DE: SDEFI	FECHA: 8 DE FEBRERO DE 2024
PARA: CBCAI6	N°. Interno:

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, TÍTULO 1 "*Contratación Estatal*", Capitulo 1. "*Sistema de Compras y Contratación Pública*", Sección 2. "*Estructura y Documentos del Proceso de Contratación*", Subsección 1. "*Planeación*", artículo 2.2.1.1.2.1.1 "*Estudios y documentos previos*", del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y Decreto 399 del 13 de abril de 2021, el Subdirector de la Escuela de Formación de Infantería de Marina en Coveñas Sucre de la Armada de Colombia, nombrado mediante resolución No001-ARC-CBCAI6-2024 presenta a consideración los siguientes estudios y documentos previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación respectiva, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

En desarrollo de su función Constitucional [1] 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 a la protección de los intereses de los colombianos".*

El Batallón de Comando y Apoyo de IM No.6 , es la encargada de ejercer las funciones y competencias relacionadas con la contratación de servicios para cumplir con su labor institucional en el marco de sus actividades misionales y operativas, dentro de los cuales se encuentran las actividades funcionales como es la Subunidad Delegataria del Gasto (BCAI6), ahora bien la Escuela de Formación de Infantería de Marina Dependencia de Afectación del Gasto tiene como misión Institucional propender por razón por la cual, institución de carácter tecnológico con un programa de Tecnología en Entrenamiento y Gestión Militar, acreditada en alta calidad en su planeación de capacitaciones, requiere servicio de apoyo de un Archivista para que planifique, organice, controle el material bibliográfico y cibergráfico perteneciente a la escuela, asimismo ejerza presentación de los materiales de difusión de la biblioteca y sus servicios. Servicio que estará a control de la Decanatura Académica de la Escuela de Formación de Infantería de Marina.

En desarrollo de la función citada con antelación, el Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 6, es el encargado de ejercer las funciones y competencias relacionadas con la contratación de servicios para cumplir con su labor institucional en el marco de sus actividades misionales y operativas, dentro de los cuales se encuentran las actividades para realizar, la función de formar integralmente Suboficiales de la Armada Nacional, para lo cual se tiene proyectado CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO DE UN TÉCNICO EN ARCHIVO PARA LA BIBLIOTECA DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN DE INFANTERÍA MARINA EN COVEÑAS (SUCRE), que por temas de apoyo de SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRASMISION Y SUMINISTRO DE INFORMACION, será la persona encargada de apoyar técnicamente el proceso de transferencias documentales, procesos básicos de preservación de documentos y libros, mantener listas de acceso de registros clasificados, atención de nuestras áreas de estudio, control, verificación y atención de todos los estudiantes de nuestra Escuela de Formación de Infantería de Marina.

[1] *Constitución Nacional, artículo 217. La Nación tendrá para su defensa unas Fuerzas Militares permanentes constituidas por el Ejército, la Armada y la Fuerza Aérea. Las Fuerzas Militares tendrán como finalidad primordial la defensa de la soberanía, la independencia, la integridad del territorio nacional y del orden constitucional. La Ley determinará el sistema de reemplazos en las Fuerzas Militares, así como los ascensos, derechos y obligaciones de sus miembros y el régimen especial de carrera, prestacional y disciplinario, que les es propio.*

Qué acuerdo la directiva permanente No. 09 del 5 de mayo de 2021 señala los LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN Y EMPLEO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE BIBLIOTECAS DE LA FUERZA PUBLICA COLOMBIANA (SIBFUP), donde para finalidad del objeto y alcance se emite una serie de políticas y recomendaciones para el desarrollo de las actividades en las bibliotecas, con fin de asegurar el correcto funcionamiento de las mismas, ahora bien el acápite C. INSTRUCCIONES GENERALES DE COORDINACIÓN, indica que para el óptimo desarrollo es necesario que cada biblioteca cuente con personal profesional, técnicos o tecnólogo en Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística, con el cual se garantice el cumplimiento de esta directiva de acuerdo Ley 594 de 2000. "Por medio de la cual se establece la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. A través de esta se puede esclarecer la diferencia entre documentos archivísticos, cuya gestión se encuentra a cargo el Archivo General de la Nación, y documentos no archivísticos cuya gestión le compete a la Biblioteca Nacional", teniendo en cuenta la siguiente tabla:

TIPO DE BIBLIOTECA	PROFESIONAL	TECNÓLOGO/TÉCNICO EN BIBLIOTECOLOGÍA Y/O ARCHIVÍSTICO
DE 60.000 DOCUMENTOS EN ADELANTE	2 POR LOS 60.000 Y 1 MÁS POR CADA 15.000 DOCUMENTOS	6 POR LOS 60.000 Y 1 POR BIBLIOTECÓLOGO ADICIONAL
DE 40.000 A 60.000 DOCUMENTOS	2	6
DE 20.000 A 40.000 DOCUMENTOS	1	4
DE 10.000 A 19.000 DOCUMENTOS	1	2
DE 5.000 A 9.000 DOCUMENTOS	1	1
MENOS DE 4.999	0	1

FUENTE EXTRAÍDA DE LA DIRECTIVA PERMANENTE NO. 09/2021 MDN-VEP-DCH "LINEAMIENTOS SIBFUP

Una vez analizada la información de la directiva permanente No. 09/2021 MDN-VEP-DCH "LINEAMIENTOS SIBFUP y dándole cumplimiento a la misma, esta Escuela de Formación de Infantería de Marina posee 13.000 ejemplares, por tal motivo necesita una persona capacitada para con los conocimientos técnicos y con la confiabilidad ante dicha para el desarrollo del objeto contractual, con un (1) año de experiencia en el cargo, con certificaciones académicas y laborales, que pueda Brindar soporte en la proyección y revisión de documentos y lineamientos técnicos relacionados con la gestión documental y archivo, acompañamiento a la planificación y desarrollo de acciones de organización de los archivos de gestión de la biblioteca de la Escuela e Formación de Infantería de Marina, donde se pueda efectuar acciones para la elaboración e implementación de instrumentos archivísticos de acuerdo de acuerdo a la necesidad de la biblioteca además de diseñar y preparar materiales para la enseñanza o el aprendizaje.

Asimismo las necesidades que estén relacionadas con el objeto contractual y que se requieran por el supervisor del contrato. Por lo tanto, es importante precisar que para satisfacer estas necesidades de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que requiere la Escuela de Formación de Infantería de Marina, se debe tener en cuenta el perfil y la experiencia requerida por la Escuela de Formación de Infantería de Marina y avalado jurídicamente, técnicamente, económica y hasta financieramente de ser necesario por la Subunidad Delegataria del Gasto, con el fin de contratar personal que apoye la gestión a desarrollar adecuadamente, que sea capaz de realizar dichas actividades y que cuente con la experiencia y/o la idoneidad suficiente para la Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión archivística en las instalaciones de la biblioteca. Es por esta razón, y en virtud de la facultad que otorga la Ley 1150 de 2007 respecto de la contratación directa, que la Subdirección de la Escuela de Formación de Infantería de Marina gerente de área funcional adelanta la estructuración de los estudios previos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión a celebrar con personas que tengan la idoneidad suficiente y la experiencia necesaria para alcanzar los propósitos planeados, independientemente de su cuantía. En este entendido y revisada la planta de personal de la Escuela de Formación de Infantería de Marina, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente y experiencia que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con las actividades antes descritas. En consecuencia de lo anterior, se hace necesario contar con los servicios de una persona con idoneidad y experiencia que fortalezca el normal desarrollo de las funciones de la biblioteca, específicamente en lo concerniente a la realización del siguiente objeto contractual: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO DE UN TÉCNICO EN ARCHIVO PARA LA BIBLIOTECA DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN DE INFANTERÍA MARINA EN

COVEÑAS (SUCRE), justifica la necesidad de manera excepcional para realizar proceso de contratación bajo la modalidad de contratación directa de prestación de servicios profesionales, soportado por lo anterior la Escuela de Formación de Infantería de Marina a través de la Subunidad Delegataria del Gasto requiere el servicio de apoyo a la gestión de 01 técnico archivista que pueda cumplir funciones con competencias específicas del dato del saber aprendido en un título universitario o estudios superiores, técnicos/o carrera a fines, que la titulación sea afines al grado en información y documentación, archivista y/o gestión administrativa, con un plazo superior a diez (10) meses, sin exceder el término de la vigencia fiscal 2024. De conformidad con lo establecido en la TOE en virtud del presupuesto que compromete esta Unidad y las actividades adicionales que se deben atender, requiere contar con los servicios técnicos de un archivista (Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística).

La necesidad se encuentra prevista y financiada por presupuesto de funcionamiento en recurso 10 soportada en el plan de compras de la Dependencia de Afectación del Gasto acuerdo rubro agregado A-02-02-02-008-004 SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN. Ahora bien, ahondando en la necesidad la Escuela de Formación de Infantería de Marina, de la Armada Nacional, adelantó la asignación presupuestal ajustada y reflejó el déficit en el aplicativo PROPELA, no obstante, atendiendo el presupuesto otorgado a la Entidad, mediante Orden Administrativa de Presupuestos 001 COARC VIG2024 le fue asignado la suma de DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 16.999.850,00).

Para tal efecto y con el fin de suplir la necesidad referida, se efectuó requerimiento presupuestal a la Jefatura de Operaciones Logísticas de la Armada Nacional, siendo aprobado por la Jefatura de Planeación de la Armada Nacional recursos por valor de DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 16.999.850,00), mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 6624 fecha 24 de enero de 2024.

Vigencia 2024: Acuerdo respaldo contenido en el CDP No 6624 de fecha 24 de enero de 2024, hasta por la suma de DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 16.999.850,00),

Vigencias Futuras SI_____NO__X___

En virtud de lo anterior se concluye que los recursos solo le permiten satisfacer su necesidad en un 93%, así:

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD NECESARIA	CANTIDAD OBJETO DE ADQUISICION ACORDE ESTUDIO PREVIO	DIFERENCIA	% SATISFACION NECESIDAD
1	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO DE UN TÉCNICO EN ARCHIVO PARA LA BIBLIOTECA ESCUELA DE FORMACIÓN DE INFANTERÍA MARINA EN COVEÑAS (SUCRE).	01	11 MESES	10 MESES	1 MESES	93%

Tabla 1. Descripción de la Necesidad

Por lo anterior, la Escuela de Formación de Infantería de Marina, solicita al Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.6, adelantar el proceso de selección que permita CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO DE UN TÉCNICO EN ARCHIVO PARA LA BIBLIOTECA DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN DE INFANTERÍA MARINA EN COVEÑAS (SUCRE), acorde especificaciones técnicas en el Anexo “A” del presente estudio, que permita la contratación de la señora YEIMIS AHUMADA RODRÍGUEZ con cédula No. 1.045.233.387 de Luruaco (Atlántico), con régimen común y persona natural, teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia que se encuentran identificadas en el acápite de la hoja de vida Formación Académica Estudios Técnicos, Técnico en Gestión Documental y Archivo,

Técnico en Seguridad Ocupacional SENA, Cursos complementarios Estrategias para el acceso y uso de la información y Administración documental en el entorno laboral.

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
AHUMADA	RODRÍGUEZ	YEIMIS KATERINE

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C [X] C.E [ ] PAS [ ] No. 1045233387
SEXO: F [X] M [ ]
NACIONALIDAD: COL. [X] EXTRANJERO [ ] PAÍS
LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE [ ] SEGUNDA CLASE [ ] NÚMERO D.M
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO: FECHA DÍA 09 MES 05 AÑO 1992
PAÍS COLOMBIA
DEPTO ATLÁNTICO
MUNICIPIO LURUACO
DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: BASE DE ENTRENAMIENTO DE I.M
PAÍS COLOMBIA DEPTO ATLÁNTICO
MUNICIPIO LURUACO
TELÉFONO 3007892441 EMAIL yandy010609@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA — PRIMARIA: 1o. 2o. 3o. 4o. X — SECUNDARIA: 6o. 7o. 8o. 9o. — MEDIA: 10 X
TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER EN CIENCIAS NATURALES
FECHA DE GRADO: MES 12 AÑO 2007

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
TÉCNICA	04	X		TÉCNICO EN SEGURIDAD OCUPACIONAL	10	2016	
TÉCNICA	04	X		TÉCNICO EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	12	2023	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA R	LO HABLA B	LO HABLA MB	LO LEE R	LO LEE B	LO LEE MB	LO ESCRIBE R	LO ESCRIBE B	LO ESCRIBE MB

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ARMADA NACIONAL	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
SUCRE	COVEÑAS	efim@armada.mil.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 19 MES 02 AÑO 2023	DÍA 30 MES 11 AÑO 2023

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
BIBLIOTECARIA	DEPARTAMENTO ACADÉMICO	CARRETERA TRONCAL KM 1, VÍA SANTA CRUZ DE LORICA, COVEÑAS - SUCRE

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORONADO & ASOCIADOS		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	gomezasociadosab

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3016352772	DÍA 25 MES 01 AÑO 2021	DÍA 06 MES 12 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ARCHIVO	CALLE 43 # 45 -15 EDIF. EL LEGADO, OFI. 506

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

2

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO		09
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		11
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	02	
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	03	08

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ( ) NO (X) ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento **02 de febrero del 2024**

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

LINEA GRATUITA NACIONAL 018000917770 PÁGINA WEB: www.funcionpublica.gov.co

De no llevarse a cabo la presente contratación con llevaría a ponerse en riesgo el normal funcionamiento de la Biblioteca de la Escuela de Formación de Infantería de Marina que le brida servicio a más de cuatrocientos treinta y seis (436) alumnos, de tal modo que el apoyo a gestión educativa que presta la biblioteca, no estaría cumpliendo su funcionalidad, afectando reacreditación y sostenimiento de acreditación en alta calidad. Reducción de capacidad educativa y perdiendo la proyección de mantener la excelencia. Es de resaltar que la ESFIM no cuenta con personal de nómina para desarrollar estas actividades.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE CONTRATAR:

2.1 OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO DE UN TÉCNICO EN ARCHIVO PARA LA BIBLIOTECA DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN DE INFANTERÍA MARINA EN COVEÑAS (SUCRE), acorde especificaciones técnicas en el Anexo “A” del presente estudio y documento previo.

2.2 LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: Los servicios relacionados deben ser prestados en las instalaciones de la Escuela de Formación de Infantería de Marina, Coveñas Sucre y verificado por el supervisor del contrato

2.3 PLAZO DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato, será de diez (10) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.4 PARÁGRAFO: Sin perjuicio del vencimiento del plazo ejecución, el Batallón de Comando y Apoyo de IM No.6 podrá establecer un plazo para la entrega de los servicios días anteriores al vencimiento plazo de ejecución, para efectos de verificación de la calidad de los mismos por parte del supervisor del contrato.

2.3.1: FORMA DE EJECUCION: El contratista seleccionado se comprometerá a realizar la entrega de los informes con las actividades realizadas dentro de los 05 primeros días del mes, contados a partir de la recepción de solicitud de entrega de los mismos por parte del supervisor designado dentro del contrato, sin ser excusa para tal el plazo máximo de ejecución contractual

2.5 CANTIDADES A RECIBIR: No aplica atendiendo el tipo de servicio que será prestado en virtud del contrato que se solicita sea suscrito.

2.6 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El tipo de contrato a celebrar es de PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

2.7 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.

2.8 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
86141704	86000000	86140000	86141700	Servicios de biblioteca o documentación

2.9 ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO.

En acatamiento de las discrecionales del Decreto No. 1082 del 25 de mayo de 2015, articulo 2.2.1.2.1.2.7. "Procedencia DEL Acuerdo Marco de Precios" y que ordena que "…las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del ORDEN Nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que la modifiquen aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Característica Técnicas Uniformes a Través de los Acuerdos Marcos de Precios Vigentes" se adelantó verificación en la página www.colombiacompra.gov.co ; (Colombia Compra Eficiente), encontrando que los bienes, obras y servicios a contratar no están incluidos en acuerdo marco alguno, acuerdo obra en relación de acuerdos actualmente suscritos que encuentren vigentes, para la modalidad de contratación directa no se debe hacer el análisis, como se estimó en el mencionado manual así: "las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020. Por otro lado, al ser la enajenación de bienes del Estado un proceso de selección abreviada realizado a través de venta directa en sobre cerrado o en pública subasta, no hay una aplicación del puntaje de la Ley 816 de 2003 ni de los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020".

2.10 ACUERDO MARCO DE PRECIOS

En acatamiento de las discrecionales del Decreto No. 1082 del 25 de mayo de 2015, articulo 2.2.1.2.1.2.7. "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios" y que ordena que "…las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del ORDEN Nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que la modifiquen aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Característica Técnicas Uniformes a Través de los Acuerdos Marcos de Precios Vigentes" se adelantó verificación en la página www.colombiacompra.gov.co; (Colombia Compra Eficiente), encontrando que los bienes, obras y servicios a contratar no están incluidos en acuerdo marco alguno, acuerdo obra en relación de acuerdos actualmente suscritos que encuentren vigentes, para la modalidad de contratación directa no se debe hacer el análisis, como se estimó en el mencionado manual así: "las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020. Por otro lado, al ser la enajenación de bienes del Estado un proceso de selección abreviada realizado a través de venta directa en sobre cerrado o en pública subasta, no hay una aplicación del puntaje de la Ley 816 de 2003 ni de los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020".

2.11 TIPO DE ADJUDICACIÓN

El suscrito Subdirector de la Escuela de Formación de Infantería de Marina en calidad de gerente de proyecto recomienda que el proceso a seguir en virtud del presente estudio previo se adjudique en forma PAGOS PARCIALES MENSUALES, a la señora YEIMIS AHUMADA RODRÍGUEZ con cédula No. 1.045.233.387 de Luruaco (Atlántico) persona natural, previa habilitación jurídica, técnica y económica de la oferta, hasta por la totalidad del presupuesto oficial asignado, atendiendo al déficit presupuestal expuesto en la descripción de la necesidad y a la prioridad de garantizar la disponibilidad permanente de recursos necesarios para cubrir la necesidad institucional.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

3.1 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Con ocasión de la naturaleza del objeto contractual y al constatarse que el mismo corresponde a servicios profesionales, se evidencia que la causal de contratación pertinente obedece al literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Así mismo a lo señalado por el Decreto 1082 de 2015: "Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita"

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. (Decreto 1510 de 2013, artículo 81).
Así las cosas, el procedimiento establecido por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, para suscribir los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, es el de contratación directa, para el cual, de acuerdo con las citadas normas deben seguirse los siguientes parámetros:

- Debe justificarse de manera previa a la apertura del proceso, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar.
- Contratar con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el contrato.
- La persona natural o jurídica con la que se contrate debe tener la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área u objeto a contratar.
- No es necesario haber obtenido previamente varias ofertas, pero el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Así las cosas, considerando la normatividad anteriormente expuesta y las necesidades descritas por la Oficina de Planeación de la Escuela de Formación de Infantería de Marina, es importante indicar que, las ventajas que ofrece la contratación directa con el apoyo a la gestión de un Técnico en archivo con capacidades técnicas y académicas requeridas para atender las necesidades, así mismo se hace necesario contratar dicha asistencia en materia de archivo con una persona natural o jurídica para la unidad, por tal motivo es competente la señora señora YEIMIS AHUMADA RODRÍGUEZ con cédula No. 1.045.233.387 de Luruaco (Atlántico), con régimen común y persona natural, teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia que se encuentran identificadas en el acápite de la hoja de vida Formación Académica Estudios Técnicos, Técnico en Gestión Documental y Archivo, Técnico en Seguridad Ocupacional SENA, Cursos complementarios Estrategias para el acceso y uso de la información y Administración documental en el entorno laboral con capacidad para desarrollar actividades en diferentes proyectos, sentido de la responsabilidad, vocación, capacidad de trabajo en equipo, honestidad, liderazgo, sensibilidad social. Su contratación se apalancará en lo dispuesto en el Literal H del Numeral 4° artículo 20de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que señala: "C.) Las entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios de apoyo a la gestión con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del

contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

3.2 ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO:

En concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y la "*Guía para la elaboración de estudios de sector*" de Colombia Compra Eficiente, el artículo 15 del Decreto 1510 de 2013 establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector, es decir, entre otros aspectos el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

En este aparte debe plasmarse el resultado del análisis efectuado acuerdo aspectos relacionados **ANEXO "D".**

a. PERSPECTIVA LEGAL

Unificación de jurisprudencia sobre contratos de prestación de servicios no prohíbe ni restringe su celebración, aclaró la Sección Segunda del Consejo de Estado.

La Sección Segunda del Consejo de Estado aclaró que la sentencia de unificación de jurisprudencia sobre los contratos de prestación de servicios (con radicado 05001233300020130114301) no prohíbe, limita o desestimula su celebración por parte de las entidades públicas.

Además, aclaró que esa providencia tampoco impone ningún tipo de regla temporal para poder volver a vincular a contratistas que han terminado de ejecutar el respectivo convenio por prestación de servicios y así evitar que este se convierta en un contrato realidad. Los 30 días hábiles que deberían pasar entre la fecha de terminación de una vinculación y la fecha de inicio de la siguiente para que se entienda que hay solución de continuidad solo tienen cabida si se evidencia que hay un contrato realidad y exclusivamente para contabilizar la prescripción de los derechos laborales y prestacionales aplicables, subrayó la Sala. Esto significa que a los contratos de prestación de servicio que sí están sujetos a la ley (artículo 32.3 de la Ley 80 de 1993) no se les impuso ningún límite temporal.

El pronunciamiento obedece a una solicitud de aclaración que presentó el procurador tercero delegado ante el Consejo de Estado. El Ministerio Público sostuvo que la difusión que ha tenido la sentencia ha llevado a construir la idea en el conglomerado social de que es necesario revisar los estudios previos de todas las vinculaciones en el marco de la figura de la prestación de servicios, para ajustarlas a la tesis jurisprudencial. Lo anterior, dice, amerita que la sala, si así lo considera, aclare o adicione la sentencia respondiendo a los siguientes interrogantes:

Frente a los contratos de prestación de servicios que se celebren en virtud de proyectos de inversión, ¿es necesario interrumpirlos por 30 días hábiles entre cada anualidad, para poder celebrarlos con la misma persona, sin que se configure un contrato realidad? Si la respuesta es afirmativa, ¿la renovación sin solución de continuidad de los 30 días señalados en la sentencia del contrato de prestación de servicios debe ser entendida como un contrato laboral?
¿El cálculo de la indemnización para quien es favorecido por la configuración de un contrato realidad debe hacerse teniendo en cuenta el valor pactado en el respectivo contrato de prestación de servicios más prestaciones o tributos o debe interpretarse que la suma previamente pactada incluye esos dos conceptos? Lo anterior, dice el Ministerio Público, en la medida en que podría verse vulnerado el derecho a la igualdad de quien desempeña la misma labor en ejecución de un contrato laboral, pues terminaría recibiendo menos dinero que el contratista de prestación de servicios.
Frente a la idea que, según el Ministerio Público, se ha consolidado en el conglomerado social alrededor de que la sentencia unificadora obligaría a las entidades a revisar o rehacer los estudios previos de sus contrataciones por prestación de servicios y el probable impacto negativo que se generaría en la renovación de miles de ellas, la sala aclaró que cualquier modificación podría constituir un fraude. Lo anterior, porque los estudios previos, como su nombre lo indica, constituyen una fase previa, luego su modificación en una fase posterior a la celebración del contrato traería como consecuencia una irregularidad como la ya mencionada.

Aclaró que los contratos de prestación de servicios en ningún momento han sido prohibidos por el ordenamiento jurídico y que "esta corporación en ningún momento ha pretendido desestimular la utilización de este tipo de contratos; por el contrario, lo

considera un importante instrumento de gestión pública que apunta, fundamentalmente, a la solución y atención de determinadas necesidades de las diferentes entidades y organismos de la Administración".

Precisó que lo que se busca es neutralizar el uso abusivo de la figura del contrato de prestación de servicios, para burlar los derechos salariales y prestacionales en contra de quienes, en vez de contratistas, son verdaderos servidores del Estado.

Frente al límite necesario y el plazo establecido como de solución de continuidad que debería ser aplicable a los contratos de prestación de servicios en el marco de los de inversión traídos a colación por la Procuraduría, aclaró que la unificación se refiere a los contratos de prestación de servicios y a la necesidad de evitar su uso abusivo en detrimento de los derechos laborales, independientemente del sector en el que se celebren. Sin embargo, aclaró también que el límite de 30 días entre la terminación de una relación contractual y el inicio de la siguiente debe entenderse como un indicador para inferir que no hay solución de continuidad entre uno y otro contrato de prestación de servicios y ello únicamente para el cálculo de la prescripción de los derechos exigibles en el marco de la relación laboral que allí se terminó gestando. Ello "sin perjuicio de reiterar que dicho término «(…) no debe entenderse como "una camisa de fuerza" que impida tener en cuenta un mayor período de interrupción, sino como un marco de referencia para la Administración, el contratista y el juez de la controversia de cara a determinar la no solución de continuidad»".

Es decir, lo decidido en este punto se refiere únicamente a aquellos contratos de prestación de servicios celebrados de manera indebida, vistos desde la perspectiva del contrato realidad.

Subrayó que cuando el contrato de prestación de servicios no permita que el contratista actúe con independencia y autonomía sino bajo la subordinación y dependencia de la entidad contratante, ello daría lugar al surgimiento de una relación laboral. Si la contratación, siguiendo estas características, se da dentro de los 30 días hábiles, desde la finalización del último contrato, debe entenderse que existe una única relación negocial continuada, pero exclusivamente en aras a calcular la prescripción de los derechos laborales, salariales y prestacionales que son exigibles en estos casos.

De lo anterior se desprende que la subregla señalada en la sentencia de unificación no cobija a los contratos de prestación de servicios que se celebren con apego estricto a las condiciones del artículo 32.3 de la Ley 80 de 1993.

Ante la solicitud formulada por el Ministerio Público sobre la necesidad de aclarar si al momento de pagar la indemnización por la configuración de un contrato realidad dentro de la ejecución de uno de prestación de servicios es necesario que al valor pactado se sumen los valores correspondientes a tributos o parafiscalidad o si debe entenderse que en lo pactado ya se incluyó este último concepto, la sala advirtió que no procede aclarar este asunto, por ser ajeno a las temáticas dilucidadas en la sentencia de unificación.

https://www.consejodeestado.gov.co/news/index-16.htm

FUENTE FORMAL: CONSTITUCION POLITICA – ARTICULO 53

CONTRATO LABORAL – Diferencia con el contrato de prestación de servicios / CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS- Diferencia con el contrato laboral

La prestación de servicios ha generado importantes debates judiciales, con el resultado de la definición de la diferencia entre el primero y el contrato y el de carácter laboral, que es la existencia de tres elementos: la prestación personal del servicio, la continuada subordinación laboral y la remuneración como contraprestación del mismo. Así lo precisó la Corte Constitucional. La comparación le permitió establecer que en el contrato de prestación de servicios se desarrolla una actividad independiente que puede provenir de una persona jurídica con respecto de la cual no existe el elemento de la subordinación laboral que se refleja en la potestad de impartir órdenes en la ejecución de la labor contratada, es decir, quién celebra un contrato de prestación de servicios tiene la calidad de contratista independiente sin derecho a prestaciones sociales y quien celebra un contrato de trabajo tiene el derecho al pago de éstas.

ANÁLISIS DE LA DEMANDA: para determinar la demanda de entidades que han contratado el objeto del presente proceso similar a la Armada Nacional y entidades estatales nacionales, se puede observar en la página de https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?prevCtxUrl=%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fBuyerDossierWorkspace%2fIndex que existen diversas entidades que han elaborado este tipo de procesos relacionadas con el objeto del presente estudio.

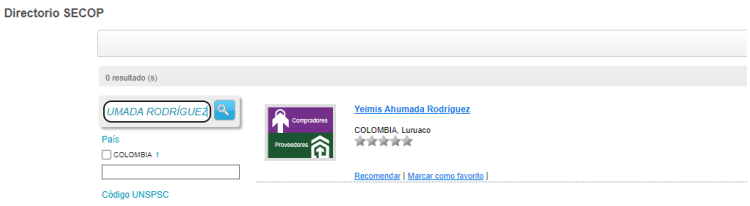
Buscar resultados (Buscar resultados por *Filtrando en:* Recientes)

Borrar búsqueda Guardar búsqueda

	País	Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fase actual	Fecha de publicación
☆	COLOMBIA	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - CENAC - IBAGUE	CD-006-CENACIBAGUÉ-2024	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ARCHIVISTA PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL IBAGUÉ DURANTE LA VIGENCIA 2024	Presentación de oferta	8 días de tiempo transcurrido *(29/01/2024 5:48:59 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☆	COLOMBIA	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA	CO-CD-073-2024	PRESTAR SERVICIOS COMO ARCHIVISTA PROFESIONAL PARA ORIENTAR Y HACER SEGUIMIENTO AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL APLICANDO LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE A PARTIR DE LA APLICACIÓN DE LOS INSTRU	Presentación de oferta	8 días de tiempo transcurrido *(29/01/2024 5:25:20 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☆	COLOMBIA	CENTRAL ADMINISTRATIVA ESPECIALIZADA INGENIEROS CENAC INGENIEROS	025-CD-CENACINGENIEROS-2024	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ARCHIVISTA PARA LA CENAC ESPECIALIZADA DE INGENIEROS.	Presentación de oferta	11 días de tiempo transcurrido *(26/01/2024 3:38:04 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☆	COLOMBIA	ESE PRIMER NIVEL GRANADA SALUD	Proceso No 82 de 2024	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARCHIVISTA PARA LA ASESORÍA EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS DE LA E.S.E PRIMER NIVEL GRANADA SALUD.	Presentación de oferta	14 días de tiempo transcurrido *(23/01/2024 7:36:35 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☆	COLOMBIA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	OSE_2132_2023	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARCHIVISTA PARA SER CONFERENCISTA EN EL MARCO DEL PROYECTO "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO INS-CI-364-2023 -2023 CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	Presentación de oferta	2/01/2024 12:59:28 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☆	COLOMBIA	ESE PRIMER NIVEL GRANADA SALUD	Proceso No 277 de 2023	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARCHIVISTA PARA LA ASESORIA EN GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVOS DE LA ESE PRIMER NIVEL GRANADA SALUD	Presentación de oferta	16/11/2023 11:15:36 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Ver menos

ANÁLISIS DE LA OFERTA: A continuación y realizando una búsqueda a través de la plataforma SECOP II, se encontró que la señora YEIMIS AHUMADA RODRÍGUEZ se encuentra registrada en SECOP2 para prestar el servicio requerido: https://community.secop.gov.co/Directory/CompanyProfiles/Network/Index



3.3 PROMOCIÓN DEL APROVECHAMIENTO DE LAS FUENTES NO CONVENCIONALES DE ENERGÍA, PRINCIPALMENTE AQUELLAS DE CARÁCTER RENOVABLE. IMPACTO AMBIENTAL, SOCIAL, ECONOMICO

De conformidad con las disposiciones del Ministerio de Defensa Nacional – Dirección de Contratación Estatal, impartidas en Circular 131 del 31 de marzo de 2021 "*ENERGÍAS RENOVABLES NO CONVENCIONALES AL SISTEMA ENERGETICO NACIONAL*" y en consonancia la Ley 1715 de 2014, Por medio de la cual se regula la integración de las energías renovables no convencionales al Sistema Energético Nacional y la Guía de Compras Públicas Sostenibles con el ambiente emitida por Colombia Compra Eficiente, la Dependencia Usuaria / Gerencia del Proceso deberá incluir el análisis correspondiente frente al desarrollo y la utilización de las fuentes no convencionales de energía, principalmente aquellas de carácter renovable, en el sistema energético nacional, mediante su integración al mercado eléctrico, su participación en las zonas no interconectadas y en otros usos energéticos como medio necesario para el desarrollo económico sostenible, la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero y la seguridad del abastecimiento energético.

En virtud de lo que se requiere respecto a la normatividad que rige el sistema energético nacional, establecer en este aparte:

a. Requisitos y criterios obligacionales que acuerdo bienes y servicios a contratar, deban cumplir, reunir y soportar los contratistas.
b. Causales de rechazo frente al no cumplimiento de la normatividad energética imperante a nivel nacional.

b. COMPRAS Y PRODUCCIÓN SOSTENIBLE acuerdo **ANEXO "I"** CONDICIONES COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

De conformidad con las disposiciones del Ministerio de Defensa Nacional, acuerdo recomendaciones de la Jefatura de Estado Mayor Conjunto de las FFMM - Subjefatura de Estado Mayor de Planificación Estratégica, emitidas en Oficio Radicado No. 0120010296602 MDN-COGFM-JEMCO-SEMPE-CGDJ10 del 22 de diciembre de 2020 y en corolario la Circular No. 20210042580227743 MDN-COGFM-COARC-SECAR-JOLA-OFGAC-15 del 26 de enero de 2021 Normatividad ambiental y la Guía de Compras Públicas Sostenibles con el ambiente emitida por Colombia Compra Eficiente, la Dependencia Usuaria / Gerencia del Proceso deberá incluir el análisis correspondiente respecto a las Políticas Nacionales de Producción y Consumo Sostenible mediante la estrategia de "*compra responsable de bienes y servicios sostenibles*", que permiten fomentar el uso eficiente de los recursos y reconstrucción de infraestructura y la cadena de suministro.

En virtud de lo que se requiere establecer en este aparte:

c. Requisitos y criterios obligacionales que acuerdo bienes y servicios a contratar, deban cumplir, reunir y soportar los contratistas.
d. Causales de rechazo frente al no cumplimiento de la normatividad frente al tema

Lo anterior con el fin de coadyuvar en la protección de la diversidad e integridad del ambiente, la prevención y control de los factores de deterioro ambiental, así como propender por el uso eficiente de los recursos, la energía, la construcción de infraestructura y la cadena de suministro a través de prácticas de consumo y producción sostenible al ser obligación del proveedor dar cumplimiento a la política nacional de producción, desarrollo y consumo sostenible.

En consonancia efectuar el análisis del ciclo de vida, así como la determinación de criterios básicos de sostenibilidad previo efectuar la selección y priorización sobre estos bienes o servicios, para lo que deberá efectuar la evaluación de las fichas de sostenibilidad presentadas en la guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles expedida por el ministerio de ambiente y desarrollo sostenible y el centro nacional de producción más limpia y tecnologías ambientales (https://www.minambiente.gov.co/images/asuntosambientalesysectorialyurbana/pdf/sello_ambiental_colombiano/guia_compras_publicas_sostenibles.pdf), en donde se encuentran los bienes o servicios que por sus características y contexto estratégico en la compra pública de las entidades nacionales y locales, tienen un grado de relevancia en el marco de la estrategia de compra de bienes y servicios sostenibles de la política nacional de producción y consumo sostenible

Establecer requisitos cumplimiento normatividad ambiental vigente.

Finalmente debe indagarse y establecerse ventajas o ahorros generados, población beneficiada, impacto negativo y demás aspectos que impacten la adquisición, contratación y en general el desarrollo del proyecto cuya necesidad pretende satisfacer el objeto contractual.

3.4 VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN: PRECIOS HISTÓRICOS, PRECIOS DE MERCADO Y POSIBLES COSTOS ASOCIADOS A LA CONTRATACIÓN.

PRECIOS HISTÓRICOS: En años anteriores la Escuela de Formación de Infantería de Marina de la ARC, ha solicitado contratar el objeto que ahora se pretende, teniéndose que se han ejecutado los siguientes contratos:

AÑO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN/OBRA/SERVICIO.	ADQUISICIONES ÚLTIMOS AÑOS EN CONCORDANCIA CON LA CONSULTA Y OBJETO A CONTRATAR	PRECIOS PROMEDIO
		EMPRESA 1 y NIT.	
		CANT.	
2022	SERVICIOS DE APOYO DE UN TÉCNICO EN ARCHIVO PARA LA BIBLIOTECA	1	$ 15.000.000,00
2023		1	$ 16.500.000,00
2024		1	$ 16.999.850,00

3.5 POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL VALOR DE CONTRATACIÓN:

Todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente proceso tales como, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte, manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para dar garantizar los servicios, serán de resorte exclusivo y por ende correrá a cargo del e adjudicatario, sin que estos aspectos con posterioridad durante la ejecución y/o periodo de garantía, puedan ser esgrimidos por el mismo, como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta (previstos) por el oferente desde el momento de confeccionar y presentar su ofrecimiento.

a) **VISITA AL SITIO:** Con el propósito que el adjudicatario conozca el área física donde se ejecutarán las actividades contractuales y los aspectos de tipo ambiental, localización entorno, vías de aproximación e ingreso, abastecimiento de materiales, disponibilidad de mano de obra y demás aspectos que puedan influir en la preparación de la oferta y por lo tanto en la ejecución del contrato, se recomienda realizar una visita al sitio de ejecución de los trabajos, el día que por cronograma del proceso establezca el Ordenador del Gasto, visita surtida en constancia de la que la Entidad expedirá Certificación de asistencia a la misma (En caso de ser necesaria esta actividad).

3.6 JUSTIFICACIÓN DE LA GESTIÓN PRESUPUESTAL:

La Subunidad Delegataria del gasto el Batallón de Comando y Apoyo de IM No.6 y Dependencia de Afectación del Gasto (ESFIM) Unidad acreditada en acata calidad que proyectó la “CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO DE UN TÉCNICO EN ARCHIVO PARA LA BIBLIOTECA DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN DE INFANTERÍA MARINA EN COVEÑAS (SUCRE)”, adelantaron los diferentes requerimientos a fin de satisfacer su necesidad, no obstante atendiendo el presupuesto otorgado, le fue autorizado en la orden administrativa el valor de DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 16.999.850,00) que les permitirá satisfacer su necesidad en un 93%, quedando pendiente un porcentaje 7%, esto se basa en los meses necesarios para la prestación del servicio de archivista para la biblioteca de la Escuela de Formación de Infantería de Marina.

ASPECTOS ECONOMICOS

a. ESTUDIO DE MERCADO

Los mecanismos empleados para realizar el estudio de mercado que permitieron determinar el valor estimado de los bienes, obras y servicios objeto del presente estudio corresponden a los identificados en el presente numeral y se encuentran plasmadas en el Anexo “B” del presente documento.

X	Revisión de precios por solicitud de cotizaciones
	Revisión de bases de datos especializadas
X	Revisión de precios históricos

b. 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 y/o bienes 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 **DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 16.999.850,00**) y demás costos directos e indirectos, monto que se estima el cubrimiento total de la necesidad de la Entidad.

3.7 VALOR DEL OBJETO A CONTRATAR:

El valor del contrato será hasta DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 16.999.850,00)incluyendo demás derogaciones que correspondan, distribuidos así:

CUENTA	UNIDADES	VALOR
SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN -A-02-02-02-008-004	ESFIM	$ 16.999.850,00
TOTAL PRESUPUESTO		$ 16.999.850,00

3.8 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL E INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presente estudio previo cuenta con el siguiente respaldo presupuestal:

SEÑALAR LOS RECURSOS QUE CORRESPONDAN A LA VIGENCIA ACTUAL

No. CDP	Tipo Gasto	Asig. Interna	Cta/ Prog	SubC/ SubP	ObjG/ Proy	Rec	C/S	CONCEPTO	AFECTADO EN	UNIDAD
6624	A-02	02	02	08	04	10	CSF	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN	$ 16.999.850,00	ESFIM
TOTAL PRESUPUESTO										**$ 16.999.850,00**

3.9 FORMA DE PAGO:

El Batallón de Comando y Apoyo de IM No.6, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en **PAGOS PARCIALES MENSUALES**, contra prestación de SERVICIOS DE APOYO DE UN TÉCNICO EN ARCHIVO PARA LA BIBLIOTECA DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN DE INFANTERÍA MARINA EN COVEÑAS (SUCRE), que por temas de apoyo de SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRASMISION Y SUMINISTRO DE INFORMACION, una vez recibidos los servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, y una vez cumplidos los trámites administrativos a que haya lugar, de conformidad con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Armada Nacional.

NOTA 1: De conformidad con lo establecido en el Manual de Bienes del Ministerio de MDN 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 y/o necesario, o por el supervisor si se trata de la adquisición de servicios.

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista frente a sus obligaciones PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, e ICBF ó pago de autorretención especial a título de impuesto de renta y complementario según corresponda) allegará certificación expedida por el representante legal o contador o revisor fiscal en que avale lo propio y durante un lapso mínimo de seis (6) meses. Y en tratándose de la afiliación y pago frente al SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD (salud, pensión, riesgos profesionales), si bien la consulta se hará en línea por parte de la Entidad, en los registros en la base de datos que determine el Ministerio de Salud y Protección Social para el efecto, como lo ordena el artículo 99 "*Prohibición de la exigencia de carné o certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud*.", del citado Decreto 2106 de 2019, de presentarse algún tipo de inconveniente con lo propio, se informará al contratista, en atenta solicitud presente las correspondientes certificaciones, así:

- **Persona natural:** se acreditará con la planilla única electrónica de pago del último mes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Batallón de Comando y Apoyo de IM No.6 de la Armada Nacional no se responsabilizará por la demora en el pago si esta fuere causada cuando fuere provocada por el CONTRATISTA, por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite correspondiente por el CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCERO: El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera

JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN.

Los factores de escogencia objetiva que se establecen a criterios jurídicos, técnicos y económicos, de conformidad con lo establecido por el artículo 5 dela Ley 1150 de 2011 "De la selección objetiva", y Decreto reglamentario 1082 de 2015, *dispuesto en el Literal H del Numeral 4° artículo 20de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que señala: "C.) Las entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios de apoyo a la gestión con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate*:

FACTORES DE VERIFICACIÓN	
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HABILITA
VERIFICACIÓN FINANCIERA	HABILITA
VERIFICACIÓN TÉCNICA	HABILITA

4.1 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 y Apoyo de IM No.6, el Comité Asesor 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, la oferta será RECHAZADA.

4.2 **VERIFICACIÓN TÉCNICA:** Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte de la Batallón de Comando y Apoyo de IM No.6, el Comité Asesor Evaluador Técnico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias contenidas en el Anexo "A" del

presente estudio previo mismas que se incluirán en el anexo técnico del proceso de selección, manifestaciones y soportes, las condiciones mínimas, son de obligatorio cumplimiento y deberán presentarse con la oferta.

CONDICIONES TECNICAS DE LA OFERTA Y EXPERIENCIA:

IDONEIDAD:

FORMACIÓN ACADEMICA: Técnico en Gestión Documental y Archivo FUNDETEC 2023, Técnico en Seguridad Ocupacional SENA 2016.

FORMACION ADICIONAL:
Estrategias para el acceso y uso de la información SENA 2023, Administración documental en el entorno laboral SENA 2023.

4.2.1 VERIFICACION TECNICA:

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte del BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERIA DE MARINA No.6, el Comité Asesor Evaluador 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 técnicas adicionales son de obligatorio cumplimiento y deberán presentarse con la oferta, Verificará que las actividades registradas en la propuesta económica correspondan en sus actividades, cantidades y unidades de medida a lo establecido en el pliego de condiciones.

4.2.2 ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA:

En acatamiento del mandato contenido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL, LIBRO 2 "RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL", PARTE 2 "REGLAMENTACIONES", TITULO 1 "CONTRATACION ESTATAL", CAPITULO 1 "SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACION PUBLICA", SECCION 2 "ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DE PROCESO DE CONTRATACION", SUBSECCION 2 "SELECCION" articulo 2.2.1.1.2.2.2. "Ofrecimiento más favorable", así:

EXPERIENCIA ACREDITADA
Cargo: Auxiliar de Archivo
Nombre de la empresa: Coronado & Asociados
Jefe inmediato: María Mercedes Coronado Peñaloza
Teléfono: 3243846212

Cargo: Técnico en Archivo
Nombre de la empresa: Escuela de Formación de I.M
Jefe inmediato: Huber Ramos Guerra
Teléfono: 3508380541

a) EN CERTIFICACIONES:

Para acreditar la experiencia el oferente deberá soportar CERTIFICACIONES de contratos suscritos y ejecutados, cuya sumatoria sean iguales o superior al presupuesto oficial asignado para el proceso, cuyo objeto tenga relación con el proceso que se adelantara.

Las certificaciones deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- Nombre de la entidad contratante, en el evento de contratos con empresas privadas, deberá adjuntar copia de la facturación
- NIT
- Contratista y NIT
- Objeto y Valor del contrato
- Número del contrato si es entidad publica
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación

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

g) POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) :

Que el oferente se comprometa a cumplir con la política de seguridad y salud en el trabajo (SST) establecida en el Decreto 1072 de 2015, especialmente, cumpliendo las obligaciones establecidas en el Artículo 2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores que entre otras dispone:

El proponente debe subir su propuesta y documentos que hacen parte del proceso a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública -**SECOP II- en línea electrónicamente**, incluyendo los documentos requeridos en la invitación de condiciones, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente y demás preceptos legales.

5. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, *por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional*, LIBRO 2 "*RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL*", PARTE 2 "*REGLAMENTACIONES*", TITULO 1 "*CONTRATACIÓN ESTATAL*", CAPITULO 1 "*SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA*", SECCIÓN 2 "*ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DE PROCESO DE CONTRATACIÓN*", SUBSECCIÓN 1 "*PLANEACIÓN*", artículos 2.2.1.1.2.1.1. "*ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS*", numeral 6 y 2.2.1.1.2.1.3. "*PLIEGOS DE CONDICIONES*", numeral 8 y el deber de mantener la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar de que tratan los artículos 27 y 28 Ley 80 de 1993, correspondientes a la "*Ecuación contractual*" y "*Equilibrio económico*", 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 cuantificable en condiciones normales.

6. GARANTÍAS: (DETERMINAR LAS NECESARIAS ACORDE AL OBJETO CONTRACTUAL)

- **GARANTÍA ÚNICA:** 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- BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO INFANTERÍA DE MARINA NO. 6, NIT 800.141.688-3,** la cual contendrá los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO:** Por un valor equivalente al 10% del precio total del contrato, vigente hasta el plazo de ejecución y 03 meses más.
- **CALIDAD DE LOS SERVICIOS:** Por el 10%) por ciento del valor del contrato, con una vigencia que cubra desde la prestación del servicio hasta la liquidación del mismo.

NOTA 1: Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: En caso de presentarse póliza de seguros deberá adjuntarse el anexo de condiciones generales correspondiente debidamente diligenciado en todos y cada uno de los espacios en blanco.

- **NOTA 3:** la póliza deberá ser cargada al proceso en mención para su aprobación por la entidad contratante.

NOTAS:

- Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el Decreto 1082 del 2015.
- Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior o cualquier otro mecanismo contemplado en el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública.
- Con la garantía se debe adjuntar el anexo de condiciones generales correspondientes.
- Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes acuerdo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.4 "*Garantía del OFERENTE plural*" del Decreto 1082/15, indicando en el cuerpo de la misma las personas naturales y/o jurídicas que la componen y su porcentaje de participación.

7. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES CONTRATANTES:

a. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

En general son obligaciones del **CONTRATANTE: 1.** Recibir a satisfacción los servicios que sean entregados 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 contrato. **4.** Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, e ICBF ó pago de autorretención especial a título de impuesto de renta y complementario según corresponda) y al SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Integral (salud, pensión, riesgos profesionales - artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007). **5.** Aprobar la Garantía Única una vez constituida en debida forma y presentada por el Contratista. (En caso que aplique) **6.** Suscribir el acta de Liquidación. (acuerdo normatividad) **7.** Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **8.** Adelantar las revisiones periódicas de los bienes y/o servicios suministros, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverá las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Estas revisiones deberán llevarse a cabo cada que se estime pertinente y 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 bienes o 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.

b. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

GENERALES.

1. Prestar los servicios objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas. 2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas y/o prestador del servicio deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de ésta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993. 3. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993. 4. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalía que detecte durante la prestación de los servicios Informando como mínimo con 15 días hábiles de anticipación al plazo de ejecución del contrato, si se presenta alguna novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones adjuntando el soporte respectivo. 5. Observar la Constitución Política y la ley. 6. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión. 7. Conservar y defender la dignidad y el decoro de la profesión. 8. Colaborar leal y legalmente en la recta y cumplida realización de la justicia, fines del Estado y metas impuestas por el mando superior. 9. Presentar al supervisor del contrato un informe final de ejecución junto con un backup de toda la información y documentos que se encuentren bajo su custodia en medio magnético. 10. Realizar el debido asesoramiento al Comandante del Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 6 y del Director de la Escuela de Formación de Infantería de Marina en el conjunto de normas que oficializan la conservación, el acceso, la protección, y la organización de los archivos.11. Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas no interfieran en ningún momento en el ejercicio de la profesión, en la cual sólo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios que la orientan. 12. Prevenir discusiones innecesarios, inocuos o fraudulentos y facilitar los mecanismos de solución alternativa de conflictos acorde a las políticas establecidas por el Ministerio de Defensa Nacional. 13. Tener un domicilio actualizado y titulo de y/o carrera de archivo. 14. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. 15. Para el pago el contratista y/o prestador del servicio deberá presentar entre otros, cuenta de cobro, la cual deberá: a) Estar denominada expresamente como cuenta de cobro. b) apellidos y nombres del adquiriente de los servicios c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de cuentas de cobro. d) fecha de su expedición. e) el valor para el pago, así mismo el contratista deberá allegar: a) documentos que evidencien la afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales (Acorde Decreto 1072 de 2015). b) Examen médico

pre-ocupacional (Acorde Decreto 1072 de 2015), siempre y cuando el anterior no se encuentre vigente, caso en el cual, el vigente deberá anexarse. (Únicamente primer pago). c) Soportes en calidad de cotizante, frente al pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud y Pensión) (Decreto 1273 de 2018), mínimo del 40% del monto de los honorarios, sin que dicho monto sea inferior al Salario Mínimo Legal Mensual vigente, y en riesgos laborales. EL CONTRATISTA responderá civil, penal y disciplinariamente tanto por el incumplimiento de las obligaciones del contrato como por los hechos u omisiones que le fueran imputables y que causen daño o perjuicio a la Institución, derivados de la prestación de sus servicios. 16. EL CONTRATISTA deberá anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 17. Tener disponibilidad de asistencia a las instalaciones de la Escuela de Formación de Infantería de Marina, cuando sea necesario con el fin de evitar dilaciones en las actividades que le son encomendadas y requieren su asistencia en todo momento. 18. Acompañamiento continúo a la población que hace uso de Biblioteca ESFIM frente a dudas que puedan surgir en materia. 19. Realizar los trámites correspondientes y acordes la gestión de la biblioteca. 20. Brindar asesoría al Dirección de la Escuela de Formación de Infantería de Marina y personal de usuarios de la biblioteca referente a los procedimientos administrativos (SIBFUNP). 21. Tener el debido cuidado y manejo de los residuos ambientales en caso de ser necesario. 22. Asesoría permanente en los lineamientos para la gestión y empleo de sistema de información de bibliotecas de fuerza publica colombiana. 23. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios así como guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la Ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen. 24. Informar con veracidad al Ministerio de Defensa – Armada Nacional sobre las siguientes situaciones: a) Las posibilidades de la gestión, sin crear falsas expectativas, magnificar las dificultades ni asegurar un resultado favorable; b) Las relaciones de parentesco, amistad o interés con la parte contraria o cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un motivo determinante para la interrupción de la relación profesional; c) La constante evolución del asunto encomendado y las posibilidades de mecanismos alternos de solución de conflictos. 25. En desarrollo del objeto contractual, el Contratista y/o prestador del servicio deberá presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, de manera mensual, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente. 26 Cumplir con todas y cada una de las obligaciones incluidas en la Política de Seguridad de la Información de la Entidad. 27. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor los solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación. 28. El Contratista y/o prestador del servicio debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 29. Las demás obligaciones que se generen de la relación y objeto contractual.

ESPECIFICAS.
1.Atención a usuarios. 2. Asesoría y capacitación a la comunidad educativa en búsqueda de información en sistema de bibliotecas de la fuerza pública (SIBFUB) al personal de usuarios de la biblioteca de la Escuela de Formación de Infantería de Marina. 3. Supervisión y verificación de los préstamos de material bibliográfico, con el fin que retorne el mismo en las condiciones iniciales. 4. Llevar el control de la organización de estanterías. 4. Ejecutar la asignación de códigos de barras de identificación a colección general y FFMM que se encuentran en la Escuela de Formación de infantería de Marina. 5. Verificar y controlar la catalogación en formato MARC SISTEMA ALMA EXLIBRIS. (es un grabado personalizado que incluye el nombre o una inscripción para marcar la propiedad de un libro) 6. Continuar con la rotulación a repositorio colección general. 7. Mantener constantemente una actualización de lineamientos para la adquisición de material bibliográfico. 8. Abrir la biblioteca acuerdo necesidades de la Escuela de Formación de Infantería de Marina.

1. DEBIDO PROCESO

Durante la ejecución del contrato, La Armada Nacional podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega de los servicios contratados, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del "Debido Proceso" consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto, la Armada Nacional en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

LIQUIDACIÓN: Los contratos de prestación de servicios profesionales se encuentran eximidos de ser liquidados. Así, el título ejecutivo en este caso debe valorarse en su conjunto, con miras a establecer si constituyen una obligación clara, expresa y exigible.

En tratándose de títulos derivados de los contratos estatales, estos, por regla general son títulos ejecutivos complejos, es decir, no solo el contrato presta mérito ejecutivo, sino que a él deben acompañarse una serie de documentos necesarios para establecer su perfeccionamiento, cumplimiento, incumplimiento y hacer liquida la suma reclamada. En tal efecto, el acta de liquidación del contrato por si sola constituye título ejecutivo y es suficiente para demandar ejecutivamente en la medida en que en la misma obre una obligación, clara, expresa y exigible.

Las entidades públicas, en ejercicio del principio de la autonomía de la voluntad, pueden suscribir los contratos de prestación de servicios previstos en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que en virtud de sus funciones requieran, en el cual se establece las condiciones por medio de las cuales un profesional se compromete a aportar sus servicios en calidad de proveedor, a cambio de un monto y en un plazo previamente acordado entre las partes.

Contratos que deben liquidarse	Contratos cuya liquidación no es obligatoria
1. Cuando la ejecución sea tracto sucesivo. 2. Cuando el cumplimiento de obligaciones se prolongue en el tiempo. 3. Cuando se requiera.	1. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. 2. Contratos de ejecución instantánea .

OTROS ASPECTOS:

a) SUPERVISOR:

Durante la etapa ejecución del contrato el supervisor designado por la entidad deberá verificar y dar cumplimiento a la ***LEY 2013 DE 2019***, ***ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación***. La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados:

Literal (g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función.

Se recomienda que la vigilancia, supervisión y verificación técnica y administrativa del desarrollo y ejecución del contrato, por idoneidad y experiencia en vista que posee 20 años de servicios y tiene las competencias técnicas, actualmente es el JEFE DIVISIÓN BILINGÜISMO de la ESFIM, esté a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	PROFESIÓN(Área Académica)	EXPERIENCIA ESPECIFICA ÁREA CONOCIMIENTO	CORREO ELECTRÓNICO
S1	RAMOS GUERRA HUVER	ESFIM	86075234	ACCIÓN INTEGRAL	ACCIÓN INTEGRAL	huver.ramos@armada.mil.co

b) COMITÉ ESTRUCTURADOR JURIDICO:

Acuerdo resolución de nombramientos los integrantes del Comité Estructurador y evaluador, el profesional relacionado en el cuadro siguiente, dada su formación académica, experiencia profesional ya que se encuentran laborando como ASJUR-BCAI6, específicamente para la estructuración acuerdo necesidades de las unidades de la BEIM:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	PROFESIÓN(Área Académica)	EXPERIENCIA ESPECIFICA ÁREA CONOCIMIENTO	CORREO ELECTRÓNICO
CCADER	VELANDIA TOCA OLGA JANETH	ESFIM	1014178771	ABOGADO	ABOGADO	Olga.velandia@armada.mil.co

c) COMITÉ EVALUADOR JURIDICO:

Se recomienda que la evaluación jurídica administrativamente del desarrollo del proceso se realice, por idoneidad y experiencia, vista posee el suficiente conocimiento, actualmente se desempeña como JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA DE LA ESFIM, es por ello que esta responsabilidad como evaluadores este a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	PROFESIÓN(Área Académica)	EXPERIENCIA ESPECIFICA ÁREA CONOCIMIENTO	CORREO ELECTRÓNICO
TKADER	VELASQUEZ CIFUENTES KAREN ANDREA	ESFIM	1022402955	ABOGADO	ABOGADO	Kareen.velasquez@armada.mil.co

d) COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO- ECONÓMICO:

Se recomienda que la estructuración técnica, por su idoneidad y experiencia que posee el suficiente conocimiento profesional, ya que viene trabajando hace más 16 años en la Armada Nacional y se viene desempeñándose como Secretario Académico de ESFIM, es por ello que esta responsabilidad como estructurador este a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	PROFESIÓN(Área Académica)	EXPERIENCIA ESPECIFICA ÁREA CONOCIMIENTO	CORREO ELECTRÓNICO
S1	RAMOS GUERRA HUVER	ESFIM	86075234	ACCIÓN INTEGRAL	ACCIÓN INTEGRAL	huver.ramos@armada.mil.co
SS	SANCHEZ SAAAVEDRA HECTOR	ESFIM	32.379.000	IF	IF	Hector.sanchez@armada.mil.co

e) COMITÉ EVALUADOR TÉCNICO- ECONÓMICO:

Se recomienda que la evaluación técnica y económica administrativamente del desarrollo del proceso, por idoneidad y experiencia y por poseer el suficiente conocimiento, actualmente se desempeña como GESTOR CURSOS CAPACITACION AVANZADA y AUXILIAR CONTABLE, es por ello que esta responsabilidad como evaluadores este a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	PROFESIÓN(Área Académica)	EXPERIENCIA ESPECIFICA ÁREA CONOCIMIENTO	CORREO ELECTRÓNICO
SV	MEJIA PADILLA RAFAEL ANTONIO	ESFIM	5164670	IF	IF	Rafael.mejia@armada.mil.co
M2	MARTINEZ ALEJANDRA	BCAI6	1022402955	CONTABLE	CONTABLE	Alejandra.m@armada.mil.co

Aspectos para tener en cuenta, todo el personal relacionado deberá contar con idoneidad especifica académica, así como con los grados militares exigidos para el personal de conformidad con la cuantía del proceso.

2. ANEXOS.

a. **ANEXO "A**" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
b. **ANEXO "B"** PROPUESTA ECONÓMICA
c. **ANEXO "C"** ESTUDIO COMPARATIVO Y ANALISIS DE MERCADO
d. **ANEXO "D"** ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO
e. **ANEXO "E"** MATRIZ DE RIESGOS

Atentamente,

TCCIM CORTES PINEDA DIEGO EFRAIN
SUBDIRECTOR DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN DE INFANTERÍA DE MARINA
GERENTE DE PROYECTO

S1 RAMOS GUERRA
STRUCTURADOR TECNICO -ECONOMICO _____

CC VELANDIA TOCA OLGA JANETH
ESTRUCTURADOR JURIDICO

SS SANCHEZ SAAAVEDRA
STRUCTURADOR TECNICO -ECONOMICO _____

ANEXO "A"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El (los) suscrito (s), _____(persona natural), en calidad de representante legal de ___ (se incluye cuando aplique y el nombre de la persona jurídica que representa), manifiesto bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación del presente anexo, que conozco, CUMPLO Y ACEPTO en su totalidad las especificaciones técnicas de los bienes/servicios relacionados en el presente anexo, fichas técnicas y condiciones de ejecución del contrato que se llegare a suscribir, y hacen parte del proceso No. (INCLUIR No. DEL PROCESO) cuyo objeto es CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO DE UN TÉCNICO EN ARCHIVO PARA LA BIBLIOTECA DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN DE INFANTERÍA MARINA EN COVEÑAS (SUCRE), acorde especificaciones técnicas en el Anexo "A" del presente estudio y documento previo"

1. CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO**.**

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD NECESARIA	VALOR MENSUAL
1	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO DE UN TÉCNICO EN ARCHIVO PARA LA BIBLIOTECA DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN DE INFANTERÍA MARINA EN COVEÑAS (SUCRE)	01	10 MESES	ACUERDO ANEXO ECONOMICO

El Contratista deberá desarrollar las siguientes actividades, de conformidad con las necesidades institucionales, así:

1. Realizar el proceso de catalogación de los documentos nuevos usando el Formato MARC, las RCAA2 y las RDA.
2. Desarrollar el cargue de tesis y trabajos de grado y otros documentos que produzca la ESFIM, en el sistema de bibliotecas.
3. Realizar el proceso de rotulación de los libros catalogados previamente.
4. Realizar el acoplamiento de la tecnología del ministerio de defensa en la biblioteca ESFIM.
5. Realizar actividades de servicios tales como préstamo y devolución de material bibliográfico.
6. Apoyar en el proceso de selección y descarte de material bibliográfico mediante los procesos pertinentes. Crear ideas para el mejoramiento de los servicios en la biblioteca.
7. Dar cumplimiento a la directiva permanente **Número 009 del 2021 (05 de mayo de 2021).**
8. Informe mensual de la gestión laborar en materia de estadística de uso de material.
9. Atención al público y asesoría en materia de archivo y gestión documental.

2. CONSIDERACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA
CARGO	
SERVICIOS DE APOYO DE UN TÉCNICO EN ARCHIVO Y ATENCIÒN AL USUARIO DE LA BIBLIOTECA DE LA ESFIM	Experiencia mínima 01 año
EDUCACION	
TÉCNICO EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	
TÉCNICO EN SEGURIDAD OCUPACIONAL	
ESTRATEGIAS PARA EL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN	

ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL
ACTIVIDADES
LAS DESCRITAS EN EL ANEXO “A”
RENDIR INFORME SEMANAL DE ACTIVIDADES QUE LE ASIGNE EL SUPERVISO DEL CONTRATO COMO METODO DE CONTROL, VERIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE

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.

4.DOCUMENTACIÓN ADICIONAL QUE DEBE SER ENTREGADA CON LA OFERTA

A) Formato Único Hoja de Vida Persona Natural - Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), actualizada e impresa desde el SIGEP (www.sigep.gov.co)
B) Fotocopia de Certificaciones de Experiencia Laboral registrados en la Hoja de Vida. actualizado
C) Formato Único de Declaración de Bienes y Rentas – Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) actualizado.
D) Fotocopia Cédula de Ciudadanía (ambos lados)
E) Fotocopia Diploma Bachiller o Acta de Grado
F) Fotocopia Diploma y Acta de Grado Estudios Profesionales (Obligatorio para todos los aspirantes prestación de servicios profesionales)
G) Fotocopia estudios cursados actualmente y otros estudios
H) Fotocopia Tarjeta Profesional (cuando Aplica)
I) Certificación de Afiliación como independiente EPS con fecha de expedición no superior a 30 días.
J) Certificación de Afiliación como independiente a la Administradora de Pensiones, con fecha de expedición no superior a 30 días.
K) Fotocopia Registro Único Tributario (RUT) Persona Natural
L) Fotocopia de Certificación Bancaria con fecha de expedición no superior a 30 días.

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.

FIRMA OFERENTE
NOMBRE OFERENTE
DIRECCIÓN
CORREO ELECTRÓNICO
TELÉFONO

TCCIM CORTES PINEDA DIEGO EFRAÍN
SUBDIRECTOR DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN DE INFANTERÍA DE MARINA
GERENTE DE PROYECTO

ESTRUCTURADOR TECNICO _____

ANEXO "B".
PROPUESTA ECONÓMICA

El (los) suscrito (s), _____(persona natural), en calidad de representante legal de _____ (se incluye cuando aplique y el nombre de la persona jurídica que representa), manifiesto bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación del presente anexo, que conozco en su totalidad las especificaciones técnicas, fichas técnicas, plazo de ejecución, ubicación del lugar de ejecución y condiciones de entrega del contrato que se llegare a suscribir, y hacen parte del proceso No. (INCLUIR No. DEL PROCESO) cuyo objeto es "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO DE UN TÉCNICO EN GESTIÓN ARCHIVÍSTICA Y ATENCIÓN AL USUARIO DE LA BIBLIOTECA ESCUELA DE FORMACIÓN DE INFANTERÍA MARINA EN COVEÑAS (SUCRE).", Acorde especificaciones técnicas en el Anexo "A" y por ende efectuado el análisis detallado de los gastos que genere la ejecución del objeto del presente proceso tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte, manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para garantizar la funcionalidad de los bienes/servicios, serán de mi resorte exclusivo y por ende correrán a mi cargo en caso de resultar adjudicatario, me permito indicar que el valor ofertado incluido IVA (cuando aplique) y demás erogaciones por cada uno de los bienes/servicios que integran el anexo técnico es el siguiente:

RUBRO PRESUPUESTAL: Los servicios relacionados a continuación serán cancelados con cargo al rubro presupuestal acuerdo acápite 4.4 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, Para atender el valor del contrato a celebrar se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 6624 del 24 de enero de 2024. por ende, el valor total de los ítems no podrá superar el presupuesto asignado en el CDP por dicho concepto.

MESES/ AÑOS COORDINACION DE ACTIVIDADES	DIAS PROGRAMADOS /COORDINACION DE ACTIVIDADES	VALOR ACORDADO DE CARÁCTER CIVIL Y NATURALEZA BILATERAL MESUAL
feb-24	12	1.108.435,08
mar-24	17	1.570.283,03
abr-24	22	2.032.130,98
may-24	21	1.939.761,39
jun-24	18	1.662.652,62
jul-24	12	1.108.435,08
ago-24	20	1.847.391,80
sep-24	21	1.939.761,39
oct-24	22	2.032.130,98
nov-24	19	1.755.022,21
TOTAL		**16.996.004,56**

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD NECESARIA	TOTAL
1	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO DE UN TÉCNICO EN GESTIÓN ARCHIVÍSTICA Y ATENCIÓN AL USUARIO DE LA BIBLIOTECA ESCUELA DE FORMACIÓN DE INFANTERÍA MARINA EN COVEÑAS (SUCRE	01	10 MESES	**16.996.004,56**

Nota 1: Teniendo en cuenta la asignación presupuestal por el valor de DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($ 16.999.850,00) se poseería una capacidad contratable de mil cuatrocientos setenta y dos horas (1.472), proyectadas hasta el mes de Noviembre de 2024 y ciento cuatro horas (104) perteneciente al mes de

noviembre y diciembre de 2024, quedando reflejado un déficit presupuestal UN MILLÓN CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS (VENTRES CENTAVOS) M/CTE. ($ 1.196.959,23)

Nota 2. En la preparación de las ofertas, el proponente deberá incluir en sus precios todos los impuestos, derechos, transporte y otros cargos que se causaren durante la ejecución del contrato, los cuales se entenderán incluidos en los precios ofertados en el presente anexo.

Nota 3. En caso que el proponente no indique el impuesto a las ventas (IVA) y haya lugar a este se entenderá que viene incluido en el valor total (IVA presunto), sin perjuicio de las correspondientes correcciones aritméticas por parte del comité económico. Si el bien está legalmente exento de IVA se deberá indicar de manera clara y expresa la norma que contempla el beneficio.

Nota 4. De conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el Peso Colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia, en tal sentido no se establecerán sus tarifas con centavos, sino que deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACION
0.01 Centavos a 0.49 centavos	Al peso Colombiano inmediatamente anterior
0.50 Centavos a 0.99 centavos	Al peso Colombiano inmediatamente siguiente.

TCCIM CORTES PINEDA DIEGO EFRAÍN
SUBDIRECTOR DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN DE INFANTERÍA DE MARINA
GERENTE DE PROYECTO

ANEXO "C"
ESTUDIO DE MERCADO

En cumplimiento de lo establecido en las normas vigentes, se realizó el presente estudio de mercado, teniendo en cuenta procesos publicados en el SECOP II durante la vigencia 20__ y 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.

El valor cotizado. De los ____ proveedores a los cuáles se les realizó la invitación para visitar nuestras instalaciones y presentar sus respectivas cotizaciones, allegaron a la Entidad ___, los cuáles suministraron las cotizaciones relacionadas a continuación:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN/OBRA/SERVICIO.	ADQUISICIONES ÚLTIMOS AÑOS EN CONCORDANCIA CON LA CONSULTA Y OBJETO A CONTRATAR						PRECIOS PROMEDIO POR MES
	CONTRATISTA 2021.		CONTRATISTA 2022		CONTRATISTA 2023.		
	CANT.	VALOR UNIT	CANT	VALOR UNIT	CANT	VALOR UNIT	
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO DE UN TÉCNICO EN ARCHIVO PARA LA BIBLIOTECA DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN DE INFANTERÍA MARINA EN COVEÑAS (SUCRE).	1	1.616.048	1	$ 1.656.462	1	$ 1.656.226	$ 1.642.912,00

Se realizó estudio de precios históricos atendiendo que es una contratación directa

TCCIM CORTES PINEDA DIEGO EFRAÍN
SUBDIRECTOR DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN DE INFANTERÍA DE MARINA
GERENTE DE PROYECTO

ANEXO "D"
"MATRIZ DE RIESGOS"

TABLA 1. MATRIZ DE RIESGOS

	NUMERICA	HISTORICA			IMPACTO				
					INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
					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

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 2.

TABLA 2 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 3. MAPA DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Nota: (los aspecto enlistados en el presente anexo a titulo enunciativo, deben ser verificados y ajustados por cada unidad delegataria/ gerente proyecto, de conformidad con los eventos reales que se han presentado en procesos anteriores y los que se estime pueden llegarse a dar en desarrollo del contrato que se suscriba, debe recordarse que los riesgos no contemplados pueden durante la ejecución contractual ser objeto de no asunción de responsabilidad por el contratista o reclamación por parte del mismo).

No	Clase	Área	Etapa	Tipo	cripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	A quien se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	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)	d	Entidad/Contratista	Hacer seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones	3	1	4	NO	Asesor de Contratación	Estudio Previo	Liquidación del contrato	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)	d	Entidad	Se efectúa 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	Llegada estudio previo corregido
3	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)	d	Entidad	El usuario/gerente de proyecto, deberá efectuar una adecuada planeación del proceso o preveer cuando se presenten cambios el restablecimiento de las prestaciones mutuas del mismo	2	2	4	SI	Gerente de Proyecto / usuario	Estructuración del estudio previo	Anterior a la fecha de presentación del estudio a la unidad delegataria	Revisión estudio previo	Llegada estudio previo

4	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)	d	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
5	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	2(Riesgo bajo)	d	Entidad	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
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)	d	Entidad	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	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)	d	Entidad	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	Estructuración jurídica	Estudio previo	Análisis de precios del sector a la fecha de ejecución y restablecimiento del equilibrio económico	indeterminado
8	General	Externo	Planeación	Social o político	Expedición de normas generales, abstractas e impersonales, con incidencia directa o indirecta en la relación negocial.	Actos generales de la administración "hecho del príncipe"	3	1	4 (Riesgo bajo)	d	Entidad	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.	3	1	4	NO	Delegatario contractual Asesor de contratación	Estructuración jurídica	Estudio previo	Seguimiento a los cambios en materia jurídica, presupuestal, tributaria y en general las que tengan incidencia en el contrato	semanal

9	General	Externo	Planeación	Social o político	Crisis económica producto de una pandemia	Consecuencias en cumplimiento de las obligaciones del contratista, variación en los precios de los bienes y servicios contratados	3	1	4 (Riesgo bajo)	d	contratista	Realizar seguimiento a las leyes normas presidenciales	3	1	4	NO	Delegatario contractual Asesor de contratación	Estructuración jurídica	Estudio previos	Previo cumplimiento requisitos perfeccionamiento contrato	semanal

ANEXO "E"
PARÁMETROS COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

Este anexo suministra herramientas técnicas de apoyo, que faciliten el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la autoridad ambiental en lo que se refiere a criterios ambientales para los contratos celebrados por la Armada Nacional, en el desarrollo de las actividades misionales de la Entidad.
Con el fin de asegurar el control sobre el desempeño ambiental de proveedores y contratistas, durante los procesos contractuales. Este anexo está dirigido a los Funcionarios encargados de las actividades de planeación, adquisición y uso de los bienes y servicios en la Armada Nacional.

1. Guías de acción para la implementación de este anexo:

A. La información contenida en este anexo permite diligenciar la matriz de aspectos e impactos ambientales, requerida en el formato de Elaboración de Estudios y Documentos Previos.

B. La matriz de aspectos e impactos ambientales debe ser evaluada por el estructurador técnico, si requiere apoyo deberá solicitarlo a la oficina de Medio Ambiente de la Base Naval respectiva O unidad correspondiente.

C. El estructurador técnico determina las obligaciones contractuales necesarias para el ejercer el control y/o disminución de impactos.

D. Durante la ejecución del contrato de servicio o suministro el supervisor del contrato es responsable de verificar el cumplimiento normativo, si requiere apoyo deberá solicitarlo oficina de Gestión Ambiental de la Base Naval respectiva y/o Brigadas, Escuelas de Formación

E. Los criterios establecidos en estas fichas hacen parte del proceso de contratación y son los referentes para la selección de los bienes y/o servicios a contratar; garantizando la minimización de impactos ambientales y potenciando los impactos sociales de la entidad.

Compras públicas sostenibles:
El Gobierno de Colombia está comprometido con el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y su apuesta consiste en la protección del capital natural del país, el fortalecimiento del aparato productivo de las empresas, especialmente de las Pymes, y el desarrollo de mercados verdes en el territorio Nacional y en el exterior.

La armada Nacional ha incluido en su planeamiento los lineamientos que emite el Gobierno Nacional, entre ellos actividades que permitan fomentar el uso eficiente de los recursos, la energía, la construcción de infraestructura y la cadena de suministro, a través de prácticas de consumo y producción sostenible. Para responder a este objetivo, se reconoce la importancia de la contribución de las compras públicas sostenibles como mecanismo para promover la sostenibilidad dentro y fuera del territorio nacional.

Este anexo se encamina a fortalecer los mecanismos para que la Armada Nacional logre satisfacer sus necesidades de bienes, servicios, obras y utilidades públicas, de tal forma que alcance un alto rendimiento basado en un análisis de todo el ciclo de vida, que se traduceen beneficios no sólo para la entidad, sino también para la sociedad y la economía, al tiempo que reduce al mínimo los daños al ambiente.

A. Ciclo de vida.



Son las fases que describen lo que sucede alrededor de un bien desde su origen hasta su fin. Estas son de manera general: la extracción de las materias primas, la ideación/el diseño del bien, su manufactura, las actividades de transporte y de almacenamiento, la comercialización, el uso y el posconsumo.

Grafica No 1. Ciclo de vida.Fuente: MADS.

Analizarlas permite entender el tipo y la cantidad de materiales y energía que se consumen, los actores que intervienen e interactúan, los impactos ambientales, sociales y económicos que se generan, pero, sobre todo, las oportunidades y las estrategias para evitar o mitigar los impactos negativos, o para aumentar los impactos positivos.

B. Beneficios de las compras de bienes y servicios sostenibles.

En términos ambientales contribuyen a:

- Reducir las emisiones de gases efecto invernadero y otroscontaminantes líquidos y sólidos.
- Hacer un uso más eficiente de los recursos y la energía
- Generar estrategias para gestionar de manera adecuada losresiduos.

2. Responsabilidades Compras Públicas Sostenibles en la Armada Nacional

Ordenador del Gasto
Fomenta las compras públicas sostenibles en las unidades de La Armada Nacional.

Comité Estructurador
Elabora los criterios y condiciones ambientales del presente Anexo en los estudios previos y pliegos de condiciones en cumplimiento Circular No. 20210042580227743/ MDN-COGFM-COARC-SECAR-JOLA-OFGAC-15 del 26 enero del 20212, Aplicación Normatividad ambiental, compras públicas sostenibles, aplicar controles tendientes a garantizar la oportunidad liquidación de contratos.

Comité Evaluador
Evaluar las ofertas presentadas dentro de cada proceso de contratación.

Supervisor
Verificar y reportar el cumplimiento de los requerimientos ambientales durante la ejecución del contrato.

La oficina de Medio Ambiente de las Bases Navales, y/o Brigadas realizará asesorías a los integrantes de los comités en casi de requerir apoyo en la verificación de las ofertas.