La seguridad es de todos | Mindefensa | LA VICTORIA ES DE TODOS | ARMADA DE COLOMBIA

ACEPTACIÓN DE OFERTA No.0016-ARC-CBACAIM1-2021

Señora
MELISSA ANDREA COGOLLO MOLINA
Representante Legal del establecimiento comercial DOMOTICA SOLUCIONES SAS
Dirección: CR 66 D 32 B 57 BRR MALIBU
Número telefónico: 301 4949660– 3014949660
Correo electrónico: melisa@domotica.la
Itagüí - Antioquia

En cumplimiento de lo establecido en la Subsección 5 "Mínima Cuantía", artículo 2.2.1.2.1.5.2 "procedimiento para la contratación de mínima cuantía" del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el suscrito Comandante del Batallón De Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.1, debidamente nombrado mediante Resolución No.1267 del 29 de noviembre 2019 expedida por el Ministerio de Defensa Nacional, acta de posesión 001 del 10 de enero 2020 y facultado para asumir las funciones y competencias relacionadas con la contratación de prestación de los servicios destinados a la Armada Nacional en virtud de la Resolución de delegación No.4519 del 27 de mayo de 2016, modificada parcialmente por otras y la Resolución No. 1417 del 08 de marzo de 2018, acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada por la señora MELISSA ANDREA COGOLLO MOLINA, Identificado con cedula N° 1047454838, Representante Legal del establecimiento comercial DOMOTICA SOLUCIONES SAS, cuyo objeto es CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS NUEVOS NO REMANUFACTURADOS PARA EQUIPOS DE COMPUTO DEL BATALLON DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERIA DE MARINA No.1 Y SUS UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo "A"., del presente acuerdo y la oferta presentadas el día 19 de febrero del 2021.

Así las cosas, los bienes y/o servicios se contratan teniendo en cuenta la oferta presentada y la siguiente información.

ENTIDAD CONTRATANTE	LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – ARMADA NACIONAL – SE DENOMINARA BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No.1.
CONTRATISTA	DOMOTICA SOLUCIONES SAS
CC. NIT	900729936-3
PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA	PERSONA JUDICA
PAÍS DE UBICACIÓN	COLOMBIA
DIRECCIÓN	CR 66 D 32 B 57 BRR MALIBU
TELÉFONO/FAX	301 4949660– 3014949660
E-MAIL	Melisa@domotica.la
CIUDAD	ITAGÜÍ - ANTIOQUIA
N° DE CUENTA	78825893988
BANCO	BANCOLOMBIA S.A
TIPO CUENTA	AHORROS
TITULAR	melisa@domotica.la
RÉGIMEN DE VENTAS	REGIMEN ORDINARIO
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	N° CDP: 6121 del 26 de enero de 2021 Valor asignado: $ 47.451.800,00

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

ASIGN INTRNA	RUBRO	REC	C/S	CONCEPTO	DISPONIBLIDAD	AFECTADO EN
174 - BIM14	A-02-02-01-004-005	10	CSF	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	$ 910.000,00	$ 893.947,00
174 - BIM14	A-02-02-01-004-006	10	CSF	MAQUINARIA Y APARATOS ELÉCTRICOS	$ 1.260.000	$ 1.239.502,00
175 - BACAIM1	A-02-01-01-004-005	10	CSF	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	$ 4.932.000	$ 4.919.390,00
175 - BACAIM1	A-02-02-01-004-005	10	CSF	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	$ 23.100.000	$ 23.098.858,00

	175 - BACAIM1	A-02-02-02-008-007	10	CFS	SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRCCION)	$ 8.500.000	$ 8.429.426,00
	182- BRIM1	A-02-02-01-004-005	10	CSF	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	$ 600.000	$ 580.481,00
	182- BRIM1	A-02-02-01-004-006	10	CSF	MAQUINARIA Y APARATOS ELÉCTRICOS	$ 12.500	$ 0,00
	177- BFIM16	A-02-02-01-004-005	10	CSF	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	$ 2.033.500	$ 2.012.582,00
	177 - BFIM16	A-02-02-01-004-006	10	CSF	MAQUINARIA Y APARATOS ELÉCTRICOS	$ 283.800	$ 274.810,00
	177 - BFIM16	A-02-02-02-008-007	10	CFS	SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRCCION)	$ 1.500.000	$ 1.431.114,00
	172 - FTCN-73	A-02-02-01-004-005	10	CSF	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	$ 975.000	$ 966.523,00
	179 - GAULASUCRE	A-02-01-01-004-005	10	CSF	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	$ 660.000	$ 650.074,00
	179 - GAULASUCRE	A-02-02-01-004-006	10	CSF	MAQUINARIA Y APARATOS ELÉCTRICOS	$ 240.000	$ 217.564,00
	182 EGUR	A-02-02-01-004-005	10	CSF	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	$ 795.000	$ 782.442,00
	182 EGUR	A-02-02-01-004-006	10	CSF	MAQUINARIA Y APARATOS ELÉCTRICOS	$ 350.000	$ 331.708,00
	182 EGUR	A-02-02-02-008-007	10	CFS	SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRCCION)	$ 600.000	$ 586.432,00
	183 BFEIM	A-02-01-01-004-005	10	CSF	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	$ 700.000	$ 650.074,00
	VALOR TOTAL					**$ 47.451.800,00**	**$ 47.064.927**

OBJETO	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS NUEVOS NO REMANUFACTURADOS PARA EQUIPOS DE COMPUTO DEL BACAIM1 Y SUS UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE de acuerdo con las especificaciones técnicas anexo "A"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	Las señaladas en el anexo "A" de la presente aceptación de oferta.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Los bienes y/o servicios a adquirir deberán ser entregados en su totalidad por el contratista en:

UNIDADES	LUGAR DE ENTREGA	DIRECCIÓN	HORARIO
Brigada de Infantería de Marina No. 1	Almacén General BACAIM1	Carretera Troncal de Occidente Km. 02 vía a Corozal – Sincelejo (Sucre).	Días Hábiles: Lun - vie 08:00am a 12:00 pm 02:00pm a 05:00pm Sábados 08:00am a 12:00 pm
Batallón de Infantería de Marina. No. 14			
Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No.1			
Gaula Militar Sucre			
Fuerza Tarea Contra el Narcotráfico No. 73	Almacén General del BFIM16	Avenida La Playa, Sector Punta Las Vacas Turbo-Antioquia.	
Batallón Fluvial de I. M. No.16			
Estación de Guardacostas de Urabá EGUR	Almacén General del EGUR		
Batallón de Fuerzas Especiales de I.M.	Almacén General del BFEIM	Anillo Vial, Zona Norte Km. 9 Vía al Mar, Manzanillo del Mar Cartagena, Bolívar	
Batallón Fluvial de Infantería de Marina No.17	Almacén General del Batallón Fluvial de Infantería de Marina No.17	Magangué, Bolívar, vía Yati	

VALOR DEL CONTRATO	CUARENTA Y SIETE MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTISIETE PESOS **M/CTE** $ (47.064.927,00)**.** Incluido Iva y demás erogaciones que correspondan
PLAZO DE EJECUCIÓN	Será hasta el 08 de Octubre de 2021, y/o hasta agotar los recursos.
FORMA DE PAGO	El Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 1, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en **PAGO PARCIALES** por ítem, Ítem 1: Mantenimiento Preventivo de Hardware, Preventivo-Correctivo de Software; Ítem 2: Adquisición de Repuestos; contra entrega, una vez recibidos los bienes y servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, presentación de la Factura Electrónica debidamente firmada por el Contratista, 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 bienes y/o servicios en el programa SAP y Acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato, dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la radicación de los documentos y acuerdo disponibilidad de cupo PAC. **PARÁGRAFO PRIMERO:** De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes y servicios, las facturas o cuentas de cobro, según aplique, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse suscritas por

	el Almacenista si se trata de adquisición de bienes, o por el supervisor si se trata de la adquisición de servicios. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** 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 TERCERO:** Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/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 bienes y/o 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 del mismo, cuando aplique. Cuando de conformidad con lo establecido en la Ley 1607 d 2012 y Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad quien verificara en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante, lo anterior, deberán aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL, Cajas de Compensación Familiar, acuerdo Decreto 3029/13.
GARANTÍAS	El CONTRATISTA una vez suscrito el contrato constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional, Subsección 3 "Garantías", la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - ARMADA NACIONAL- BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERÍA DE MARINA No.1, NIT 823.001.882-1**. Por su parte, el Decreto 1082 de 2015 con relación a las garantías establece: "Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías. **CUMPLIMIENTO:** Por un valor equivalente al 30% del valor total del contrato, vigente hasta el término de liquidación del mismo. **CALIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIO:** Por un valor equivalente al 30% del valor total del contrato vigente al plazo de ejecución del mismo y un (01) año más, contado a partir de la fecha del recibo a satisfacción de los bienes y servicios.
SUPERVISOR	El control, vigilancia, supervisión y verificación general técnica y administrativa del desarrollo, ejecución y cumplimiento del objeto del presente contrato, para los servicios y objetos a entregar estarán a cargo del señor **MA2AISI ESTUPIÑAN GONZALEZ DIEGO FELIPE,** identificado con Cédula de Ciudadanía 111807471, Celular No. 323-4645601, el cual se desempeña en la oficina de informática de la BRIM1, 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 de EL CONTRATISTA, ante lo cual se impondrá a su cargo un compromiso de confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, dentro de las limitaciones que para el efecto establezca la Ley y tendrá las facultades, deberes y obligaciones establecidas en la Resolución No. 6302 de 2014 del Ministerio de Defensa Manual de Contratación, especialmente las siguientes: a) Representar la ARMADA NACIONAL ante EL CONTRATISTA para supervisar e inspeccionar el cumplimiento integral del presente Contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas y condiciones que hacen parte del mismo, establecidas en el presente contrato y en todos los documentos que lo integran; b) Exigir que el objeto del presente contrato se cumpla en el plazo de ejecución previsto; c) Verificar que el valor de los bienes y/o servicios que se contraten, correspondan a los precios ofertados y las condiciones del contrato y el mercado para el caso de los bienes o servicios que no se encuentren relacionados en el anexo técnico; d) Verificar el cumplimiento referido al pago de las obligaciones parafiscales y seguridad social integral (salud, pensión y ARL), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado parcialmente por el artículo1 de la Ley 828 de 2003, en concordancia con los dispuesto por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 Cuando corresponda; e) Suscribir las actas de recepción respectivas durante la ejecución del contrato; f) Informar mensualmente a delegatario, sobre el desarrollo del contrato, en sus aspectos de ejecución, actividades desarrolladas, pagos realizados, porcentaje de avance del trabajo y saldos del mismo a la fecha de cada informe; g) Tramitar oportunamente ante la División Financiera de la Batallón De Comando Y Apoyo De Infantería De Marina No.1las 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, el Batallón De Comando Y Apoyo De Infantería De Marina No.1 informará mediante oficio el nombre del supervisor encargado o delegado. **PARÁGRAFO TERCERO.** LIMITACIONES DEL SUPERVISOR. El supervisor no estará facultado en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán adoptarse por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal, a excepción de la posibilidad de reinversión de recursos
MULTAS Y CLAUSULA PENAL	Se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011. Del Decreto No. 1082 del 2015: **MULTAS:** EL MINISTERIO DE DEFENSA – ARMADA NACIONAL – BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERÍA DE MARINA NO.1, podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por diez por ciento (10%) del valor dejado de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 218 del Decreto Ley 019 de 2012. Cuando el incumplimiento se relacione con obligaciones del contratista ajenas a la entrega de los bienes objeto del contrato, se podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base en el diez por ciento (10%) del valor del contrato, por cada día de retardo hasta por quince días. **PENAL PECUNIARIA. -**en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total y/o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagara al BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERÍA DE MARINA No.1 a título de sanción, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. La imposición de esta pena se considerará pago parcial y no definitivo de los perjuicios que cause al BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERÍA DE MARINA No 1. No obstante, BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERÍA DE MARINANo.1 se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionalmente, siempre que los mismos se acrediten. Tanto el valor de las multas, como el de la cláusula penal pecuniaria serán descontados de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011. **PARÁGRAFO PRIMERO:** 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 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 SEGUNDO – APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS**: el valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiese, o de la garantía constituida. Si eso último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.
INDEMNÍDAD	El Contratista se obliga a indemnizar al Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.1 con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Son causales de terminación del contrato cuando: a) por mutuo acuerdo. b) por incumplimiento de las obligaciones contractuales que afectan la entrega de los bienes o servicios que son objeto del contrato dentro del tiempo establecido y/o prorroga otorgada por el CONTRATANTE. c) por muerte del CONTRATISTA. d) por extinción del plazo de ejecución.
LIQUIDACIÓN	El contrato será objeto de liquidación bilateral de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al cumplimiento del plazo de

	ejecución del contrato. Si no fuere posible, el Batallón de Comando y Apoyo de I. M. No.1 procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente motivado.

Las estipulaciones contenidas en la invitación publica No.0011-ARC-CBACAIM1-2021, sus aclaraciones y modificaciones, la oferta presentada por el contratista, las evaluaciones y aclaraciones a la misma en caso de realizarse, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, del Decreto 1082 de 2015.

Con la publicación de la presente comunicación de aceptación en la página del SECOPII, se entiende que el Contratista queda informado de la aceptación de su oferta y deberá iniciar los trámites pertinentes que permitan el cumplimiento de los requisitos de ejecución a partir de los cuales se empezará a contar el plazo para el cumplimiento de las obligaciones contraídas. Para mayor constancia se firma a los dieciséis (16) días del mes de marzo de 2021, en Corozal Sucre.

TCCIM **FAIVER ALBEDO OSORIO PEÑA**
Comandante Batallón de Comando y Apoyo de I.M No. 1

TN MARTHA JULIO CORTEZ
ASESORA JURÍDICA DE CONTRATOS

TNLADM GALINDEZ DIAZ JOANN
JEFE ADQUISICIONES

REVISADO POR: TK CARDENAS FIGUEROA G
CARGO: JEFE DE ADQUISICIÓN BACAIM1

S2 PERALTA LOBO LUIS
EJECUTIVO/A DE CONTRATOS CAIM1

S2AAGC ANGEE CARTAGENA VARON
CONTROL DIVISIÓN RESUPUESTO

ANEXO "A"
ANEXO TÉCNICO ECONÓMICO

CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO E HARDWARE, PREVENTIVO-CORRECTIVO DE SOFTWARE

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS Y UPS		**BACAIM 1**	**BFIM16**	**EGUR**	**CANTIDAD TOTAL DE MANTENIMIENTOS**	**PRECIO UNITARIO + IVA**	**VALO TOTAL + IVA**
No.	**BIEN / SERVICIO**						
A-02-02-02-008-007 SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRCCION)							
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE HARDWARE Y PREVENTIVO- CORRECTIVO DE SOFTWARE PARA EQUIPOS DE COMPUTO TIPO ESCRITORIO O PORTATIL.	61	4	7	72	$ 83.776	$ 6.031.872
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MARCA KYOCERA FS2035 - M3540.	1	0	0	1	$ 209.122	$ 209.122
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA UPS DE 06 KVA MARCA ENERGEX MODELO ULTIMATE SERIES II ULT-6000 DEL ALMACÉN GENERAL DEL BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERIA DE MARINA No.1 - INCLUYE REPARACION Y SUMINISTRO DE LA TARJETA ELECTRONICA MAINBOARD DEL INVERSOR, ASÍ MISMO CAMBIO DE ELEMENTOS IGBT.	1	0	0	1	$ 1.626.016	$ 1.626.016
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA IMPRESORA MILTIFUNCIONAL MARCA HP LASERJET ENTERPRISE MFP 527.	2	2	0	4	$ 160.063	$ 640.252
6	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA IMPRESORA MILTIFUNCIONAL MARCA EPSON SISTEMA TINTA CONTINUA (REF. L6191 - L355-L5190-L380-L210-L220).	9	6	0	15	$ 129.314	$ 1.939.710
VALOR TOTAL							**$ 10.446.972**

1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE HARDWARE Y PREVENTIVO-CORRECTIVO DESOFTWARE A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PORTÁTILES.

1.1 GENERALIDADES.

El mantenimiento preventivo de hardware para los equipos de cómputo, busca solucionar y prevenir fallasoperativas de funcionamiento, para lo cual el contratista deberá realizar las siguientes tareas:

- El contratista deberá suministrar y emplear paños o bayetas de microfibra suaves y no abrasivas para la limpieza externa del computador (teclado, mouse, CPU, pantalla, cableado externo). Así mismo, deberá suministrar y emplear alcohol isopropilico, juego de brochas de calidad (que no suelten pelos fácilmente), pilas CR2032 de 3V para tarjetas mainboard y amarras plásticas de color negro de 14 pulgadas. El contratista no podrá usar sopladora, en su lugar deberá utilizar, de maneraadecuada, aspiradora clásica para la remoción de polvo y partículas del computador y sus partes.
- Verificar y asegurar las conexiones de red, USB, cables eléctricos (tomas, cables, conectores). Para ello deberá emplear dispositivos para medir continuidad de señales de datos y eléctricas, adicionalmente, **deberá suministrar y utilizar amarras plásticas** de color negro de 14 pulgadas, mínimo 04 por equipo, 02 amarras para la organización de forma estética del **cableado externo del equipo de cómputo** y 02 para para organizar los cables eléctricos internos de la fuente de poder y elcableado SATA de los discos duros.
- Eliminar, de forma cuidadosa y tomando todas las medidas de precaución, para la protección delequipo, el polvo de los componentes internos (aspiradora).
- Limpiar, retirar todas las partículas de suciedad y ajuste de las teclas del teclado; así como limpieza del mouse; ambas piezas; utilizando aspiradora, brocha de buena calidad, suministrando y utilizandolas soluciones apropiadas (Alcohol Isopropilico) para la conservación de los elementos.
- Limpiar y ajustar la CPU del equipo por dentro y por fuera con soluciones apropiadas (Suministro yuso de Alcohol Isopropilico).
- Verificar y limpiar la tarjeta electrónica lógica Motherboard (Suministro y cambio de la pila CR2032 de3V),
- Limpiar con brochas de excelente calidad (que no suelten pelos fácilmente), ajustar y lubricar losventiladores (Cooler).
- Limpiar con brochas de excelente calidad (que no suelten pelos fácilmente) y ajustar, de formacuidadosa, la fuente de potencia y el procesador.
- Suministrar y aplicar crema disipadora o pasta térmica al procesador.
- Si después del mantenimiento preventivo de hardware, el equipo presenta inconvenientes en su funcionamiento, el contratista deberá restablecer su operatividad sin ningún costo para el Batallón deComando y apoyo de I.M. No.1, en caso que no sea posible su reparación dentro de los 10 días contados a partir de la fecha del informe de la novedad, el contratista procederá al reemplazo del equipo por uno de igual o superiores características.

Mantenimiento preventivo-correctivo de software, para cada uno de los equipos de cómputo, así:

- Realizar backup de los archivos de los usuarios en disco duro externo suministrado por la oficina deinformática BRIM1, antes de realizar la asistencia técnica.
- Verificación e inclusión al servidor de dominio corporativo de la Armada Nacional.
- Borrar los archivos temporales o con extensión .TMP.
- Vaciar la papelera de reciclaje.
- Verificar, instalar y actualizar las aplicaciones y el software base del equipo, acuerdo lista dechequeo establecida por la oficina de informática BRIM1.
- Borrar los archivos **caché** y el **historial** de los navegadores de Internet.
- Actualizar el sistema operativo a la versión de Windows 10 Pro o superior y los aplicativos con losúltimos Service Packs disponibles.
- Detección y eliminación de virus y Malware en cada uno de los equipos.
- Verificar y redirigir las carpetas de "Mis Documentos" y "Descargas" a la partición D:\.
- Verificar y corregir el sistema de impresión o la impresora del usuario.
- Verificación, instalación y configuración herramienta agente para inventarios (OCS Inventory).
- Verificación, instalación y configuración paquete de oficina (Ms Office Standar).
- Verificación, instalación y configuración cuenta de correo en Microsoft Outlook.
- Verificación, instalación y configuración de los navegadores WEB Mozilla y Google Chrome en susúltimas versiones, establecer página de inicio la intranet corporativa.
- Verificación, instalación y configuración de herramientas básicas como winrar, lector de pdf,flasplayer, java, spark, vlcplayer, limpiador de temporales. Con el mantenimiento preventivo de impresoras se busca corregir y prevenir fallas en su funcionamiento, logrando su operatividad y prolongación de su vida útil. El contratista deberá tener la capacidad de realizar en los equipos, la instalación de partes para cambio sin generar ningún costo adicional para el Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 1, estas partes serán suministradas por el supervisor del contrato quien es la persona autorizada para tal fin.

Dentro el desarrollo del mantenimiento el contratista debe realizar las siguientes actividades:

- Efectuar y verificar el test de funcionamiento o comprobación de configuración de las impresoras láser o de inyección de tinta, con el fin de identificar la correcta configuración del equipo.

- Desensamble o desarme total de la impresora para verificación, lavado de partes y remoción en profundidad de residuos, polvo y elementos extraños (aspiradora – paño de microfibra suave).
- Ajuste y limpieza individual de cada una de sus partes o piezas con las herramientas y soluciones apropiadas y conservando la integridad de las mismas (alcohol isopropilico).
- Lubricación de engranajes (piñones).
- Revisión de la fuente de poder, parte eléctrica y corriente de entrada.
- Revisión, corrección y ajustes de la unidad fusora para las impresoras láser, identificando y eliminando residuos o elementos extraños que causen fallas en el sistema de impresión.
- Verificar y ajustar los rodillos de alimentación de papel y mantenimiento al depósito de residuos de tóner para las impresoras láser y tinta para las de inyección de tinta.
- Verificar, limpiar y ajustar las bandejas de papel y bypass (alimentador multipropósito).
- Verificación y limpieza del tóner, del depósito de residuos y del área donde se almacena en la impresora el tóner de impresión para las impresoras láser.
- Verificar, limpiar y corregir novedades que puedan presentarse con el tambor fotoconductor para las impresoras láser y ajustar parámetros de sus configuraciones.
- El contratista deberá realizar la adecuación del sistema de recarga continuo de tinta para las impresoras de sistema de inyección de tinta.
- El contratista deberá corregir error en las impresoras de inyección de tinta continua, si es necesario, de las almohadillas que ya llegaron al cumplimiento de su vida útil.
- Revisión, limpieza, corrección y ajustes del sistema de inyección de tinta, cabezales de impresión, mangueras

, tanque de recarga e identificando y eliminando residuos, tinta o elementos extraños que causen fallas en el sistema de impresión.

- Verificar y limpiar los cabezales de impresión y el alineado de los mismos, eliminar novedades de cristalización de la tinta por evaporación de algunos de sus componentes.
- Corrección de manchado de hojas al imprimir.
- Actualización y configuración del software controlador de la impresora.
- Se deben efectuar las pruebas necesarias de los equipos, verificando su óptimo funcionamiento y la entrega a satisfacción al usuario responsable y al supervisor del contrato.
- Diagnóstico y recomendaciones sobre estado de funcionamiento general de las máquinas.
- El contratista deberá traer sus propias herramientas de trabajo, suministrar el alcohol isopropilico, utilizar paños o bayetas de microfibra suaves y no abrasivas para la limpieza externa de la impresora, juego de brochas de calidad (que no suelten pelos fácilmente), uso obligatorio de aspiradora y el personal técnico especializado y necesario para realizar los trabajos de mantenimiento, los cuales deberán cumplir con todos los requisitos de Ley.
- El contratista deberá entregar al supervisor del contrato, el formato de soporte del servicio técnico realizado, describiendo la información del equipo, descripción detallada de la actividad de mantenimiento realizada y la firma del recibido a satisfacción del usuario responsable del equipo.
- El contratista deberá garantizar el buen funcionamiento de la impresora después del mantenimiento.

- Si después del mantenimiento preventivo, el equipo presenta alguna falla o daño, el contratista deberá restablecer su operatividad, sin ningún costo para (BACAIM1) Batallón de Comando y apoyo de I.M.No.1, o en su defecto reponer el equipo por uno de iguales o superiores características sin costo adicional para el Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.1.

1.3 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE SISTEMA DE RESPALDO (UPS)

Dentro el desarrollo de este trabajo el contratista debe realizar las siguientes actividades de mantenimiento, suministro e instalación de repuestos, con el fin de recuperar la operatividad del equipo:

- Mantenimiento preventivo y correctivo para UPS de 06 kva marca Energex modelo Ultimate Series II, Ult-6000 ubicada en el almacén general del Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.1 - incluye reparación, suministro e instalación de la tarjeta electrónica mainboard del inversor y los módulos del sistema de potencia y elementos IGBT.
- Verificación física de conductores y terminales, mediciones de continuidad, voltajes y amperaje condispositivos de medición pertinentes, verificación de los filtros AC/DC, transformadores, ventiladores, breakers, contactores y tarjetas de control, elementos de potencia y demás partes electrónicas para asegurar su buen estado físico y mecánico. Limpieza de las tarjetas electrónicas con soluciones apropiadas.
- Verificación de conexiones eléctricas de baterías, los filtros, transformadores y bobinas, breakers, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución, etc., que se encuentren en malestado de conservación por vida útil deberán ser reemplazados para prevenir todo tipo de recalentamiento por mal contacto.
- Realizar aseo, Instalación y Seguridad, limpieza general del equipo, aspectos técnicos de seguridad de las instalaciones, recomendaciones, de modo que no existan riesgos imprevistos.
- Chequeo Estático-eléctrico con equipos especializados para la medición eléctrica de fusibles, condensadores, diodos, SCRs, transistores, IGBTs, etc., que aseguren el buen desempeño de los componentes de potencia y su normal funcionamiento.
- Realizar ajustes y Calibraciones de voltajes de entrada y salida, voltaje de baterías, alarmas, frecuencias y corrientes, que garanticen la perfecta operación del sistema.
- Las fechas para estas visitas se acordarán previamente con el Supervisor del Contrato.
- Realizar medición de Voltaje, corriente y frecuencia de entrada y salida, corriente y voltaje de baterías en simulación de corte de energía, voltajes internos de Test, que permitan conocer el estado de operatividad del equipo.
- Remoción e instalación de condensadores, resistencias, diodos en las tarjetas electrónicas, que se encuentren sulfatados o en mal estado de funcionamiento.
- Realización de pruebas de operación del panel indicador de alarmas, funcionamiento en modo de inversor, funcionamiento del Bypass y disponibilidad del mismo, operación en baterías, etc., que garanticen al usuario total confiabilidad del equipo UPS.
- Del mantenimiento preventivo realizado, se entregará un registro en medio magnético y otro escrito al Supervisor del contrato, para el informe correspondiente.
- Si después del mantenimiento preventivo, la UPS presenta inconvenientes en su funcionamiento, como consecuencia del mantenimiento, el contratista deberá restablecer su operatividad sin ningún costo para la Batallón de Comando y apoyo de I.M. No.1.

1.4 GENERALIDADES

El oferente deberá adjuntar con la oferta los siguientes requerimientos de personal así:

- COORDINADOR: Un (1) con dedicación de tiempo completo, quien deberá permanecer en las instalaciones -soporte técnico y el cual debe cumplir las siguientes actividades: (i) Coordinar el personal de tecnólogos/técnicos en el desarrollo de los mantenimientos preventivos y correctivos, (ii) Atender los mantenimientos preventivos y correctivos que se presenten a nivel de hardware y software
- Experiencia: Mínimo cinco (05) años de experiencia profesional contada a partir de la expedición dela matricula profesional, dentro de los cuales debe acreditar
- Formación académica: Ingeniería de Sistemas o Ingeniería electrónica o a fines con, Curso enauditoria informática, Certificado en fundamentos de ITIL o superior, Curso específico en seguridad ensistemas operativos.
- Experiencia especifica: mínimo tres (03) años de experiencia especifica como coordinación deproyectos similares a los del objeto contractual
- Dedicación: Tiempo completo
- Personal soporte: Mínimo un (1) Se deberá acreditar experiencia mínima de tres (03) años contadosa partir de la expedición del título como técnico /tecnólogo
- Formación académica Tecnólogos en sistemas, informática o electrónica o afines, así mismo debe acreditar por medio de certificación en: Certificado en mantenimiento de impresoras láser, inyección omultifuncionales
- Experiencia especifica: Mínimo 1 año en mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipo decómputo y/o soporte técnico
- Dedicación: Tiempo completo.

2. ADQUISICIÓN DE REPUESTOS NUEVOS NO RE-MANUFACTURADOS PARA LOS EQUIPOS DE SISTEMAS Y CÓMPUTO DEL BACAIM1 Y LAS UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO
21	BOARD SOCKET FCLGA1151 (DDR4 2666 MHZ - SOPORTA HASTA 128GB RAM / MÍNIMO DOS CANALES MEMORIA - SALIDA GRÁFICOS INTEGRADOS VGA/HDMI ó DP - 01 GIGABIT LAN - RANURAS PCI EXPRES 3,0 - SOPORTA TURBO BOOST DESDE 2.0 ó MEJORES CARACTERÍSTICAS / COMPATIBLE CON PROCESADORES INTEL I5 NOVENA GENERACIÓN.
2	PROCESADOR INTEL i5-9600 SOCKET FCLGA1151 - 06 NÚCLEOS - 06 SUBPROCESOS - GRÁFICOS INTEGRADOS - FRECUENCIA BÁSICA 3,1 GHZ - MÁXIMA 4,6 GHZ - 9MB CACHE / DDR4 2666 MHZ - SOPORTA HASTA 128GB RAM / TURBO BOOST 2.0

3	MEMORIA RAM DDR3 4GB PC3-17000 2133 MHZ SIN ECC
4	MEMORIA RAM DDR4 8GB PC4-21328 2666 MHZ SIN ECC
5	DISCO DURO DE ESTADO SÓLIDO (SSD) INTERFAZ SATA III 6Gb/s 128 GBINTERNO - VELOCIDAD LECTURA 560Mb/s / ESCRITURA 420Mb/s - TIPO 3D NAND FLASH
6	DISCO DURO DE ESTADO SÓLIDO (SSD) INTERFAZ SATA III 6Gb/s 512GB INTERNO - VELOCIDAD LECTURA 560Mb/s / ESCRITURA 520Mb/s - TIPO 3D NAND FLASH
7	DISCO DURO HDD INTERFAZ SATA III 6Gb/s 1TB INTERNO - 7200rpm - 64MBCACHE DATOS
8	DISCO DURO SATA 2TB 2.5 - USB 3.0 PORTABLE - PROTECCION EXTERNA /RESISTENTE A GOLPES - CAIDAS
9	DISCO DURO SATA 1TB 2.5 - USB 3.0 PORTABLE - PROTECCION EXTERNA/RESISTENTE A GOLPES – CAIDAS.
10	MONITOR LED 21,5" O SUPERIOR PANTALLA ANTIRREFLEJO, PUERTOS CONEXIONHDMI - VGA / RESOLUCION FULL-HD ó SUPERIOR.
11	TORRE O CAJA ATX COLOR NEGRO CON FUENTE DE PODER INSTALADA DE 750W ATX 24P (FUENTE DEBE INCLUIR: MÍNIMO 02 PUERTOS ALIMENTACIÓN DISCOS SATA; CABLE DE PODER DE 1,5 MTS; CABLE ENMALLADO; VENTILADOR DE 08CM - PROTECCIÓN CONTRA CORTOS CIRCUITOS; PROTECCIÓN DE SOBRE VOLTAJE). TORRE DEBE SER COMPATIBLE PARA INSTALACIÓN BOARD SOCKET FCLGA1151.
12	TECLADO USB ERGONOMICO ESPAÑOL LATINO - TIPO EMPRESARIAL 104 TECLAS / DISEÑO ANTIDERRAME / TECLAS SILENCIOSAS / COLOR NEGRO
13	MOUSE USB ÓPTICO DOS BOTONES + SCROLL / RESOLUCIÓN 1000-1200 DPI -CABLE 1.5 MTS - ERGONÓMICO / O MEJORES CARACTERÍSTICAS
14	FUENTE DE PODER REAL 600W ATX 12 P4 24 (INCLUYE: MÍNIMO 04 PUERTOSALIMENTACIÓN DISCOS SATA / PROTECCIÓN CONTRA CORRIENTE) O MEJORES CARACTERÍSTICAS
15	DISCO DURO REFERENCIA SEAGTE BACKUP PLUS HUB 8TB DESKTOP HARD DRIVEWITH RESCUE DATA RECOVERY SERVICES
16	ADAPTADOR DE PUERTO DISPLAYPORT A PUERTO HDMI CALIDAD UNICA. EL EXTREMO MACHO (DISPLAYPORT DIGITAL AUDIOVIDEO DE 20 PINES) CON BOTÓN DE CIERRE Y LIBERACIÓN QUE PERMITA UNIRSE DE FORMA SEGURA A LAESTACIÓN DE TRABAJO. EL OTRO EXTREMO DEBE SER HEMBRA (HDMI (TIPO A) DIGITAL AUDIOVIDEO DE 19 PINES); DEBE SER UN ADAPTADOR SIN CABLE QUE PUEDA ROMPERSE Y DE ALTA RESOLUCIÓN.
17	CABLE HDMI V1.4 DE 20 METROS PUNTA DORADA CON DOBLE FILTRO Y MALLADO. SOPORTE 3D 4K. FORRADO EN FIBRA, CON BLINDAJE ELECTRO MAGNÉTICO Y PUNTAS REFORZADAS. COMPATIBLE CON HDMI 2.0 / SOPORTE COMPLETO DE ULTRA HD 4K - 2160P (4096 × 2160 PÍXELES).
18	PRESENTADOR INALÁMBRICO CON PUNTERO DE LÁSER ROJO; PUERTO USB; BOTONES DE ENCENDIDO Y APAGADO. DEBE TENER INDICADOR DE ESTADO DE LAS PILAS; RADIO DE ACCIÓN DE HASTA 15 METROS. EL RECEPTOR DEBE SER INALÁMBRICO PLUG AND PLAY Y TENER CONTROLES INTUITIVOS PARA PRESENTACIONES. COMPATIBLE PARA SISTEMAS OPERATIVOS WINDOWS 7, 8 Y WINDOWS 10 O POSTERIOR
19	FUENTE DE PODER ATX DE 750W, DE 24 PINES, INCLUYE CABLE DE PODER DE1,5 MTS; VENTILADOR DE 08CM; 02 CONECTORES PARA DISCOS DUROS SATA; CABLE ENMALLADO; 02 ANILLOS MAGNÉTICOS QUE GARANTICEN BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA FUENTE DE PODER; ALTA EFICACIA; SOBRE PROTECCIÓN DE ENERGÍA; PROTECCIÓN CONTRA CORTOS CIRCUITOS; PROTECCIÓN DE SOBRE VOLTAJE; CONECTORES DE 04 PINES + 12V; 100% DE FUNCIONAMIENTO EN CONDICIONES EXTREMAS HASTA 50°C.
20	CABLE HDMI V1.4 DE 05 METROS PUNTA DORADA CON DOBLE FILTRO YMALLADO. SOPORTE 3D 4K. FORRADO EN FIBRA, CON BLINDAJE ELECTRO MAGNÉTICO Y PUNTAS REFORZADAS. COMPATIBLE CON HDMI 2.0 / SOPORTECOMPLETO DE ULTRA HD 4K - 2160P (4096 × 2160 PÍXELES).

REPUESTOS NUEVOS NO REMANUFACTURADOS PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL BACAIM1 Y SUS UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE

ITEM	DESCRIPCIÓN	BRIM1	BACAIM1	BIM14	BEFIM16	FTCN73	EGUR	BFEIM	GAULA - SUCRE	CANT TOTAL	PRECIO UNITARIO	VALO TOTAL
A02-02-01-004-005 MAQUINARIA DE OFICINA CONTABILIDAD E INFORMATICA												
1	BOARD SOCKET FCLGA1151 (DDR4 2666 MHZ - SOPORTA HASTA 128GB RAM / MÍNIMO DOS CANALES MEMORIA - SALIDA GRÁFICOS INTEGRADOS VGA/HDMI Ó DP - 01 GIGABIT LAN - RANURAS PCI EXPRES 3,0 - SOPORTA TURBO BOOST DESDE 2.0 Ó MEJORES CARACTERÍSTICAS / COMPATIBLE CON PROCESADORES INTEL I5 NOVENA GENERACIÓN.	0	6	0	0	0	0	0	0	6	$891.390	$ 5.348.340
2	PROCESADOR INTEL i5-9600 SOCKET FCLGA1151 - 06 NÚCLEOS	0	6	0	0	0	0	0	0	6	$1.373.418	$ 8.240.508

	- 06 SUBPROCESOS - GRÁFICOS INTEGRADOS - FRECUENCIA BÁSICA 3,1 GHZ - MÁXIMA 4,6 GHZ - 9MB CACHE / DDR4 2666 MHZ - SOPORTA HASTA 128GB RAM / TURBO BOOST 2.0											
3	MEMORIA RAM DDR3 4GB PC3- 17000 2133 MHZ SIN ECC	0	6	0	0	0	0	0	0	6	$ 180.246	$ 1.081.476
4	MEMORIA RAM DDR4 8GB PC4- 21328 2666 MHZ SIN ECC	0	5	0	4	0	0	0	0	9	$ 214.994	$ 1.934.946
5	DISCO DURO SSD INTERFAZ SATA III 6Gb/s 128 GB INTERNO - VELOCIDAD LECTURA 560Mb/s / ESCRITURA 420Mb/s - TIPO 3D	1	6	2	0	0	0	0	0	9	$ 236.730	$ 2.130.570
6	DISCO DURO SSD INTERFAZ SATA III 6Gb/s 512GB INTERNO - VELOCIDAD LECTURA 560Mb/s / ESCRITURA 520Mb/s - TIPO 3D NAND FLASH	0	6	0	0	0	0	0	0	6	$ 531.692	$ 3.190.152
7	DISCO DURO SATA III 6Gb/s 1TB INTERNO - 7200rpm - 64MB CACHE DATOS DISCO DURO SATA III 6Gb/s 2 TB 7200rpm INTERNO	0	2	1	3	0	0	0	0	6	$ 273.382	$ 1.640.292
8	DISCO DURO SATA 2TB 2.5 - USB 3.0 PORTABLE - PROTECCIÓN EXTERNA / RESISTENTE A GOLPES - CAÍDAS	0	1	0	0	1	0	0	0	2	$ 354.302	$ 708.604
9	DISCO DURO SATA 1TB 2.5 - USB 3.0 PORTABLE - PROTECCIÓN EXTERNA.	0	1	0	0	0	2	0	0	3	$ 292.898	$ 878.694
10	TECLADO USB ERGONOMICO ESPAÑOL LATINO - TIPO EMPRESARIAL 104 TECLAS / DISEÑO ANTIDERRAME / TECLAS SILENCIOSAS / COLOR NEGRO	3	16	1	4	7	2	0	0	33	$ 52.699	$ 1.739.067
11	MOUSE USB OPTICO DOS BOTONES + SCROLL / RESOLUCION 1000-1200 DPI - CABLE 1.5 MTS - ERGONÓMICO / O MEJORES CARACTERISTICAS	3	17	0	4	8	3	0	0	35	$ 30.416	$ 1.064.560
12	ADAPTADOR DE PUERTO DISPLAYPORT A PUERTO HDMI CALIDAD UNICA. EL EXTREMO MACHO (DISPLAYPORT DIGITAL AUDIOVIDEO DE 20 PINES) CON BOTÓN DE CIERRE Y LIBERACIÓN QUE PERMITA UNIRSE DE FORMA SEGURA A LA ESTACIÓN DE TRABAJO. EL OTRO EXTREMO DEBE SER HEMBRA (HDMI (TIPO A) DIGITAL AUDIOVIDEO DE 19 PINES); DEBE SER UN ADAPTADOR SIN CABLE QUE PUEDA ROMPERSE Y DE ALTA RESOLUCIÓN;	1	2	1	0	0	0	0	0	4	$ 94.406	$ 377.624
	A02-01-01-004-005 MAQUINARIA DE OFICINA CONTABILIDAD E INFORMATICA											
13	MONITOR LED 21,5" o 22" PANTALLA ANTIRREFLEJO, PUERTOS CONEXIÓN HDMI - VGA / RESOLUCIÓN FULL-HD ó	0	5	0	0	0	0	1	1	7	$ 468.542	$ 3.279.794

	MEJORES CARACTERÍSTICAS											
14	TORRE O CAJA ATX CON FUENTE DE PODER 600W ATX 12 P4 24 (FUENTE DEBE INCLUIR: MÍNIMO 04 PUERTOS ALIMENTACIÓN DISCOS SATA - PROTECCIÓN CORRIENTE)	0	6	0	0	0	0	0	0	6	$ 323.553	$ 1.941.318
15	FUENTE DE PODER ATX DE 750W, DE 24 PINES, INCLUYE CABLE DE PODER DE 1,5 MTS; VENTILADOR DE 08CM; 02 CONECTORES PARA DISCOS DUROS SATA; CABLE ENMALLADO; 02 ANILLOS MAGNÉTICOS QUE GARANTICEN BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA FUENTE DE PODER; ALTA EFICACIA; SOBRE PROTECCIÓN DE ENERGÍA; PROTECCIÓN CONTRA CORTOS CIRCUITOS; PROTECCIÓN DE SOBRE VOLTAJE; CONECTORES DE 04 PINES + 12V; 100% DE FUNCIONAMIENTO EN CONDICIONES EXTREMAS HASTA 50°C.	0	7	0	0	0	0	2	2	11	$ 90.766	$ 998.426
	A02-02-01-004-006 MAQUINARIA Y APARATOS ELECTRICOS											
16	CABLE HDMI V1.4 DE 20 METROS PUNTA DORADA CON DOBLE FILTRO Y MALLADO. SOPORTE 3D 4K. FORRADO EN FIBRA, CON BLINDAJE ELECTRO MAGNÉTICO Y PUNTAS REFORZADAS. COMPATIBLE CON HDMI 2.0 / SOPORTE COMPLETO DE ULTRA HD 4K - 2160P (4096 × 2160 PÍXELES).	0	0	4	0	0	0	0	1	5	$ 103.768	$ 518.840
17	PRESENTADOR INALÁMBRICO CON PUNTERO DE LÁSER ROJO; PUERTO USB; BOTONES DE ENCENDIDO Y APAGADO. DEBE TENER INDICADOR DE ESTADO DE LAS PILAS; RADIO DE ACCIÓN DE HASTA 15 METROS. EL RECEPTOR DEBE SER INALÁMBRICO PLUG AND PLAY Y TENER CONTROLES INTUITIVOS PARA PRESENTACIONES. COMPATIBLE PARA SISTEMAS OPERATIVOS WINDOWS 7, 8 Y WINDOWS 10 O POSTERIOR	0	0	3	1	0	1	0	0	5	$ 274.810	$ 1.374.050
18	CABLE HDMI V1.4 DE 05 METROS PUNTA DORADA CON DOBLE FILTRO Y MALLADO. SOPORTE 3D 4K. FORRADO EN FIBRA, CON BLINDAJE ELECTRO MAGNÉTICO Y PUNTAS REFORZADAS. COMPATIBLE CON HDMI 2.0 / SOPORTE COMPLETO DE ULTRA HD	0	0	0	0	0	1	0	2	3	$ 56.898	$ 170.694

	4K - 2160P (4096 × 2160 PÍXELES).											
						TOTAL						$36.617.955

Cuando el producto sea reparado en cumplimiento de una garantía legal o suplementaria, el contratista o quien realice la reparación en su nombre previa autorización por escrito, estará obligado a entregar al Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.1 constancia de reparación indicando lo siguiente: descripción de la reparación efectuada, piezas reemplazadas o reparadas, fecha de entrega del bien objeto dereclamo, y fecha de devolución del producto. Si no se hubiere hecho salvedad alguna al momento de entrega del bien o servicio por parte de la ARMADA NACIONAL, se entenderá que el Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.1 lo entregó en buen estado, excepto por el motivo por el cual solicitó la garantía. El término de atención al reclamo de garantía, devolución del bien o ejecución del servicio reclamado no podrá superar 15 días hábiles a menos que por escrito el contratista informe los motivos que implican mayor tiempo señalando la justificación respectiva.

EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LA GARANTÍA. El contratista se exonerará de la responsabilidad que se deriva de la garantía, cuando demuestre que el defecto proviene de fuerza mayor o caso fortuito; el hecho de un tercero; el uso indebido del bien por parte del consumidor, y que el usuario no atendió las instrucciones de instalación, uso o mantenimiento indicadas en el manual del producto y en la garantía. El contenido del manual de instrucciones deberá estar acorde con la complejidad del producto. Esta causal no podrá ser alegada si no se ha suministrado manual de instrucciones de instalación, uso o mantenimiento en idioma castellano. En todo caso el contratista que alegue la causal de exoneración deberá demostrar el nexo causal entre ésta y el defecto del bien.

SUSPENSIÓN Y AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE GARANTÍA: De conformidad con lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 1480 de 2001, El término de la garantía se suspenderá mientras la ARMADA NACIONAL esté privada del uso del producto con ocasión de la efectividad de la garantía y en caso de producirse un cambio total del producto por otro, el término de garantía empezará a correr nuevamente en su totalidad desde el momento de reposición. Si se cambia una o varias piezas o partes del bien, estas tendrán garantía propia.

En mi calidad de oferente entiendo y acepto que todas las especificaciones técnicas descritas en el presente anexo son de obligatorio cumplimiento y me comprometo a ejecutar el contrato en caso de resultar adjudicatario con lo establecido en la invitación, los documentos que lo integran y las normas que regulan la materia.

Para mayor constancia se firma a los (16) días del mes de marzo de 2021, en Corozal Sucre

TCCIM **FAIVER ALFREDO OSORIO PEÑA**
Comandante Batallón de Comando y Apoyo de I.M No. 1

TN MARTHA JULIO CORTEZ
ASESORA JURÍDICA DE CONTRATOS

TNLADM GALINDEZ DIAZ JOANN
JEFE ADQUISICIONES

REVISADO POR: TK CARDENAS FIGUEROA G
CARGO: JEFE DE ADQUISICIÓN
BACAIM1

S2 PERALTA LOBO LUIS
EJECUTIVO/A DE CONTRATOS
CAIM1

S2AAGC ANGEE CARTAGENA VARON
CONTROL DIVISIÓN
RESUPUESTO