

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 01	Página 1 de 20
		FECHA:	20 12 2023
			

Villavicencio, 23 de abril de 2024.

Señores

ROBERT MAURICIO ASTROS PAEZ.

NIT. 17447048-4

Representante Legal

Dirección: CR 33 15 49 - Nuevo Ricaurte

Teléfono: (8) 6702710 – 6604839 - 3143569828

Correo Electrónico: corpomary@hotmail.com

ASUNTO: Comunicación de aceptación de la oferta, Sub sección 5 artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y Art. 94 del 1474 de 2011.

Por medio de la presente y de acuerdo al asunto, me permito comunicarle la aceptación de oferta de manera expresa e incondicional presentada por usted:

PROCESO: Contratación de Mínima Cuantía N° 009-006-2024.

Contrato de Prestación de Servicios N° 009-013-2024

OBJETO: MANTENIMIENTO INTEGRAL PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA REGIONAL LLANOS ORIENTALES.

- 1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La obligación que contrae la AGENCIA LOGÍSTICA está respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 6924 del 5 de abril de 2024, por valor de **DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE. (\$17.760.000) IVA INCLUIDO.**
- 2. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El CONTRATISTA debe hacer entrega del objeto contractual hasta el día **15 de diciembre de 2024.**
- 3. PLAZO DE DURACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA:** Para todos los efectos legales la duración de la presente comunicación de aceptación de oferta será la del plazo de ejecución y hasta cuatro (4) meses más.
- 4. LUGAR DE EJECUCIÓN:** La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo de la siguiente manera:

Sede Administrativa: Carrera 48 Con Calle 1ª Anillo Vial Lote 7ª-1 Rosablanca – Villavicencio – Meta y en los once (11) comedores y Cinco (05) CADS a cargo de esta Regional, ubicados así:

COMEDORES	
BATALLON Y UBICACIÓN	DIRECCION
BASER7/APIAY	VILLAVICENCIO KM 1 VIA PTO LOPEZ
BISER20/APIAY	VILLAVICENCIO KM 7 VIA PTO LOPEZ - CANTON MILITAR APIAY
CACOM2/APIAY	VILLAVICENCIO KM 8 VIA PTO LOPEZ - COMANDO AEREO DE COMBATE #2
BATLA/APIAY	VILLAVICENCIO KM 7 VIA PTO LOPEZ - CANTON MILITAR APIAY
BASPC22/SAN JOSE DEL GUAV	Av. El Retorno Km 1
BITER22/SAN JOSE DEL GUAV	Av. El Retorno Km 5
BIVAR21/GRANADA	KM 1 VIA FUENTE DE ORO (GRANADA-META)

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 01	Página 2 de 20
		FECHA.	20 12 2023
			

BITER7/CUBARRAL	UBICADO EN EL BATALLON DE INSTRUCCIÓN Y REENTRENAMIENTO #7 - CUBARRAL DORADO KM 2
BICAM24/ CALAMAR- GUAV	KM 1 VIA AL RETORNO
BIAVA30/MITU	BARRIO 7 DE AGOSTO AV 1 NO. 11-19
GACAS/YOPAL	AV MARGINAL CON CALLE 8VACANTON MILITAR MANARE

CAD&S	DIRECCION
CAD VILLAVICENCIO	CRA 48 CON CALLE 1A ANILLO VIAL LOTE 7A-1 VILLAVICENCIO-META
CAD YOPAL	AV MARGINAL CON CALLE 8VACANTON MILITAR MANARE
CAD SAN JOSE GUAVIARE	CRA 22 #9-53/957 B ESPERANZA SAN JOSE DEL GUAVIARE
CAD TAME	CALLE 15 #59-55 B LOS CRISTALES TAME-ARAUCA
CAD ARAUCA	CRA 18 #16-46 B.CRISTO REY ARAUCA

5. **VALOR ACEPTADO:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación de oferta asciende hasta por la suma de **DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE. (\$17.760.000) IVA INCLUIDO.** Hasta agotar presupuesto o que se termine el tiempo de ejecución.

CUADRO DE PRECIOS LOTE 1

IMPRESORA	Nº	REPUESTOS	OFERENTE: CIDESCOM		
			VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
IMPRESORA TOSHIBA e-Studio 2830C	1	Banda Fusora IMPRESORA TOSHIBA e-Studio 2830C	\$ 1.134.464	\$ 215.546	\$ 1.350.000
	2	Kit Cauchos IMPRESORA TOSHIBA e-Studio 2830C	\$ 126.050	\$ 23.950	\$ 150.000
	3	Mant. Peventivo IMPRESORA TOSHIBA e-Studio 2830C	\$ 100.840	\$ 19.160	\$ 120.000
	4	Mant. Correctivo IMPRESORA TOSHIBA e-Studio 2830C	\$ 184.874	\$ 35.126	\$ 220.000
	5	Kit Cilindro Cuchilla IMPRESORA TOSHIBA e-Studio 2830C	\$ 180.672	\$ 34.328	\$ 215.000
	6	Kit Uñas Toshiba IMPRESORA TOSHIBA e-Studio 2830C	\$ 117.647	\$ 22.353	\$ 140.000
	7	Disco Duro Interno IMPRESORA TOSHIBA e-Studio 2830C	\$ 550.420	\$ 104.580	\$ 655.000
	8	Actualización Software IMPRESORA TOSHIBA e-Studio 2830C	\$ 268.908	\$ 51.092	\$ 320.000
IMPRESORA TOSHIBA e-Studio 2330C	1	Kit Cauchos IMPRESORA TOSHIBA e-Studio 2330C	\$ 100.840	\$ 19.160	\$ 120.000
	2	Mant. Peventivo IMPRESORA TOSHIBA e-Studio 2330C	\$ 113.445	\$ 21.555	\$ 135.000
	3	Mant. Correctivo IMPRESORA TOSHIBA e-Studio 2330C	\$ 210.084	\$ 39.916	\$ 250.000
	4	Kit Cilindro Cuchilla IMPRESORA TOSHIBA e-Studio 2330C	\$ 193.277	\$ 36.723	\$ 230.000
	5	Kit Uñas Toshiba IMPRESORA TOSHIBA e-Studio 2330C	\$ 126.050	\$ 23.950	\$ 150.000
	6	Actualización Software IMPRESORA TOSHIBA e-Studio 2330C	\$ 327.731	\$ 62.269	\$ 390.000
IMPRESORA TOSHIBA e-Studio 4540C	1	Kit Cilindro Cuchilla IMPRESORA TOSHIBA e-Studio 4540C	\$ 168.067	\$ 31.933	\$ 200.000
	2	Kit Uñas Toshiba IMPRESORA TOSHIBA e-Studio 4540C	\$ 126.050	\$ 23.950	\$ 150.000
	3	Kit Cauchos IMPRESORA TOSHIBA e-Studio 4540C	\$ 126.050	\$ 23.950	\$ 150.000
	4	Mant. Peventivo IMPRESORA TOSHIBA e-Studio 4540C	\$ 126.050	\$ 23.950	\$ 150.000
	5	Mant. Correctivo IMPRESORA TOSHIBA e-Studio 4540C	\$ 233.613	\$ 44.387	\$ 278.000
Impresora Hp Laser jet m1212nf-mfp	1	Mant. Peventivo Impresora Hp Laser jet m1212nf-mfp	\$ 100.840	\$ 19.160	\$ 120.000
	2	Mant. Correctivo Impresora Hp Laser jet m1212nf-mfp	\$ 127.731	\$ 24.269	\$ 152.000
Impresora Hp Laser mfp-135w	1	Mant. Peventivo Impresora Hp Laser mfp-135w	\$ 110.924	\$ 21.076	\$ 132.000
	2	Mant. Correctivo Impresora Hp Laser mfp-135w	\$ 128.050	\$ 23.950	\$ 150.000

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16 VERSIÓN No. 01 FECHA.	Página 3 de 20 20 12 2023

Impresora Hp Laser jet pro mfp m428fdw	1	Mant. Preventivo Impresora Hp Laser jet pro mfp m428fdw	\$ 100.840	\$ 19.160	\$ 120.000
	2	Mant. Correctivo Impresora Hp Laser jet pro mfp m428fdw	\$ 126.050	\$ 23.950	\$ 150.000
Impresora Hp LaserJet MFP-M636	1	Mant. Preventivo Impresora Hp LaserJet MFP-M636	\$ 100.840	\$ 19.160	\$ 120.000
	2	Mant. Correctivo Impresora Hp LaserJet MFP-M636	\$ 155.462	\$ 29.538	\$ 185.000
Impresora Samsung Express m2070w	1	Mant. Preventivo Impresora Samsung Express m2070w	\$ 100.840	\$ 19.160	\$ 120.000
	2	Mant. Correctivo Impresora Samsung Express m2070w	\$ 159.664	\$ 30.336	\$ 190.000
BOLSA DE REPUESTOS	1	Unidad Fusora HP Láser Jet M1212nf-mfp	\$ 596.639	\$ 113.361	\$ 710.000
	2	Tractores de Papel	\$ 159.664	\$ 30.336	\$ 190.000
	3	Unidad Fusora Samsung Express m2070w	\$ 756.303	\$ 143.697	\$ 900.000
	4	Unidad Fusora HP Láser mfp-135w	\$ 672.269	\$ 127.731	\$ 800.000
	5	Kit de mantenimiento Hp LaserJet MFP-M636	\$ 2.268.908	\$ 431.092	\$ 2.700.000
			\$ 10.178.151	\$ 1.933.849	\$ 12.112.000

CUADRO DE PRECIOS LOTE 2

REPUESTOS	OFERENTE: CIDESCOM		
	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
Mantenimiento Computador AIO Hp ProOne 400 G2 AIO All-in-One 20"/22"	\$ 58.824	\$ 11.176	\$ 70.000
Mantenimiento Video Beam	\$ 117.647	\$ 22.353	\$ 140.000
Pantalla Panel LCD No TOUCH LTM200KT12, para Hp ProOne 400 G2 AIO All-in-One 20".	\$ 407.563	\$ 77.437	\$ 485.000
Pantalla Panel LCD No TOUCH - Hp ProOne 400 G4 AIO All-in-One 21,5"/22" - dd0014la"	\$ 462.185	\$ 87.815	\$ 550.000
Fuente cargador para Hp ProOne 400 G2 AIO All-in-One 20 120W".	\$ 88.235	\$ 16.765	\$ 105.000
Fuente cargador para Hp ProOne 400 G4 AIO All-in-One 22 65W".	\$ 67.227	\$ 12.773	\$ 80.000
Unidad SSD 256 GB Conexión SATA III NANO FLASH 3D- ADATA/LEXAR/CRUCIAL.	\$ 126.050	\$ 23.950	\$ 150.000
Unidad SSD 512 GB Conexión SATA III NANO FLASH 3D ADATA/LEXAR/CRUCIAL.	\$ 159.664	\$ 30.336	\$ 190.000
Unidad SSD 256 GB Conexión M2/NVME – ADATA/LEXAR/CRUCIAL.	\$ 113.445	\$ 21.555	\$ 135.000
Unidad SSD 512 GB Conexión M2/NVME – ADATA/LEXAR/CRUCIAL.	\$ 210.084	\$ 39.916	\$ 250.000
Unidad Caddy 9.5 Mm para HDD.	\$ 16.807	\$ 3.193	\$ 20.000
Unidad Caddy 12 Mm para HDD.	\$ 17.647	\$ 3.353	\$ 21.000
Batería Secas 12V – 18Amp.	\$ 197.479	\$ 37.521	\$ 235.000
Disco duro para Portátil Seagate 500GB 5400 Rpm.	\$ 109.244	\$ 20.756	\$ 130.000
Disco duro para Portátil Seagate 1000GB 5400 Rpm.	\$ 134.454	\$ 25.546	\$ 160.000
Memoria RAM DDR3 8GB 2666/3200Mhz.	\$ 126.050	\$ 23.950	\$ 150.000
Memoria RAM DDR4 8GB 2666/3200Mhz.	\$ 131.092	\$ 24.908	\$ 156.000
Dvr 8 Canales Pentahíbrido Dahua 2 Megapixel Full Hd 1080p Dahua/Hikvision/Hiloook.	\$ 298.319	\$ 56.681	\$ 355.000
	\$ 2.842.017	\$ 539.983	\$ 3.382.000

6. **FORMA DE PAGO:** La AGENCIA LOGÍSTICA La Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Llanos Orientales, dando aplicación a la Ley de Pago en Plazos Justos 2021 de 2021, cancelará mediante facturas, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes, a la suscripción del acta de recibo a satisfacción por el supervisor del contrato y el contratista, donde constara la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los bienes recibidos, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar, y radicación de los siguientes documentos:

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	VERSIÓN No. 01	Página 4 de 20
		FECHA.	20
			

1. Acta de Recibo a Satisfacción en la cual se debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el Supervisor y el CONTRATISTA y/o DELEGADO, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se recibe el objeto contractual, la fecha en la que se recibe y el valor del objeto contractual.
2. Factura Comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995, artículo 64 Ley 788 de 2002, Parágrafo adicionado por el artículo 45 de la Ley 962 de 2005 del Estatuto Tributario para el momento del pago se exigirá la expedición de la factura electrónica validada por la DIAN (si aplica), de acuerdo con las fechas determinadas en el calendario de implementación establecido por la DIAN mediante Circular Externa No. 000007 del 24 de Octubre de 2022.

Factura comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y sus Decretos Reglamentarios 4270 de 2008 y 3327 de 2009 y en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

"De conformidad con el Decreto 2155 de 2021 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el Asociado generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.

De igual manera el asociado debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor del contrato.

Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución".

En caso de que el contratista o prestador del servicio cuente con la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (Emisor) en su RUT, deberá remitir la factura electrónica, nota débito electrónica o nota crédito electrónica al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público: sifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, de acuerdo a los lineamientos y parámetros establecidos en la Circular CR-016 del 09 de marzo de 2021.

3. Planilla (en estado pagado) de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), junto con certificación expedida por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la factura.

Nota 1. Frente al contratista persona natural propietario de un establecimiento de comercio, contratista que cotice como independiente al sistema General de Seguridad social (Independiente del tipo de vinculación contractual), el ingreso base de cotización al Sistema General de Seguridad Social deberá ser el equivalente al 40% del valor bruto facturado en forma mensualizada, de conformidad con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 y artículo 3 Decreto 510 de 2003; significa que la base de cotización para los sistemas de salud y pensiones del contratista, así su vínculo contractual se denomine "orden de prestación de servicios" o que el contrato sea de obra, suministro, consultaría, interventoría, etc, corresponderá al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 01	Página 5 de 20
		FECHA:	20 12 2023
			

en salud y pensiones debe efectuarse, el cual corresponde al 12.5% y 16% del ingreso base respectivamente, ingreso base que no podrá exceder de 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes ni ser inferior a un (1) SMLMV.

De igual forma; las personas naturales con establecimiento de comercio y los contratistas que coticen como independientes, deben aportar CERTIFICACIÓN DE EXPENSAS NECESARIAS Y/O CERTIFICACIÓN DE PRESUNCIÓN DE COSTOS, donde deberá indicar los costos asociados el ingreso facturado a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en el mes que se realizó el ingreso.

4. Certificado de paz y salvo suscrito por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), donde acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual.

ESTOS DOCUMENTOS SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO Y COMPRENDE A TODAS LAS PERSONAS INDEPENDIENTEMENTE DE SU VINCULACION CON EL CONTRATISTA.

En caso de estar exonerado de cancelar los aportes parafiscales de conformidad con el artículo 25 de Ley 1607 de 2012, Adicionado por el artículo 19 Ley 1739 de 2014 y art. 7 del Decreto 1828 de 2013 la persona comprobará con el pago de los contratos de trabajo de sus empleados que deberán coincidir con los nombres que se encuentren dentro de las planillas de pago.

5. El Contratista deberá ADJUNTAR copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días A LA FIRMA DEL CONTRATO, para efectos de giro electrónico, donde contenga:

- Nombre o Razón Social
- Numero de Nit.
- Entidad Financiera
- Número de cuenta
- Clase de cuenta (Ahorros o corriente).

NOTA 1: Si el contratista cambia de cuenta bancaria, solicitará a su entidad financiera una certificación bancaria actualizada, y se procederá mediante modificatorio al contrato su correspondiente registró en SIIF Nación.

NOTA 2: El pago respectivo se hará con SUJECCIÓN AL PROGRAMA ANUAL DE CAJA (PAC): De conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que la ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del (PAC).

NOTA 3: La AGENCIA LOGÍSTICA no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

NOTA 4: El PROVEEDOR se compromete a llevar el CONTROL DEL SALDO DEL CONTRATO, toda vez que si llegado el caso por un indebido control se llegare a entregar o facturar más de lo autorizado del valor total del mismo, la entidad no se hará responsable de cancelar valores que excedan, constituyéndose en responsabilidad del contratista asumir dicho gasto.

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 01	Página 6 de 20
		FECHA.	20 12 2023
			

NOTA 5: RETENCIONES y/o CONTRIBUCIONES, la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL LLANOS ORIENTALES efectuará sobre cada factura las retenciones o aquellos que por ley este autorizado a realizar de acuerdo al Régimen Tributario del Contratista.

NOTA 6: El PROVEEDOR deberá terminar el procedimiento precontractual en el SECOP II, es decir subir el contrato firmado póliza y dar click en el sistema posición firmado para poder comenzar con su ejecución, adicionalmente en su ejecución, deberá subir las facturas escaneadas al SECOP II y a la plataforma SIIF Nación para poder dar trámite de pago correspondiente.

NOTA 7: El CONTRATISTA, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del ordenador del gasto.

NOTA 8: Para que el pago pueda ser efectuado, el contratista debe cargar las facturas en el aplicativo SIIF Nación, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución No. 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que rijan la materia.

PARÁGRAFO: Para efectos de giro electrónico se abonará a la siguiente cuenta bancaria:

DATOS BANCARIOS	
Nombre	ROBERT MAURICIO ASTROS PAEZ
NIT	17.447.048-4
Entidad Financiera	BANCO AV VILLAS
Número de Cuenta	603-00170-2
Tipo de Cuenta	CORRIENTE

La **AGENCIA LOGÍSTICA**, no se responsabilizará por la demora en el pago al **CONTRATISTA**, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

7. **GARANTÍAS:** Dentro de los dos (2) días hábiles siguiente a la fecha de perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de la oferta y publicación de la misma en el SECOP, el **CONTRATISTA**, debe constituir una Garantía a favor de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto No. 1082 de 2015, Garantía de Cumplimiento y obtener su aprobación por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA**, garantizando el cumplimiento del objeto contractual y los siguientes amparos y valores:
 - 7.1. **CUMPLIMIENTO:** Para garantizar las obligaciones que se contraen, el pago de multas y demás sanciones si se llegaren a imponer, por la suma de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$4.440.000)**., equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor de la presente comunicación de aceptación de la oferta, con una vigencia igual al plazo de ejecución, de las prórrogas si las hubiere y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de la oferta.
 - 7.2. **CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS:** por la suma de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$4.440.000)**., equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor de la presente comunicación de aceptación de la oferta, con una vigencia igual al plazo de ejecución, de las prórrogas si las hubiere y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de la oferta.
 - 7.3. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Por la suma de **OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS (\$888.000) M/CTE**., equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la presente comunicación de aceptación de oferta, con una vigencia igual al

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-16			
		VERSIÓN No. 01			
		ACEPTACIÓN DE OFERTA		FECHA.	20

plazo de ejecución, de las prórrogas a que hubiere lugar y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.

8. GARANTÍAS

El **CONTRATISTA**, se obliga para con la **AGENCIA LOGÍSTICA** a mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando éstos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados por la **AGENCIA LOGÍSTICA**, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 – Artículo 2.2.1.2.3.1.18: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, el **CONTRATISTA** debe restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el **CONTRATISTA** debe ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, además debe prever el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el **CONTRATISTA** incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

NOTA 1: En la etapa de la legalización de la aceptación de oferta el futuro contratista deberá allegar en el término de dos (02) días hábiles la póliza debidamente expedida por una empresa aseguradora autorizada por la Ley; así mismo, **copia del recibo de pago de la póliza garantizando no solo su expedición sino su respaldo de pagado.** Este mismo requisito será obligatorio para la etapa de ejecución contractual, si se diera el caso de un modificatorio que requiera la ampliación y/o reducción de la garantía contractual.

NOTA 2: SE SOLICITA AL CONTRATISTA CUMPLIR CON LA OBLIGACIÓN DE PUBLICAR LAS PÓLIZAS DE LOS CONTRATOS EN EL SECOP II Y LA APROBACIÓN DEL CONTRATO Y DE SUS MODIFICACIONES, PARA LA RESPECTIVA APROBACIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD, PARA CUMPLIR CON LOS EFECTOS DE LEGALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO EN LA PLATAFORMA SECOP II.

LA NO PUBLICACIÓN NO PERMITE LA HABILITACIÓN DE LOS FORMULARIOS PARA DAR COMIENZO A LA ETAPA DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO.

ESTA OBLIGACIÓN TAMBIÉN DEBE INCLUIR LA ETAPA DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO EN LA CUAL CUANDO SE GENERE ALGUNA MODIFICACIÓN, EL CONTRATISTA DEBE PUBLICAR LAS PÓLIZAS MODIFICADAS Y APROBAR LOS MODIFICATORIOS.

9. **OBLIGACIONES:** Las estipuladas en el Anexo No. 2 Obligaciones del **CONTRATISTA** y Especificaciones técnicas de la Contratación de mínima cuantía N° 009-006-2024 y además las siguientes:

- Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de oferta.
- Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de la invitación.
- Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en la invitación.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	VERSIÓN No. 01		Página 8 de 20
		FECHA.		20 12 2023

- Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.
 - Responder en los plazos que la **AGENCIA LOGÍSTICA** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
 - Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
 - Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.
10. **SUPERVISIÓN:** En aplicación del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo **TASD. RONALD IVAN OSPINA SALAZAR**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.121.928.998 de Villavicencio, quien fue designado mediante acto de notificación del 8 de abril de 2024, aprobado por el Ordenador del Gasto y mediante Acto de Notificación se le entregarán todos los documentos necesarios para la elaboración de los informes y por conducto de éste, se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo de la presente comunicación de aceptación de oferta y sus funciones serán las previstas en la normatividad legal vigente.
- PARÁGRAFO – LIMITACIÓN DEL SUPERVISOR:** El supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en la presente comunicación de aceptación de oferta, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación a la misma.
11. **CESIONES: EI CONTRATISTA** no podrá ceder la presente comunicación de aceptación de oferta a persona alguna natural o jurídica, sin la previa y expresa autorización escrita de la **AGENCIA LOGÍSTICA** pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo causal de terminación de la misma.
- La celebración de cesiones no exonera de las responsabilidades que asume en virtud de la presente comunicación de aceptación de oferta, la **AGENCIA LOGÍSTICA** no adquirirá relación alguna con estos.
- Las condiciones generales de la garantía de cumplimiento, deben señalar que en el evento en que por incumplimiento del **CONTRATISTA** garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del objeto del proceso contractual y la **AGENCIA LOGÍSTICA** estuviese de acuerdo con ello, el mismo aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión de la misma a favor del asegurador.
- En éste caso el asegurador cesionario debe constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión.
12. **CONFIDENCIALIDAD:** El **CONTRATISTA** y el supervisor se obligan a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas, en relación con el objeto del proceso contractual, ni de lugares que llegare a conocer por ser considerados de seguridad nacional, a menos que dicha información sea requerida por autoridad competente.
13. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 01	Página 9 de 20
		FECHA.	20 12 2023
			

previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes, que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme a lo dispuesto en ellas.

14. EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL: La presente comunicación de aceptación por su naturaleza, no constituye vínculo laboral, ni subordinación, ni genera prestaciones sociales entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y el **CONTRATISTA**, ni entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y las personas con las que el mismo cuente para la ejecución del objeto del proceso contractual.

15. SANCIONES: Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan las siguientes multas:

- **MULTAS:** En caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta por causas imputables a **EL CONTRATISTA**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual dejado de ejecutar, por cada día de retraso y hasta por treinta (30) días hábiles.
- **MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor de la presente comunicación de aceptación de oferta, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.

Estas sanciones se reportarán a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.

El pago, deducción o compensación de las multas no exonerará al **CONTRATISTA** del cumplimiento de las obligaciones emanadas de la presente comunicación de aceptación de oferta.

En caso de que la falta o incumplimiento se vuelva a presentar y que originalmente ya hubiera sido penalizada con multa, será susceptible de una decisión adecuada y proporcional al incumplimiento, bien a través de nuevas multas o de otras medidas tendientes a conminar o castigar al **CONTRATISTA**.

16. PENAL PECUNIARIA: Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan la exigibilidad de la pena pecuniaria en caso de mora, declaratoria de incumplimiento parcial, total o caducidad de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, evento en el cual **EL CONTRATISTA** pagará a la **AGENCIA LOGÍSTICA**, a título de pena pecuniaria y no de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del mismo.

En caso que el simple retardo se presente sobre una parte de la obligación principal, el porcentaje pactado a título de pena pecuniaria se aplicará sobre el valor de la comunicación de aceptación de oferta por ejecutar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1.596 del Código Civil.

PARÁGRAFO: El **CONTRATISTA** renuncia con su firma a la constitución en mora a que se refiere el artículo 1.594 del Código Civil.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-16			
		VERSION No. 01		Página 10 de 20	
		FECHA.	20	12	2023
ACEPTACIÓN DE OFERTA					

No obstante, la **AGENCIA LOGÍSTICA** se reserva el derecho de cobrar los perjuicios por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

17. **PAGO MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes para proceder de manera voluntaria a su pago; en caso de no efectuarse, el **CONTRATISTA** autoriza a la **AGENCIA LOGÍSTICA** a descontar de las sumas que se le adeuden. De no existir tales saldos a su favor o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de la sanción, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá obtener el pago de la multa y de la pena pecuniaria mediante una reclamación ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía, y si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

PARÁGRAFO: Las multas y la pena pecuniaria, no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida.

Lo anterior, con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad de las partes.

18. **PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS:** La declaración e imposición de multas y pena pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en las leyes 1150 de 2007 artículo 17, 1474 del 2011 artículo 86 y demás normatividad vigente.
19. **CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** que afecte grave y directamente la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta y evidencie que puede conducir a su paralización, la **AGENCIA LOGÍSTICA** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

Ejecutoriada la resolución de caducidad, la presente comunicación de aceptación de oferta, quedará definitivamente terminada y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

La **AGENCIA LOGÍSTICA**, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá a la **AGENCIA LOGÍSTICA** los dineros que hubiere recibido por concepto de este documento, previa deducción del valor de los bienes entregados por aquel y recibidos a satisfacción por la **AGENCIA LOGÍSTICA** conforme al objeto del proceso contractual. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del **CONTRATISTA**, si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.

20. **INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** Las partes intervinientes convienen incorporar en esta comunicación de aceptación de oferta los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y caducidad administrativa previstos en los artículos 15, 16, 17 y 18 respectivamente de la Ley 80 de 1993; la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.
21. **FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentaren durante la ejecución de la comunicación de aceptación de oferta, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1º. de la Ley 95 de 1890 y lo establecido para el efecto por la Ley Civil. El **CONTRATISTA** se obliga a notificar por escrito a la **AGENCIA LOGÍSTICA** las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	VERSIÓN No. 01	Página 11 de 20
		FECHA.	20
			

exposición de los motivos correspondientes la cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora cuando esto sea posible.

Así mismo, el **CONTRATISTA acompañará** a la mencionada notificación todos los documentos soporte, debidamente aceptado por el supervisor que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación.

En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el **CONTRATISTA** informará por escrito a la **AGENCIA LOGÍSTICA**, dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días hábiles hasta por un término máximo de sesenta (60) días hábiles; vencidos los cuales la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá dar por terminado la presente comunicación de forma unilateral, por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será notificado al mismo sin que haya lugar a sanción alguna para éste.

Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos de ésta comunicación y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución del mismo, mediante acta suscrita entre las partes.

Evento en el cual el **CONTRATISTA**, se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía que ampara el objeto del proceso contractual.

22. **SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley, excepto la cláusula compromisoria, habida consideración que el artículo 70 de la Ley 80/93 fue derogado por el artículo 118 de la Ley 1563/12.
23. **ACTA DE LIQUIDACIÓN DE LA COMUNICACIÓN:** La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta.
24. **APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES:** Esta comunicación se regula, además de sus estipulaciones, por las Leyes Civiles y Mercantiles Colombianas que correspondan a su esencia y naturaleza, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá hacer uso de las potestades previstas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.
25. **RÉGIMEN LEGAL:** Esta comunicación se regirá por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública – EGCAP vigente y sus Decretos Reglamentarios, las Leyes de Presupuesto y en general las normas Civiles y Comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos de la presente comunicación de aceptación de oferta y las disposiciones Ministeriales que apliquen.
26. **REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN:** Para la ejecución del presente contrato, se requiere de:
 - 26.1. Constitución de la Garantía de Cumplimiento y aprobación de la misma por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES.
 - 26.2. Registro presupuestal.
 - 26.3. Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el parágrafo segundo del Artículo 1 de la ley 828 de 2003, el **CONTRATISTA**, debe probar el

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-16			
		VERSIÓN No. 01		Página 12 de 20	
		FECHA.	20	12	2023
ACEPTACIÓN DE OFERTA					

cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.

27. **JURISDICCIÓN Y DOMICILIO:** Las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, quedan sometidas a la jurisdicción competente, siendo el domicilio la Ciudad de Villavicencio - Meta.

Respetuosamente;



Mayor (RA) Abg. **JULIO CESAR APONTE ANAGONA.**
 Director Regional Llanos Orientales.
 Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
 Nit. 800.117.180-3


 Elaboró: PD. Abg. Esp. Lourdes Tatiana Marrero A.
 Cargo: Coordinador Contratos

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 01	Página 13 de 20
		FECHA.	20 12 2023
			

ANEXO N°. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LOTE 1 - MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE IMPRESORAS.

Es la actividad destinada para garantizar el buen estado de los equipos tecnológicos, su operatividad y conservación de los mismos mediante realización de revisión, limpieza y/o reparación que garanticen su buen funcionamiento, fiabilidad y vida útil. El mantenimiento preventivo se realiza en equipos en condiciones de funcionamiento.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO & CORRECTIVO		
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo en sitio de las siguientes impresoras:		
DESCRIPCION DEL ELEMENTO	CANTIDAD	ANTIGÜEDAD
Impresora Toshiba e-Studio 2830C/2330C/4540C	3	1-8 Años
Impresora Hp Laser jet m1212nf-mfp	7	1-3 Años
Impresora Hp Laser mfp-135w	4	1-3 Años
Impresora Hp Laser jet pro mfp m428fdw	5	1-3 Años
Impresora Hp LaserJet MFP-M636	1	1-3 Años
Impresora Samsung Express m2070w	6	1-5 Años

BOLSA DE REPUESTOS	
Elementos que cubre la Bolsa de Repuestos:	
• Banda fusora (magnética) compatibles 2830C/2330C/4540C.	• Unidad Fusora Hp Laser jet m1212nf-mfp
• Kit Cauchos impresora. compatibles 2830C/2330C/4540C.	• Unidad fusora Samsung Express m2070w
• Disco Duro Interno compatibles 2830C/2330C/4540C.	• Unidad fusora Hp Laser mfp-135w
• Kit Cilindro Cuchilla compatibles 2830C/2330C/4540C.	• Kit de Mantenimiento Hp LaserJet MFP-M636
• Actualización Software compatibles 2830C/2330C/4540C.	• Tractores de papel
• Kit Uñas compatibles 2830C/2330C/4540C.	

NOTAS ACLARATORIAS

Notas: 1. De la tabla anterior "Bolsa de Repuestos", los siguientes elementos mencionados, no serán tenidos en cuenta en el presente proceso, ya que se incluyeron dentro del análisis de la necesidad y fueron cotizados en su debido momento mediante el evento de cotización, como necesidad por la Regional Llanos Orientales.

Por otra parte, la Oficina Principal asignará el proceso de contratación "Adquisición consumibles de Impresión" de manera directa a cada regional. Por lo tanto, dichos elementos serán relacionados en el proceso alterno de contratación mencionado, y no se tomarán en cuenta dentro del estudio de mercado, ni dentro de las cotizaciones allegadas. No obstante el proceso se adjudicará hasta el total del presupuesto oficial.

- Unidad Yellow IMPRESORA TOSHIBA e-Studio 2830C.
- Unidad Blue IMPRESORA TOSHIBA e-Studio 2830C.
- Unidad Magenta IMPRESORA TOSHIBA e-Studio 2830C.
- Unidad de Revelado IMPRESORA TOSHIBA e-Studio 2830C.
- Unidad Yellow IMPRESORA TOSHIBA e-Studio 2330C.
- Unidad Blue IMPRESORA TOSHIBA e-Studio 2330C.
- Unidad Magenta IMPRESORA TOSHIBA e-Studio 2330C.
- Unidad de Revelado IMPRESORA TOSHIBA e-Studio 2330C.
- Unidad Yellow IMPRESORA TOSHIBA e-Studio 4540C.
- Unidad Blue IMPRESORA TOSHIBA e-Studio 4540C.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	VERSIÓN No. 01		Página 14 de 20
		FECHA.		20

- Unidad Magenta IMPRESORA TOSHIBA e-Studio 4540C.
- Unidad fusora Hp Laser jet pro mfp m428fdw.
- Motor transver unidad de Imagen compatibles 2830C/2330C/4540C.
- Pistón motor unidad de toner compatibles 2830C/2330C/4540C.
- Kit Cauchos (Scanner). Compatibles 2830C/2330C/4540C.
- Unidad de láser para impresoras láser.
- Bandejas de papel compatibles 2830C/2330C/4540C

Notas: 2. Las actividades mínimas a ejecutar en los Mantenimientos Preventivos y correctivos deben incluir los siguientes aspectos:

- ITEM 1.** Realizar limpieza interna y externa en su totalidad a los equipos de la infraestructura objeto de la contratación, conforme a la solicitud que para el efecto realice el Supervisor del contrato.
- ITEM 2.** Realizar el diagnóstico del funcionamiento del equipo antes de realizar dicha la limpieza.
- ITEM 3.** Realizar la optimización de los recursos del equipo.
- ITEM 4.** Realizar las reparaciones técnicas correctivas de las fallas detectadas.
- ITEM 5.** Reemplazar e instalar las partes defectuosas requeridas por los equipos (Impresoras) para el buen funcionamiento de los mismos.
- ITEM 6.** Diligenciar el formato de mantenimiento preventivo que será entregado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, donde se garantiza la aceptación del servicio ejecutado y debe ser aprobado por el Supervisor del contrato.
- ITEM 7.** Revisión y diagnóstico del sistema electrónico en caso de requerirse.
- ITEM 8.** Llevar un registro de los servicios técnicos actualizados de las jornadas de mantenimiento preventivo y correctivo realizado a cada equipo.
- ITEM 9.** Realización de las actividades de mantenimiento en sitio, de la ALFM Regional Llanos orientales (Ciudad Villavicencio).
- ITEM 10.** CERTIFICACION SELLOS DE GARANTIA: Teniendo en cuenta la política de operación del año 2015 en el área de tecnología, se requiere que dentro del proceso contractual de los mantenimientos preventivos y correctivos se anexe que dentro de las obligaciones del contratista se debe suministrar sellos de seguridad en los trabajos realizados en los equipos.
- ITEM 11.** En caso de requerirse repuestos que no se encuentren incluidos en la Bolsa de Repuestos para determinar el valor de los mismos el contratista deberá allegar 2 cotizaciones que permitan establecer el promedio del mercado para dicho bien y/o repuesto, valor que será avalado por parte del supervisor al momento del pago.

Los elementos que se suministren como reemplazo, deben ser nuevos, originales u homologados por el fabricante de los equipos y deben contar con un periodo de garantía dependiendo las características del mismo. Para su reposición deberá llevar el visto bueno del Supervisor, previa presentación de la cotización correspondiente especificando el tiempo de garantía para cada elemento que se va a adquirir por parte de la entidad. El repuesto respectivo se cargará a la partida presupuestal correspondiente dentro del Contrato en ejecución.

Notas: 3. Los posibles oferentes deben contar con experiencia certificada, experiencia en manejo de impresoras línea Toshiba e-Studio u de alto rendimiento y elementos necesarios para atender las actividades bajo el objeto del contrato.

Notas: 4. El oferente puede estar establecido comercialmente en la Ciudad de Villavicencio y Bogotá, con registro mercantil de persona natural o jurídica expedido por el ente cameral correspondiente.

Notas: 5. En caso de no tener sede registrada en Cámara de Comercio en la Ciudad de Villavicencio deberá certificar un vínculo comercial vigente con una persona natural y jurídica de la Cuidad al momento de presentar la oferta, a fin de que pueda atender de manera inmediata cualquier novedad o garantías a tiempo que puedan surgir con los equipos de la entidad.

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 01	Página 15 de 20
		FECHA.	20
ACEPTACIÓN DE OFERTA			

Notas: 6. En caso de presentarse daños a las impresoras durante la jornada de mantenimiento el Contratista deberá reparar o sustituir la parte o elemento dañado por uno nuevo o de superiores características, sin ningún costo para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales.

LOTE 2 - MANTENIMIENTO INTEGRAL PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO.

Es la actividad destinada para garantizar el buen estado a la compra de piezas, repuesto e insumos tecnológicos para la reparación, actualización y mejora de los equipos de los quipos tecnológicos, su operatividad y conservación de los mismos.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO & CORRECTIVO	
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo en sitio de los siguientes equipos:	
DESCRIPCION DEL ELEMENTO	CANTIDAD
Mantenimiento Computador AIO Hp ProOne 400 G2 AIO All-in-One 20"/22"	48
Mantenimiento Video Beam	1

REPUESTOS DE HARDWARE PARA COMPUTADORES
Dentro de estos elementos a necesidad se relacionan los siguientes.
• Pantalla Panel LCD No TOUCH LTM200KT12, para Hp ProOne 400 G2 AIO All-in-One 20".
• Pantalla Panel LCD No TOUCH - Hp ProOne 400 G4 AIO All-in-One 21,5"/22" - dd00141a"
• Fuente cargador para Hp ProOne 400 G2 AIO All-in-One 20 120W".
• Fuente cargador para Hp ProOne 400 G4 AIO All-in-One 22 65W".
• Unidad SSD 256 GB Conexión SATA III NANO FLASH 3D- ADATA/LEXAR/CRUCIAL.
• Unidad SSD 512 GB Conexión SATA III NANO FLASH 3D ADATA/LEXAR/CRUCIAL.
• Unidad SSD 256 GB Conexión M2/NVME – ADATA/LEXAR/CRUCIAL.
• Unidad SSD 256 GB Conexión M2/NVME – ADATA/LEXAR/CRUCIAL.
• Unidad Caddy 9.5 Mm para HDD.
• Unidad Caddy 12 Mm para HDD.
• Batería Secas 12V – 18Amp.
• Disco duro para Portátil Seagate 500GB 5400 Rpm.
• Disco duro para Portátil Seagate 1000GB 5400 Rpm.
• Memoria RAM DDR3 8GB 2666/3200Mhz.
• Memoria RAM DDR4 8GB 2666/3200Mhz.
• Dvr 8 Canales Pentahibrido Dahua 2 Megapixel Full Hd 1080p Dahua/Hikvision/Hilook.

Nota: 1. Los elementos que se suministren como reemplazo, deben ser nuevos, originales u homologados por el fabricante de los equipos y deben contar con un periodo de garantía dependiendo las características del mismo. Para su reposición deberá llevar el visto bueno del Supervisor, previa presentación de la cotización correspondiente especificando el tiempo de garantía para cada elemento que se va a adquirir por parte de la entidad. El repuesto respectivo se cargará a la partida presupuestal correspondiente dentro del Contrato en ejecución.

Nota: 2. El proponente deberá ofrecer una garantía de los repuestos suministrados de conformidad al artículo 7 y siguientes de la Ley 1480 de 2011 por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-16			
		VERSIÓN No. 01			
		Página 16 de 20			
ACEPTACIÓN DE OFERTA		FECHA.	20	12	2023

ANEXO N° 2

OBLIGACIONES GENERALES

- Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.
- Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Llanos. La entidad verificará para el trámite de pago el listado del personal VS la planilla de pagos de parafiscales, con la finalidad de garantizar que el contratista este cumpliendo con el pago Sistema Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Laborales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, si fuera el caso, del personal que hará parte de la ejecución.

Nota 1. Frente al contratista persona natural propietario de un establecimiento de comercio, contratista que cotice como independiente al sistema General de Seguridad social (Independiente del tipo de vinculación contractual), el ingreso base de cotización al Sistema General de Seguridad Social deberá ser el equivalente al 40% del valor bruto facturado en forma mensualizada, de conformidad con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 y artículo 3 Decreto 510 de 2003; significa que la base de cotización para los sistemas de salud y pensiones del contratista, así su vínculo contractual se denomine "orden de prestación de servicios" o que el contrato sea de obra, suministro, consultaría, interventoría, etc, corresponderá al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensiones debe efectuarse, el cual corresponde al 12.5% y 16% del ingreso base respectivamente, ingreso base que no podrá exceder de 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes ni ser inferior a un (1) SMLMV.

De igual forma; las personas naturales con establecimiento de comercio y los contratistas que coticen como independientes, deben aportar CERTIFICACIÓN DE EXPENSAS NECESARIAS Y/O CERTIFICACIÓN DE PRESUNCIÓN DE COSTOS, donde deberá indicar los costos asociados el ingreso facturado a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en el mes que se realizó el ingreso.

- Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.
- Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.
- Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.
- Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato, expedida por una empresa aseguradora autorizada por la Ley; así mismo, copia del recibo de pago de la póliza garantizando no solo su expedición sino su respaldo de pagado. Este mismo requisito será obligatoria para la etapa de ejecución

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		 <small>Grupo Bosis y Empresarial de la Defensa</small> <small>Proveedores de la Defensa</small>	
		VERSIÓN No. 01			Página 17 de 20
		FECHA.	20		12

contractual, si se diera el caso de un modificadorio que requiera la ampliación y/o reducción de la garantía contractual.

- g. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.
- h. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
- i. Efectuar y entregar el respectivo informe mensual de actividades
- j. Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante
- k. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
- l. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.
- m. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
- n. Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.
- o. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
- p. Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en la invitación públicas y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.
- q. Realizar todo el procedimiento de legalización, firma y perfeccionamiento del contrato a través de la página del SECOP II y durante la ejecución del mismo deberá subir las facturas escaneadas para poder dar trámite de pago.
- r. Para el trámite de pago el supervisor del contrato verificara que el futuro contratista publique en la plataforma SECOP II la totalidad de las facturas. El tesorero de la entidad marcará como aprobadas las facturas.
- s. Con el perfeccionamiento y legalización del contrato, el contratista, el supervisor y el ejecutor de contratos, deberán suscribir el acta de inicio para dar cumplimiento a lo establecido en el manual de contratación de ALFM.
- t. El proveedor tendrá que indicar en su solicitud de pago en el SECOP II si se encuentra obligado o no a facturar electrónicamente.
- u. El SECOP II validará la factura electrónica registrada por el proveedor ante la DIAN, permitirá la consulta y descarga del documento.
- v. El proveedor deberá seleccionar "SI o NO" en el campo obligatorio de "obligado a facturar electrónicamente".
- w. Una vez el proveedor valide la información de la factura electrónica, confirme y envíe la solicitud de pago a la Entidad Estatal. La entidad no podrá editar el campo donde se encuentre registrado el código

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 01	Página 18 de 20
		FECHA.	20 12 2023
			

CUFE por el proveedor. Por lo cual, únicamente podrá verificar el estado de la validación y el enlace de descarga.

- x. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
- y. Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.
- z. Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.
- aa. Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de la invitación.
- bb. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- cc. Deberá llevar control del saldo del contrato, toda vez que si llegado el caso por un indebido control se llegare a entregar o facturar más de lo autorizado del valor total del mismo, la entidad no se hará responsable de cancelar valores que excedan, constituyéndose en responsabilidad del contratista asumir dicho gasto.
- dd. CIRCULAR EXTERNA No. 035 Las entidades, proveedores y contratistas deberán dar cumplimiento a las Circulares 16 y 20 del 2021 y seguir remitiendo las facturas electrónicas al buzón centralizado anteriormente señalado. En dicho tiempo, las primeras revisaran las parametrizaciones en el aplicativo SIIF Nación y subsanaran los falencias que actualmente tienen, y los segundos realizaran los ajustes necesarios para que desde los operadores tecnológicos, facturadores directos y solución gratuita de la DIAN, puedan elaborar y transmisión las facturas de acuerdo a las características definidas en dichas circulares, por cuanto que a partir del 1° de junio de 2021, se volverá a hacer exigible dicho documento en la obligación.

Obligaciones Específicas:

- Realizar todo el procedimiento de legalización, firma y perfeccionamiento del contrato a través de la página del SECOP II.
- Para el trámite de pago el supervisor del contrato verificara que el futuro contratista publique en la plataforma SECOP II la totalidad de las facturas y aprobara dichas facturas. El tesorero de la entidad marcará como pagadas las facturas.
- La entidad se reserva el derecho del pago hasta que el contratista haya cumplido con el cargue de la facturación en la plataforma SECOP II.
- Con el perfeccionamiento y legalización del contrato, el contratista, el supervisor y el ejecutor de contratos, deberán suscribir el acta de inicio para dar cumplimiento a lo establecido en el manual de contratación de ALFM.
- El proveedor tendrá que indicar en su solicitud de pago en el SECOP II si se encuentra obligado o no a facturar electrónicamente.
- El SECOP II validará la factura electrónica registrada por el proveedor ante la DIAN, permitirá la consulta y descarga del documento.

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 01	Página 19 de 20
		FECHA.	20 12 2023
			

- El proveedor deberá seleccionar "SI o NO" en el campo obligatorio de "obligado a facturar electrónicamente".
- Una vez el proveedor valide la información de la factura electrónica, confirme y envíe la solicitud de pago a la Entidad Estatal. La entidad no podrá editar el campo donde se encuentre registrado el código CUFE por el proveedor. Por lo cual, únicamente podrá verificar el estado de la validación y el enlace de descarga.
- **El Contratista** se compromete a ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos y bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras contenidas en su propuesta.
- **El Contratista** se compromete a entregar los elementos y servicios contratados con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad, en la agencia logística de las fuerzas militares regional llanos orientales definida para la ejecución del presente proceso de contratación.
- Los elementos y servicios deberán ser entregados en su totalidad en los lugares indicados.
- **El Contratista** deberá correr con todos los gastos de transporte, cargue y descargue de los elementos o cualquier otro gasto que incurra para la entrega a satisfacción.
- Los posibles oferentes deben contar con instalaciones y elementos para atender las actividades objeto del contrato, razón por la cual se solicita que el oferente tenga su sede en Villavicencio registrada en el Certificado Cámara de Comercio en caso de no tener sede registrada en cámara de comercio en la ciudad de Villavicencio deberá certificar un vínculo comercial vigente con una empresa de la ciudad al momento de presentar la oferta, a fin de que pueda atender de manera inmediata cualquier novedad que pueda surgir con los equipos de la entidad.
- El oferente se compromete a efectuar el cubrimiento de la totalidad de los sitios requeridos en el presente proceso y asumir el costo total de pasajes y viáticos del personal técnico destinado para dicha tarea, sin que esto genere costos adicionales para la ALFM.
- Se compromete a reemplazar partes o elementos a contratar que presenten fallas atribuibles a la garantía que resulten defectuosos o de mala calidad, en un tiempo no superior a **veinticuatro (24) horas**. Igualmente deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los bienes, productos o elementos defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos. Si el CONTRATISTA no restituye los bienes, productos o elementos defectuosos dentro del término señalado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, éste podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento y/o solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
- Tener en cuenta las especificaciones técnicas de los productos los cuales nunca pueden ser inferior al requisito exigido por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- Las demás obligaciones que sean de carácter de los elementos entregados, como resultado del presente proceso de contratación.
- Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilataciones y trabas.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-16			
		VERSION No. 01			
		ACEPTACIÓN DE OFERTA		FECHA.	20

- Las demás que se desprendan de la ejecución del objeto contractual.

NOTAS GENERALES

NOTA 1: En el evento que se requieran bienes, obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de productos y precios, el supervisor podrá requerir al contratista el suministro de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o suministro de los bienes obras y/o servicios requeridos previo modificación del contrato

NOTA 2: Una vez se haga la adjudicación, el proveedor adjudicatario tiene la obligación de mantener los precios con el fin que no conlleven a desequilibrio económico mientras no se trate de hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas, por el contrario, lo que en vista al momento de proponer o contratar, conduzca a inflar o rebajar sustancialmente el valor de los bienes o servicios contratados en perjuicio de la entidad no será objeto de reajuste.

NOTA 3: Para aquellos contratos que se acepte reajuste de precios por hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas del mercado, se establece la condición de volver a su estado inicial en el momento de que el mercado vuelva a presentar variaciones de precios.

Respetuosamente;

Mayor (RA) Abg. **JULIO CESAR APONTE ANACONA.**
 Director Regional Llanos Orientales.
 Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
 Nit. 800.117.180-3

Elaboró: PD. Abg. Esp. Lourdes Taliana Marrero A.
 Cargo: Coordinador Contratos