo instrucciones y fechas determinadas en el calendario de implementación, contenido en la Resolución No 042 del 05 mayo de 2020 y sus actos administrativos modificatorios.

2. Registra en la sección de Datos del Emisor campo “correo de la factura electrónica, una dirección electrónica válida, donde se informará si en el proceso de validación en la página Ministerio de Hacienda - SIIF NACIÓN si se presenta alguna novedad.
3. Diligenciar en la sección “Notas” o su equivalente en la factura, el siguiente patrón (Ejemplo):

#$15-01-04-000; Contrato No. xxxx-CBNL06-2026;centralizada@armada.mil.co#$

Código PCI Numero del Contrato Correo electrónico de Recepción Código Unidad
Sistema

Las definiciones señaladas en el patrón correspondiente así:

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

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

NIT	DV	PCI SIIF NACIÓN II	SOCIEDAD	SILOG	DESCRIPCIÓN PCI/SOCIEDAD
800141644	1	15-01-04-000	4000	BASE NAVAL ARC	“BOGOTÁ”

Número del contrato: de acuerdo con el número del contrato suscrito entre la Unidad Administrativa y el proveedor o contratista, el emisor debe relacionar el texto correspondiente en el patrón indicado, para que sea utilizado de filtro en la validación del sistema y asignación a una cuenta para su posterior aprobación o rechazo.

Correo electrónico de recepción: Este es el correo del usuario centralizador seleccionado por la Unidad Administrativa, el cual previamente fue informado a los proveedores o contratistas para que sea relacionado en la factura electrónica. Este permitirá que el sistema redireccione los documentos electrónicos a las cuentas correspondientes dentro de la plataforma y además servirá para recibir las alertas de la llegada de documentos para su aprobación o rechazo. Este correo NO corresponde a la dirección electrónica a la que el emisor debe de enviar la factura electrónica.

4. Es importante indicar a los proveedores y contratistas que cuando registren su NIT y el de la Unidad Administrativa, NO deben vincular el digito de verificación, por cuándo que, si lo hacen, al momento de hacer la validación la plataforma del aliado tecnológico, esta rechazará la recepción de la factura y en consecuencia la única forma de corregir este error es anularla con una nota crédito y emitirla nuevamente.

5. El emisor debe diligenciar en el campo “Correo” dentro de la sección “Datos del Adquiriente”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co el cual fue determinado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para recibir el contenedor electrónico (archivo en formato ZIP que contiene un documento PDF y XML).
6. Enviar al buzón electrónico referido en el punto anterior el contenedor electrónico, diligenciando en el asunto del correo el siguiente patrón: SIN incluir los caracteres #$. El siguiente es un ejemplo de cómo debe de figurar el patrón para la Unidad Administrativa de la Armada Nacional

	15-01-04-000; Contrato No. ------ CBN --- -2026; centralizada@armada.mil.co Lo que permitirá que la plataforma del aliado tecnológico Ministerio de Hacienda - SIIF NACIÓN, tenga en cuenta otro criterio de filtro para remitir el documento electrónico a la cuenta correcta dentro del sistema para su aprobación o rechazo. Nota: de no ser posible él envió automático por el medio de operación seleccionado por el proveedor o contratista, el Emisor podrá remitir los documentos electrónicos al buzón electrónico autorizado siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con las instrucciones referenciadas en los puntos anteriores. PARÁGRAFO TERCERO: El contratista frente a sus obligaciones PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, e ICBF 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 (6) meses. Y en tratándose de la afiliación y pago frente al SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD (salud, pensión, riesgos profesionales), si bien la consulta se hará en línea por parte de la Entidad, en los registros en la base de datos que determine el Ministerio de Salud y Protección Social para el efecto, como lo ordena el artículo 99 “Prohibición de la exigencia de carné o certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.”, del citado Decreto 2106 de 2019, de presentarse algún tipo de inconveniente con lo propio, se informará al contratista, en atenta solicitud presente las correspondientes certificaciones, así: - Persona natural: se acreditará con la planilla única electrónica de pago del último mes. - Persona natural: con establecimiento de comercio con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo expedida por el propietario del mismo o el revisor fiscal o contador público y la planilla única electrónica de pago. - Persona natural con establecimiento de comercio sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo expedida por el propietario del mismo, así mismo, el propietario del establecimiento de comercio deberá aportar también, la planilla única electrónica de pago de sus aportes correspondientes al último mes. - Persona jurídica: con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso. - Persona jurídica sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo, expedida por el representante legal, quien, a su vez, deberá indicar su tipo de vinculación a la persona jurídica; en caso estar vinculado contractualmente deberá aportar la planilla de pago de sus aportes correspondiente al último mes. - En caso de Empresa Extranjera (nada del estatuto tributario colombiano), el contratista no se le exige parafiscales, debe tener claro el NIT, razón social, descripción del producto, los elementos que se deben facturar etc. PARÁGRAFO CUARTO: La BASE NAVAL N°6 ARC “BOGOTÁ” no se responsabilizará por la demora en el pago si esta fuere causada cuando fuere provocada por el CONTRATISTA, por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite correspondiente por el CONTRATANTE. PARÁGRAFO QUINTO: El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera.

	PARÁGRAFO SEXTO: De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes, las facturas, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse verificadas por el supervisor del contrato/interventor.
Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución será hasta el 20 DE DICIEMBRE 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. El contratista y el supervisor del contrato deberán establecer dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, el cronograma detallado para la entrega de los bienes, objeto del contrato, el cual hará parte integral del contrato.
Lugar de Entrega/ Ejecución	Los bienes y/o servicios a contratar deberán ser prestados y/o entregados por el contratista previa coordinación con el supervisor del contrato en la siguiente ubicación: LUGAR DE ENTREGA: Oficinas y Dependencias de la Armada Nacional en la ciudad de Bogotá D.C. HORARIO: Lunes a viernes de 08:00 am a 04:00 pm
Garantías	Dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes al perfeccionamiento del contrato, el CONTRATISTA constituirá y subirá a la plataforma del SECOP II (https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE) una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, TITULO III "Garantías", la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, en garantías bancarias o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - ARMADA NACIONAL – Base Naval ARC Bogotá, NIT. 800141644-1, la cual contendrá los siguientes amparos: **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO**: Equivalente al VEINTE (20%) POR CIENTO del valor total del contrato y con vigencia durante el plazo de ejecución hasta el plazo de liquidación. **CALIDAD DEL SERVICIO**: Equivalente al VEINTE (20%) POR CIENTO del valor total del contrato y con vigencia durante el plazo de ejecución y doce (12) meses más. **PAGO SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDENIZACIONES**: Equivalente al CINCO (5%) POR CIENTO del valor total del contrato y con vigencia durante el plazo de ejecución y tres (3) años más. NOTAS: - Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el Decreto No. 1082 del 2015. - En caso de presentarse póliza de seguros deberá adjuntarse el anexo de condiciones generales correspondiente debidamente diligenciado en todos y cada uno de los espacios en blanco. - Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior o cualquier otro mecanismo contemplado en el Decreto No. 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública. - Con la garantía se debe adjuntar el anexo de condiciones generales correspondientes.

	- Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes acuerdo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.4 “GARANTÍA DEL CONTRATISTA PLURAL” del Decreto No. 1082 de 2015, indicando en el cuerpo de la misma las personas naturales o jurídicas que la componen y su porcentaje de participación. - TOMADOR/AFIANZADO: La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales del contratista plural. - Las garantías deberán otorgarse de acuerdo a lo establecido en el Título III – sección 3 del Decreto Compilatorio No 1082 del 26 de mayo de 2015, e indicarlo en la póliza de manera expresa. - La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo. - Igualmente, el CONTRATISTA se compromete a responder de los perjuicios que cause a la Entidad contratante de los vicios ocultos en los servicios entregados en los términos de la legislación civil y comercial, de los artículos 4, 26, 52, 55 y 56 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y de conformidad a lo estipulado en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007. - La garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato y se ajustará a los limites, existencia y extensión de los riesgos amparados. - La póliza deberá indicar de manera expresa que ampara el pago de la caducidad del contrato, las multas y de la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones. Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en este parágrafo, la Base Naval No.6 ARC BOGOTÁ podrá declarar la caducidad del contrato. - El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por Base Naval No.6 ARC BOGOTÁ su monto se agotare o disminuyere. - La Base Naval No.6 ARC BOGOTÁ se reserva la facultad de no aceptar Garantía Única de contratos cuando a su juicio el GARANTE carezca de capacidad económica para responder conforme al Código de Comercio o cuando en Estado de insolvencia, o tenga pleitos pendientes contra la entidad que afecte seriamente su patrimonio. - Se deberá indicar que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión y que las pólizas cuyo beneficiario es el Estado, no expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.
Condiciones técnicas-económicas	Las establecidas en la invitación a presentar oferta, sus aclaraciones, modificaciones, y la oferta presentada por el contratista y el Anexo “A” de la presente carta de aceptación
Obligaciones del contratista	En general, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos del presente contrato: **1**. Hacer la entrega de los servicios y/o bienes objeto del futuro contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas. **2**. 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 de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de1993. **3.** 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. **4.** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con los precios unitarios fijos contenidos en la propuesta económica y a la invitación en general **5.** Cumplir

	con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta. **6.** Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la prestación del servicio o entrega de los bienes. **7**. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía. **8**. El contratista debe garantizar la entrega de los bienes y la prestación de los servicios completos, acuerdo cronograma de entregas acordado con el supervisor del contrato dentro de los 05 primeros días a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. **9.** Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender la entrega o abandonar el objeto contratado. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato. **10**. Responder por la buena calidad de los servicios y/o bienes requeridos en el contrato. **11**. hacer las entregas de los bienes contratados y prestar los servicios requeridos dentro del plazo de ejecución estipulado. **12**. Para los bienes suministrados y los servicios prestados y los resultantes de estos es obligatoria la entrega de información técnica o insertos, en idioma español. **13.** Facturación. El contratista deberá entregar la factura Original en la Entidad, acuerdo los requisitos establecidos en Ley 223 de 1995. **14**. Para el pago EL CONTRATISTA deberá anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 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, impuesto de auto retención renta mensual) y anexar copia de la planilla de dichos aportes. **15**. Nombrar una persona con la que el supervisor del contrato pueda tener comunicación continua durante la ejecución de este, con el fin de resolver cualquier situación que se puede presentar. **16 El** contratista contara con 5 días hábiles, a partir de que inicie la ejecución del futuro contrato para presentar cronograma de mantenimiento y de entrega de los bienes al supervisor del contrato. **17.** Entregar al supervisor del contrato informe impreso y en medio magnético de los mantenimientos realizados con registro fotográfico de los mismos.**18** El contratista contará con mínimo tres (03) equipos de trabajo para la realización de los mantenimientos, los cuales trabajaran en diferentes frentes de trabajo al mismo tiempo**. 19** Entregar al supervisor del contrato o a quien este delegue los repuestos retirados en cada mantenimiento. **20** darle disposición final a los residuos que ocasionen los mantenimientos. **21** realizar aseo y organización al área donde se realicen los mantenimientos. **22.** Realizar pruebas y funcionamiento de los bienes en los casos que corresponde donde se encuentre presente el supervisor del contrato o a quien este delegue. **23.** Realizar la entrega formal de los mantenimientos al supervisor del contrato o a quien este delegue. **24.** Coordinar con el supervisor del contrato y el almacenista para la entrega de los elementos contratados. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA **1.** Cada servicio que se realice a un equipo será certificado por medio de un Reporte Técnico de Servicios (RTS), cuyo original se entregará al supervisor del contrato, en el cual se consignará el tipo de acción empleada, material y repuestos utilizados, estado en que queda el equipo, recomendaciones, y cualquier otra información que sea relevante. **2**. Efectuar una verificación del funcionamiento del equipo, el cual incluye la revisión inicial completa de los sistemas, inspecciones del suministro eléctrico y todas aquellas acciones necesarias que prevengan la pérdida de la capacidad operativa. **3**. El CONTRATISTA, dentro de los 5 días hábiles a la realización del mantenimiento, entregará al supervisor el informe sobre el mantenimiento realizado a cada equipo. El informe deberá incluir a) Equipos a los cuales se les realizó el mantenimiento. b) Tipo, descripción, número de serie del equipo c) Ubicación. d) Fecha y hora de ejecución del mantenimiento. e) Procedimiento seguido para la ejecución del mantenimiento. f) Recomendaciones. g) Estado en el cual queda el equipo. h) Nombre y firma del personal de la empresa CONTRATISTA

	que participó en el mantenimiento. **4**. Realizar la entrega oportuna y en los tiempos establecidos de los insumos y demás elementos que se requieran para el buen funcionamiento de los equipos objeto de los mantenimientos. **5**. Presentar las facturas con los soportes correspondientes y demás documentos de control al supervisor del contrato, para verificar la ejecución del mismo y proceder a los trámites de pago. **6**. El contratista designará una persona como COORDINADOR, con quien la supervisión pueda tener comunicación permanente para la coordinación de trabajos y la solución de novedades, técnicas, financieras y administrativas. **7**. El contratista se compromete a que el personal que labora a su cargo, permanecerá mientras está en ejecución el contrato, con el carnet que lo acredite como personal a cargo del contratista y con el equipo de seguridad industrial necesario para la correcta prestación y desarrollo del trabajo o servicio que prestará, en aras de brindar buenas condiciones en cuanto a salud ocupacional se refiere, a su vez, deberá identificar a sus trabajadores y operarios con la dotación del uniforme completo y los elementos de protección personal para dar estricto cumplimiento a las normas de seguridad industrial. **8**. El contratista deberá garantizar que dispondrá de sus propios medios y recursos para el transporte de materiales, equipos y personal a las instalaciones de los Distritos de Incorporación Naval donde se ejecutará el contrato.
Obligaciones del contratante	Sin perjuicio de las obligaciones generales establecidas en el presente contrato, el CONTRATANTE deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas relacionadas con la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo: 1. Dar trámite a los requisitos de ejecución del contrato que se encuentren a su cargo. 2. Recibir a satisfacción los bienes, servicios que sean ejecutados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato y los documentos que lo integran. 3.Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato. 4. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 5. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007). 6. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, realizando las revistas, visitas e inspecciones de calidad que considere procedentes. 7. Exigir que la calidad de los bienes o servicios ofertados, los cuales se deben ajustar a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. 8. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual. 9. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista. 10. Actuar de tal modo que, por causas a él imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. 11. Suscribir el acta de Liquidación. 12. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.
Multas y sanciones	En el contrato a celebrar, se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17º de la Ley 1150 de 2007 y 86º de la Ley 1474 de 2011:

	Por no efectuar la entrega de los bienes o servicios dentro del plazo establecido en el contrato o en el cronograma de ejecución del mismo, se causará una multa del 1% del valor dejado de entregar por cada día calendario de retardo. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos, de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor o el interventor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 1 % del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el contratista demuestre que corrigió el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor o del interventor. Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 1 % del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada. Por incumplir las órdenes dadas por el supervisor o el interventor, sin justa causa, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1 % del valor del contrato, por cada orden incumplida. Por no realizar la facturación del contrato y entregar los documentos requeridos para el trámite de pago dentro de la vigencia del contrato y en todo caso cuando sean requeridos por el supervisor del contrato, se causará una multa del 1% por cada día de retardo. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Subcontratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a un salario mínimos mensual legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación. Parágrafo 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. Parágrafo 2. Debido a que las multas son de carácter conminatorio, su imposición procederá mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del Contratista. Parágrafo 3. En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía única de cumplimiento del Contrato. Parágrafo 4. El pago, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del Contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del Contrato. Parágrafo 5. En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas. Parágrafo 6. Para efectos de la imposición de las multas, el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente será aquel que rija para el momento del incumplimiento del Contrato. Parágrafo 7. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5 % del valor del Contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas

PENAL PECUNIARIA.

Las Partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En caso de declaración de caducidad, de presentarse por parte del contratista incumplimiento parcial o total del contrato, o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, este pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la Entidad, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato, la pena estipulada se hará efectiva de manera proporcional teniendo en cuenta lo cumplido parcialmente por el contratista.

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

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

Parágrafo 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial, o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista.

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

PARÁGRAFO. 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 los hubiere, o de la Garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía Ejecutiva.

NOTAS:

El valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, o de la Garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía Ejecutiva.
Estas sanciones se impondrán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política y conforme al procedimiento establecido en el artículo 86º de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se publicará e informará conforme lo dispuesto por el artículo 31º “DE LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS Y SENTENCIAS SANCIONATORIAS” de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto 19 de 2012 y que dispone que “La parte resolutiva de los actos que declaren la caducidad, impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, una vez ejecutoriados, se publicarán en el SECOP y se comunicarán a la cámara de comercio en que se encuentre inscrito el contratista respectivo. También se comunicarán a la Procuraduría General de la Nación”, con el fin las sanciones, multas e incumplimientos surtan los efectos y consecuencias que en derecho

	disponen entre otras disposiciones de la Ley 1474 de julio 12 de 2011, artículo 90º "INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO" 1 , modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, así como las reducciones de puntaje en calificación procesos selección artículo 58º "REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS" 2 de la Ley 2195 de enero 18 de 2022 "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones". FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: El CONTRATISTA no será responsable ni se considera que ha incurrido en incumplimiento de sus obligaciones en el objeto contratado, si se presentare durante la ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito u otros hechos fuera de su control conforme a las disposiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890. El CONTRATISTA se obliga a informar por escrito a la (DEPENDENCIA DELEGATARIA), dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas acompañando a la mencionada comunicación todos los documentos y pruebas de soporte que demuestren su ocurrencia, manifestando el tiempo estimado dentro del cual se reanudará la ejecución del objeto contratado "LAS PARTES reconocen que a la fecha de suscripción del contrato existe un riesgo sanitario generalizado cuyos efectos, directos e indirectos, son aun impredecibles, por tal razón las partes estipulan que de presentarse una circunstancia derivada de tal riesgo, incluyendo, pero sin limitarse a la reducción de capacidad operativa de cualquiera de las partes, actos de autoridad, desordenes civiles, parálisis o interrupciones de las comunicaciones o de las telecomunicaciones o de los sistemas de transporte, fallas en el sistema financiero, entre otras, que afecte o impida el cumplimiento de las obligaciones de cualquiera de las partes, tal circunstancia revestirá el carácter del evento eximente de responsabilidad bajo este contrato. En desarrollo de lo anterior, una vez tenga lugar uno o varios de los escenarios constitutivos de fuerza mayor, LAS PARTES de mutuo acuerdo estudiaran las posibles soluciones que permitan superar la fuerza mayor, así como sus implicaciones económicas, técnicas y jurídicas a que haya lugar. DEBIDO PROCESO: Durante la ejecución del contrato, La Armada Nacional podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del "Debido Proceso" consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto, la Armada Nacional en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley No. 1474 de 2011, el cual establece: "IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento: a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia,

	la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa
Supervisor	El control, vigilancia, supervisión y verificación general técnica y administrativa del desarrollo, ejecución y cumplimiento del objeto del presente contrato, estará a cargo de responsable de la ejecución total del contrato quien podrá ser modificado sin necesidad de modificar la presente carta de aceptación. El supervisor ejercerá las actividades de supervisión y control sobre la ejecución del contrato que le corresponden directamente en virtud de lo cual, podrá acceder en días y horas hábiles a las instalaciones físicas donde se entregaran los bienes y/o presten los servicios objeto del presente contrato y a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA, ante lo cual se impondrá a su cargo un compromiso de confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, dentro de las limitaciones que para el efecto establezca la Ley y tendrá las facultades, deberes y obligaciones establecidas en la Resolución No. 4213 del 2023 emitida por el Ministerio de Defensa Nacional, por el media de la cual se adopta el Manual de Contratación del el Ministerio de Defensa Nacional, especialmente las siguientes: a) Representar la ARMADA NACIONAL ante EL CONTRATISTA para supervisar e inspeccionar el cumplimiento integral del presente Contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas y condiciones que hacen parte del mismo, establecidas en el presente contrato y en todos los documentos que lo integran; b) Exigir que el objeto del presente contrato se cumpla en el plazo de ejecución previsto; c) Verificar que el valor de los bienes y servicios que se contraten, correspondan a los precios ofertados y las condiciones del contrato y el mercado para el caso de los servicios que no se encuentren relacionados en el anexo técnico; d) Verificar el cumplimiento referido al pago de las obligaciones parafiscales y seguridad social integral (salud y pensión), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado parcialmente por el artículo1 de la Ley 828 de 2003, en concordancia con los dispuesto por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 Cuando corresponda; e) Suscribir las actas de recepción respectivas durante la ejecución del contrato; f) Informar mensualmente a la BASE NAVAL N° 6 ARC “BOGOTÁ” DE LA ARMADA NACIONAL, sobre el desarrollo del contrato, en sus aspectos de ejecución, actividades desarrolladas, pagos realizados, porcentaje de avance del trabajo y saldos del mismo a la fecha de cada informe; g) Tramitar oportunamente ante la Dirección de Economía y Finanzas de la ARMADA NACIONAL, las facturas correspondientes, junto con los anexos necesarios para pago; h). Proyectar oportunamente el Acta de Liquidación del contrato, de conformidad con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y lo

	establecido en el presente acuerdo. i) Efectuar evaluación del proveedor de conformidad con el formato establecido en el SGC. **PARÁGRAFO PRIMERO.** De conformidad con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, "La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente". **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Cuando por necesidades del servicio el Supervisor del contrato tenga que ausentarse de manera temporal o absoluta y no pueda ejercer sus funciones, la BASE NAVAL N° 6 ARC "BOGOTÁ" informará mediante oficio el nombre del supervisor encargado o delegado. **LIMITACIONES DEL SUPERVISOR**. El supervisor no estará facultado en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán adoptarse por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal, a excepción de la posibilidad de reinversión de recursos y alcance técnico de los ítems de conformidad con lo establecido en el parágrafo siguiente.
Liquidación	El contrato será objeto de liquidación bilateral de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los ocho (8) meses siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato. Si no fuere posible, la Base Naval N° 6 ARC "Bogotá", procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente motivado.

Las estipulaciones contenidas en la Invitación Pública No. 0258-ARC-CBNL06-2026 sus aclaraciones y modificaciones, la oferta presentada por el contratista, las evaluaciones y aclaraciones a la misma en caso de realizarse, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 del Decreto 1510 de 2013.

Con la publicación de la presente comunicación de aceptación en la página del SECOP, se entiende que el Contratista queda informado de la aceptación de su oferta y deberá iniciar los trámites pertinentes que permitan el cumplimiento de los requisitos de ejecución (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.

ANEXO
TÉCNICO – ECONÓMICO

CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO.

	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Sistemas de alimentación ininterrumpida UPS – BAMAN	• "El CONTRATISTA" deberá efectuar actividades de Mantenimiento preventivo y/o correctivo de los sistemas Eléctricos del respaldo de UPS acuerdo especificaciones técnicas indicadas: • BAMAN: Batallón de Mantenimiento Anfibio ubicado en el Aeropuerto Guaymaral calle 234 No. 58-63 autopista norte vía Guaymaral Km. 3 • Revisión y verificación de 01 Ups de 03 KVA • Marca POWEST MODELO GALLEON ONE RTLV BB3000 • BATERIAS: 06 de 12V 09AH que miden 15 cm X 6,5 cm X 9,4 cm.	1	$1.379.133
2	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Sistemas de alimentación ininterrumpida UPS – DINCO	• "El CONTRATISTA" deberá efectuar actividades de Mantenimiento preventivo y/o correctivo de los sistemas Eléctricos del respaldo de UPS acuerdo especificaciones técnicas indicadas: • DINCO: • Dirección de Incorporación ubicada en la Diagonal 40 a No. 08-37 Teusaquillo • Revisión y verificación de 01 Ups de 40 KVA • Marca POWEST TITAN TRIFASICA • SERIE: 270004 • BATERIAS: 32	1	$16.996.475
		• "El CONTRATISTA" deberá efectuar actividades de Mantenimiento preventivo y/o correctivo de los sistemas Eléctricos del respaldo de UPS acuerdo especificaciones técnicas indicadas: • DINCO: • Dirección de Incorporación ubicada en la Diagonal 40 a No. 08-37 Teusaquillo • Revisión y verificación de 01 Ups de 06 KVA • Marca POWEST TITAN TRIFASICA • SERIE: 70026 BATERIAS: 20	1	$3.658.118
3	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Sistemas de alimentación ininterrumpida UPS – PMBNL06	• "El CONTRATISTA" deberá efectuar actividades de Mantenimiento preventivo y/o correctivo de los sistemas Eléctricos del respaldo de UPS acuerdo especificaciones técnicas indicadas: • BNL06: • Base Naval ARC Bogotá No. 6 ubicado en la cra. 65 No. 14-91 Puente Aranda • Revisión y verificación de 01 Ups de 30 KVA • Marca LIEBERT modelo EXS F3 • BATERIAS: 18 de 12V 35AH que miden 19.7 cm X 13 cm X 16,4 cm.	1	$10.792.942
4	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Sistemas de alimentación ininterrumpida UPS – DETIC	• "El CONTRATISTA" deberá efectuar actividades de Mantenimiento preventivo y/o correctivo de los sistemas Eléctricos del respaldo de UPS acuerdo especificaciones técnicas indicadas: • DETIC: • Departamento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones BNL06 ubicado en la cra. 69 No. 51-31 • Revisión y verificación de 01 Ups de 15 KVA • Marca INVERSIONES ARGAEZ SALAZAR E.U., Modelo PWS15K . la cual contiene 18 Baterías de 12V 18AH que miden 18 cm X 16 cm X 7,5 cm.	1	$6.958.341

5	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Sistemas de alimentación ininterrumpida UPS – DESEG	• “El CONTRATISTA” deberá efectuar actividades de Mantenimiento preventivo y/o correctivo de los sistemas Eléctricos del respaldo de UPS acuerdo especificaciones técnicas indicadas: • DESEG: • Departamento de Servicios Generales BNL06 ubicado en la cra. 69 No. 51-31 • Revisión y verificación de 01 Ups de 10 KVA • Marca QBEX, Modelo EPSILON 10000, • BATERIAS: 20 de 12V 9AH que miden 15,1 cm X 9,4 cm X 6,5 cm.	1	$3.658.118
6	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Sistemas de alimentación ininterrumpida UPS – BDIAM	• “El CONTRATISTA” deberá efectuar actividades de Mantenimiento preventivo y/o correctivo de los sistemas Eléctricos del respaldo de UPS acuerdo especificaciones técnicas indicadas: • BDIAM: • Batallón de Desminados e Ingenieros Anfibios ubicado en la cra. 69 No. 51-31 • Revisión y verificación de 01 Ups de 15 KVA • Marca POWEST • Modelo EA9915, • BATERIAS: 40 de 12V 9AH que miden 15,1 cm X 9,4 cm X 6,5 cm.	1	$5.907.751
7	Mantenimiento Preventivo y correctivo Cableado PMBNL06	• "El CONTRATISTA” deberá efectuar actividades de Mantenimiento preventivo y/o correctivo a los componentes que lo requieran en los centros de cableados, acuerdo especificaciones técnicas indicadas: • BNL06- 01 Rack de piso. • Dimensiones 2.10 x 80 x 80 cm, • 02 SWITCH de 48 puertos • 01 SWITCH de 24 puertos • 05 PATCH PANEL de 24 puertos, entre otros equipos de borde.	1	$1.873.286
8	Mantenimiento Preventivo y correctivo Cableado BAMAN	"El CONTRATISTA” deberá efectuar actividades de Mantenimiento preventivo y/o correctivo a los componentes que lo requieran en los centros de cableados, acuerdo especificaciones técnicas indicadas: •BAMAN •Batallón de Mantenimiento Anfibio ubicado en el Aeropuerto Guaymaral calle 234 No. 58-63 autopista norte vía Guaymaral Km. 3 •01er rack de piso. Dimensiones de 1.95 x 73 x 1m, la cual cuenta con 03 switch de 24 puertos, 02 patch panel de 24 puertos, entre otros equipos de borde. •02do rack aéreo. Dimensiones 50 x 53 x 51cm, la cual cuenta con 01 switch 24 puertos.	1	$3.746.571
9	Mantenimiento Preventivo y Correctivo PLOTTERS IMAC – JEMAT (DICIN).	Mantenimiento preventivo y/o correctivo para plotter multifuncional HP Designjet T2300, acuerdo especificaciones técnicas indicadas: Desensamble general de la maquina • Limpieza exterior • Limpieza de Carcasa • 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 En caso de falla del equipo se realizará un diagnóstico general para detectar la causa de la falla. Si es necesario el cambio de alguna refacción el contratista deberá realizar la reparación a todo costo de acuerdo especificaciones técnicas del contratista.	1	$3.746.571

NOTA: Se deberá dejar evidencia fotográfica de todas las actividades realizadas en cada equipo intervenido, placa de identificación y repuestos utilizados

ITEM	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GENERALES DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR
1	Antes de iniciar el desmontaje o desconexión de cualquier equipo instalado en la UPS, el contratista deberá realizar el levantamiento y documentación de la infraestructura existente, elaborando un bosquejo o esquema detallado de las conexiones físicas y lógicas de los equipos. Este documento deberá identificar el origen y destino de cada conexión con el fin de garantizar que la reconexión se efectúe exactamente en la misma configuración y se preserve la operación de la infraestructura.
2	El contratista será responsable de cualquier interrupción del servicio, pérdida de configuración o afectación a la operación de la UPS ocasionada por una reconexión incorrecta o por la omisión del levantamiento previo de la información.
3	Durante la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo, el contratista deberá realizar un diagnóstico integral del estado de cada UPS. En caso de evidenciar que algún fusible se encuentra deteriorado, abierto, fuera de especificación o con falla, deberá suministrar e instalar el fusible de reemplazo correspondiente, de acuerdo con la marca, modelo y especificaciones técnicas del fabricante, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento y la operatividad del equipo
4	El contratista deberá suministrar e instalar la totalidad de las baterías nuevas requeridas para cada sistema de UPS, garantizando que sean compatibles con las especificaciones técnicas del fabricante (misma tecnología, voltaje, capacidad en Ah y dimensiones, con fecha de fabricación no superior a los 12 meses y garantía mínima de un año o la otorgada por el fabricante). Las baterías retiradas deberán ser entregadas a la entidad o dispuestas conforme a la normatividad ambiental vigente, según lo que determine el supervisor del contrato.
5	El contratista será el responsable del desmontaje de las baterías usadas y del montaje de las nuevas.
6	El contratista deberá realizar la limpieza interna y externa de cada sistema UPS objeto del contrato, empleando procedimientos y productos adecuados que no afecten la integridad de los componentes electrónicos y de acuerdo con las recomendaciones del fabricante.
7	• **La actividad deberá incluir, como mínimo:** - Limpieza externa del gabinete, panel frontal, pantalla, indicadores y controles. - Limpieza interna de tarjetas electrónicas, módulos de potencia y compartimiento de baterías, utilizando herramientas y equipos adecuados (aire comprimido seco, aspiradora antiestática y brochas antiestáticas, según corresponda). - Remoción de polvo, suciedad y demás partículas acumuladas que puedan afectar el funcionamiento del equipo. - Limpieza de rejillas, conductos de ventilación y ventiladores. - Verificación de la correcta operación del sistema de ventilación después de la limpieza.
8	• **Los filtros:** suministrados deberán ser nuevos, compatibles con la marca y modelo de cada UPS, y garantizar el adecuado flujo de aire para la correcta refrigeración del equipo.
9	• **BYPASS:** El contratista deberá realizar las pruebas de funcionamiento del sistema de bypass estático y del bypass de mantenimiento (cuando el equipo disponga de este), verificando el correcto funcionamiento de la transferencia de carga entre los diferentes modos de operación del UPS, sin interrupción del suministro de energía a la carga crítica. Se debe verificar - Verificación del funcionamiento del bypass estático. - Verificación del funcionamiento del bypass de mantenimiento (si aplica). - Comprobación de la transferencia automática y manual de la carga. - Verificación de alarmas y eventos asociados al bypass. - Confirmación del retorno del UPS al modo de operación normal.
10	• **Pruebas eléctricas AC y DC** El contratista deberá realizar pruebas y mediciones eléctricas en corriente alterna (AC) y corriente continua (DC) a cada sistema UPS, utilizando equipos de medición calibrados, con el fin de verificar su correcto funcionamiento y detectar posibles anomalías. Las pruebas deberán incluir, como mínimo: • Pruebas en AC (Corriente Alterna): - Medición del voltaje de entrada y salida. - Medición de la corriente de entrada y salida. - Medición de frecuencia. - Verificación del balance de fases (en UPS trifásicas). - Medición de potencia (kW), potencia aparente (kVA) y factor de potencia. - Verificación de la calidad de la energía (cuando aplique). - Comprobación del funcionamiento en modo normal y en bypass. • Pruebas en DC (Corriente Continua): - Medición del voltaje total del banco de baterías. - Medición del voltaje individual de cada batería. - Medición de la corriente de carga y descarga. - Verificación del estado del cargador de baterías. - Medición de la resistencia interna o conductancia de las baterías (si el equipo de prueba lo permite). - Verificación del rizado (ripple) de la tensión DC, cuando aplique.

11	• **Pruebas de autonomía del banco de baterías** Una vez realizado el reemplazo del banco de baterías, el contratista deberá efectuar una prueba de autonomía del sistema UPS, desconectando la alimentación de corriente alterna (AC) para verificar el funcionamiento del equipo en modo batería (DC). Durante la prueba se comprobará que el UPS soporte la carga conectada sin interrupciones y durante el tiempo de autonomía especificado por el fabricante o el requerido por la entidad. • La prueba deberá incluir, como mínimo: - Desconexión controlada de la alimentación AC. - Operación del UPS únicamente con el banco de baterías nuevo. - Verificación del tiempo de respaldo (autonomía). - Monitoreo del voltaje del banco de baterías durante la descarga. - Verificación de alarmas y eventos del UPS. - Restablecimiento de la alimentación AC y comprobación del inicio del proceso de recarga de las baterías. - Registro del tiempo de autonomía obtenido, porcentaje de carga soportada y resultados de la prueba en el informe técnico.
12	• **Calibración y configuración del sistema UPS** Una vez instalado el nuevo banco de baterías, el contratista deberá realizar la calibración del sistema UPS, cuando esta función esté disponible según la marca y modelo del equipo, con el fin de que el equipo actualice los parámetros de monitoreo, capacidad y autonomía del banco de baterías. • La actividad deberá incluir, como mínimo: - Calibración del banco de baterías (si el fabricante la contempla). - Actualización de parámetros del sistema relacionados con las baterías. - Reinicio de alarmas y eventos asociados al cambio de baterías. - Verificación del tiempo estimado de autonomía mostrado por el UPS. - Pruebas funcionales posteriores a la calibración.
13	• **Actualización de firmware y configuración de seguridad** El contratista deberá verificar la versión del firmware de cada sistema UPS y de su tarjeta de administración de red (cuando aplique), realizando la actualización a la versión estable recomendada por el fabricante, previa autorización de la entidad y siempre que dicha actualización no afecte la operación del equipo. Asimismo, deberá: - Verificar la configuración de seguridad de la tarjeta de administración de red. - Actualizar las políticas de seguridad y credenciales de acceso, cuando sea autorizado por la entidad. - Verificar el correcto funcionamiento de los servicios de administración y monitoreo después de la actualización.
14	• **Cambio De Componentes:** En caso de que, durante la ejecución del mantenimiento preventivo o correctivo, se identifique la necesidad de reemplazar cualquier componente electrónico, eléctrico, mecánico o de potencia de la UPS para garantizar su correcto funcionamiento, el contratista deberá suministrar, desmontar e instalar y poner en operación dicho componente sin generar costos adicionales para la entidad. Los repuestos suministrados deberán ser nuevos, originales o equivalentes certificados, compatibles con la marca y modelo del equipo, e incluir la garantía correspondiente. El contratista deberá entregar la UPS completamente funcional y operativa, realizando las pruebas técnicas y de funcionamiento que certifiquen el restablecimiento del servicio.
15	• **Informe técnico final** Al finalizar la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de cada sistema UPS, el contratista deberá entregar un informe técnico detallado, en formato físico y/o digital, debidamente firmado por el personal responsable, en el que se evidencien todas las actividades realizadas durante la intervención. El informe deberá contener, como mínimo: - Identificación de la UPS (marca, modelo, capacidad, número de serie y ubicación). - Descripción detallada de cada actividad ejecutada. - Registro fotográfico de limpieza interna y externa del equipo. - Relación de las pruebas realizadas (AC, DC, bypass, autonomía, transferencia, carga y descarga de baterías, calibración, entre otras). - Relación de las baterías reemplazadas, indicando marca, referencia, capacidad, voltaje, cantidad y fecha de fabricación. - Relación de los componentes electrónicos, eléctricos o mecánicos reemplazados, especificando su descripción y motivo del cambio. - Registro de las actualizaciones de firmware o configuración efectuadas, cuando aplique. - Registro fotográfico del estado del equipo antes, durante y después del mantenimiento. - Concepto técnico final sobre el estado de la UPS, certificando que el equipo queda completamente operativo y en condiciones adecuadas de funcionamiento. - Certificados de garantía de los repuestos y baterías suministrados.
16	• **Cambio de Componentes del Banco de Batería:** En caso de que, durante la ejecución del mantenimiento preventivo o correctivo, se evidencie deterioro, desgaste, sulfatación, calentamiento, fisuras o cualquier otra condición que afecte la seguridad o el correcto funcionamiento de los conectores, puentes, terminales, bornes, cables o demás elementos de interconexión del banco de baterías, el contratista deberá suministrar e instalar los componentes nuevos necesarios, sin costo adicional para la entidad. Una vez efectuado el reemplazo, el contratista deberá realizar las pruebas de continuidad, aislamiento, torque de conexiones y funcionamiento del banco de baterías, certificando que el sistema UPS queda completamente operativo y seguro para su funcionamiento.

17	• **Carga de Batería:** Cuando la marca y el modelo de la UPS lo permitan, el contratista deberá configurar el equipo para que la descarga del banco de baterías alcance un nivel de carga del veinte por ciento (20 %) antes de ejecutar el apagado controlado o la protección del sistema, de acuerdo con los parámetros y recomendaciones establecidos por el fabricante.
18	El contratista deberá coordinar y ejecutar las actividades objeto del contrato en presencia del supervisor designado por la entidad o del funcionario o técnico delegado para tal fin. El acompañamiento tendrá como propósito verificar la correcta ejecución de los trabajos, brindar la información técnica requerida, emitir las recomendaciones pertinentes, participar en la toma de decisiones cuando sea necesario y dejar constancia de las actividades realizadas durante la intervención. Ninguna actividad que implique modificaciones, cambios de configuración o reemplazo de componentes críticos podrá ejecutarse sin el conocimiento y la autorización del supervisor o del delegado de la entidad.
19	El contratista deberá garantizar que todo el personal técnico designado para la ejecución del contrato cuente con la documentación legal, laboral y de seguridad vigente, de conformidad con la normatividad aplicable y los requisitos establecidos por la entidad. Previo al ingreso a las instalaciones militares, el contratista deberá remitir al correo electrónico del supervisor del contrato, con la anticipación que establezca la entidad, la documentación completa del personal que realizará las actividades, con el fin de gestionar las autorizaciones de ingreso, efectuar los controles de seguridad y cumplir con los protocolos de acceso a las instalaciones militares. La entidad podrá negar el ingreso a cualquier persona que no cumpla con los requisitos documentales o con los protocolos de seguridad establecidos, sin que ello genere costos adicionales, prórrogas o reclamaciones por parte del contratista.
20	• **Cronograma** El contratista deberá elaborar y presentar un cronograma detallado de ejecución de las actividades del contrato, el cual deberá incluir como mínimo las fechas programadas, sedes o ubicaciones a intervenir, actividades a desarrollar, tiempos estimados de ejecución, y responsables. El cronograma deberá ser remitido al supervisor del contrato para su revisión y aprobación antes del inicio de la ejecución contractual. Ninguna actividad podrá iniciarse sin que el cronograma haya sido presentado y aprobado por el supervisor. El cronograma será el instrumento de seguimiento y control para verificar el avance físico, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los tiempos de ejecución. Cualquier modificación al cronograma deberá ser previamente justificada por el contratista y contar con la aprobación escrita del supervisor del contrato. El contratista deberá presentar periódicamente al supervisor informes de avance, comparando las actividades ejecutadas con el cronograma aprobado e informando cualquier desviación, retraso o novedad que pueda afectar el cumplimiento del contrato, junto con las acciones correctivas propuestas.
21	En caso de que, durante la ejecución del mantenimiento preventivo o correctivo, se identifique la necesidad de reemplazar cualquier componente electrónico, eléctrico, mecánico o de potencia de la UPS para garantizar su correcto funcionamiento, el contratista deberá suministrar, instalar y poner en operación dicho componente sin generar costos adicionales para la entidad. Los repuestos suministrados deberán ser nuevos, originales o equivalentes certificados, compatibles con la marca y modelo del equipo, e incluir la garantía correspondiente. El contratista deberá entregar la UPS completamente funcional y operativa, realizando las pruebas técnicas y de funcionamiento que certifiquen el restablecimiento del servicio.
22	Cualquier novedad que se presente como consecuencia de la realización de los trabajos será de responsabilidad del Contratista, asumiendo los costos generados y los materiales necesarios para su corrección, así mismo el trabajo que se juzgue no satisfactorio por algún motivo, deberá subsanarse, hasta obtener la aprobación del supervisor.
23	La Armada de Colombia se reservará el derecho de solicitar el cambio del personal que no cumpla los requisitos solicitados.
24	El contratista deberá proveer todas las medidas de seguridad necesarias y disponer de la dotación requerida para prevenir la ocurrencia de accidentes en el desarrollo de los trabajos de mantenimiento.
25	Trabajos de infraestructura, desmonte y/o sustitución de estructuras, elementos y/o accesorios en cualquier material objeto de la intervención, mantenimiento, serán realizados por el contratista de manera manual o mecánica de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato o en su defecto según los parámetros de la Armada de Colombia o según normas técnicas para la materia. Dentro de esta actividad se debe tener especial cuidado en la remoción de elementos que deban ser desarmados y desmontados sin daño alguno. Incluye el retiro de material resultante y disposición de escombros que resultaren a lugar autorizado por la autoridad ambiental.
26	Los gastos que generen los daños de piezas o accesorios que sean realizados por mala manipulación del personal que realiza las actividades serán asumidos por la empresa contratista.
27	Todas las herramientas y/o equipo necesario para realizar los trabajos de mantenimiento correctivo y/o preventivo será responsabilidad del contratista y por lo tanto, este deberá proveerlos sin que ello genere costos adicionales para la entidad contratante.
28	Consultar con el supervisor los sitios exactos a intervenir, definiendo las áreas objeto de la actividad, las cuales de ser afectadas serán reparadas dejándola en las condiciones iniciales.
29	Todos los trabajadores que se requieran para la ejecución del contrato serán empleados directamente por el Contratista en forma autónoma, y no adquieren vinculación laboral con la Base Naval No. 06 ARC Bogotá. Por lo tanto, corre a cargo del Contratista el pago de los salarios, indemnizaciones, bonificaciones y prestaciones sociales a que ellos tengan derecho, de acuerdo con los precios cotizados.

ITEM	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GENERALES DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DELCABLEADO
1	• **CABLEADO** El CONTRATISTA" deberá efectuar actividades de Mantenimiento preventivo y/o correctivo a los componentes que lo requieran en los centros de cableados, así: Antes de iniciar el desmontaje o desconexión de cualquier equipo instalado en el rack de comunicaciones, el contratista deberá realizar el levantamiento y documentación de la infraestructura existente, elaborando un bosquejo o esquema detallado de las conexiones físicas y lógicas de los equipos. Este documento deberá identificar el origen y destino de cada enlace, los puertos utilizados y la disposición del cableado, con el fin de garantizar que la reconexión se efectúe exactamente en la misma configuración y se preserve la operación de la infraestructura. El contratista deberá identificar y registrar los puertos críticos y las conexiones principales de cada equipo, teniendo en cuenta que estos corresponden a interfaces previamente configuradas para la operación de la red. Bajo ninguna circunstancia se permitirá modificar la asignación de dichos puertos sin la autorización previa y expresa del supervisor del contrato o del funcionario delegado por la entidad. El contratista será responsable de cualquier interrupción del servicio, pérdida de configuración o afectación a la operación de la red ocasionada por una reconexión incorrecta o por la omisión del levantamiento previo de la información. - Se deberá realizar desarmado total de cada centro de cableado para realizar limpieza general de cada uno de los componentes ahí instalados. - Se deberá realizar revisión de los puntos de red de las estaciones de trabajo. En caso de ser necesario se debe reparar sin costo adicional. - Se deberá poner en cada centro de cableado los accesorios necesarios para la correcta organización (bandejas, organizadores horizontales y regleta eléctrica, etc.) sin costo adicional.
2	El contratista deberá suministrar e instalar patch cords UTP Categoría 6A (CAT 6A) certificados de fábrica, de una longitud de 1,5 metros, color azul, para la totalidad de las interconexiones entre los patch panel y los equipos activos (switches, routers, firewalls y demás dispositivos que integran el rack), reemplazando los patch cords existentes que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas.
3	Los patch cords no se aceptarán elaborados manualmente (hechos en campo o ponchados de forma artesanal), ni cables que no cuenten con certificación de desempeño para Categoría 6A. Los elementos suministrados deberán cumplir con las normas ANSI/TIA-568, ISO/IEC 11801 y demás estándares internacionales aplicables al cableado estructurado.
4	El reemplazo deberá realizarse sobre la totalidad de los patch cords del rack, garantizando uniformidad en la categoría, longitud, color, calidad y desempeño de la infraestructura de cableado. El costo del suministro e instalación de los patch cords deberá estar incluido en el valor del contrato, sin generar costos adicionales para la entidad.
5	El contratista deberá suministrar e instalar organizadores horizontales de cableado de dos (2) unidades de rack (2U), con ingreso y administración del cableado por la parte posterior, compatibles con el gabinete de comunicaciones. Los organizadores deberán permitir una adecuada distribución, protección y administración de los patch cords, garantizando un cableado ordenado, seguro y de fácil mantenimiento.
6	Todos los patch cords deberán ser canalizados y organizados a través de los organizadores horizontales instalados, evitando cables expuestos, cruces innecesarios, dobleces excesivos o tensión mecánica sobre los conectores. El cableado deberá quedar debidamente peinado, organizado y distribuido, respetando los radios mínimos de curvatura y las buenas prácticas de cableado estructurado conforme a las normas ANSI/TIA-568 e ISO/IEC 11801.
7	El suministro e instalación de los organizadores horizontales de 2U, así como todos los accesorios necesarios para su montaje y correcta operación, harán parte integral del contrato y no generarán costos adicionales para la entidad.
8	• **Regleta eléctrica** El contratista deberá suministrar e instalar una regleta de distribución eléctrica (PDU o multitoma) para rack, con mínimo cuatro (4) tomas dobles de color naranja tipo hospitalario, equipada con interruptor de encendido/apagado iluminado y sistema de protección mediante fusible. La regleta deberá ser compatible con montaje en rack Deberá soportar una capacidad mínima de 15 A / 120 V AC o la requerida por la carga instalada. El cable de alimentación de la regleta deberá tener la longitud adecuada para su correcta instalación y conexión hasta él toma del circuito regulado respaldado por la UPS garantizando la continuidad del suministro eléctrico. Todas las conexiones deberán quedar debidamente organizadas y aseguradas para evitar esfuerzos mecánicos sobre los tomacorrientes. El suministro, instalación, fijación y puesta en funcionamiento de la regleta deberán estar incluidos en el valor del contrato, sin generar costos adicionales para la entidad.
9	• **Maquillaje** El contratista deberá identificar y marcar ambos extremos de todos los patch cords instalados en el rack, mediante etiquetas permanentes, legibles y de alta resistencia al desgaste, indicando el punto de origen y el punto de destino de cada conexión, con el fin de facilitar la administración, operación y mantenimiento de la infraestructura de comunicaciones. Las etiquetas deberán ser impresas (no se aceptarán identificaciones manuscritas), resistentes a la humedad, al calor y a la manipulación, y deberán permanecer firmemente adheridas durante la vida útil del cableado. La nomenclatura utilizada deberá ser previamente aprobada por el supervisor del contrato o el técnico delegado y ser consistente con el esquema de identificación de la entidad.

10	• **Limpieza** El contratista deberá realizar la limpieza interna y externa de los racks de comunicaciones y de todos los equipos activos y pasivos que sean de propiedad de la entidad y que se encuentren instalados en su interior, excluyendo expresamente los equipos pertenecientes a los proveedores de servicios de telecomunicaciones o conectividad. Limpieza interna y externa del gabinete del rack. - Remoción de polvo, suciedad y residuos utilizando herramientas y productos adecuados para equipos electrónicos, evitando afectar su funcionamiento. - Limpieza de switches, servidores, UPS, patch paneles, y demás equipos de propiedad de la entidad. - Limpieza de bandejas, organizadores, ventiladores y rejillas de ventilación. - Limpieza del área interna del rack y retiro de elementos en desuso, previa autorización del supervisor o del técnico delegado. - Organización y peinado del cableado de datos y energía, utilizando organizadores y elementos de sujeción adecuados. - Verificación de que todos los equipos, patch cords y cables queden correctamente organizados, identificados, asegurados, y operativos en su funcionalidad, facilitando su administración y futuras labores de mantenimiento. Una vez finalizadas las actividades, el contratista deberá entregar el rack completamente limpio, organizado y en óptimas condiciones de operación, garantizando que el cableado se encuentre debidamente distribuido, identificado y libre de obstrucciones que afecten la ventilación o el acceso a los equipos.
11	Cualquier novedad que se presente como consecuencia de la realización de los trabajos será de responsabilidad del Contratista, asumiendo los costos generados y los materiales necesarios para su corrección, así mismo el trabajo que se juzgue no satisfactorio por algún motivo, deberá subsanarse, hasta obtener la aprobación del supervisor.
12	La Armada de Colombia se reservará el derecho de solicitar el cambio del personal que no cumpla los requisitos solicitados.
13	El contratista deberá proveer todas las medidas de seguridad necesarias y disponer de la dotación requerida para prevenir la ocurrencia de accidentes en el desarrollo de los trabajos de mantenimiento.
14	El contratista deberá ejecutar todas las actividades del contrato en compañía del supervisor designado o del funcionario o técnico delegado para tal fin. El acompañamiento tendrá como finalidad supervisar la correcta ejecución de los trabajos, brindar el apoyo técnico requerido, participar en la toma de decisiones durante la intervención, autorizar las actividades que impliquen modificaciones a la infraestructura y verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el contrato. Ninguna actividad que implique cambios en la configuración de los equipos, reemplazo de componentes, modificación del cableado, desconexión de servicios, reorganización de puertos o cualquier otra intervención que pueda afectar la operación de la infraestructura tecnológica podrá realizarse sin el conocimiento y la autorización previa del supervisor del contrato o del funcionario delegado.
15	• **Informe final** Al finalizar la intervención de cada rack de comunicaciones, el contratista deberá entregar un informe técnico individual, completo y detallado, debidamente firmado por el personal responsable y avalado por el supervisor del contrato o su delegado. El informe deberá documentar el estado inicial, las actividades ejecutadas, los resultados obtenidos y el estado final de la infraestructura intervenida.
16	El informe deberá contener como mínimo: Identificación del rack (ubicación). Descripción detallada de las actividades realizadas. Registro fotográfico del estado antes, durante y después del mantenimiento. Inventario completo de los equipos instalados en el rack, indicando como mínimo: Marca. Modelo. Número de serie. Dirección MAC. Inventario de los elementos pasivos (patch paneles, PDU, UPS, organizadores, bandejas, módulos de fibra óptica, entre otros). Relación de los patch cords instalados o reemplazados, indicando cantidad, categoría, longitud y color. Relación de los componentes reemplazados durante el mantenimiento. Resultado de las pruebas de funcionamiento y conectividad realizadas.
17	• **Adicionalmente, el contratista deberá entregar:** La topología actualizada de cada rack, indicando la distribución física de los equipos y la interconexión entre ellos. El diagrama lógico de conectividad, identificando el origen y destino de cada enlace, los puertos utilizados en los equipos activos principales. La documentación de la topología deberá entregarse en formato digital editable en el software que el contratista lo desee y en formato PDF, de manera que a futuro se pueda actualizar y administrar la información técnica de la infraestructura sin restricciones.
18	• **Documentación del contratista** El contratista deberá garantizar que todo el personal técnico designado para la ejecución del contrato cuente con la documentación legal, laboral y de seguridad vigente, de conformidad con la normatividad aplicable y los requisitos establecidos por la entidad. Previo al ingreso a las instalaciones militares, el contratista deberá remitir al correo electrónico del supervisor del contrato, con la anticipación que establezca la entidad, la documentación completa del personal que realizará las actividades, con el fin de gestionar las autorizaciones de ingreso, efectuar los controles de seguridad y cumplir con los protocolos de acceso a las instalaciones militares. La entidad podrá negar el ingreso a cualquier persona que no cumpla con los requisitos documentales o con los protocolos de seguridad establecidos, sin que ello genere costos adicionales, prórrogas o reclamaciones por parte del contratista.

19	• **CRONOGRAMA** El contratista deberá elaborar y presentar un cronograma detallado de ejecución de las actividades del contrato, el cual deberá incluir como mínimo las fechas programadas, sedes o ubicaciones a intervenir, actividades a desarrollar, tiempos estimados de ejecución, y responsables. El cronograma deberá ser remitido al supervisor del contrato para su revisión y aprobación antes del inicio de la ejecución contractual. Ninguna actividad podrá iniciarse sin que el cronograma haya sido presentado y aprobado por el supervisor. El cronograma será el instrumento de seguimiento y control para verificar el avance físico, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los tiempos de ejecución. Cualquier modificación al cronograma deberá ser previamente justificada por el contratista y contar con la aprobación escrita del supervisor del contrato. El contratista deberá presentar periódicamente al supervisor informes de avance, comparando las actividades ejecutadas con el cronograma aprobado e informando cualquier desviación, retraso o novedad que pueda afectar el cumplimiento del contrato, junto con las acciones correctivas propuestas.
20	Trabajos de infraestructura, desmonte y/o sustitución de estructuras, elementos y/o accesorios en cualquier material objeto de la intervención, mantenimiento, serán realizados por el contratista de manera manual o mecánica de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato o en su defecto según los parámetros de la Armada de Colombia o según normas técnicas para la materia. Dentro de esta actividad se debe tener especial cuidado en la remoción de elementos que deban ser desarmados y desmontados sin daño alguno. Incluye el retiro de material resultante y disposición de escombros que resultaren a lugar autorizado por la autoridad ambiental.
21	Los gastos que generen los daños de piezas o accesorios que sean realizados por mala manipulación del personal que realiza las actividades serán asumidos por la empresa contratista.
22	Todas las herramientas y/o equipo necesario para realizar los trabajos de mantenimiento correctivo y/o preventivo será responsabilidad del contratista y por lo tanto, este deberá proveerlos sin que ello genere costos adicionales para la entidad contratante.
23	Consultar con el supervisor los sitios exactos a intervenir, definiendo las áreas objeto de la actividad, las cuales de ser afectadas serán reparadas dejándola en las condiciones iniciales.
24	Todos los trabajadores que se requieran para la ejecución del contrato serán empleados directamente por el Contratista en forma autónoma, y no adquieren vinculación laboral con la Base Naval No. 06 ARC Bogotá. Por lo tanto, corre a cargo del Contratista el pago de los salarios, indemnizaciones, bonificaciones y prestaciones sociales a que ellos tengan derecho, de acuerdo con los precios cotizados.

Requisitos, criterios obligacionales ambientales que, de acuerdo con los bienes a contratar, deben cumplir, reunir y soportar los contratistas.

ASPECTOS AMBIENTALES	IMPACTOS AMBIENTALES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES IDENTIFICADOS.
Contratar con empresas que cuenten con algún tipo de infracción ambiental.	Conservación de los recursos naturales y protección del medio ambiente	El proveedor y sus subcontratistas no deben tener Sanciones Ambientales vigentes según el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA) Impresión de Pantalla sin Registro de Sanción *http://vital.anla.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext)*
Generación de Residuos Peligrosos.	Contaminación del suelo y fuentes hídricas superficiales y subterráneas.	El contratista debe cumplir con la normativa ambiental vigente en cuanto al almacenamiento, transporte, aprovechamiento, recuperación, tratamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos, aprovechables, ordinarios o especiales generados en la ejecución del contrato, tales como, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, aceite industrial usado, baterías, material impregnado de grasas, pinturas y otras sustancias químicas. Medio de verificación: En la Ejecución del contrato, si se llegan a generar residuos peligrosos, el contratista deberá entregar al supervisor del contrato, los siguientes documentos, los cuales se anexarán en el informe de supervisión: 1. Registro de cantidad, caracterización y destino (disposición o aprovechamiento) de los residuos peligrosos, ordinarios o especiales generados en la ejecución del contrato. 2. Lista de verificación del transportista. 4. Copia del manifiesto de recolección, transporte 5. Licencias ambientales para el tratamiento, almacenamiento y disposición de residuos peligrosos según corresponda cada residuo. 6. Certificados de disposición final o aprovechamiento con empresas que cuenten con licencia ambiental vigente.
Uso de envases y embalajes para la protección de los productos a adquirir.	Contaminación del suelo	Los envases y embalajes deben ser reciclables o reutilizables (NTC 6695:2023), minimizando el suministro de plásticos de un solo uso, sin que afecte la protección de los productos, dentro de la oferta debe estar explícito la disposición final de los embalajes en donde esté definido como será su recolección. Medio de verificación: Se realizará a través de la identificación de sellos ambiental de los envases y

		embalajes. (NTC 5517:2007)
Buenas Prácticas Ambientales en la fabricación del producto.	Conservación de los recursos naturales y protección del medio ambiente	El fabricante de los bienes, preferiblemente tendrá que estar certificado en las normas de calidad ISO 9001:2015, 14001: 2015 que garantizan que el producto ha sido fabricado siguiendo prácticas sostenibles y la reducción de su huella ambiental. sus productos y/o servicios tendrán que contar con un sello verde. Medio de verificación: Certificaciones o sellos
Uso de sustancias tóxicas.	Deterioro ambiental y a la salud humana.	El contratista deberá indicar que los insumos a suministrar son aprovechables, sin sustancias toxicas o peligrosas, tales como; mercurio, plomo, polivinil cloruro (PVC). Medio de verificación: El contratista deberá suministrar la ficha técnica donde este explicito los materiales usados y las instrucciones de su disposición Final, además verificar que cumpla con lo establecido en los criterios.
Generación de Residuos de manejo especial y/o diferenciado	Contaminación del suelo y fuentes hídricas superficiales y subterráneas.	El contratista deberá gestionar a los residuos que les aplique, un programa posconsumo que permita realizar una correcta disposición final y/o aprovechamiento de los residuos eléctricos, electrónicos y de manejo diferenciado que surjan del proceso contractual, por medio de empresas que cuenten con licencia ambiental vigente para este tipo de residuos o en su defecto contar como proveedor con dicho programa. Medio de verificación: Actas y/o certificados de participación en campañas o jornadas de recolección de residuos de pos consumo, y/o declaración juramentada que participó en campañas de recolección de pos consumo detallando los residuos entregados y sus cantidades.

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

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

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

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

- El oferente entiende y acepta que todas las especificaciones técnicas descritas en el presente anexo son de obligatorio cumplimiento para el oferente.
- Una vez adjudicado el presente proceso, mantendré durante la vigencia del contrato las condiciones de calidad ofertadas y estaré atento a las observaciones que se presenten con relación a las mismas.
- Tengo conocimiento de las condiciones geográficas de la entidad contratante y, por ende, la totalidad de los gastos ocasionados con la elaboración, entrega y recibo de los servicios que

integran el objeto de este proceso, serán asumidos por mí en condición de contratista en caso de resultar adjudicatario y no representarán costo adicional al valor establecido en la propuesta, toda vez que la misma contempla todos los gastos en los que se incurre para su adecuada ejecución.

Comandante Base Naval No 6 A.R.C "Bogotá".