DE: SDEFIM	FECHA: FEBRERO 22 DE 2019
PARA: CBACAIM6	No. Interno: 1400R

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 "*Estudios previos para la contratación de mínima cuantía"* del Decreto 1082 de 2015, el suscrito en calidad de Gerente de Proyecto designado mediante Resolución No. 001 del 2019, presenta los siguientes estudios y documentos previos en los cuales analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de los bienes y/o servicios relacionados en el presente documento y se plasma la información relativa al sector objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 "Deber de análisis de las Entidades Estatales" del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD

La Armada Nacional tiene como misión *"Contribuir a la defensa de la Nación a través del empleo efectivo de un poder naval flexible en los espacios marítimo, fluvial y terrestre bajo su responsabilidad, con el propósito de cumplir la función constitucional y participar en el desarrollo del poder marítimo y en la protección de los intereses de los colombianos",* razón por la cual, la Base de Entrenamiento de Infantería de Marina, es una unidad militar encargada de garantizar la instrucción y formación militar al personal de Oficiales, Suboficiales e Infantes de Marina Profesionales y Regulares, que prestaran sus servicios a las diferentes guarniciones militares de la Armada Nacional, Comando General y el Ministerio de Defensa Nacional. Además, de garantizar su propia seguridad de instalaciones, áreas perimetrales y las diferentes coordinaciones interinstitucionales y poblacionales de la región, entre otros.

Adicionalmente, la Base de Entrenamiento de Infantería de Marina, a través de su Estado Mayor y las Unidades Tácticas Menores como son BACAIM6, EGCOV, CIEAN, CENCOPAZ, COLNAVAL y la EFIM, para dar cumplimiento a la citada misión, tiene como función desarrollar una serie de labores administrativas que apoyan al ejercicio de la misión asignada, como son: gestión documental, contratación de bienes y servicios, presupuesto, contabilidad, tesorería, nomina, almacén, sistemas, planeación operacional, desarrollo y bienestar de personal de prestaciones sociales, talento humano, expedición de documentos jurídicos (respuestas derechos de petición, derechos humanos y temas de interés administrativo y penal).

En desarrollo de la función citada con antelación, se requiere contratar LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE IMPRESORA CON FOTOCOPIADO Y ESCANEO DE DOCUMENTOS INCLUIDO INSUMOS (tóner) y MANTENIMIENTOS, PARA LA BASE DE ENTRENAMIENTO DE I.M., COVEÑAS – SUCRE, Acorde especificaciones técnicas en el Anexo "A" del presente estudio y documento previo, las cuales se requieren en óptimas condiciones de funcionamiento para el trámite de la documentación, manejo del tren logístico, administrativo y fiscal de esta guarnición militar, buscando así, una solución inmediata a estas necesidades en las diferentes dependencias de la BEIM, con el fin de evitar el desplazamiento de los funcionarios al exterior de dichas instalaciones, así como la exposición de documentos importantes y las posibles pérdidas o deterioro por manipulación o agentes climáticos.

Con el propósito de adquirir los servicios relacionados en el presente estudio, fue autorizada mediante orden administrativa la suma de $ 58.700.000,00, satisfaciendo la necesidad en un 63,5%, quedando pendiente 36,5% que corresponde a los siguientes servicios.

No.	BIEN/SERVICIO	CANTIDAD NECESARIA	CANTIDAD OBJETO DE ADQUISICIÓN ACORDE ESTUDIO PREVIO	DIFERENCIA	% SATISFACCIÓN NECESIDAD
1	EFIM - AYUDANTÍA COMANDO	1	1	0	100 %
2	EFIM- S1	1	1	0	100 %
3	EFIM- S3	1	1	0	100 %
4	EFIM- BIBLIOTECA	1	1	0	100 %
5	EFIM- DECANATURA	1	1	0	100 %
6	EFIM- MAESTRÍA	1	1	0	100 %
7	EFIM- SALA DE PROFESORES	1	1	0	100 %
8	EGCOV	2	1	1	50 %
9	CENCOPAZ	2	1	1	50 %
10	ESTADO MAYOR OPERACIONES	1	1	0	100 %
11	ESTADO MAYOR PASILLO	1	0	1	00 %
12	ESTADO MAYOR ARCHIVO	1	1	0	100 %
13	CIENIM – ARCHIVO	1	0	1	00 %
14	BACAIM6 -ADQUISICIONES	1	1	0	100 %
15	BACAIM6 - FINANCIERA	1	1	0	100 %
16	BACAIM6 - ARCHIVOS	1	1	0	100 %
17	BACAIM6 - ARMERILLO	1	0	1	00 %
18	BACAIM6 - TRANSPORTE	1	0	1	00 %
19	COLNAVAL	1	1	0	100 %
20	BINIM1	1	1	0	100 %
21	BINIM2	1	1	0	100 %
22	BINIM2	1	0	1	00 %
23	INFORMATICA BEIM	1	0	1	00 %

Tabla 1. Descripción de la necesidad

No obstante, frente a la falta del servicio de fotocopiado y servicios adicionales relacionados, lo cual genera retardo en los trámites misionales y administrativos que deben adelantarse para el adecuado funcionamiento de esta entidad militar y conforme al estudio de mercado inicial, nos indica que se requiere un presupuesto aproximado de $ 92.475.000,00 para adquirir dicha prestación de servicio en su totalidad; presupuesto con el cual no se cuenta. Es decir, el dinero asignado para el presente proceso es de 58.700.000,00 con el cual se busca satisfacer la necesidad de las unidades como BACAIM6, EFIM, EGCOV y CENCOPAZ, motivo por el cual con el presupuesto vigente se lograría cubrir en un 63,5**%** de la necesidad, lo que aproximadamente da un número promedio de diecisiete (17) máquinas durante un periodo de nueve (09) meses, aclarando que este servicio no requiere el suministro de papelería, debido a que tipo de papel es contratado por la entidad por el rubro correspondiente, lo cual hace que las oficinas y dependencias cuentan con el papel para cumplir sus actividades. Así mismo se prevé la suma de $2.000.000,00 que serán utilizados como apalancamiento para la vigencia futura 2020 en las unidades BACAIM6 Y EFIM.

Finalmente, los beneficios administrativos, económicos y técnicos, para prestar generar el servicio de alquiler de fotocopiadoras/impresoras láser multifuncionales son las siguientes:

- Las máquinas son propiedad del contratista, por lo que este asume los costos de mantenimiento, proporciona los repuestos e insumos necesarios para su funcionamiento.

- El contratista proporciona la atención técnica preventiva y correctiva a las máquinas, con la disponibilidad de repuestos suficiente para garantizar el servicio permanentemente.

- El contratista ofrece un plan de contingencia o plan de servicio alterno para satisfacer oportunamente los requerimientos de la Entidad.

- El contratista correrá con los costos directos e indirectos en que incurra para la instalación, capacitación y puesta en marcha de los equipos a nivel nacional.

- La contratación con empresas especializadas en el arrendamiento de equipos de fotocopiado permite prestar un servicio eficaz y oportuno a todas las dependencias de la BEIM y a los clientes externos.

- Al contratar con empresas especializadas se recibe una mejor atención de los beneficios ofrecidos ya que su cumplimiento está ligado a obligaciones legales y exigencias penales y pecuniarias, lo cual facilita la labor administrativa de la Entidad.

- Con la contratación por arrendamiento de estos equipos con empresas especializadas en el ramo se busca liberar a la Entidad de costos operativos de mantenimiento, insumos(tóner) y repuestos, así como de costos administrativos al no tener que asumir la depreciación de las máquinas.

- La operación es responsabilidad de un solo proveedor de equipos, suministros y servicios.

- Se promueve mayor productividad, reduciendo, controlando costos financieros en el manejo de documento.

- No se genera para la entidad costos de operación propios del desgaste de las maquinas, lo que exige mayor atención técnica además de la necesidad de renovación al terminar su vida útil, redistribución más eficiente de los recursos del Estado.

- Se incentiva a la empresa privada.

- Se genera empleo indirecto.

- Hay mayor satisfacción del cliente interno.

- Se hace un monitoreo permanente del cumplimiento de la políticas de austeridad en la Entidad.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

En virtud del objeto a contratar, y en atención a la cuantía del proceso de selección, la modalidad de contratación es de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y los artículos 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias y concordantes.

3. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1 OBJETO: LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE IMPRESORA CON FOTOCOPIADO Y ESCANEO DE DOCUMENTOS INCLUIDO INSUMOS (tóner) y MANTENIMIENTOS, PARA LA BASE DE ENTRENAMIENTO DE I.M., COVEÑAS – SUCRE, Acorde especificaciones técnicas en el Anexo “A” del presente estudio y documentos previo.

3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. Las características técnicas de los servicios a prestar, las garantías y condiciones de entrega corresponde a las señaladas en el anexo “A” del estudio y documento previo.

3.3 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: Los bienes/servicios a contratar están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80161801	80. Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa de servicios administrativos.	16. servicios de administración de empresas.	18. servicios de alquiler o alquiler de equipo de oficina.	01. servicios de alquiler o leasing de fotocopiadoras.

Tabla 2. Clasificación UNSPSC

3.4 INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con lo indicado por Colombia Compra Eficiente en el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación M-MACPC-13 "Las entidades estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer análisis en las modalidades de selección de contratación directa y mínima cuantía".

3.5 LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: La prestación de los servicios se efectuará de acuerdo a solicitud del supervisor del contrato autorizado por el señor CBACAIM6, en los diferentes puestos de trabajos determinados así:

ITEM	LUGAR DE ENTREGA	HORARIO
1	Unidades de BACAIM6, EFIM, EGCOV y CENCOPAZ	08:00R A 12:00 Y 02:00R A 05.00R

Tabla 3. Lugar de entrega/ejecución

3.6 PLAZO DE EJECUCIÓN: Una vez se efectué el perfeccionamiento del contrato y se cumplan los requisitos de ejecución (expedido el registro presupuestal y aprobada la garantía única), el contrato tendrá un plazo de ejecución hasta **10 de diciembre 2019**, una vez se haya dado el previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.7 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR. El contrato a celebrar es de PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

3.8 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Variables utilizadas para calcular el presupuesto

VARIABLES ECONÓMICAS

Para la realización del Análisis Económico que hace parte integral del presente estudio de conveniencia y oportunidad, se indicaron las siguientes variables que se consideraron para calcular el presupuesto de la respectiva contratación determinando la siguiente ecuación contractual:

Ecuación Contractual= Costo Unitario + IVA (19%)

El análisis económico que soporta el valor estimado del presente proceso de selección, se basa en el presupuesto asignado por la ARMADA NACIONAL a la unidad y los precios unitarios incluyen el costo real de los servicios, más el impuesto que este genera para el contribuyente, más los costos por transporte que a este le acarrean por el transporte del personal hasta el lugar estipulado en el presente

estudio y demás costos administrativos, para efectos de estas variables económicas se considera que el contratista ofertará los servicios sin formula de ajuste de precios, teniendo en cuenta que las variaciones de precios son previsibles y este riesgo será asumido por el contratista.

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO: En cumplimiento del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Subsección 6 "Análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las Entidades Estatales", artículo 2.2.1.1.1.6.1 "Deber de análisis de las Entidades Estatales", el gerente de proyecto adelantó análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, lo cual se indica a lo largo del presente estudio, evidenciándose que las personas naturales y jurídicas que pueden ofrecer los bienes y/o servicios indicados en el presente estudio.

Perspectiva legal y análisis de la demanda: al tratarse de una actividad lícita que puede ser susceptible de negociación y que para el ejercicio de su actividad no se requiere de permisos, licencias u otras autorizaciones legales, sin embargo decreto 4741 del 2005 establece que el oferente deberán garantizar el manejo de los residuos o desechos que generan las maquinas como tóner y tintas, teniendo en cuenta que la tinta es un líquido que contiene varios pigmentos o colorantes utilizados para colorear una superficie con el fin de crear imágenes o textos que utilizada extensivamente en toda clase de impresiones puede presentar riesgo a la salud pública, la recarga solo consiste en recargar el cartucho con tóner nuevo, eso no garantiza que el cartucho vaya a durar todo el ciclo correspondiente, ya que las partes internas (insumos) se desgastan y ya no cumplen totalmente su ciclo, por lo cual se consideran Residuo peligroso, en función de sus características de Corrosividad, Reactividad, Explosividad, Toxicidad, Inflamabilidad, Volátil y Patogenicidad, puede presentar riesgo a la salud pública o causar efectos adversos al medio ambiente. sí mismo, se consideran residuos peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con residuos o materiales considerados como peligrosos, cuando dichos materiales, aunque no sean residuos, exhiban una o varias de las características o propiedades que confieren la calidad de peligroso. Acuerdo norma técnica colombiana 6023.

Con el ánimo de cumplir con cada una de las normas antes citadas y con el fin de optimizar los recursos el presente estudio tiene como finalidad la contratación de un servicio a través de un modelo de tercerización, refiere al proceso que ocurre cuando una organización contrata a otra para que realice parte de su producción, preste sus servicios o se encargue de algunas actividades que le son propias. Las organizaciones recurren a la tercerización para reducir costos, mejorar la eficiencia y concentrarse en aquellas actividades que dominan mejor y constituyen la base de su objeto social. La tercerización abarca una amplia gama de áreas pero actualmente es más común en recursos humanos (manejo de nóminas), atención al cliente, contabilidad, telemarketing, diseño gráfico, generación de contenido, manufactura e ingeniería. Por lo general, involucra especialidades ajenas a las funciones fundamentales de la organización contratante. En la tercerización la organización cede al proveedor el control de los procesos necesarios para la prestación del servicio, en cambio, cuando una empresa se relaciona con otra bajo la figura de la contratación externa, mantiene injerencia en todos y cada uno de los detalles de la actividad requerida. (Disponible en: httpjfiwww.degerencia.comltema/outsourcing).

Para considerar el análisis de la demanda de estos servicios esta entidad recurrió al análisis de empresas que ofertaron este tipo de servicios en vigencias 2017 y 2018, consultados en el portal web de la Entidad los procesos de contratación, cuyo objeto es similar al del presente proceso de selección actual, se pudo identificar que son muchas las empresas contratistas de esta actividad a nivel nacional, por lo tanto se puede demostrar por los contratos ejecutados en pasadas vigencias como se discrimina a continuación:

AÑO	OBJETO	MESES	VALOR DEL CONTRATO
CONTRATO No. 002 ARC-CBACAIM6-2018	servicio de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos incluido suministros e insumos y mantenimientos, para la base de entrenamiento de I.M. en coveñas-sucre".	10	$ 27.083.999,92
CONTRATO No. 021-CBACAIM6-2016	servicio alquiler de fotocopiadoras y/o impresoras láser con capacidad de trabajo, con la opción de imprimir doble cara, reducción hasta el 25% y ampliación hasta el 400%	9	$18.583.200
CONTRATO No. 021-CBACAIM1-2016	SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS El servicio requerido incluye: hardware, software de monitoreo de equipos y estadística de consumo, insumos (tóner), repuestos y mantenimiento, a todo costo, para 03 Equipos multifuncionales de alto rendimiento y última generación suministrados por el contratista.	9	$13.920.000

Tabla 4. Relación de adquisiciones efectuadas en el sector público

Es de anotar, que para el presente proceso se debe tener en cuenta lo previsto en el decreto 1072 del 26 de mayo del 2015,"por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo". Titulo 3 "inspección, vigilancia y control", Capítulo 6 "sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo**"** Artículos 2.2.4.6.2.7. y 2.2.4.6.2.8.

Por consiguiente el futuro contratista tendría una clasificación dentro del presente proceso de un proveedor de bienes y/o servicios con un posible impacto en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. "*persona o empresa que suministra un bien y/o servicios, cuyas característica podrían impactar la salud o la seguridad de algunas de las partes interesadas y relacionadas con este".*
Aunado lo anterior y con base a la clasificación dada al futuro contratista este deberá tener en cuenta los requisitos específicos que deberá cumplir en materia de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, así:

- Declaraciones de estado actual de SG-SST emitida por la ARL
- Compromiso de entrega de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos laborales asociados al transporte, uso y almacenamiento y disposición final de los bienes objeto del futuro contrato.
- Certificación del cursos de 50 horas requeridos por el ministerio para el responsable del SST.
- Certificaciones de pago de los aportes a la seguridad social y parafiscal.
- Certificaciones de reconocimiento de condiciones de la zona donde se desarrolla el objeto a contratar.

Perspectiva comercial , Financiera, organizacional y Análisis de la Oferta:

El sector de servicios en Colombia cuenta con un enorme potencial de crecimiento, por ello se ha convertido en una de las mayores apuestas comerciales para el país. Actualmente, se están llevando a cabo iniciativas para explorar nuevas oportunidades y mercados, mejorando las políticas del sector y ampliando la oferta. Este sector no produce bienes tangibles, pero en conjunto apodan más del 55% del total del PIB. Por eso podemos afirmar que Colombia es un país de servicios.

A nivel regional y nacional las empresas que prestan este servicio alquiler de impresoras multifuncional, es común encontrar que las mismas ofrecen productos y servicios tales como: ventas de telefonía celular, equipos de cómputo y repuestos, repuestos de impresoras, tóner, tintas entre otros prestando un servicio de asistencia técnica en oficinas e instalaciones fuera de sus negocios.

El mercado para el servicio de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos incluido suministros e insumos y mantenimientos de documentos no se encuentra limitado, toda vez que se encuentran dentro del mercado a nivel local, regional e interior y otra partes del país diversas empresas que prestan el tipo de servicio que se pretende contratar a través del presente proceso contractual, tomando como muestra 6 empresas que han venido participando en estos procesos durante los últimas vigencias así:

.

OFERENTES CONSULTADOS	TIPO DE MERCADO	CANTIDAD POR MERCADO	% PARTICIPACION POR MERCADO
LYF S.A.S	LOCAL	1	33,3%
COMPUSUMINISTROS LTDA	REGIONAL	2	66,6%
ANETH RAMIREZ			
S.Y.S.M S.A.S			
TOTAL MUESTRA DE OFERENTES CONSULTADOS		6	100,0%

Análisis Técnico:

Las especificaciones técnicas que determinan el alcance del objeto a contratar, además de estar acorde con la necesidad descrita, son directamente proporcionales con la naturaleza de los servicios y de posible consecución en el mercado de los equipos que tienes similitud o compatibilidad con las características exigidas y que a continuación se relacionan algunos de estos:



FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL

- Impresión
- Copiado
- Fax
- Escaneo
- Tecnología de impresión láser
- Velocidad de impresión
- Impresión por toque NFC
- Memoria estándar
- Resolución de copiado
- Fax



IMPRESORA MULTIFUNCIONAL

- Impresión
- Copiado
- Fax
- Escaneo
- Tecnología de impresión láser
- Velocidad del procesador
- Impresión por toque NFC
- Memoria estándar
- Escaneado ADF dúplex
- Fax

Teniendo en cuenta la descripción de las maquina a requerir para el servicio, la Jefe de la Oficina de Telemática BEIM, expresa que es la opción más favorable para la entidad puesto que este tipo de máquinas permiten realizar las diferentes labores requerida en las dependencias de la unidades de manera ágil, bajo consumo de energía, son de última generación, son compatibles con cualquier tipo de red, esto nos facilita el trabajo y ayuda a agilizar los procesos.

Resultados del análisis del sector:

La prestación servicio de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos incluido suministros e insumos y mantenimientos mediante tercerización, implica grandes beneficios para la entidad pues las máquinas son propiedad del contratista, por lo que este asume los costos de mantenimiento, proporciona los repuestos e insumos necesarios para su funcionamiento, asimismo, se proporciona la atención técnica preventiva y correctiva a las máquinas, con la disponibilidad de repuestos suficiente para garantizar el servicio permanentemente.

El sector estudiado identifica que existe pluralidad de oferentes que se encuentran en la capacidad de brindar este tipo de servicios de manera integral y bajo las condiciones que requiere la entidad, toda vez que en atención a la prestación del servicio se requiere que el futuro contratista cuente la capacidad para prestar de servicios en el municipio de Coveñas sucre.

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 6 considera que el valor del objeto de la presente modalidad de selección, debe ascender hasta la suma de CINCUENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE.($58.700.000,00), valor que incluye: El precio básico (costos directos e indirectos) y el valor el IVA. En caso de que el futuro contratista presente una oferta menor al valor presupuestado se le solicita a la entidad contratante incrementar las cantidades hasta agotar el presupuesto asignado, con el fin de aumentar el porcentaje de satisfacción de esta necesidad.

4.1 ESTUDIO DE MERCADO

Para efectos de contar con la información del mercado respecto del valor de los bienes y/o servicios relacionados en el presente estudio, se realizó el análisis adjunto en anexo ”C”, teniendo en cuenta las cotizaciones efectuadas por los proveedores consultados.

4.2 ANÁLISIS DEL VALOR ACORDE ESTUDIO DE MERCADO

Teniendo en cuenta la información plasmada con antelación, se determinó el monto del contrato con base en los valores unitarios incluido IVA y demás erogaciones de los servicios objeto del contrato cotizados, y los precios de compra por parte de las Entidades Públicas (Anexo C), el cual en promedio arroja un valor máximo de referencia equivalente a $ 52.402.500 incluido IVA y demás costos directos e indirectos, monto que se estima ajustado a las necesidades de la Entidad.

4.3 FORMA DE PAGO. EL BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No.6, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en PAGOS PARCIALES, una vez recibidos los servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, presentación de la Factura Comercial debidamente firmada por el Contratista, el Supervisor y constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (sistemas de pensiones, de salud y de riesgos laborales y de los servicios sociales complementarios). Entrada de los servicios en el programa SAP y Acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato y el contratista,

dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la radicación de los documentos en la División financiera de BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No.6, previa disponibilidad de PAC. PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes, 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 y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación. 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. 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.

4.4 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender el valor del contrato a celebrar se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2319 del 23 de Enero de 2019.

UNIDAD	CÓDIGO PCP	Rec	C/S	CUENTA	AFECTADO EN
BACAIM6	A-02-02-02-007-03-01	16	SSF	SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIOS INMOBILIARIOS Y SERVICIOS DE LEASING	$ 27.000.000,00
EFIM	A-02-02-02-007-03-01	10	CSF		$ 24.300.000,00
EGCOV	A-02-02-02-007-03-01	10	CSF		$ 4.200.000,00
CENCOPAZ	A-02-02-02-007-03-01	10	CSF		$ 3.200.000,00
TOTAL					$ 58.700.000,00

Tabla 6. Disponibilidad Presupuestal

4.5 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, con el propósito de mantener la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar en concordancia con los artículos 27 y 28 Ley 80 de 1993, correspondientes a la "*ecuación contractual*" y "*al equilibrio económico*",

En concordancia con lo anterior, se estiman como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, razón por la cual, en el anexo "C" del presente estudio, se indican los riesgos previsibles, identificables y cuantificables en condiciones normales.

4.6 GARANTÍAS CONTRACTUALES

4.6.1 Garantías Solicitadas

Una vez suscrito el contrato, el **CONTRATISTA** 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- BATALLON DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No. 6, NIT 800.141.688-3,** la cual contendrá los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO:** Por un valor equivalente al 50% del precio total del contrato vigente, por el término de ejecución y (4 meses más al termino de ejecución del contrato).

- **CALIDAD DEL SERVICIO**: Por un valor equivalente al 40% del precio total del contrato vigente, por el término de ejecución y (4 meses más al termino de ejecución del contrato).

TOMADOR/AFIANZADO: La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales del oferente plural.

5 OTROS ASPECTOS:

5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Si la prestación de los servicios no cumplen con las especificaciones establecidas, el contratista queda obligado a suministrar otros que se ajustan exactamente a lo requerido y ofrecido, dentro de los cinco (05) días siguientes al requerimiento hecho por parte del supervisor del contrato. **2.** El contratista ofrecerá una garantía al BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No.6, por un lapso de cuatro (04) mese, con el fin de amparar cualquier novedad referente a las especificaciones y características técnicas de los servicios objeto del contrato, a partir del acta de recibo a satisfacción por parte del BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No.6 si durante el lapso ofrecido en la presente cláusula resultaren novedades con el servicio, el contratista deberá suministrar por su cuenta y riesgo a satisfacción del BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No.6, dentro del lapso máximo de setenta y dos (72) horas. En este caso corresponderá al BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No.6 notificar por escrito al contratista dentro de lo cinco (5) días calendarios siguientes a la fecha en que se presente la novedad. **3.** El contratista deberá mantener un registro del valor ejecutado del contrato con el fin de no suministrar los servicios excediendo el valor contratado. **4.** El Contratista se compromete a conservar los precios unitarios fijos, sin lugar a reajuste durante la ejecución del contrato. **5.** En caso que la entidad requiera algún elemento que no esté incluido en el anexo técnico del presente proceso, pero que sea de la misma naturaleza, el contratista estará en la obligación de suministrarlo previa cotización que adelanta el supervisor del Contrato. Para determinar el valor de estos elementos, el supervisor requerirá al contratista cotización y elaborara estudio de mercado con dos cotizaciones más, con el fin de establecer los precios de mercado con los cuales serán prestados los servicios. Los contratistas garantizarán que los elementos suministrados al momento de la realización del servicio sean nuevos y sellados de fábrica. **6.** El Contratista se compromete a mantener un stock minino tres (3) unidades de los repuestos que llegase a requerir para la prestación de los servicios que ofrece, con el fin de garantizar la pronta atención de acuerdo a las solicitudes del BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No.6, durante toda la ejecución del contrato. **7. ELEMENTOS A VALIDAR ANTES DEL INICIO DEL CONTRATO: 1.** Listado de trabajadores que efectivamente desarrollaran el trabajo, que incluya documento de identificación, cargo y asignación salarial. Este último dato permite visualizar aleatoriamente si existe evasión o elusión al sistema de seguridad social. (si aplica) 2. Constancia de la clasificación de Nivel de Riesgo de la empresa, de acuerdo con el contrato a ejecutar. (si aplica) 3. Certificados para trabajos del alto riesgo (alturas, espacios confinados, energías peligrosas, sustancia químicas). (si aplica) 4. hojas de vida del responsable del sistema de Gestión de Seguridad y la Salud en el Trabajo y – si aplica – del responsable

para el proyecto o contrato. (si aplica) 5. Plan de trabajo anual correspondiente al sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo (o programa de salud ocupacional en tanto se cumplen los plazos para contar con el sistema), con la correspondiente identificación de peligros y valoración de riesgos propios del contrato, el cronograma correspondiente y los indicadores previsto por la ley. **08. ACCIONES QUE DEBE ADELANTAR EL CONTRATISTA ANTES DEL INICIO DEL CONTRATO:** 1. El contratista deberá realizar con sus trabajadores las siguientes acciones a) socializar: el sistema de gestión y salud en el trabajo; La política del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo; Los riesgos asociados al trabajo que van a ejecutar; La ARL, EPS y caja de compensación están afiliados. 2. Hacer una inducción en el procedimiento de trabajo seguro a la labor en el contrato. 3. Inducción para la investigación de incidentes y accidentes. 4. El plan de emergencia del contrato a ejecutar. 5. Lo anterior aplica los subcontratistas. 6. Enviar al supervisor del contrato evidencia de lo anterior. **09. INFORMES DE AVANCE EN MATERIA DE SST:** Durante el desarrollo del contrato, dependiendo de sus características, el contratista debe allegar los siguientes soportes documentales. A). Soporte de asistencia de personal contratista – directo e indirecto – a las capacitaciones programadas por el contratista incluidas en el cronograma anual o específico para el contrato. B). Documento donde se presente el avance de la ejecución del cronograma en seguridad y salud para el objeto del contrato (el contratante podrá definir un modelo estándar para tales efectos). C). Los indicadores contemplados en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo junto con el análisis correspondiente y las intervenciones derivadas a partir de lo mismo.

5.2 OBLIGACIONES DE LA ARMADA NACIONAL - BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No.6: En general son obligaciones del **CONTRATANTE: 1.** Recibir a satisfacción los servicios que sean prestados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato**. 2**. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. **3**. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato. **4.** Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, **5.** Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista. **6.** Suscribir el acta de Liquidación. **7.** Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **8).** Adelantar las revisiones periódicas de los servicios, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Estas revisiones deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías. **9).** La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias. **10)**. Exigir que la calidad de los bienes/servicios adquiridos por la Armada Nacional se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. **11).** Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contrato los servidores públicos, contrata el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual. **12)**. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista. **13)**. Actuar de tal modo que por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. **14)**. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato. **15). INDUCCIÓN AL CONTRATISTA POR PARTE DEL CONTRATANTE:** El contratante debe garantizar la participación de todo el personal en la inducción realizada por la empresa contratante, que contemple: 1. Divulgación de la política en seguridad y salud en el trabajo de la Armada Nacional (acorde con el Decreto 1072 de 2015). 2. Información sobre el desarrollo del sistema de gestión de seguridad de la salud en el trabajo. 3. Los riesgos presentes en las áreas del contratante (si aplica), donde van a desarrollar el trabajo los contratista. 3. El plan de emergencia de la empresa contratante. 4.

Deber de informarle a la empresa contratante acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato. 5. Mecanismo de la empresa contratante para responder adecuadamente a las comunicaciones externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo.

6. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN.

El Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No. 6 efectuará una verificación de precios de las ofertas que se presentaron, con el objeto de determinar cuál de los proponentes que participen en el proceso de selección oferta el menor precio, esto con fundamento en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 que establece.

"(…) 4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente."

PARÁGRAFO: La oferta económica no podrá sobrepasar el presupuesto oficial del proceso, lo anterior so pena de rechazo de su oferta.

FACTORES DE VERIFICACIÓN HABILITANTES	
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HABILITA
VERIFICACIÓN TÉCNICA	HABILITA

FACTORES DE PONDERACIÓN	
VERIFICACIÓN ECONÓMICA	MENOR PRECIO OFERTADO

REQUISITOS HABILITANTES: A través del comité respectivo procederá a verificar los requisitos mínimos habilitantes de carácter jurídico documental y las especificaciones técnicas del oferente. Una vez verificado los requisitos habilitantes por parte del comité nombrado mediante señal, el oferente tendrá un (01) día hábil para subsanar la falta de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten su oferta. La oferta se aceptará siempre que satisfaga las necesidades y requerimientos de la Entidad contenidos en la invitación. La verificación de los documentos que determinan la capacidad jurídica y el cumplimiento de las especificaciones técnicas, se hará de la siguiente manera:

FACTOR/DOCUMENTO	**HABILITADO/NO HABILITADO**
CAPACIDAD JURÍDICA	
CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	

Tabla 7. Factores habilitantes

6.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA: **VERIFICACIÓN DE MENOR VALOR:** Para los efectos del presente y teniendo en cuenta lo establecido en el Numeral 4 del del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el comité previamente nombrado deberá verificar y establecer cuál de las propuestas oferta el menor valor; solo una propuesta continuará con el proceso de evaluación. Si no existiere pluralidad de ofertas, el Comité Evaluador omitirá este paso y continuará con la fase de EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

Una vez establecida cual es la propuesta con el menor valor, el comité deberá evaluar la propuesta, con el fin de determinar si los precios allí establecidos están acordes con el análisis o estudio de marcado contenido en el presente estudio previo. Si el comité llegare a encontrar que los precios ofertados son

artificialmente bajos, deberá proceder en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. El mismo procedimiento deberá ser aplicado cuando los precios sean notoriamente altos.

(…) 4. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

VERIFICACIÓN TÉCNICA: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte del Batallón de Comando de Apoyo de I.M. No. 6, el Comité Asesor Técnico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias contenidas en el anexo técnico del proceso, manifestaciones y soportes, las condiciones mínimas, excluyentes son de obligatorio cumplimiento y deberán presentarse con la oferta.

Esta verificación se hará de la siguiente manera:

FACTOR DE VERIFICACIÓN	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
Cumplimiento anexo “A” especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios factores de escogencia, formato diligenciado y firmado		

Tabla 8. Factores verificación

VERIFICACIÓN JURÍDICA: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte del Batallón de Comando de Apoyo de I.M. No. 6, el Comité Evaluador Jurídico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para contratar, en caso que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será RECHAZADA. La verificación jurídica no registra puntaje.

TRASLADO DE EVALUACIONES: con el fin que los participantes puedan presentar observaciones a la evaluación, se le otorga periodo de un (01) día hábil, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 5 del Decreto 1082 de 2015.

CRITERIOS DE DESEMPATE: De conformidad con el numeral 6 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015; En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

6.2 MULTAS Y SANCIONES

6.2.1 Multas por Incumplimiento. Con el objeto de conminar al Contratista al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE IM. No. 6, podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1.0%) 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 22.1 de la ley 80 de 1993. Cuando el incumplimiento se relacione con obligaciones del contratista ajenas a la entrega de bienes y/o servicios objeto del contrato, se podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base en el cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo hasta por quince días.

6.2.2 Penal Pecuniaria. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará al BATALLON DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No.6 a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y no definitivo de los perjuicios que cause al Batallón De Comando y Apoyo de IM. No.6. No obstante, el Batallón De Comando y Apoyo de IM. No.6 se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011.

NOTA: 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.

7. SUPERVISOR:

SUPERVISOR:
Se recomienda que la vigilancia, supervisión y verificación técnica y administrativa del desarrollo y ejecución del contrato, por idoneidad y experiencia ya que posee el suficiente conocimiento, como se indica en su vasta experiencia en los distintos cargos viene trabajando hace más 15 años en la Armada y actualmente se desempeña como auxiliar en el departamento de telemática de la BEIM a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA
SJAISI	NIEVES TORRES SIGILFREDO A	BEIM/E.M.	72196732

COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO – ECONÓMICO

Se recomienda que la vigilancia, supervisión y verificación técnica y administrativa del desarrollo y ejecución del contrato, por idoneidad y experiencia posee el suficiente conocimiento, ya que viene trabajando hace más 08 años en la Armada Nacional y actualmente se desempeña como Jefe del departamento de telemática de la BEIM, seguidamente el estructurador económico, posee estudios tecnológicos y administración, viene trabajando hace más 08 años en la Armada Nacional y actualmente labora en la EFIM y que la responsabilidad como Estructuradores este a cargo de:

ESTRUCTURADOR TÉCNICO			
GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA
SJAISI	NIEVES TORRES SIGILFREDO A	BEIM/E.M.	72196732
ESTRUCTURADOR ECONOMICO			
SSCIM	HERAZO MUESTRA OMAR	EFIM	1129516073

COMITÉ EVALUADOR TÉCNICO - ECONÓMICO:

Se recomienda que la vigilancia, supervisión y verificación técnica y administrativa del desarrollo y ejecución del contrato, por idoneidad y experiencia Posee el suficiente conocimiento, ya que viene trabajando hace más 12 años en la Armada Nacional y actualmente se desempeña como Jefe de redes en el departamento de telemática de la BEIM, así mismo el comité evaluador económico cuenta con estudios en administración y viene desempeñándose en cargos administrativos de la Armada Nacional y actualmente labora en la EFIM, es por ello que esta responsabilidad como evaluadores este a cargo de:

EVALUADOR TÉCNICO			
GRADO	**APELLIDOS Y NOMBRES**	**DEPENDENCIA**	**CEDULA**
S2AISI	PAZ PENCUEZ ANDRES	BEIM/E.M.	16849075
EVALUADOR ECONOMICO			
SSCIM	GOMEZ ANDERSON	EFIM	7319469

COMITE ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR JURÍDICO:

Se solicita al Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No. 6 se designe abogados que cuente con la experiencia requerida acuerdo lo establecido en la Directiva Permanente No. 015 de 2015 para que haga sus veces de comité jurídico y evaluador.

ESTRUCTURADOR JURÍDICO			
GRADO	**APELLIDOS Y NOMBRES**	**DEPENDENCIA**	**CEDULA**
CCADER	ANDRES FELIPE VARGA CACERES	BACAIM6	94496831
EVALUADOR JURÍDICO			
TNADER	LUZ MARIA MEJIA OCHOA	BEIM/E.M	7319469

NOTA: Con base a las políticas ministeriales establecidas, en lo que corresponde al nombramiento del personal que participará en las diferentes etapas en materia contractual para el presente proceso, se procedió a nombrar a las personas en su grado y perfil en aras de poder cumplir con el proceso. Por cuanto, la unidad militar no cuenta con la gran cantidad de oficiales superiores como allí se exige para dichos nombramientos.

8. ANEXOS

a) ANEXO A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
b) ANEXO B. MATRIZ DE RIESGOS
c) ANEXO C. ESTUDIO DE MERCADO Y SOPORTES
d) ANEXO D. PLAN DE COMPRAS
e) ANEXO E. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO
MYCIM EDILBERTO RESTREPO PÉREZ
GERENTE DE PROYECTO

SJ NIEVES TORRES SIGILFREDO A
ESTRUCTURADOR TÉCNICO _____

SSCIM HERAZO MUESTRA OMAR
ESTRUCTURADOR ECONÓMICO _____

CCADER ANDRES FELIPE VARGAS CACERES
ESTRUCTURADOR JURÍDICO _____

ANEXO "A"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE VERIFICACIÓN

EL OFERENTE DEBERÁ DILIGENCIAR EL PRESENTE ANEXO, CON LA MANIFESTACIÓN EXPRESA DE SI **CUMPLE** O **NO CUMPLE** SEGÚN ESTIME, SIN PERJUICIO QUE SE ADVIERTE, DEBE ALLANARSE A LAS MISMAS EN SU TOTALIDAD DE LO CONTRARIO NO SERÁ OBJETO DE VERIFICACIÓN.

1. CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y GENERAL DEL SERVICIO		CANT	CUMPLE	NO CUMPLE
1	SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS. El servicio requerido Incluye: servicio mensual de puesta en cada unidad de un equipo que sirva para impresión, fotocopiado y escaneado de documentos en impresoras Multifuncionales de alto rendimiento y última generación con hardware, software de monitoreo de equipos y estadística de consumo, suministro de insumos de tóner y mantenimiento preventivo y correctivo y suministro de impresoras Multifuncionales totalmente nuevas o en correcto estado, con máximo un año de uso que no superen las 200.000 impresiones lo cual será sujeto de verificación por parte del supervisor en el momento de instalar las máquinas, insumos (tóner), repuestos y mantenimiento a todo costo, para todos los equipos contemplados en el presente proceso no incluye suministro de papel.				
	BACAIM6	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO SIN OPERARIO	8		
	EFIM	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO SIN OPERARIO	7		
	EGCOV	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO SIN OPERARIO	1		
	CENCOPAZ	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO SIN OPERARIO	1		
2	EQUIPOS A INSTALAR POR EL CONTRATISTA • Capacidad de copiadora, impresora, escáner nueva o en correcto estado con máximo un año de uso que no supere las 200.000 impresiones. • Velocidad de impresión y copiado mínimo de 45 páginas por minuto. • Alimentador de original a doble lado. • Capacidad de copia-impresión doble lado automática. • Almacenamiento de documentos, mínima de 1000 archivos (160GB), con función estándar de cifrado. • Códigos de usuario mínima de 500 códigos. • Capacidad de ajuste de cuota de impresión por usuario, con la capacidad de administrar la cantidad de salidas para cada persona o grupo. • Conectividad, puerto de red y USB. • Pantalla de control en color VGA con funciones de fácil acceso a todos los usuarios. • Capacidad de envío e impresión de documentos PDF directamente desde la impresora. • Capacidad de escaneo y captura de documentos en color / blanco y negro, compartiéndolos a correo electrónico, carpeta y unidad de disco duro. • Alimentador automático de documentos con inversión (ARDF) para mínimo 100 hojas. • Cristal de exposición: una hoja por vez. • Direcciones de destino almacenadas: mínimo 600 • Capacidad de integrarse a mínimo 02 servidores LDAP de la institución.				

	• Libreta de direcciones: vía LDAP o localmente en el Disco Duro. • Capacidad de limitar el acceso al sistema únicamente a las personas que están autorizadas y que tienen una contraseña. Asimismo, restricción de los derechos de uso por aplicación; ejemplo: limitar las funciones de escaneo y fotocopiado únicamente al personal autorizado. • Función de impresión segura, para evitar que usuarios no autorizados vean o recojan accidentalmente documentos confidenciales en la bandeja de salida. • Capacidad de notificación automática por correo electrónico de alertas cuando el sistema tenga poco tóner o no funciona a los niveles óptimos de rendimiento. • Alimentador de sobres. • Resolución de copiado 600 x 600 dpi • Capacidad de papel mínima, 01 bandeja para 550 hojas y bandeja bypass de papel para 100 hojas. • Capacidad de salida de papel: mínima: 2.000 hojas. • Gramaje del papel de 60 a 105 g/m2 Bond. • Porcentajes de reducción 25%, 50%, 73%, 85%, 100%. • Porcentajes de ampliación 120%, 150%, 200%, 400%. • Funciones de ampliación automática, selección automática de papel, cambio automático de bandeja, inserción de portadas, estampado de fecha, papel separador de transparencias, estampa de número de página y programación de 10 trabajos. El contratista deberá configurar todas las funciones exigidas en cada Centro de Impresión para los equipos mediano o grande. Asimismo, deberá especificar en la propuesta la marca, el modelo y anexar el catálogo de los equipos a suministrar.		
3	El contratista deberá instalar y configurar herramientas de administración que permitan el control de todos los eventos que ocurran a partir de la infraestructura instalada, necesarios para la elaboración por parte del contratista de informes mensuales o cada que sean solicitados a través del supervisor designado, tales como: • Total general impresiones por mes (30 de cada mes) • Total impresiones dúplex por mes, por equipos, usuarios y componentes. • Total impresiones sencillas por mes, por equipos, usuarios y componentes. • Total impresión por equipos, usuarios y componentes. • Informes estadísticos Debe realizar la transferencia de conocimiento requerida para que los usuarios operen de forma adecuada, los equipos objeto del servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos, para tal efecto, se deben impartir capacitación sobre el funcionamiento básico de los equipos, funciones de copiado, impresión y escaneado, sencillo y dúplex, solución de atascos y primeros auxilios, fase de pruebas y verificación de utilidades, recomendaciones de cuidado de los equipos, tiempos de calentamiento promedio y velocidad de impresión y copiado.		
4	Deberá realizar seguimiento, control y mejoramiento continuo a todos sus procesos, a través de visitas de inspección mensual, en los 03 primeros días de cada mes, en especial a los de mantenimiento preventivo, correctivo de los equipos y recarga de tóner, sin necesidad de que este servicio sea requerido por el supervisor del contrato.		
5	El contratista deberá configurar todos los equipos requeridos en el presente proceso, para que todas las estaciones de trabajo y/o usuarios orgánicos de las respectivas dependencias puedan hacer uso del servicio de impresión		

6	El contratista deberá prestar el servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos, para estaciones de trabajo que funcionan con sistema operativo Windows XP, Vista, WIN7, WIN8 y WIN10, instalando todas las actualizaciones requeridas en caso de ser necesario.		
7	El contratista instala la misma cantidad de supresores de picos de voltaje para la protección de los equipos que prestarán el servicio.		
8	El contratista mediante la suscripción del presente se compromete a reemplazar la totalidad de los elementos y/o sus componentes, cuando los mismos no cumplan su funcionabilidad o resulten defectuosos, aspecto que será corroborado por el supervisor del contrato al ponerlo en funcionamiento, o cambiarlo por las mismas especificaciones esto dentro de un plazo no mayor a tres (3) horas contados a partir de la fecha de notificación por parte del supervisor.		
9	El contratista deberá entregar como plan de respaldo en caso de falla de los equipos suministrados por el contratista, un respaldo de un backup en un tiempo no mayor a tres (3) horas.		
10	El oferente mediante la suscripción del presente asumirá los daños que se presenten en desarrollo y por causa del objeto contratado, cuando se deriven de la negligencia o errores propios. en consideración de lo anterior entiende y acepta que cualquier erogación que se genere con los mantenimientos y/o cambios que se surtan en todos y cada uno de los bienes y/o muebles y/o enseres (transporte y en general los desplazamientos del personal que adelante el mantenimiento al lugar donde estén los bienes y luego nueva entrega en el mismo sitio en que lo recogió, viáticos, manutención y pernoctación, personal que deba adelantar la gestión, etc.), serán asumidos por el mismo a su costo y riesgo.		
11	El oferente se compromete mediante la suscripción del presente a conservar los precios unitarios propuestos fijos, sin lugar a reajuste durante la ejecución del contrato. Adicionalmente, estos precios deberán cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de los trabajos, entre otros los sueldos, jornales, horas extras, y prestaciones sociales del personal vinculado al contrato, equipos, insumos y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, de proceder los gastos de administración, impuestos y contribuciones legalmente a cargo del contratista y sus utilidades.		
12	El oferente se compromete mediante la suscripción del presente a que durante la ejecución del contrato brindara a la entidad un soporte telefónico ilimitado, para lo que en su oferta indicará el nombre de la persona y los medios de comunicación que durante el horario laboral de la entidad (7:00a.m. a 06:00p.m. horas) de lunes a domingo, atenderá cualquier requerimiento.		
13	El oferente se compromete mediante la suscripción del presente a llevar de manera estricta y mantener un registro del valor ejecutado de manera parcial (frente a cada requerimiento de la entidad) del contrato con el fin de no excederse del valor contratado.		
14	El oferente se compromete a que los servicios objeto del proceso serán prestado en el municipio de Coveñas - sucre en las instalaciones de la (Base de Entrenamiento de Infantería de Marina y las unidades tácticas que la integran		
15	El oferente se compromete a reponer la cantidad de impresiones y copias dejadas de utilizar en el mes, esta actividad será consolidada y reportada por el supervisor del contrato al contratista.		
16	El oferente debe cotizar valor mensual de alquiler por máquina, sin embargo para efectos de dimensionamiento de los equipos multifuncionales se debe contemplar un consumo mensual por máquina de 12.000 páginas.		

Tabla 9 Especificaciones técnicas

2. CONSIDERACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La experiencia podrá ser acreditada a través de **Certificaciones de experiencia** o **copia de contratos totalmente ejecutados, adjuntando el acta de recibo a satisfacción o liquidación del contrato,** suscritos con personas jurídicas de naturaleza pública o privada o personas naturales. Para el caso de contratos suscritos con personas naturales debe adjuntar adicional a la copia del contrato el acta de recepción o factura.

2.1 Certificaciones de experiencia

El proponente debe presentar entre los folios contentivos de su ofrecimiento, certificaciones de contratos celebrados y ejecutados con personas jurídicas de naturaleza pública o privada o personas naturales, relacionadas con el objeto del presente proceso, cuyo valor en conjunto equivalga mínimo al 100% del presupuesto oficial previsto para el mismo. Las certificaciones deben contener como mínimo:

- Contratante y NIT.
- Contratista y NIT.
- Valor del contrato.
- Número del contrato (cuando aplique).
- Fecha de Terminación del contrato.
- Objeto del contrato.
- Teléfono de la entidad contratante y/o funcionario que certifica.

La entidad evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella, determinará si resulta suficiente para acreditar la experiencia. Así mismo la entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de rechazar las propuestas en las cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realidad, sin perjuicio de las eventuales acciones civiles y penales a que haya lugar.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

2.1.2. Copia de contratos con acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación

El Proponente podrá acreditar **EXPERIENCIA** a través de copia contratos relacionados con el objeto del presente proceso acompañados del acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación, suscritos con personas jurídicas de naturaleza pública o privada o personas naturales suscritos acompañadas de la respectiva acta de recibo a satisfacción o factura comercial cuya sumatoria de valores sea por lo menos igual al presupuesto oficial del proceso.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Para acreditar la experiencia en códigos diferentes a los indicados por la Entidad, el oferente deberá adjuntar copia del CONTRATO y el ACTA DE LIQUIDACIÓN o copia del contrato y ACTA DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN, debidamente suscritos por los competentes cuya sumatoria de valores sea por lo menos igual al presupuesto oficial del proceso.

Si el contrato a certificar corresponde a un acuerdo suscrito con el Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No. 6, deberá indicar el número y el año de suscripción del contrato con el fin de efectuar la verificación respectiva".

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.

MYCIM EDILBERTO RESTREPO PÉREZ
GERENTE DE PROYECTO

SJISI NIEVES TORRES SIGILFREDO A
ESTRUCTURADOR TÉCNICO

ANEXO B.
MATRIZ DE RIESGOS

	NUMÉRICA	HISTÓRICA			IMPACTO				
					INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
					1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 EN 10.000-100.000	Puede ocurrir pero solo en circunstancias excepcionales	RARO	1	2	3	4	5	6
	1 EN 1.000-10.000	Podría ocurrir pero dudoso	IMPROBABLE	2	3	4	5	6	7
	1 EN 100-1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	POSIBLE	3	4	5	6	7	8
	1 EN 10-100	Probablemente ocurrirá	PROBABLE	4	5	6	7	8	9
	1 EN 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	CASI CIERTO	5	6	7	8	9	10

Tabla 7. Matriz de riesgos

El orden de prioridades fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y de su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación de acuerdo con Tabla 8. Prioridad de tratamiento y control del riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Tabla 8. Prioridad de tratamiento y control del riesgo

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quien se le asigna?	Implementad Tratamiento/controles a ser os	Impacto después del tratamiento			Afecta la ejecución el contrato	Persona que implementa el tratamiento	Fecha inicio tratamiento	Fecha término tratamiento	Monitoreo y revisión	
													probabilidad	impacto	Valoración del riesgo					Forma de realizar monitoreo	Periodicidad monitoreo / Cuando?
1	General	Externo	Planeación	Social o político	dispersión de la normatividad	En materia de contratación estatal, existen numerosas normas, directrices, conceptos e interpretaciones sobre el procedimiento de contratación	3	1	4 (Riesgo bajo)	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Hacer seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones para aplicarlas acorde vigencia.	3	1	4	NO	Asesor de Contratación	22 de febrero 2019	10 de Diciembre 2019	Verificando el portal de CCE	Semanal
2	General	Interno	Planeación	Operacional	deficiente determinación de especificaciones técnicas mínimas y variación de las mismas durante la ejecución del contrato	Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad y requieran modificaciones que aumente el monto de los bienes o servicios	2	2	4(Riesgo bajo)	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Efectuar verificación del estudio previo presentado realizando observaciones cuando las especificaciones no ofrecen claridad	2	2	4	SI	Usuario /gerente de proyecto Asesor de contratación	Con la llegada del estudio previo	Cinco días hábiles siguientes a la recepción	Documento solicitando aclaración	Permanente n la planeación y selección
3	General	Externo	Selección	Económico	Colusión de los proveedores en el desarrollo del proceso.	El proceso adelantado no logra condiciones competitivas	2	2	4(Riesgo bajo)	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Efectuar verificación del estudio de mercado presentado realizando comparando las cotizaciones con las adquisiciones realizadas por otras entidades (cuando aplique)	1	2	3	NO	Usuario /gerente de proyecto Comité estructurador	Con la llegada del estudio previo	Cinco días hábiles siguientes a la recepción	Documento solicitando aclaración	Permanente n la planeación y selección
4	General	Externo	Selección	Económico	Baja participación de los proponentes	Poca competencia en el proceso	2	2	5	Riesgo medio	Unidad delegataria	Efectuar socialización de los procesos contractuales a través del SECOP.	1	3	4	NO	Unidad delegataria	Con la llegada del estudio previo	Cinco días hábiles siguientes a la recepción	Documento solicitando aclaración	Permanente n la planeación y selección
5	General	Externo	Selección	Económico	presentación de ofertas artificialmente bajas	El bien o servicio no cumple con las calidades y exigencias técnicas requeridas. -no se justifique adecuadamente El precio artificialmente bajo y durante la ejecución del contrato se solicite restablecimiento del equilibrio económico	2	2	4	Riesgo bajo	Proponente	Analizar estudio de mercado que demuestre si los precios son artificialmente bajos y de ser así requerir al proponente para que explique y demuestre porque sostiene esos precios. En la ejecución se deberá hacer exigible la entrega del bien o servicio de conformidad con las condiciones técnicas requeridas.	2	2	4	SI	Comité evaluador respectivo	Termino de evaluación de propuestas	Termino de adjudicación	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	previo a la adjudicación
6	General	Interno	Contratación	Operacional	reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	2	2	4	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Responder y aclarar en el menor tiempo posible las observaciones presentadas	2	2	4	NO	Jefe División precontractual	Termino de evaluación de las propuestas	Termino de evaluación de las propuestas	Revisión de respuestas de los comités	Previo a la adjudicación

7	General	Interno	Contratación	Operacional	incumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato que generan dilaciones en su inicio	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	1	1	4	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Gestión oportuna para agilizar los trámites administrativos internos que permitan inicio oportuno de la ejecución del contrato e impidan variación de precios del producto ofertado	1	1	2	SI	Dependencia Presupuesto	Termino para el cumplimiento de requisitos de ejecución	Termino para el cumplimiento de requisitos de ejecución	Verificación cumplimiento requisitos de ejecución a cargo de la entidad	Una vez suscrito el contrato
8	General	Interno	Planeación	Operacional	Cambio de lugar de ejecución del contrato y ejecución de actividades adicionales a las establecidas en el contrato	Modificación de las condiciones del contrato y aumento del costo estimado para la ejecución del mismo.	2	2	4	Riesgo bajo	Unidad delegataria	El usuario/gerente de proyecto, deberá efectuar una adecuada planeación del proceso o prever cuando se presenten cambios el restablecimiento de las prestaciones mutuas del mismo	2	2	4	SI	Gerente de Proyecto / usuario	Estructuración del estudio previo Durante la ejecución del contrato	Hasta la ejecución del contrato	Revisión estudio previo	Permanente
9	General	Interno	Contratación	Social o político	Incremento anormal de los insumos propios del bien o servicio contratado	Desequilibrio económico del contrato por variación de precios de los bienes o servicios	3	1	4	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Desplegar un comportamiento que convenga a la realización y ejecución del contrato sin olvidar que el interés del otro contratante también debe cumplirse y cuya satisfacción depende en buena medida de la lealtad y corrección de la conducta propia.	3	1	4	NO	Gerente de proyecto / usuario Delegatario contractual	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Análisis de precios del sector a la fecha de ejecución y restablecimiento del equilibrio económico	indeterminado
10	General	Externo	Planeación	Social o político	Expedición de normas generales, abstractas e impersonales , con incidencia directa o indirecta en la relación negociar.	Actos generales de la administración "hecho del príncipe"	3	1	4	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Hacer seguimiento de las normas que afectan la ejecución del contrato en los términos pactados y en caso de afectación del punto de no perdida, efectuar los ajustes presupuestales respectivos, realizando la modificación del contrato	3	1	4	NO	Delegatario contractual Asesor de contratación	Permanente	Permanente	Seguimiento a los cambios en materia jurídica, presupuestal, tributaria y en general las que tengan incidencia en el contrato	Permanente

Tabla 9. Matriz de identificación de riesgos

ANEXO "C"
ESTUDIO DE MERCADO

En cumplimiento de lo establecido en las normas vigentes, se realizó el presente estudio de mercado, teniendo en cuenta las cotizaciones efectuadas por los proveedores consultados, que permitieron determinar el valor del presupuesto oficial del presente proceso, así como el valor estimado de los servicios objeto de adquisición.

ITEM	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL POR 9 MESES	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL POR 9 MESES	PROMEDIO INCLUIDO IVA
Servicio mensual de puesta en cada unidad de un equipo que sirva para impresión fotocopiado y escaneado de documentos en impresoras multifuncionales de alto rendimiento y última generación. El servicio requerido incluye: hardware, software de monitoreo de equipos local en cada máquina y estadística de consumo, suministro de insumos de tóner y mantenimiento preventivo y correctivo.									
1	BACAIM6	8	$ 320.000	$ 2.560.000	$ 23.040.000	$ 365.000	$ 2.920.000	$ 26.280.000	$ 24.660.000
2	EFIM	7	$ 320.000	$ 2.240.000	$ 20.160.000	$ 365.000	$ 2.555.000	$ 22.995.000	$ 21.577.500
3	EGCOV	1	$ 320.000	$ 320.000	$ 2.880.000	$ 365.000	$ 365.000	$ 3.285.000	$ 3.082.500
4	CENCOPAZ	1	$ 320.000	$ 320.000	$ 2.880.000	$ 365.000	$ 365.000	$ 3.285.000	$ 3.082.500
									$ 52.402.500

Tabla 13. Relación cotizaciones

MYCIM EDILBERTO RESTREPO PÉREZ
GERENTE DE PROYECTO

SSCIM HERAZO MUESTRA OMAR
ESTRUCTURADOR ECONÓMICO