COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

ARMADA DE COLOMBIA

#ElAzulQueNosUne

GERENTE DE PROYECTO	JDETICBNL02
DELEGATARIO	CBNL02
FECHA	08 abril de 2024

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 "*Estudios previos para la contratación de mínima cuantía"* del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, el suscrito jefe del Departamento Tecnologías de la Información y Comunicaciones de BNL02 en calidad de Gerente de Proyecto designado mediante Resolución No. 001-ARC-CBNL02-2024 de fecha 09 de enero 2024, presenta los siguiente estudio y documentos previos en los cuales analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de los servicios relacionados en el presente documento.

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA 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".*

Para garantizar el óptimo desarrollo de sus actividades, la Base Naval ARC "MÁLAGA" ha decidido, en consonancia con los principios constitucionales de la función administrativa y el interés general, contratar a todo costo el servicio de integral de impresión, fotocopiado y escaneado. Este servicio integral incluirá la provisión de equipos e insumos necesarios para agilizar la gestión documental. Reconociendo la importancia de este servicio para el manejo y difusión de información institucional (expedientes, archivos, circulares, informes, proyectos, entre otros), como los planes de defensa, órdenes de operaciones y evidencia de soportes en documentación reservada, operativa y contractual, que sirven como base para auditorías internas o externas por parte de los entes de control del Estado.

Así mismo, con la contratación del servicio integral de impresión, fotocopiado y escaneado se pretende reducir costos, alineándonos a la política de austeridad en el gasto y las buenas prácticas para reducir el consumo de papel, además, se ejerce un mayor control al obtener estadísticas de consumo, ofrecer seguridad en las impresiones, optimizar el proceso de impresión y fotocopiado, contribuyendo de este modo al logro de la misión institucional.

Por lo anterior, se requiere contratar el **SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN, INCLUYE LA PROVISIÓN DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONALES PARA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS, ASÍ COMO LA GESTIÓN DE CONSUMIBLES, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS, Y TODOS LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR UN FUNCIONAMIENTO CONTINUO Y ÓPTIMO DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN. PARA LAS UNIDADES DE LA ARMADA DE COLOMBIA PERTENECIENTES A LA FUERZA NAVAL DEL PACÍFICO.**

Para cumplir tales cometidos y contribuir con los propósitos del Gobierno Nacional, la Base Naval ARC "MÁLAGA" cuenta con la competencia y delegación para adelantar la contratación de servicios que requiera la Fuerza para cumplir con su labor institucional en el marco de sus actividades misionales y operativas.

---

[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.*

Con el propósito de adquirir los servicios relacionados en el presente documento, fue autorizada mediante Orden Administrativa de Presupuesto No. 12224 la suma de **CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($130.000.000,00)**, los cuales de acuerdo con los resultados del estudio de mercado permiten satisfacer la necesidad en un 31%, quedando pendiente un 69%, como se evidencia a continuación.

ITEM	SERVICIO	UNIDAD	TIEMPO DEL SERVICIO NECESIDAD	CANTIDAD NECESARIA	TIEMPO DEL SERVICIO AJUSTADO	CANTIDAD AJUSTADA ACORDE ESTUDIO	TIEMPO FALTANTE	DIFERENCIA (FALTANTE)	% SATISFACCIÓN NECESIDAD
SERVICIO DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER SIN OPERARIO A-02-02-02-008-007									
1	ARRENDAMIENTO EQUIPO B/N	BN2	240	14	95	11	144	3	31%
		FNP		3		2		1	27%
		FSUPA		2		1		1	20%
		GRUPA		2		1		1	20%
		BRIM2		4		2		2	20%
		HONAM		4		3		1	30%
		COLNAVB		1		1		0	40%
		COLNAVM		1		1		0	40%
		GFENP		1		1		0	40%
		BCAI2		2		1		1	20%
		GRUPA		2		1		1	20%
		GANPA		2		1		1	20%
2	ARRENDAMIENTO EQUIPO COLOR	BN2	240	2	95	1	144	1	20%
		GANPA		1		0		1	0%
		BRIM2		2		1		1	20%
		FNP		2		1		1	20%
		FSUPA		1		0		1	0%
TOTA CANT				46		29		17	25%
PORCENTAJE TOTAL									**31%**

Tabla 1. Descripción de la necesidad.

De no ser posible la contratación del servicio de integral para impresión, fotocopiado y escaneado de documentos, generaría un trauma administrativo ya que no se tendría trazabilidad de los procesos que se adelantan, como lo son ordenes de operaciones, documentación de los procesos de contratación y expedientes administrativos, para atender las necesidades de las unidades de la Fuerza Naval del Pacífico.

Nota: En el evento que, sobre presupuesto al momento de adjudicarse, se podrán adicionar cantidades hasta la necesidad real, teniendo en cuenta necesidad y presupuesto asignado para cada dependencia usuaria.

Por lo anterior, la Dependencia Usuaria solicita a la Dependencia Delegataria, adelantar proceso de selección que permita contratar el servicio integral, para impresión, fotocopiado y escaneado de documentos para atender las necesidades de las unidades de la Fuerza Naval del Pacífico.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

En virtud del objeto a contratar, y en atención a la cuantía del proceso de selección, la modalidad de contratación es la mínima cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y los artículos 2.2.1.2.1.5.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 y demás normas complementarias y concordantes.

El artículo 2 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, dicta lo siguiente:

Artículo 20. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. *La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

5. *Contratación mínima cuantía. <Numeral modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*

a) *Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;*

b) *El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;*

c) *La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;*

d) *La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.*

Y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 y ss del Decreto 1082 de 2015 establece:

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. *La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:*

1. *La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
2. *La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.*
3. *Las condiciones técnicas exigidas.*
4. *El valor estimado del contrato y su justificación.*
5. *El plazo de ejecución del contrato.*
6. *El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.*

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

1. *La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.*
2. *La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.*
3. *La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.*
4. *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.*
5. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.*
6. *La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.*
7. *En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.*
8. *La oferta y su aceptación constituyen el contrato.*

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: **SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN, INCLUYE LA PROVISIÓN DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONALES PARA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS, ASÍ COMO LA GESTIÓN DE CONSUMIBLES, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS, Y TODOS LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR UN FUNCIONAMIENTO CONTINUO Y ÓPTIMO DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN. PARA LAS UNIDADES DE LA ARMADA DE COLOMBIA PERTENECIENTES A LA FUERZA NAVAL DEL PACÍFICO**, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas del presente estudio.

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Las características técnicas de los servicios a contratar, las garantías y condiciones de entrega corresponde a las señaladas en el anexo "A" del presente estudio.

No.	CARACTERISTICAS DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Impresión de monocromático (blanco y Negro) a una cara, de acuerdo con las especificaciones técnicas del anexo	Unidad	1
2	Impresión de monocromático (blanco y Negro) a una doble cara, de acuerdo con las especificaciones técnicas del anexo	Unidad	1
3	Impresión a color a una cara, de acuerdo con las especificaciones técnicas del anexo	Unidad	1
4	Impresión a color a dos caras, de acuerdo con las especificaciones técnicas del anexo	Unidad	1
5	Fotocopiado de monocromático (blanco y Negro) a una cara, de acuerdo con las especificaciones técnicas del anexo	Unidad	1
6	Fotocopiado de monocromático (blanco y Negro) a doble cara, de acuerdo con las especificaciones técnicas del anexo.	Unidad	1
7	Fotocopiado de color a una cara, de acuerdo con las especificaciones técnicas del anexo.	Unidad	1
8	Fotocopiado de color a doble cara, de acuerdo con las especificaciones técnicas del anexo.	Unidad	1

EQUIPOS NECESARIOS

Es necesario la instalación y puesta en funcionamiento de 29 puntos de impresión y fotocopiado a color y monocromático (blanco y negro), según corresponda al tiempo estipulado, de acuerdo con el cuadro de distribución:

UNIDAD		No. DE MESES	CANT COLOR NECESIDAD	CANT B/N NECESIDAD
BNL02	FNP	TRES (03) MESES Y SEIS (05) DÍAS.	1	2
	HONAM		0	3
	BCAI2		0	1
	BRIM2		0	2
	COLNAVALB		0	1

	COLNAVALM		0	1
	GFENP		0	1
	BNL02		2	11
GANPA		TRES (03) MESES Y SEIS (07) DÍAS.	0	1
FSUPA			0	2
BRIM2			0	0
GRUPA			0	1
TOTAL			3	26

Tabla 2. Especificaciones técnicas.

	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
A	**GENERALIDADES**
1	El contratista garantizará el funcionamiento de los bienes para la prestación del servicio de impresión, fotocopiado y escaneado por el término del contrato, anexando las especificaciones técnicas, marca y modelo ofertado, de acuerdo con las especificaciones técnicas del anexo "A".
2	El contratista debe suministrar consumibles (tóner, cilindros, fusorá…) como respaldo y disponibilidad en caso de ser requerido.
3	El contratista debe contemplar y proveer el mecanismo que permita la centralización de información y gestión del servicio de Escaneo, Fotocopiado e Impresión mediante la instalación de servidores desde el cual se configuren y monitoreo de todo el servicio.
4	El contratista deberá tener en sitio en horario de 08:30R a 17:00R de lunes a viernes y fines de semana en caso de requerirse (Los fines de semana acuerdo solicitud del supervisor del contrato), personal capacitado e idóneo para la prestación del servicio, con el fin dar soporte, monitorear el servicio, suministrar tóner y atender las diferentes fallas y/o solicitudes que se presentan, capacitados en mantenimiento y operación de la marca de equipos ofertados y soporte técnico de sistemas de impresión en red, de esta forma se debe mantener seguimiento a los consumos y a las posibles fallas de las maquinas.
	El tiempo de respuesta a la solución de problemas presentados o requerimientos para la prestación del servicio de impresión, escaneo, fotocopiado debe realizarse en mínimo treinta (30) minutos y máximo una (1) hora, una vez reportada la falla o solicitud por el supervisor del contrato.
	a. Cuando la falla no se pueda solucionar en un término NO superior a veinticuatro (24) horas, el Contratista instalará otra impresora de iguales o superiores características que supla las necesidades dentro de un plazo NO mayor a dos (2) horas, una vez detectada la falla.
5	El oferente debe adjuntar en la propuesta toda la documentación relacionada para la fase de implementación del servicio, que debe contener como mínimo los siguientes documentos:
	• Plan de Trabajo detallado.
	• Documento de especificaciones técnicas de los equipos propuestos.
	• Cronograma de actividades.

6	El contratista deberá garantizar el soporte y los servicios solicitados para las dependencias y oficinas que integran Fuerza Naval Del Pacifico, debiendo con ello, cumplir con la logística suficiente de negocio, que incluye la total capacidad de transporte y entrega de suministros (repuestos en general) y consumibles (tóner), con el fin de mantener al 100% la prestación del servicio y el funcionamiento de las maquinas
7	El oferente debe ser canal autorizado de la marca que representan (certificación debe presentarse con la propuesta) sea directa o indirectamente, en caso tal de ser indirectamente allegar la relación comercial con quien acredite la certificación.
B	**CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS**
1	El contratista realizará la instalación y configuración de los equipos (impresoras) en cada uno de los Equipos de cómputo de las Dependencias de la Base Naval No.2 "ARC MÁLAGA" y en los Componentes de la Fuerza Naval del Pacifico dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la adjudicación del contrato y terminarla dentro de los 03 días calendario posterior a la fecha de inicio.
2	**Impresora a Color (A):**
	✓ Panel de control de operación inteligente.
	✓ Velocidad de salida Copiar / Imprimir 20-25 ppm.
	✓ Tiempo de salida de la primera página Menos de 5,1seg B/N 7,4 seg a color.
	✓ Tiempo de calentamiento 30 segundos.
	✓ Resolución 1200 x 1200 ppp.
	✓ Memoria del sistema 2 GB de RAM / 250 GB HDD.
	✓ Alimentador de documentos de una sola pasada (SPDF) de capacidad 100 hojas.
	✓ Tamaños de papel admitidos 5.5 "x 8.5" - 8.5 "x 14" (A3-A4-A5-A6, B4-B5-B6) Bandeja bypass: 5.5 "x 8 .5" 8.5 "x 14" (A3-A4-A5-A6, B4-B5-B6) Tamaños personalizados: ancho: 90 - 320mm, Largo: 148 - 1260 mm.
	✓ Gramaje de papel; Bandejas: (60 - 300 g/m²), Bypass: (52 - 300 g/m²), Dúplex: (52 - 256 g/m²)
	✓ Tipos de papel Común, reciclado, especial, colorado, membrete, cartulina, preimpreso, bond, revestido, sobre, etiqueta, OHP, brillante.
	✓ Capacidad de papel 2 bandejas estándar 550 hojas y bandeja bypass de 100 hojas.
	✓ Fuente de alimentación 120V - 127V - 60Hz.
3	**Impresora B/N (A):**
	✓ Panel de control de operación inteligente.
	✓ Velocidad de salida Copiar / Imprimir 30 ppm.
	✓ Volumen promedio mensual de 7.000 impresiones.
	✓ Volumen máximo mensual de 30.000 impresiones.
	✓ Tiempo de salida de la primera página Menos de 5.0 segundos.
	✓ Tiempo de calentamiento 18 segundos.
	✓ Resolución 1200 x 1200 ppp.
	✓ Memoria del sistema 2 GB de RAM / 250 GB HDD.
	✓ Alimentador de documentos (ARDF).

	✓ Tamaños de papel admitidos 5.5 "x 8.5" - 8.5 "x 14" – 11" x 17, (A3-A4-A5-A6, B4-B5-B6) Bandeja bypass: 5.5 "x 8.5" 8.5 "x 14" (A3-A4-A5-A6, B4-B5-B6) Tamaños personalizados. ✓ Tipos de papel admitidos: Liso, Reciclado, Especial, Coloreado, Papel con membrete, Cartulina, Preimpreso, Bond, Revestido, Sobre, Etiqueta, OHP. ✓ Capacidad de papel estándar 1.200 hojas
4	El contratista deberá suministrar supresores de picos de voltaje para la protección de los equipos que prestarán el servicio.
5	**Ficha Técnica:** El contratista deberá presentar para todos los equipos ofertados ficha técnica donde se pueda verificar todo lo contenido en los ítems 2 y 3 respectivamente.
6	El contratista deberá suministrar equipos multifuncionales que no necesiten muebles para su colocación y funcionamiento.
C	**SOFTWARE DE CONTROL DE IMPRESIÓN**
1	El contratista deberá instalar UN (01) SERVIDOR con su respectivo sistema operativo y software de control de impresión debidamente licenciado que permita la medición, gestión y supervisión de toda la red de impresoras suministradas. El software debe permitir: • Asignación de topes de impresión por hojas. • Permitir la gestión de un centro de costos, generado por días, semanas, meses, permitiendo asociar, las impresoras por áreas y/o grupos y/o usuarios. • Conocer el nombre de los archivos, fecha, hora, número de hojas y usuario que lo imprime. • Cada usuario debe tener un código de acceso para realizar la impresión, fotocopiado o escaneo con su respectiva limitación mensual. En caso de que el usuario cumpliese con la cantidad asignada de copias y/o impresiones este se debe bloquear automáticamente y posteriormente autorizado del supervisor del contrato asignar nueva cuota en la cantidad de impresiones. • El software debe registrar todas las impresiones generadas por los usuarios indicando fecha, hora, número de hojas impresas, nombre de usuario o dirección IP del computador e impresora a la que se envió el trabajo. • El software debe desocupar las colas de impresión de manera que no afecte el proceso de los usuarios. • El Software de control de copiado e impresión debe ser (embebido) que entregue en forma detallada y automática el consumo por usuario. • El software debe realizar la toma de contadores de forma automático y en línea (licenciado). • Soporte para los usuarios locales y de Active Directory o grupos de usuarios. • Informes y notificaciones de correo electrónico para impresoras de bajo nivel tóner, tintas y otros suministros.
2	El software (controladores) debe instalarse en todos y cada uno de los equipos de cómputo de la Base Naval ARC Málaga y de los componentes de la Fuerza Naval del Pacifico que indique el supervisor del contrato e incluir el licenciamiento para cada uno de los equipos donde se instalen en caso de ser requerido en cumplimiento de los derechos de autor y propiedad intelectual.
3	Capacidad de monitorear remotamente las impresoras que se encuentran configuradas.
4	Capacidad de consolidar en sitio central, toda la información capturada de las diferentes impresoras.

5	Permitir definir perfiles de usuario para el acceso al software para Administrador (que será manejado por EL CONTRATISTA) y de Consulta (Para el personal de DETIC BNL02).
6	Función de seguimiento y verificación en segundo plano al usuario administrador o de consulta que no afecte la operación de la impresora multifuncional.
7	Capacidad de gestionar grupos de usuarios y cuotas por usuario para las funciones de impresión y fotocopiado.
8	Mostrar en tiempo real el estado de los recursos en la red de impresoras.
9	Los reportes generados deben poder exportarse a hoja electrónica Excel, PDF, JPEG,XML.
10	El software debe ofrecer reportes estadísticos sobre: • Una determinada impresora. • Un determinado centro de costos. • La totalidad de impresoras controladas y auditadas a nivel corporativo. • Un usuario determinado. • Un grupo de usuarios determinado.
11	Los reportes estadísticos deben poder generarse por lo menos con la siguiente información: • Nombre del usuario que envío la impresión. • Nombre del documento que el usuario envío. • Fecha y hora de impresión. • Numero de hojas que conforman el trabajo de impresión. • Número de copias solicitadas. Estos informes deberán hacerse con una periodicidad mensual o cuando el supervisor del contrato lo requiera, las estadísticas deben ser generadas desde el software de control de impresión.
12	El software permitirá exportación de informes a HTML o XML.
D	**INSTALACIÓN**

Para la prestación del servicio, siguientes unidades, acuerdo cantidades y tipo así:

ÍTEM	COMPONENTE	LUGAR	DEPENDENCIA	HORARIO
1	BNL02	BASE NAVAL ARC "MÁLAGA" – BAHÍA MÁLAGA – BUENAVENTURA. (LOCALIZADA A 24 MILLAS AL NOROESTE DE BUENAVENTURA).	FNP – HONAM – GFENP – FSUPA-COLNAVM	LUNES A VIERNES DE 08:00AM-12:00M 02:00PM– 05:00PM
2	BRIM2- BCAI2	BUENAVENTURA - AV. SOCIEDAD PORTUARIA CLL 8 # 23 – 325 ANTIGUA ZONA FRANCA	BRIM2- BCAI2	LUNES A VIERNES DE 08:00AM-12:00M 02:00PM– 05:00PM
3	GANPA	JUANCHACO - LADRILLEROS (LOCALIZADA A 20 MILLAS AL NOROESTE DE BUENAVENTURA).	GANPA	LUNES A VIERNES DE 08:00AM-12:00M 02:00PM– 05:00PM
4	COLNAVAL	CALLE No. 9 #3-2, BUENAVENTURA - VALLE DEL CAUCA	COLNAVB	LUNES A VIERNES DE 08:00AM-12:00M 02:00PM– 05:00PM
5	GRUPA	BUENAVENTURA – ISLA NAVAL (LOCALIZADA A 5 MILLAS AL NOROESTE DE BUENAVENTURA)	GRUPA	LUNES A VIERNES DE 08:00AM-12:00M 02:00PM– 05:00PM
6	OFICINA DE COORDINACIÓN BN2-	CARRERA No. 2 # 1 A – 8, CENTRO, EDIFICIO DEL CAFÉ, OFICINA 1. BUENAVENTURA, VALLE DEL CAUCA.	OFICINA DE COORDINACIÓN BN2-	LUNES A VIERNES DE 08:00AM-12:00M 02:00PM– 05:00PM

CONSIDERACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES
1	DENTRO DE LOS TRES (03) PRIMEROS DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, EL OFERENTE ADJUDICATARIO DEBERA PRESENTAR EL CRONOGRAMA DETALLADO DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA LA ENTREGA DEL MATERIAL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, EL CUAL SERÁ APROBADO POR EL RESPECTIVO SUPERVISOR, Y PODRÁ ESTAR SUJETO A MODIFICACIONES POR SU PARTE.
2	DURANTE EL PERIODO DE GARANTÍA TÉCNICA, EL OFERENTE ADJUDICATARIO DETECTARÁ Y CORREGIRÁ LAS FALLAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS, SIN COSTO ADICIONAL PARA LA ENTIDAD.
3	EL CONTRATISTA DEBERÁ REALIZAR LA ENTREGA TOTAL DEL MATERIAL RELACIONADO EN EL ANEXO TÉCNICO DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO, Y DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO ENTRE LAS PARTES DEL CONTRATO.
4	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A ENTREGAR EQUIPO Y REPUESTOS NUEVOS, ORIGINALES DE FÁBRICA, NO REMANUFACTURADOS NI REPARADOS.
5	EL CONTRATISTA DEBERA REALIZAR LA ENTREGA DE LOS EQUIPOS Y REPUESTOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO EN LA DIRECCIÓN ESTABLECIDA COMO LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A TRAVES DE UN REPRESENTANTE, EL CUAL DEBERÁ PRESENTAR LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL INGRESO A LAS INSTALACIONES DE LA BASE NAVAL A.R.C "MÁLAGA" PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
82121500	82000000 Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes.	82120000 Servicios de Reproducción	82121500 Impresión	Impresión
82121700	82000000 Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes.	82120000 Servicios de Reproducción	82121700 Fotocopiado	Fotocopiado

Tabla 3. Clasificación UNSPSC.

3.3 LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: El servicio deberá ser prestado, en los lugares indicados a continuación, por parte del contratista a través de un representante debidamente facultado por el principal, así mismo los servicios contratados, previa coordinación con el supervisor del contrato.

ÍTEM	COMPONENTE	LUGAR	DEPENDENCIA	HORARIO
1	BNL02	BASE NAVAL ARC "MÁLAGA" – BAHÍA MÁLAGA – BUENAVENTURA. (LOCALIZADA A 24 MILLAS AL NOROESTE DE BUENAVENTURA).	FNP – HONAM – GFENP – FSUPA-COLNAV	LUNES A VIERNES DE 08:00AM-12:00M 02:00PM–05:00PM
2	BRIM2- BCAI2	BUENAVENTURA - AV. SOCIEDAD PORTUARIA CLL 8 # 23 – 325 ANTIGUA ZONA FRANCA	BRIM2- BCAI2	LUNES A VIERNES DE 08:00AM-12:00M 02:00PM–05:00PM
3	GANPA	JUANCHACO - LADRILLEROS (LOCALIZADA A 20 MILLAS AL NOROESTE DE BUENAVENTURA).	GANPA	LUNES A VIERNES DE 08:00AM-12:00M 02:00PM–05:00PM
4	COLNAVAL	CALLE No. 9 #3-2, BUENAVENTURA - VALLE DEL CAUCA	COLNAV	LUNES A VIERNES DE 08:00AM-12:00M 02:00PM–05:00PM
5	GRUPA	BUENAVENTURA – ISLA NAVAL (LOCALIZADA A 5 MILLAS AL NOROESTE DE BUENAVENTURA)	GRUPA	LUNES A VIERNES DE 08:00AM-12:00M 02:00PM–05:00PM

6	OFICINA DE COORDINACIÓN BN2-	CARRERA No. 2 # 1 A – 8, CENTRO, EDIFICIO DEL CAFÉ, OFICINA 1. BUENAVENTURA, VALLE DEL CAUCA.	OFICINA DE COORDINACIÓN BN2-	LUNES A VIERNES DE 08:00AM-12:00M 02:00PM–05:00PM

Tabla 4. Lugar de ejecución.

NOTA 1: NOTA ACLARATORIA Se debe tener en cuenta el lugar geográfico donde se encuentra ubicado los componentes de acuerdo con la tabla No. 4 y la forma de acceso a la misma, antes de presentar propuesta, toda vez que se trata de unidades Militares de especiales características y siendo el único medio de ingreso a la unidad VÍA MARÍTIMA. La Armada Nacional no brindará transporte para uso exclusivo de contratistas.

NOTA 2: El contratista deberá realizar las gestiones correspondientes con el supervisor del contrato para coordinar el ingreso del material y personal a las instalaciones de la Base Naval ARC "Málaga", La Brigada de Infantería de Marina No. 2, la oficina de Coordinación, el Grupo Aeronaval del Pacífico, Isla Naval ubicados en Buenaventura y Juan Chaco Ladrilleros-Valle del Cauca, en los días y horarios señalados por la Entidad.

NOTA 3: El Contratista deberá contar con los medios y personal suficiente para la entrega de los servicios en las instalaciones de la Base Naval ARC "Málaga", La Brigada de Infantería de Marina No. 2, la oficina de Coordinación, el Grupo Aeronaval del Pacífico, Isla naval ubicados en Buenaventura y Juan Chaco Ladrilleros-Valle del Cauca.

3.4 **PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES O RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS:** Los servicios objeto del contrato es **hasta 29 de julio de 2024**, esto con la intención de evitar traumas administrativos por la falta del servicio, previo cumplimiento de los requisitos y ejecución del contrato.

3.5 **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: El plazo de ejecución será **hasta el 30 de julio de 2024**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. El contratista y el supervisor del contrato deberán establecer la entrega de los bienes dentro de los TRES (03) días calendarios siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución, presentación del cronograma detallado para la prestación de los servicios objeto del contrato el cual hará parte integral del contrato.

NOTA 1: La Entidad tendrá en cuenta el valor ofertado para determinar el número y tipo de equipos acuerdo necesidad real del objeto del presente contrato.

NOTA 2: Una vez perfeccionado y cumplidos los requisitos de ejecución del contrato, el contratista el supervisor dentro de los TRES (03) días calendarios siguientes al cumplimiento de los requisitos antes mencionados, deberán realizar reunión de inicio en el cual tocarán los siguientes temas:

1. Alcance del contrato.
2. Cronograma de contrato.
3. Puntos de control del contrato.
4. Criterios de aceptación del contrato.
5. Instructivos de trabajo.
6. Competencia de los trabajadores.
7. Riesgos del contrato.
8. Comunicaciones.

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

4. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** El valor del contrato será hasta la suma de **CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($130.000.000,00)** incluido IVA y demás erogaciones que correspondan, distribuidos así:

ITEM	ESPECIFICACION DEL SERVICIO	UNIDAD BENEFICIARIA	CANTIDAD DE EQUIPOS
1	SERVICIO DE IMPRESIÓN EQUIPO MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO	BNL2	11
		FNP	2
		HOMAN	3
		GANPA	1
		FSUPA	2
		BRIM2	2
		COLNAVALB	1
		COLNAVALM	1
		GFENP	1
		BCAI2	1
		GRUPA	1
2	SERVICO DE IMPRESIÓN EQUIPO MULTIFUNCIONAL COLOR	BNL2	2
		FNP	1
		BRIM2	0
		FSUPA	0
TOTA CANT			**29**

NOTA 1: El valor del presente proceso acuerdo estudio de mercado será por el valor de CIENTO VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS TRECE CON TRECE CENTAVOS M/CTE ($129.363.913,13) incluido IVA, no obstante acuerdo certificado de disponibilidad presupuestal No.12224 del 13 de febrero de 2024 cuenta con la disponibilidad presupuestal por la suma de CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($130.000.000,00), so pena de obtener ahorros dentro del presente proceso que permitan incrementar la satisfacción de la necesidad.

4.1 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1.1 ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO: En cumplimiento del Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015, Subsección 6 "Análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las Entidades Estatales", Artículo 2.2.1.1.1.6.1 *"Deber de análisis de las Entidades Estatales",* el Comando de Guardacostas del Pacifico de la ARMADA NACIONAL, adelantó análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, lo cual se indica a lo largo del presente estudio.

4.1.2 ANÁLISIS DEL MERCADO

La Encuesta Mensual de Servicios es una operación estadística por medio de la cual el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) obtiene la información de las variables principales del sector servicios para el análisis de su evolución en el corto plazo.

En el proceso permanente de mejoramiento y actualización de las estadísticas económicas y con el propósito de responder a estándares nacionales e internacionales, tanto metodológicos como de clasificación, a partir del mes estadístico enero de 2020 se dan a conocer al público los resultados del rediseño de la Encuesta Mensual de Servicios que contempla varias mejoras metodológicas como la inclusión de resultados de la variable variación de los salarios promedio por subsector de servicios y tipo de contratación, además del paso a un muestreo probabilístico basado en un marco mejorado que incrementó la cobertura al implementar menores parámetros de inclusión. (Para mayor información en el cambio de parámetros de inclusión véase el archivo de anexos de la EMS específicamente el Anexo 13 "A 3. Notas metodológicas").

También se entregan resultados bajo una nueva desagregación pasando de 15 a 18 subsectores de servicios; de t o de los nuevos subsectores se encuentran la división 58 "Actividades de edición" que en la versión 3.0 de la CIIU estaba clasificada como actividades de manufactura y en la versión.
4.0 de la CIIU pasó a clasificarse como una actividad de servicios.

Evolución general de los subsectores de servicios

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (enero 2024 / enero 2023)

En enero de 2024, catorce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con enero de 2023.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Enero 2024p/ enero 2023

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (pp)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	0,0	-0,5	-0,2	0,6
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	9,9	10,9	0,0	-1,0
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	10,0	10,0	-0,2	0,2
J	División 58	Actividades de edición	7,0	7,6	-0,3	-0,3
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-32,2	-23,5	-4,8	-3,9
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	9,0	4,9	0,0	4,1
J	División 61	Telecomunicaciones	-2,3	0,4	-2,6	-0,1
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	4,1	3,4	0,7	0,2
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	14,2	10,1	3,8	0,3
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	4,4	4,8	-0,3	-0,1
M	Clase 7310	Publicidad	19,7	19,6	0,0	0,1
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	9,1	9,4	-0,2	0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-6,3	-6,3	0,0	-0,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-1,4	-0,4	-0,6	-0,4
P	Grupo 854	Educación superior privada	10,6	8,8	0,1	1,7
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	14,2	14,1	-0,2	0,2
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	13,6	11,8	1,7	0,0
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	3,6	2,9	0,3	0,3

Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (enero 2024 / enero 2023)

En enero de 2024, nueve de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con enero de 2023.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Enero 2024p / enero 2023.

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total*	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-0,7	1,0	-0,8	-0,8	- -
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-6,5	-1,6	-2,1	-2,8	- -
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	2,1	1,7	1,4	-1,0	- -
J	División 58	Actividades de edición	-8,2	-7,8	-0,6	0,2	- -
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	0,0	0,2	-0,3	0,1	- -
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	1,6	0,5	0,8	0,3	- -
J	División 61	Telecomunicaciones	-7,3	-1,9	-4,8	-0,9	- -
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	-1,0	0,0	-0,7	-0,4	- -
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	3,8	4,1	-0,7	0,5	- -
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-4,2	0,2	-4,1	-0,4	- -
M	Clase 7310	Publicidad	4,2	3,5	1,6	-1,0	- -
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-6,3	0,2	-1,0	0,1	-5,6
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-8,4	-1,1	-5,1	-1,3	- -
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	0,3	2,3	-0,1	-2,0	- -
P	Grupo 854	Educación superior privada	-1,3	-1,2	-0,1	0,1	0,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	2,9	3,2	2,2	-0,5	- -
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	1,2	0,3	1,1	-0,3	- -
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	0,8	-1,1	1,9	0,0	- -

Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.
*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (enero 2024 / enero 2023)

En enero de 2024, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con enero de 2023.

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios Enero 2024p / enero 2023

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias*	Permanente	Temporal directo	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	12,9	10,5	2,4	. .
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	10,4	7,4	3,0	. .
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	13,6	7,7	5,9	. .
J	División 58	Actividades de edición	7,3	5,9	1,4	. .
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	4,4	4,2	0,2	. .
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	8,0	4,2	3,8	. .
J	División 61	Telecomunicaciones	11,7	13,0	-1,3	. .
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	10,5	10,2	0,3	. .
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	9,3	8,9	0,4	. .
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	11,3	8,9	2,4	. .
M	Clase 7310	Publicidad	13,0	8,7	4,3	. .
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	14,4	3,4	7,2	3,9
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	7,7	8,4	-0,7	. .
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	9,7	5,4	4,4	. .
P	Grupo 854	Educación superior privada	12,8	6,1	5,6	0,9
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	13,2	8,1	5,0	. .
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	13,5	10,3	3,2	. .
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	10,7	7,3	3,4	. .

Fuente: DANE – EMS.
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.
*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

Variación doce meses de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios

En el año móvil hasta enero de 2024, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, trece presentaron variación positiva en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con el mismo periodo comprendido hasta enero de 2023.

Tabla 4. Variación doce meses de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios Febrero 2023 - Enero 2024 p / febrero 2022 - enero 2023

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Variación (%) Doce meses		
Sección	División	Descripción	Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-0,7	0,5	13,9
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	1,1	-7,8	11,9
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	14,8	3,1	12,2
J	División 58	Actividades de edición	1,1	-7,8	10,6
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	13,6	12,6	3,8
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	5,4	3,8	9,9
J	División 61	Telecomunicaciones	-1,7	-8,5	17,4
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	13,8	0,1	14,0
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	17,9	2,9	12,0
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	4,7	1,9	13,1
M	Clase 7310	Publicidad	11,0	4,7	12,2
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	7,3	-5,2	16,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-0,2	-4,6	11,6
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	4,4	1,9	9,8
P	Grupo 854	Educación superior privada	10,5	0,8	10,6
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	15,2	5,0	14,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	16,8	2,1	10,8
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	7,9	3,3	14,9

Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

Evolución por subsector de servicios

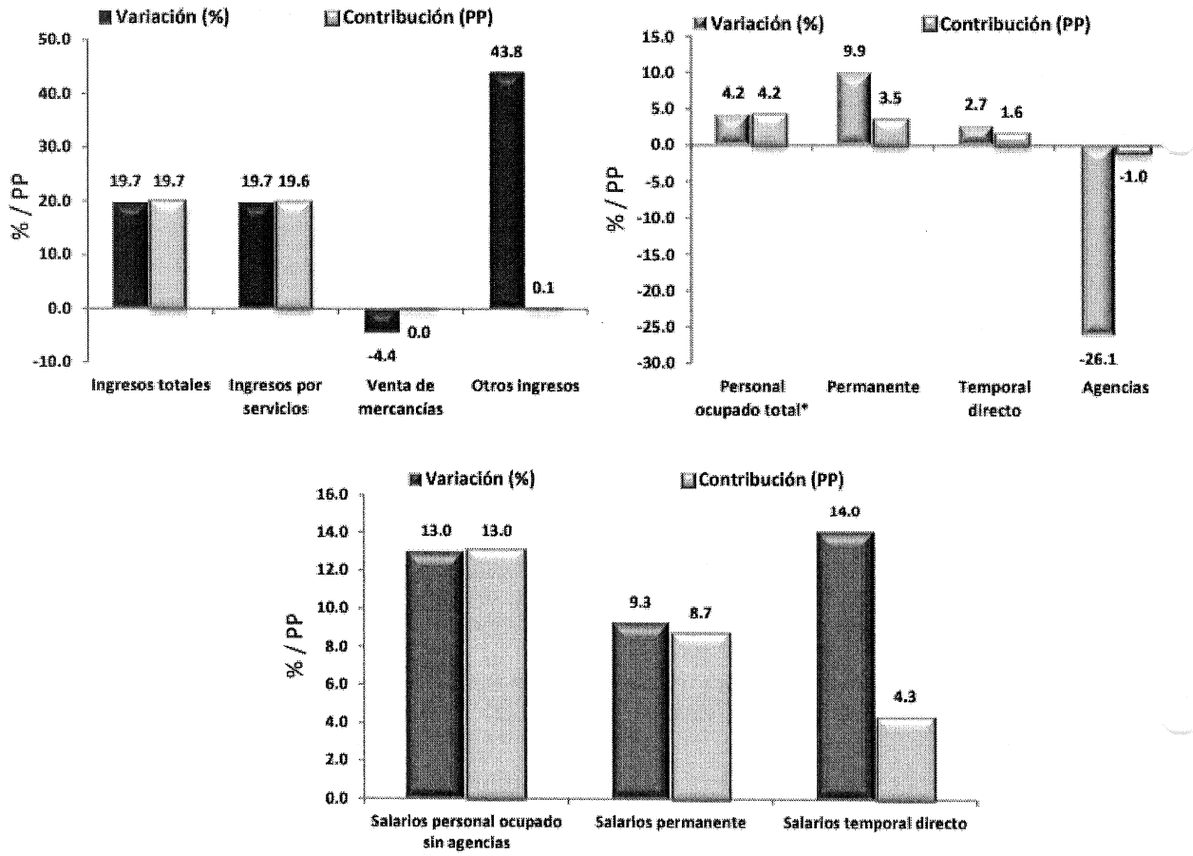
A continuación, se presentan los tres subsectores de servicios con las variaciones de ingresos nominales positivas más altas y los tres con las variaciones negativas más representativas.

Subsectores de servicios con las tres variaciones positivas más representativas

Publicidad
Variación anual: enero 2024 / enero 2023

En enero de 2024, los servicios de publicidad registraron un crecimiento de 19,7% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó un aumento de 4,2% y los salarios registraron un crecimiento de 13,0%, en comparación con enero de 2023

Gráfico. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación Publicidad Total nacional Enero 2024p



Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

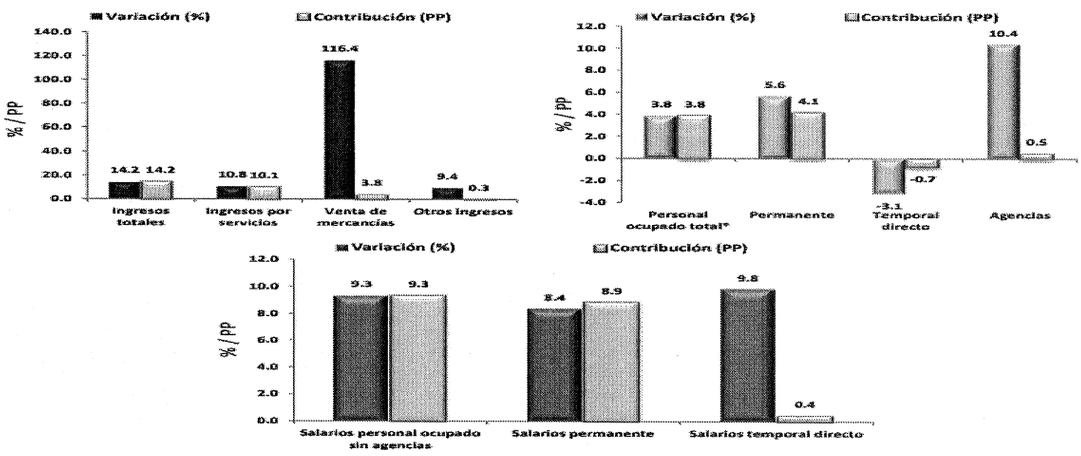
En comparación con el mismo mes de 2023, en enero de 2024 los ingresos totales presentaron un aumento de 19,7%, que se explica por el incremento de 19,7% en los ingresos por servicios y de 43,8% en otros ingresos operacionales. Por su parte, la venta de mercancías registró una disminución de 4,4%. En enero de 2024 el personal ocupado total presentó una variación positiva de 4,2%, en comparación con enero de 2023, que se explica por el incremento de 9,9% en el personal permanente y de 2,7% en el personal temporal directo. Por su parte, el personal contratado a través de agencias presentó una disminución de 26,1%. Mientras que los salarios en enero de 2024 presentaron un aumento de 13,0%, en comparación con enero de 2023, que

se explica por el incremento de 9,3% en los salarios del personal permanente y de 14,0% en los salarios del personal temporal directo.

Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo
Variación anual: enero 2024 / enero 2023

En enero de 2024, los servicios de inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo registraron un crecimiento de 14,2% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó un incremento de 3,8% y los salarios registraron un crecimiento de 9,3%, en comparación con enero de 2023.

Gráfico. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo Total nacional. Enero 2024p



Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

En comparación con el mismo mes de 2023, en enero de 2024 los ingresos totales presentaron un aumento de 14,2%, que se explica por el incremento de 10,8% en los ingresos por servicios, de 116,4% en la venta de mercancías y de 9,4% en otros ingresos operacionales.

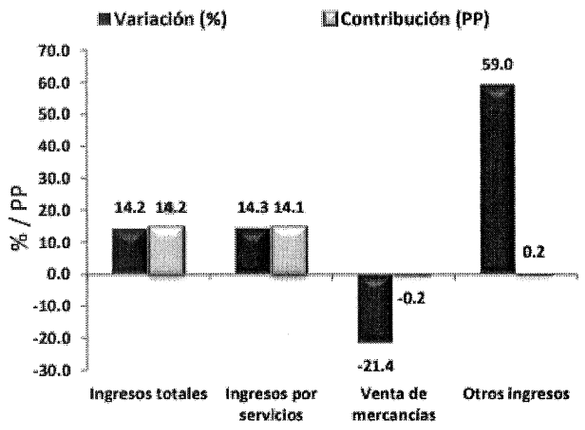
En enero de 2024 el personal ocupado total presentó una variación positiva de 3,8%, en comparación con enero de 2023, que se explica por el incremento de 5,6% en el personal permanente y de 10,4% en el personal contratado a través de agencias. Por su parte, el personal temporal directo presentó una disminución de 3,1%.

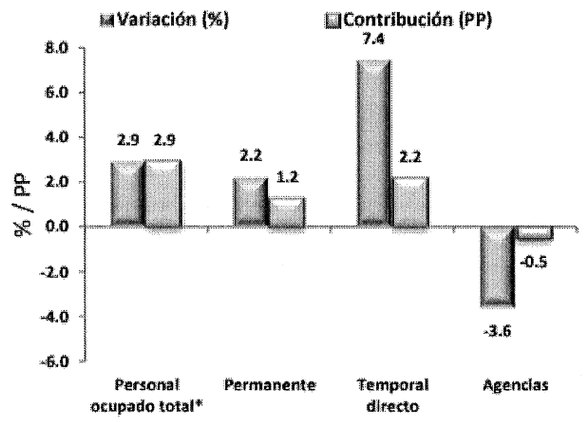
Mientras que los salarios en enero de 2024 presentaron un aumento de 9,3%, en comparación con
enero de 2023, que se explica por el incremento de 8,4% en los salarios del personal permanente y de 9,8% en los salarios del personal temporal directo.

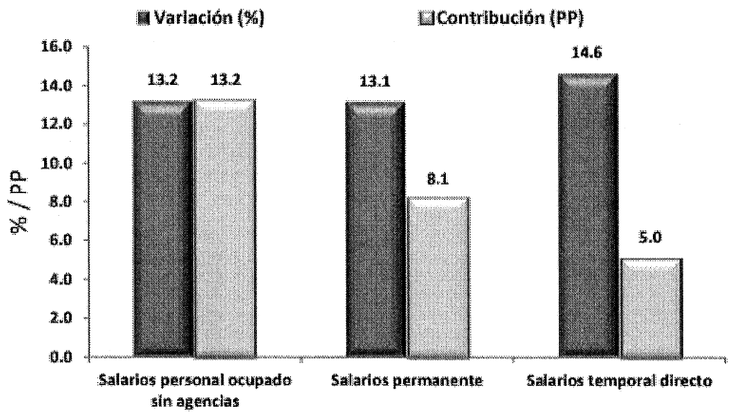
Salud humana privada con internación
Variación anual: enero 2024 / enero 2023

En enero de 2024, los servicios de salud humana privada con internación registraron un crecimiento de 14,2% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó un aumento de 2,9% y los salarios registraron un crecimiento de 13,2%, en comparación con enero de 2023.

Gráfico 4. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación
Salud humana privada con internación
Total nacional
Enero 2024p







Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

contratado a través de agencias presentó una disminución de 3,6%. Mientras que los salarios en enero de 2024 presentaron un aumento de 13,2%, en comparación con enero de 2023, que se explica por el incremento de 13,1% en los salarios del personal permanente y de 14,6% en los salarios del personal temporal directo.

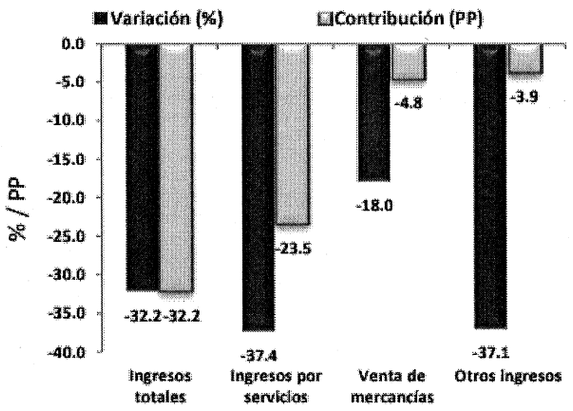
Subsectores de servicios con las tres variaciones negativas más representativas

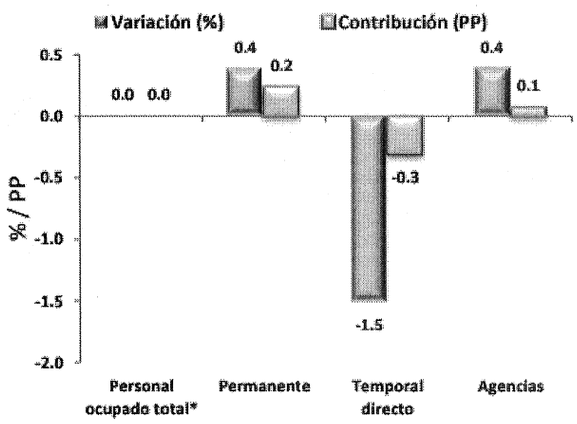
Producción de películas cinematográficas y programas de televisión

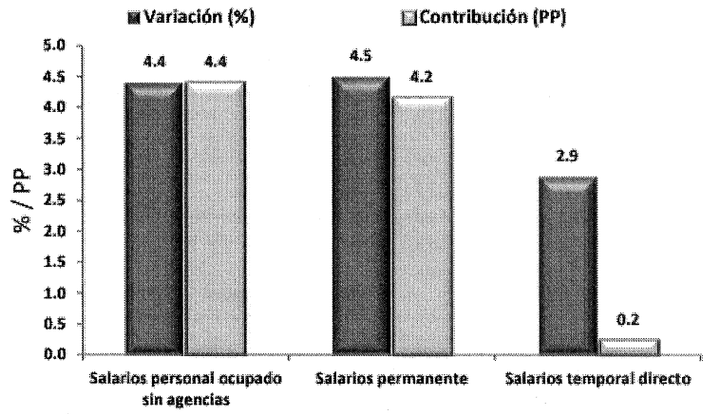
Variación anual: enero 2024 / enero 2023

En enero de 2024, los servicios de producción de películas cinematográficas y programas de televisión registraron una disminución de 32,2% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó una variación de 0,0% y los salarios registraron un crecimiento de 4,4%, en comparación con enero de 2023.

Gráfico 5. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación Producción de películas cinematográficas y programas de televisión Total nacional
Enero 2024p







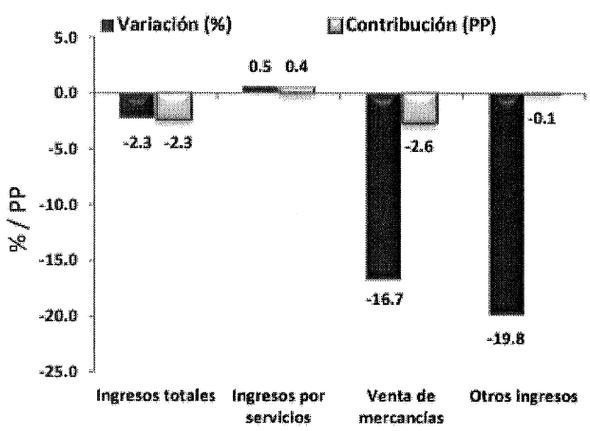
Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
Nota[1]: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

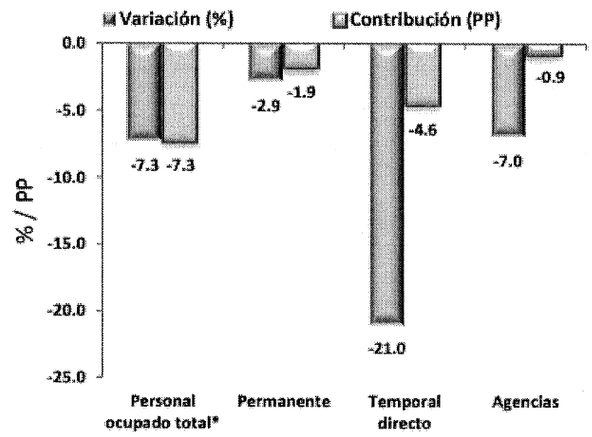
enero de 2024 el personal ocupado total presentó una variación de 0,0%, en comparación con enero de 2023, que se explica por el incremento de 0,4% en el personal permanente y de 0,4% en el personal contratado a través de agencias. Por su parte, el personal temporal directo presentó una disminución de 1,5%. Mientras que los salarios en enero de 2024 presentaron un aumento de 4,4%, en comparación con enero de 2023, que se explica por el incremento de 4,5% en los salarios del personal permanente y de 2,9% en los salarios del personal temporal directo.

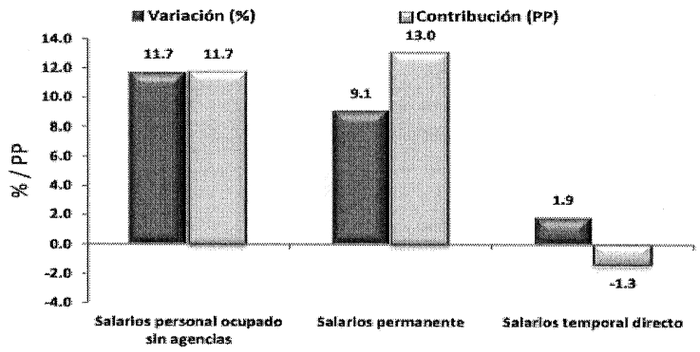
Telecomunicaciones
Variación anual: enero 2024 / enero 2023

En enero de 2024, los servicios de telecomunicaciones registraron una disminución de 2,3% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó una disminución de 7,3% y los salarios registraron un crecimiento de 11,7%, en comparación con enero de 2023.

Gráfico. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación
Telecomunicaciones
Total nacional
Enero 2024p







Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
Nota[1]: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.
Nota[2]: Para la variable "salarios" se pueden presentar variaciones y contribuciones con signos contrarios; esto obedece a la participación del personal ocupado en el cálculo de las variables.

4.2 ANALISIS DE LA OFERTA

A continuación, y una vez verificado el directorio de proveedores de Colombia Compra Eficiente SECOP II, se relacionan los posibles oferentes que pueden satisfacer las necesidades descritas dentro del presente estudio previo.

COPY CAESS.	ABKA COLOMBIA.
GRAN IMAGEN S.A.S.	ASOLTEC.
ALEJANDRO CORREA REINA.	WILLIAM VALDERRAMA.
COMERCIALIZADORA Y PRODUCTORA POLUX S.A.S.	VENEPLAST LTDA.

4.3 ANÁLISIS DE LA DEMANDA

En este análisis la Base Naval ARC "Málaga" tendrá en cuenta las condiciones en las cuales ha adquirido en el pasado el bien objeto del presente estudio y como lo han hecho otras entidades estatales, por lo que se tomaran los datos existentes dentro de la plataforma SECOP II.

PROCESOS DE SELECCIÓN REALIZADOS POR OTRAS ENTIDADES PUBLICAS

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL NOROCCIDENTAL	CPS-ESEHRNO-0106-2024	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO INTEGRAL DE FACTURACION, ASIGNACION DE CITAS, PROCESO DE HISTORIA CLINICA SISTEMATIZADA AMBULATORIA	Presentación de oferta	3/04/2024 6:45 PM (UTC-5 hora)	-	176.660.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado	Detalle
	METRO CALI S.A ACUERDO DE REESTRUCTURACION	917.104.2.524.2024	Outsourcing de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos	Presentación de oferta	22/03/2024 7:59 PM (UTC -5 horas)	-	61.596.399 COP	Proceso adjudicado y celebrado	Detalle
	Gobernación Norte de Santander"	CD-SEG-00524-2024	OUTSOURCING DE PROCESOS EMPRESARIALES S.A.S	Presentación de oferta	18/03/2024 3:02 PM (UTC -5 horas)	-	105.046.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado	Detalle
	DEPARTAMENTO DE POLICIA URABA	PN DEURA MIC 009 2024	PRESTAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y MATERIAL IMPRESO PARA UNAS UNIDADES DE LA COMPAÑÍA ANTINARCOTICOS REGIONAL SEIS - POLICIA NACIONAL	Presentación de oferta	16/03/2024 5:57 PM (UTC -5 horas)	20/03/2024 10:00 AM (UTC -5 horas)	14.500.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado	Detalle
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LA CANDELARIA	CPS015-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS OUTSOURCING DE PROCESOS Y SUBPROCESOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS	Presentación de oferta	14/03/2024 4:10 PM (UTC -5 horas)	-	802.184.064 COP	Proceso adjudicado y celebrado	Detalle

PROCESOS DE SELECCIÓN REALIZADOS POR LA BASE NAVAL ARC "MÁLAGA" EN VIGENCIAS ANTERIORES.

AÑO	NUMERO DE PROCESO Y OBJETO.	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	VALOR
2021	**027-ARC-CBN2-2021** SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO	MÍNIMA CUANTÍA	$59.483.795,07

4.4 ESTUDIO DE MERCADO:

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

POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL VALOR DE CONTRATACIÓN: Todos 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 dar garantizar la funcionalidad de los servicios, serán de resorte exclusivo y por ende correrá a cargo de quien resulte 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.

DETERMINACIÓN DE LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR: En Colombia existen impuestos a nivel Nacional y Regional. Los impuestos de carácter Nacional aplican para todas las personas naturales o jurídicas residentes en el país y los impuestos de carácter Regional son determinados por cada Departamento o Municipio conforme los parámetros fijados por la Ley.

IMPUESTOS GENERALES	
DESCRIPCION	TARIFA
RETENCION EN LA FUENTE	2,5% - 3,5%
RETEIVA	15%
RETEICA	ACUERDO RESOLUCION

IMPUESTOS REGION PACIFICO	
DESCRIPCION	TARIFA
ESTAMPRILLA UCEVA	0,5% - 1%
ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DEL PACIFICO	0,5% - 1%

4.5 ANÁLISIS DEL VALOR ACORDE ESTUDIO DE MERCADO

Teniendo en cuenta la información plasmada en el presente estudio, se estimó el monto del futuro contrato con base en los valores unitarios incluido IVA (cuando aplique) y demás erogaciones de los servicios relacionados en el anexo B, arroja que el valor máximo de referencia asciende a la suma de **CIENTO VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS TRECE CON TRECE CENTAVOS M/CTE ($ 129.363.913,13)** incluido IVA y demás costos directos e indirectos, monto que se estima ajustado al presupuesto asignado a la unidad delegataria.

ITEM	DENOMINACIÓN DEL BIEN	CANT	No. DIAS	ASOLTEC		SITI		PROMEDIO	
				VALOR UNITARIO SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN CON IVA	VALOR TOTAL SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN CON IVA	VALOR UNITARIO SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN CON IVA	VALOR TOTAL SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN CON IVA	VALOR UNITARIO SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN CON IVA	VALOR TOTAL SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN CON IVA
1	SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN DE EQUIPOS MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGROS	26	95	$ 41.650,00	$ 102.875.500,00	$ 40.000,00	$ 98.800.000,00	$ 40.825,00	$ 100.837.750,00
2	SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN MULTIFUNCIONAL A COLOR	3		$ 103.516,67	$ 29.502.250,00	$ 96.667,00	$ 27.550.095,00	$ 100.091,83	$ 28.526.172,50
					$ 132.377.750,00		$ 126.350.095,00		$ 129.363.922,50

4.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No.12224 del 13 de febrero de 2024 por un valor afectado por la suma de **CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($130.000.000,00).**

No. CDP	Asign Intrna	Tipo Gasto	Cta /Prog	SubC/ SubP	ObjG/ Proy	Ord/ Spry	Sub/O	Rec	C/S	CONCEPTO	AFECTADO EN
12224	BNL02	A	2	2	2	8	9	10	CSF	SERVICIOS DE FABRICACIÓN; SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; SERVICIOS DE RECUPERACIÓN DE MATERIALES	$ 130.000.000,00
TOTAL PRESUPUESTO											**$130.000.000,00**

Tabla 5. Disponibilidad Presupuestal.

4.7 La BASE NAVAL ARC "MÁLAGA" se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en PAGOS PARCIALES, mensuales contra entrega de los servicios, recibidos a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, presentación de la Factura Comercial debidamente firmada por el Contratista, el Supervisor y/o el Almacenista, Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales Entrada de los servicios en el programa SAP y Acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato y el contratista, dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la radicación de los documentos en la BASE NAVAL ARC "MÁLAGA" y cumplidos los trámites administrativos a que haya lugar, de conformidad con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Armada Nacional.

Para los pagos se deberá presentar facturación electrónica, según los obligados en la Resolución 000042 de 2020 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en concordancia y cumplimiento a la normatividad vigente, acta de recepción suscrita por el supervisor del contrato,

la documentación técnica, en caso de servicios cumplimiento cláusula de catalogación OTAN, acta recepción firmada por contratista y supervisor contrato y demás documentos que hagan parte del paquete pago.

La factura electrónica está regulada acuerdo Decreto No. 000358 del 5 de marzo del 2020 y Ley de Crecimiento 2010 de 2019 que modificó algunas disposiciones del Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO PRIMERO: Así mismo el contratista deberá presentar la factura de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Si es responsable de IVA o no). b) Apellidos y nombre del adquiriente de los servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los servicios. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado de mismo, cuando aplique.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Debido a que las entidades públicas realizan la ejecución presupuestal a través del Sistema de Información Financiera (SIIF Nación), y este Sistema se ha parametrizado para enlazar la factura electrónica con el proceso de pago interno, mencionada facturación electrónica deberá cumplir con los requisitos de identificación solicitados por el SUPERVISOR DEL CONTRATO, para su reconocimiento en el Sistema de Información Financiera SIIF Nación II, de acuerdo a CIRCULAR NO. 20210425341138723 / MDN-COGFM-COARC-SECAR-JOLA-DIEF-DIPRE-13 DEL 19 DE ABRIL DE 2021, que trata de las Instrucciones para recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito, y así poder dar trámite a los pagos establecidos. De igual forma, para el cargue de la FACTURACIÓN ELECTRÓNICA el contratista deberá enviar la información en archivo PDF y archivo XML al correo electrónico: Siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con el siguiente ASUNTO:

> #$15-01-04-004;XXX-ARC-CBNL02-2023;dilan.moreno@armada.mil.co#$
> Dentro de la factura en el aparte de notas u observaciones el contratista debe consignar la siguiente información #$15-01-04-004;XXX-ARC-CBNL02-2023;facturascontratosbn2@armada.mil.co#$

PARÁGRAFO TERCERO: 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.
- Persona natural: con establecimiento de comercio con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo expedida por el propietario del mismo o el revisor fiscal o contador público y la planilla única electrónica de pago.
- Persona natural con establecimiento de comercio sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo expedida por el propietario del mismo, así mismo, el propietario del establecimiento de comercio deberá aportar también, la planilla única electrónica de pago de sus aportes correspondientes al último mes.
- Persona jurídica: con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
- Persona jurídica sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo, expedida por el representante legal, quien, a su vez, deberá indicar su tipo de vinculación a la persona jurídica; en caso estar vinculado contractualmente deberá aportar la planilla de pago de sus aportes correspondiente al último mes.
- En caso de Empresa Extranjera (nada del estatuto tributario colombiano), el contratista no se le exige parafiscales, debe tener claro el NIT, razón social, descripción del producto, los elementos que se deben facturar etc.

PARÁGRAFO CUARTO: La BASE NAVAL No. 2 ARC "Málaga" no se responsabilizará por la demora en el pago si esta fuere causada cuando fuere provocada por el CONTRATISTA, por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite correspondiente por el CONTRATANTE.

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

PARÁGRAFO SEXTO: De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes, las facturas, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse verificadas por el supervisor del contrato/interventor.

5. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

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

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

6. GARANTÍAS CONTRACTUALES: Dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes al perfeccionamiento del contrato, el CONTRATISTA constituirá y subirá a la plataforma del SECOP II (*https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*) una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, TITULO III "*Garantías*", la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, en garantías bancarias o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - ARMADA NACIONAL – BASE NAVAL ARC MÁLAGA), NIT:800.141.658-2 , la cual contendrá los siguientes amparos:

AMPARO	DESCRIPCIÓN	CUANTÍA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	Deberán garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago de las multas, la cláusula penal pecuniaria y las demás sanciones que se le impongan.	30%	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	Deberán garantizar la calidad de servicio, el pago de las multas, la cláusula penal pecuniaria y las demás sanciones que se le impongan.	30%	Plazo de ejecución del contrato y Seis (06) Meses más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales adquiridas por el contratista con el personal que haya de utilizar para la ejecución contractual, por una cuantía del 10% del valor total del contrato vigente hasta el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.	10%	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

NOTAS:

- Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el Decreto No. 1082 del 2015.
  En caso de presentarse póliza de seguros deberá adjuntarse el anexo de condiciones generales correspondiente debidamente diligenciado en todos y cada uno de los espacios en blanco.
- Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior o cualquier otro mecanismo contemplado en el Decreto No. 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública.
- Con la garantía se debe adjuntar el anexo de condiciones generales correspondientes.
- Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes acuerdo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.4 "*GARANTÍA DEL OFERENTE PLURAL*" del Decreto No. 1082 de 2015, indicando en el cuerpo de la misma las personas naturales o jurídicas que la componen y su porcentaje de participación.
- TOMADOR/AFIANZADO: La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales del oferente plural.
- Las garantías deberán otorgarse de acuerdo a lo establecido en el Título III – sección 3 del Decreto Compilatorio No 1082 del 26 de mayo de 2015, e indicarlo en la póliza de manera expresa.
- La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo.
- Igualmente, el CONTRATISTA se compromete a responder de los perjuicios que cause a la Entidad contratante de los vicios ocultos en los servicios entregados en los términos de la legislación civil y comercial, de los artículos 4, 26, 52, 55 y 56 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y de conformidad a lo estipulado en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007.
- La garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.
- La póliza deberá indicar de manera expresa que ampara el pago de la caducidad del contrato, las multas y de la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones. Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en este parágrafo, la *BASE* NAVAL ARC MÁLAGA podrá declarar la caducidad del contrato.
- El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por *BASE* NAVAL ARC MÁLAGA su monto se agotare o disminuyere.
- La *BASE* NAVAL ARC MÁLAGA se reserva la facultad de no aceptar Garantía Única de contratos cuando a su juicio el GARANTE carezca de capacidad económica para responder conforme al Código de Comercio o cuando en Estado de insolvencia, o tenga pleitos pendientes contra la entidad que afecte seriamente su patrimonio.
- Se deberá indicar que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión y que las pólizas cuyo beneficiario es el Estado, no expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.

GARANTÍA TÉCNICA:

El oferente deberá garantizar que en el evento de resultar adjudicatario, ofrecerá una garantía de los servicios brindados en las cantidades mínimas requeridas por la Armada Nacional, contra cualquier anomalía, incluidos todos sus componentes, insumos y accesorios conforme las especificaciones y características técnicas exigidas, por un lapso mínimo de seis (06) meses contados a partir de la expedición del acta de recibo a satisfacción de los mismos, por parte del supervisor del contrato. Si durante la vigencia del contrato resultare defectuosos y/o anómalo cualquiera de los elementos entregados, el contratista deberá asumir su costo, por cuenta y riesgo del mismo (incluyendo la totalidad de los gastos que el subsanar genere) a satisfacción de la armada nacional, dentro de un lapso máximo de quince (15) días a partir de la indicación de lo ocurrido por parte del supervisor del contrato. en este caso corresponderá a la Armada Nacional notificar por escrito al contratista dentro de los cinco (05) días calendario, siguientes a la fecha en que suceda y/o se descubra la falla o el defecto e indicar el plazo dentro del cual se debe reponer el material. El contratista en consecuencia procederá a subsanar y/o remplazar lo peticionado, sin ningún costo para la Armada Nacional. si la anomalía es resultado de mala operación o del uso indebido por parte de la Armada Nacional, debidamente comprobada, la subsanación será a cargo de la Armada Nacional a la fecha de la presente suscripción.

TÉRMINO PARA ATENDER EL RECLAMO DE GARANTÍA. En caso de reclamo de garantía, la Armada Nacional informará al contratista el defecto o falla que presenta el bien o las novedades del servicio prestado, efectuando la entrega del elemento. El contratista o quien realice la reparación en su nombre previa autorización escrita, deberá expedir una constancia de recibo conforme con las reglas previstas para la prestación de servicios que suponen la entrega de un bien, e indicará los motivos de la reclamación.

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

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

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

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.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En general, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos del presente contrato:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, en los términos establecidos en el mismo, la propuesta económica, y en general los documentos que lo integran.
2. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y financieras establecidas en el contrato y los documentos que lo integran.
3. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente ejecución del contrato, entregando servicios de calidad, acorde a lo establecido en el contrato, los documentos que lo integran y las normas nacionales e internacionales que sean aplicables.
4. Responder por la buena calidad de los insumos utilizados para la elaboración de los servicios, la prestación de los servicios.
5. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.
6. Responder por los impuestos que cause la suscripción y ejecución del contrato.
7. Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los servicios que la Entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a su cargo y en consecuencia estará obligado a

realizar el correspondiente reintegro en especie cuando por su responsabilidad, se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones que del hecho se puedan predicar.
8. Prever con suficiente antelación, el traslado de los bienes y servicios hasta el lugar de entrega establecido en el presente acuerdo, con el fin de evitar retrasos producto de los cambios climáticos, condiciones de tránsito nacional o local y en general aquellos aspectos que puedan afectar la movilidad.
9. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalía que detecte durante la ejecución del contrato que afecte el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo, con el fin de adelantar las gestiones que permitan aplicar correctivos y satisfacer oportunamente de la necesidad.
10. Permitir al supervisor del contrato o personal delegado por el CONTRATISTA, acceso a las instalaciones propias, las de sus subcontratistas o las de colaboradores que adelanten acciones encaminadas a la ejecución del contrato, con el fin de verificar que las mismas cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y documentos que lo integran.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de 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.
12. Colaborar con el CONTRATANTE en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad, acatando las órdenes que durante el desarrollo del contrato sean impartidas y de manera general obrar con lealtad y buena fe, evitando entrabamientos que pudieran presentarse.
13. 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.
14. Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan durante la ejecución del contrato, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
15. Cumplir con las obligaciones laborales, tributarias y ambientales que le correspondan de conformidad con las normas aplicables en Colombia.
16. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
17. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento de la notificación del auto de iniciación de procesos concursales, de reorganización o liquidación del Contratista (o de alguno de sus integrantes en caso de Proponentes Plurales).
18. Para dar trámite al pago 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. De igual manera, deberá presentar certificación debidamente suscrita por parte del Representante Legal y Contador o Revisor Fiscal del pago de la Seguridad Social Integral según corresponda acuerdo normatividad vigente y aportes Parafiscales según corresponda (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 - Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar), anexando copia de la planilla integral de liquidación de aportes en seguridad social.
21. Devolución y Reposición: La Armada Nacional, en virtud de lo establecido en el contrato, podrá a través del supervisor rechazar los servicios o servicios objeto del acuerdo, que no cumplan con las especificaciones establecidas en el mismo y los documentos que lo integran, caso en el cual el contratista deberá reemplazar el bien, o realizar la corrección de los servicios/obras ejecutadas, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud elevada.
22. Dar respuesta a los reclamos de garantía dentro de los cinco (3) días hábiles siguientes a la solicitud elevada por el CONTRATANTE y dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1480 de 2001. El término de la garantía se suspenderá mientras la ARMADA NACIONAL esté privada del uso del producto con ocasión de la efectividad de la garantía y en caso de producirse un cambio total del producto por otro, el término de garantía empezará a correr nuevamente en su totalidad desde el momento de reposición. Si se cambia una o varias piezas o partes del bien, estas tendrán garantía propia.
23. En la ejecución del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a diligenciar formato de catalogación OTAN suministrado por el SUPERVISOR del contrato, en el cual procederá a identificar la información técnica de los artículos entregados a la BASE NAVAL ARC MÁLAGA. 24. CURSO INTEGRIDAD TRANSPARENCIA: El contratista para recibir el pago del presente contrato deberá realizar y presentar ante la Entidad certificado del curso virtual INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA

CORRUPCION establecido por la DNP, esto en cumplimiento del artículo 1 de la Ley 2016 de 2020 el cual establece las condiciones de adopción e implementación del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública. El curso se encuentra disponible en el siguiente link: https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad
25. Deberá presentar los documentos requeridos en el anexo "G" PARÁMETROS COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES.
26. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y las establecidas en la ley.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Dar trámite a los requisitos de ejecución del contrato que se encuentren a su cargo.
2. Recibir a satisfacción los servicios, servicios u obras que sean ejecutados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato y los documentos que lo integran.
3. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
4. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
5. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
6. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, realizando las revistas, visitas e inspecciones de calidad que considere procedentes.
7. Exigir que la calidad de los servicios ofertados, los cuales se deben ajustar a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
8. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.
9. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista.
10. Actuar de tal modo que, por causas a él imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
11. Suscribir el acta de Liquidación.
12. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

9. CRITERIOS DE DESEMPATE: En caso de empate de dos o más ofertas de conformidad con el artículo 35 "*Factores de desempate*", de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 y artículos 2.2.1.2.4.2.16 y 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, para lo anterior se utilizarán las reglas (incluida forma de acreditación) de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido determinadas en la invitación, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los literales que se enlistan en la invitación.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.
12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

    a. La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.
    b. Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
    c. Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

NOTA: Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

10. MULTA Y SANCIONES

10.1 **MULTAS POR INCUMPLIMIENTO:** Con el objeto de conminar al Contratista al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, EL MINISTERIO DE DEFENSA – ARMADA NACIONAL - BASE NAVAL A.R.C. "MÁLAGA" podrá imponer al Contratista multas diarias y sucesivas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1.0%) del valor del contrato dejado de ejecutar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. Cuando el incumplimiento se relacione con obligaciones del contratista ajenas a la entrega de servicios objeto del contrato o no pueda tasarse en servicios dejados de prestar, se podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base en el cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo en el cumplimiento de su (s) obligación (es) hasta por quince (15) días. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO PRIMERO:** No habrá lugar a la aplicación de esta cláusula en el caso de presentarse fuerza mayor o caso fortuito, oportunamente informado por el contratista a la Entidad, debidamente acreditado y soportado.

PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, por parte del Contratista, éste pagará a la BASE NAVAL A.R.C. "MÁLAGA", la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO SEGUNDO. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: El valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, o de la Garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía Ejecutiva.

10.2 **DEBIDO PROCESO:** Durante la ejecución del contrato, La Armada Nacional podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega,

efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del "Debido Proceso" consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto, la Armada Nacional en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece: "...IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento: **a.** Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. **b.** En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. **c.** Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. **d.** En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa.

10.3 **CADUCIDAD:** La Base Naval ARC "Málaga" podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de la Resolución debidamente motivada dentro del término de ejecución del mismo y en los casos consagrados en la Ley. En dicha Resolución se expresarán las causales que dieron lugar a ella y se ordenará hacer efectivo si se hubiere decretado antes el valor de las Multas, Así como el de la Cláusula Penal Pecuniaria y la Garantía única.

10.4 **MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** Se consideran incorporados al contrato los principios que rigen la terminación, modificación e interpretación unilateral, en los términos consagrados en los artículos 14, 15, 16, 17, de la ley 80 de 1993 y en el Parágrafo del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

10.5 **LIQUIDACIÓN**: El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, bilateralmente dentro de los CUATRO (04) MESES siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución. Si no fuere posible, la BASE NAVAL ARC "MALAGA" procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente notificado.

10.6 **ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN**: En caso de identificarse presuntas conductas relacionadas a casos de corrupción, se deberá informar a la Dirección para la Vigilancia, de la Legalidad y la Transparencia – DELTA., a través de los siguientes canales de denuncia: delta@armada.mil.co, transparencia.arc@armada.mil.co y línea de denuncias 316-619-2914.

10.7 **INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II** (Adendas, Manifestación de Interés, subastas y Presentación de Ofertas según aplique y la modalidad de contratación).

El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad, por lo cual se establecen procedimientos para suplir dichas fallas.

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta.

El correo electrónico al cual la entidad deberá agotar el procedimiento establecido en la anterior guía y adjuntar la respectiva oferta para el presente proceso de contratación es dilan.moreno@armada.mil.co.

10.8 FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:

El CONTRATISTA no será responsable ni se considera que ha incurrido en incumplimiento de sus obligaciones en el objeto contratado, si se presentare durante la ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito u otros hechos fuera de su control conforme a las disposiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890. El CONTRATISTA se obliga a informar por escrito a la Base Naval ARC Málaga, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas acompañando a la mencionada comunicación todos los documentos y pruebas de soporte que demuestren su ocurrencia, manifestando el tiempo estimado dentro del cual se reanudará la ejecución del objeto contratado "LAS PARTES reconocen que a la fecha de suscripción del contrato existe un riesgo sanitario generalizado cuyos efectos, directos e indirectos, son aun impredecibles, por tal razón las partes estipulan que de presentarse una circunstancia derivada de tal riesgo, incluyendo, pero sin limitarse a la reducción de capacidad operativa de cualquiera de las partes, actos de autoridad, desordenes civiles, parálisis o interrupciones de las comunicaciones o de las telecomunicaciones o de los sistemas de transporte, fallas en el sistema financiero, entre otras, que afecte o impida el cumplimiento de las obligaciones de cualquiera de las partes, tal circunstancia revestirá el carácter del evento eximente de responsabilidad bajo este contrato.

En desarrollo de lo anterior, una vez tenga lugar uno o varios de los escenarios constitutivos de fuerza mayor, LAS PARTES de mutuo acuerdo estudiaran las posibles soluciones que permitan superar la fuerza mayor, así como sus implicaciones económicas, técnicas y jurídicas a que haya lugar.

11. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO.

11.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Firmada por el Proponente, Representante Legal para Personas Jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio o Unión Temporal o Apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa modelo de Carta de Presentación de la Propuesta, la cual deberá diligenciar de acuerdo ANEXO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

11.2 FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN DEBIDAMENTE DILIGENCIADO conforme el ANEXO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

11.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS O REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONAS NATURALES, renovado en la respectiva vigencia dentro del término legalmente establecido, expedido en un lapso no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de propuesta y en donde conste el objeto social.

Igualmente debe acreditar que la duración de la sociedad no es inferior al plazo del contrato y un (01) año más, contado a partir de la firma del contrato.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras que no tengan sucursal en Colombia deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

Si el Representante Legal de la persona jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano

competente a su Representante Legal, para presentar propuesta y para suscribir contrato por el valor de la oferta en caso de adjudicación.

11.4 **AUTORIZACIÓN DEL ORGANISMO**, cuando según los estatutos de la sociedad oferente se requiera para presentar la propuesta y para la suscripción del contrato.

11.5 **PODER.** Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para obligarlo frente a la Armada Nacional.

11.6 **FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DEBIDAMENTE FACULTADO.**

11.7 **PLANILLA DE PAGO DE OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**: A partir de la vigencia de la Ley 100 de 1993, modificada por la Ley 797 de 2003, los colombianos vinculados por contrato de trabajo o por una obligación legal y reglamentaria como los servidores públicos y los trabajadores independientes están obligados a cotizar al sistema general de seguridad social, esto es pensión, salud y riesgos laborales es por ello que en concordancia las normas citadas, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, "El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda." (negrillas fuera del texto). Para acreditar el cumplimiento del presente requisito, el oferente deberá presentar las siguientes certificaciones:

- **PERSONA NATURAL:** se acreditará con la planilla de pago del último mes (pensión, salud y riesgos profesionales).

- **PERSONA NATURAL CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO CON PERSONAL A CARGO:** se acreditará con la certificación de paz y salvo expedida por el propietario del mismo y el revisor fiscal o contador público. Se debe aportar la planilla de pago del último mes (pensión, salud y riesgos profesionales).

- **PERSONA NATURAL CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO SIN PERSONAL A CARGO:** se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo expedida por el propietario del mismo, así mismo, el propietario del establecimiento de comercio deberá aportar la planilla de pago de sus aportes correspondientes al último mes (pensión, salud y riesgos profesionales).

- **PERSONA JURÍDICA CON PERSONAL A CARGO:** se acreditará con la certificación de paz y salvo correspondiente al mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el representante legal y revisor fiscal o contador según el caso. El representante legal deberá aportar la planilla de pago de sus aportes correspondientes al último mes (pensión, salud y riesgos profesionales).

- **PERSONA JURÍDICA SIN PERSONAL A CARGO:** se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo, expedida por el representante legal, quien, a su vez, deberá indicar su tipo de vinculación a la persona jurídica; en caso estar vinculado contractualmente deberá aportar la planilla de pago de sus aportes correspondiente al último mes (pensión, salud y riesgos profesionales).

  NOTA: La entidad realizará verificación del cumplimiento de esta obligación, incluido el representante legal de la persona jurídica o propietario del establecimiento de comercio.

11.8 **CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES** de que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993, el artículo 7° de la Ley 21 de 1982, los artículos 2° y 3° de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1° de la Ley 89 de 1988.

11.9 **CERTIFICADO DE MULTAS Y SANCIONES:** Teniendo en cuenta que en el presente proceso no es exigible RUP de conformidad con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el representante legal del oferente deberá certificar si durante la vigencia fiscal ha sido objeto de

cinco (05) multas durante la ejecución de uno o varios contratos, dos declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos contratos o haber sido objeto de imposición de dos multas y un incumplimiento durante la vigencia presente vigencia fiscal.

11.10 DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Para contratar con el estado de acuerdo con la Ley 80 /93 firmada por el Representante Legal o apoderado.

11.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DE QUIEN FIRMA LA PROPUESTA. Se allegarán los certificados de antecedentes penales del Representante Legal o propietario del establecimiento de comercio, expedidos por la Policía Nacional de Colombia (https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/).

11.12 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DE QUIEN FIRMA LA PROPUESTA. Se allegarán los certificados de antecedentes del Representante Legal y de la empresa o establecimiento de comercio, expedidos por la Procuraduría General de la Nación (https://www.procuraduria.gov.co/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=2).

11.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DE QUIEN FIRMA LA PROPUESTA. Se allegarán los certificados de antecedentes del Representante Legal y de la empresa o establecimiento de comercio, expedidos por la Contraloría General de la Nación (https://www.contraloria.gov.co/web/guest/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificadode-antecedentes-fiscales).

11.14 CERTIFICADO DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DE QUIEN FIRMA LA PROPUESTA. Se allegarán el certificados de antecedentes del Representante Legal expedidos por la Policía Nacional de Colombia en (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx).

12. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO:

12.1 Se verificará la presentación de los documentos exigidos y el cumplimiento de los Factores técnicos de las Especificaciones Técnicas del ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.

12.2 EXPERIENCIA MÍNIMA – Diligenciar ANEXO EXPERIENCIA ACREDITADA DEL OFERENTE.

La experiencia podrá ser acreditada a través de ***Certificaciones de experiencia o copia de contratos totalmente ejecutados, además de esto, adjuntando la correspondiente factura de venta o acta de liquidación***, 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.

12.3 EXPERIENCIA DEL OFERENTE:

El oferente debe presentar entre los folios contentivos de su ofrecimiento, ***hasta dos (02) Certificaciones de experiencia o copia de contratos totalmente ejecutados (Con anexo técnico), además de esto, adjuntando la correspondiente factura de venta o acta de liquidación (con anexo técnico)***, con personas jurídicas de naturaleza pública o privada o personas naturales, relacionadas con el objeto del presente proceso, ***cuyo valor en conjunto equivalga mínimo al 100% del presupuesto oficial previsto para el mismo.*** Las certificaciones deben contener como mínimo:

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

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

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

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

Si el contrato cuya experiencia se pretende hacer valer ha sido suscrito con la BASE NAVAL ARC "Málaga" bastará la indicación del número del contrato, objeto y fecha de suscripción.

12.4 Aportar certificación de ARL (aseguradora) del cumplimiento de las políticas de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) vigente, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y acatamiento de la Resolución 0312 de 2019, porcentaje mínimo del 85% aceptabilidad.

NOTA: De no contar con la respectiva certificación de la Aseguradora o no contar con la obligación de este se deberán aportar los siguientes documentos de cumplimiento Decreto 1072 de 2015 y acatamiento de la Resolución 0312 de 2019, porcentaje mínimo del 85% aceptabilidad.

DOCUMENTOS
Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo firmada por el representante legal
Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riegos para el objeto del contrato, firmada por el representante legal.
Plan de trabajo en la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la duración del contrato, firmado por el representante legal.
Programa de gestión de riegos para sub-contratistas, firmado por el representante legal.
Matriz de elementos de protección personal, firmada por el representante legal.

12.5 Adicionalmente, debe aportar certificación de cumplimiento por la ARL de SST, expedido dentro de la presente vigencia (NO APLICA PARA PERSONAS NATURALES).

13. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO.

13.1 Se verificará la presentación de los documentos exigidos y el cumplimiento de los factores económicos en el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA.

a) En la preparación de las ofertas, el proponente deberá incluir en sus precios todos los impuestos, derechos y otros cargos que se la causaren por concepto de la ejecución del contrato, los cuales se entenderán incluidos en el valor indicado en cada uno de los ítems que conforman la oferta.
b) Los proponentes deberán diligenciar en su totalidad y consignar el valor de su oferta en la plataforma, tal como lo establece la entidad.
c) Teniendo en cuenta que la Base Naval A.R.C. "Málaga" administra y contrata los servicios de las distintas unidades a su cargo, cada una de ellas con presupuesto independiente; lo cual obliga a presentar la propuesta económica por unidades, existiendo la posibilidad que se repita un elemento y/o servicio con las mismas características en las distintas unidades; en el evento en que un oferente en su propuesta los oferte con distinto precio, la Entidad entenderá que el valor ofertado es el menor.
d) Si sumados los costos de la oferta sobrepasa el valor unitario promedio por ítem previsto para el presente proceso de contratación, la propuesta SERÁ RECHAZADA.
e) En caso que aplique, si se da 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 o servicio está legalmente exento de IVA se deberá indicar de manera clara y expresa la norma que contempla el beneficio.

f) El comité evaluará la propuesta económica de la plataforma SECOP II de cada una de las propuestas recibidas, y verificará las operaciones aritméticas presentadas por el oferente entre los valores unitarios, impuestos, demás erogaciones a que haya lugar y subtotales. En caso de que la oferta presente errores en las operaciones aritméticas, estas serán corregidas por la Base Naval A.R.C. "Málaga", y el valor obtenido será el que prevalecerá dentro de la respectiva propuesta. Si la oferta presenta diferencias entre los precios unitarios y los totales, para efectos de la evaluación y adjudicación se tendrán en cuenta los precios unitarios y se efectuará la respectiva corrección aritmética.

g) Así mismo, realizará verificación y comparación de precios con el fin de determinar si los precios allí establecidos están acordes con el análisis o estudio de mercado contenido en el estudio previo que dio origen a este proceso. Si el comité llegare a encontrar que los precios ofertados son artificialmente bajos, deberá proceder en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. El mismo procedimiento podrá ser aplicado cuando los precios sean notoriamente altos.

h) El oferente deberá adjuntar la propuesta económica en formato PDF y EXCEL.

i) En el evento que, sobre presupuesto al momento de adjudicarse, se podrán aumentar cantidades hasta la necesidad real, teniendo en cuenta la oferta económica y el presupuesto asignado para cada dependencia usuaria.

j) 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	APROXIMACIÒN.
0.01 Centavos a 0.49 centavos	Al peso Colombiano inmediatamente anterior.
0.50 Centavos a 0.99 centavos	Al peso Colombiano inmediatamente siguiente.

13.2 Formato de Datos Básicos de Beneficiario de Cuenta e información tributaria diligenciado acuerdo anexo correspondiente.

13.3 Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).

13.4 Certificación Bancaria: Expedida dentro de la vigencia en la que se adelanta el proceso, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días hábiles.

14. FORMA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad Estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación pública. Si esta no cumple, la Entidad procederá a verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que se otorgará a los proponentes para subsanar su oferta, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual se establecerá un término preclusivo para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos.

15.SUPERVISIÓN Y COMITES ASESORES:

15.1 SUPERVISOR:

Se recomienda que la supervisión y verificación técnica y administrativa del desarrollo y ejecución del contrato, por idoneidad y experiencia en el manejo del servicio asociado, el cual se encuentra relacionada al objeto del presente contrato, esté a cargo del funcionario que se relaciona a continuación. Aunado a lo anterior posee el conocimiento necesario obtenido a partir de su formación profesional como Ingeniero de Sistemas:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO ACTUAL	CÉDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
TK	GONZALEZ PASTOR JACOB	OFICIAL DE SEGURIDAD INFORMÁTICA	1065013138	3004596653	jacob.gonzalez@armada.mil.co

a) COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO - ECONÓMICO:

Se recomienda que la estructuración técnica – económica de la propuesta recibida con ocasión del proceso a realizar, dada su idoneidad y experiencia al poseer el suficiente conocimiento en razón a su formación en Ingeniero de Sistemas, y una experiencia general jefe División de Servicios Informáticos, esté a cargo del siguiente tripulante.

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	NO. CÉDULA	NO. CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
S3AISI	DELGADO CAICEDO JOHNNY	DETIC	1.122.783.494	3022532257	Johnny.delgado@armada.mil.co

b) COMITÉ EVALUADOR TÉCNICO - ECONÓMICO:

Se recomienda que la evaluación técnico - económica de la propuesta recibida con ocasión del proceso a realizar, dada su idoneidad y experiencia al poseer el suficiente conocimiento en razón a su formación en razón a su experiencia en el ejercicio de cargos asociados en la Armada Nacional en las que se ha venido desempeñando por más un (1) año, esté a cargo del siguiente tripulante.

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	NO. CÉDULA	NO. CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
MA2AISI	GUARDO ROSO LILIBETH	DETIC	1.143.147.882	3043973221	Lilibeth.guardo@armada.mil.co

c) COMITÉ ESTRUCTURADOR JURÍDICO:

Se recomienda que la estructuración jurídica del proceso de contratación este a cargo de la funcionaria relacionada a continuación, dada su formación profesional como abogada y en atención a su idoneidad y actualmente se desempeña como Asesor Jurídico Contractual.

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	NO. CÉDULA	NO. CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
TK	ORTIZ BARBOSA JOHN ANSONY	ADEAM	1.095.826.041	3174244000	john.ortiz.ba@armada.mil.co

d) COMITÉ EVALUADOR JURÍDICO:

Se recomienda que la evaluación jurídica del proceso de contratación este a cargo de la funcionaria relacionada a continuación, dada su formación profesional como abogada y en atención a su idoneidad y experiencia en contratación estatal.

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	NO. CÉDULA	NO. CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
OPS	NELCY HERRERA JARAMILLO	DEADM	20876009	3023407468	Nelcy04hj@gmail.com

16. ANEXOS

a) **ANEXO "A"** ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
b) **ANEXO "B"** PROPUESTA ECONÓMICA
c) **ANEXO "C"** ESTUDIO COMPARATIVO COTIZACIONES Y ANALISIS DE MERCADO
d) **ANEXO "E"** MATRIZ DE RIESGOS
e) **ANEXO "F"** CLAUSULA DE CATALOGACIÓN OTAN
f) **ANEXO "G"** PARÁMETROS COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

Atentamente,

Capitán de Corbeta **JESUS MARIA LASERNA GALLEGO**
Jefe Departamento Tecnologías de la Información y las Comunicaciones BNL02
GERENTE DE PROYECTO

S3 DELGADO CAICEDO JHONNY	TK ORTIZ BARBOSA JOHN ANSONY
ESTRUCTURADOR TÉCNICO – ECONÓMICO	**ESTRUCTURADOR JURÍDICO**

ANEXO "A"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

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 de los servicios relacionados en el presente anexo, fichas técnicas y condiciones de ejecución del contrato que se llegare a suscribir, y hacen parte del proceso.

1. CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO.

No. Ítem	descripción del bien o servicio	Unidad de medida	Cantidad
1	Impresión de monocromático (blanco y Negro) a una cara, de acuerdo a las especificaciones técnicas del anexo	Unidad	1
2	Impresión de monocromático (blanco y Negro) a una doble cara, de acuerdo a las especificaciones técnicas del anexo	Unidad	1
3	Impresión a color a una cara, de acuerdo a las especificaciones técnicas del anexo	Unidad	1
4	Impresión a color a dos caras, de acuerdo a las especificaciones técnicas del anexo	Unidad	1
5	Fotocopiado de monocromático (blanco y Negro) a una cara, de acuerdo a las especificaciones técnicas del anexo	Unidad	1
6	Fotocopiado de monocromático (blanco y Negro) a doble cara, de acuerdo a las especificaciones técnicas del anexo.	Unidad	1
7	Fotocopiado de color a una cara, de acuerdo a las especificaciones técnicas del anexo.	Unidad	1
8	Fotocopiado de color a doble cara, de acuerdo a las especificaciones técnicas del anexo.	Unidad	1

UNIDAD		No. DE MESES	CANT COLOR NECESIDAD	CANT B/N NECESIDAD
BNL02	FNP	TRES (03) MESES Y CINCO (05) DÍAS.	**1**	**2**
	HONAM		**0**	**3**
	BCAI2		**0**	**1**
	BRIM2		**0**	**2**
	COLNAVALB		**0**	**1**
	COLNAVALM		**0**	**1**
	GFENP		**0**	**1**
	BNL02		**2**	**11**
GANPA		Tres (3) MESES Y CINCO (5) DÍAS.	**0**	**1**
FSUPA			**0**	**2**
BRIM2			**0**	**0**
GRUPA			**0**	**1**
TOTAL			**3**	**26**

	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
A	**GENERALIDADES**
1	El contratista garantizará el funcionamiento de los bienes para la prestación del servicio de impresión, fotocopiado y escaneado por el término del contrato, anexando las especificaciones técnicas, marca y modelo ofertado, de acuerdo con las especificaciones técnicas del anexo "A".
2	El contratista debe suministrar consumibles (tóner, cilindros, fusorá…) como respaldo y disponibilidad en caso de ser requerido.
3	El contratista debe contemplar y proveer el mecanismo que permita la centralización de información y gestión del servicio de Escaneo, Fotocopiado e Impresión mediante la instalación de servidores desde el cual se configuren y monitoreo de todo el servicio.
4	El contratista deberá tener en sitio en horario de 08:30R a 17:00R de lunes a viernes y fines de semana en caso de requerirse (Los fines de semana acuerdo solicitud del supervisor del contrato), personal capacitado e idóneo para la prestación del servicio, con el fin dar soporte, monitorear el servicio, suministrar tóner y atender las diferentes fallas y/o solicitudes que se presentan, capacitados en mantenimiento y operación de la marca de equipos ofertados y soporte técnico de sistemas de impresión en red, de esta forma se debe mantener seguimiento a los consumos y a las posibles fallas de las maquinas.
	El tiempo de respuesta a la solución de problemas presentados o requerimientos para la prestación del servicio de impresión, escaneo, fotocopiado debe realizarse en mínimo treinta (30) minutos y máximo una (1) hora, una vez reportada la falla o solicitud por el supervisor del contrato.
	a. Cuando la falla no se pueda solucionar en un término NO superior a veinticuatro (24) horas, el Contratista instalará otra impresora de iguales o superiores características que supla las necesidades dentro de un plazo NO mayor a dos (2) horas, una vez detectada la falla.

5	El oferente debe adjuntar en la propuesta toda la documentación relacionada para la fase de implementación del servicio, que debe contener como mínimo los siguientes documentos: • Plan de Trabajo detallado. • Documento de especificaciones técnicas de los equipos propuestos. • Cronograma de actividades.
6	El contratista deberá garantizar el soporte y los servicios solicitados para las dependencias y oficinas que integran Fuerza Naval Del Pacifico, debiendo con ello, cumplir con la logística suficiente de negocio, que incluye la total capacidad de transporte y entrega de suministros (repuestos en general) y consumibles (tóner), con el fin de mantener al 100% la prestación del servicio y el funcionamiento de las maquinas
7	El oferente debe ser canal autorizado de la marca que representan (certificación debe presentarse con la propuesta) sea directa o indirectamente, en caso tal de ser indirectamente allegar la relación comercial con quien acredite la certificación.
B	**CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS**
1	El contratista realizará la instalación y configuración de los equipos (impresoras) en cada uno de los Equipos de cómputo de las Dependencias de la Base Naval No.2 "ARC MÁLAGA" y en los Componentes de la Fuerza Naval del Pacifico dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la adjudicación del contrato y terminarla dentro de los 03 días calendario posterior a la fecha de inicio.
2	**Impresora a Color (A):** ✓ Panel de control de operación inteligente. ✓ Velocidad de salida Copiar / Imprimir 20-25 ppm. ✓ Tiempo de salida de la primera página Menos de 5,1seg B/N 7,4 seg a color. ✓ Tiempo de calentamiento 30 segundos. ✓ Resolución 1200 x 1200 ppp. ✓ Memoria del sistema 2 GB de RAM / 250 GB HDD. ✓ Alimentador de documentos de una sola pasada (SPDF) de capacidad 100 hojas. ✓ Tamaños de papel admitidos 5.5 "x 8.5" - 8.5 "x 14" (A3-A4-A5-A6, B4-B5-B6) Bandeja bypass: 5.5 "x 8 .5" 8.5 "x 14" (A3-A4-A5-A6, B4-B5-B6) Tamaños personalizados: ancho: 90 - 320mm, Largo: 148 - 1260 mm. ✓ Gramaje de papel; Bandejas: (60 - 300 g/m²), Bypass: (52 - 300 g/m²), Dúplex: (52 - 256 g/m²) ✓ Tipos de papel Común, reciclado, especial, colorado, membrete, cartulina, preimpreso, bond, revestido, sobre, etiqueta, OHP, brillante. ✓ Capacidad de papel 2 bandejas estándar 550 hojas y bandeja bypass de 100 hojas. ✓ Fuente de alimentación 120V - 127V - 60Hz.
3	**Impresora B/N (A):** ✓ Panel de control de operación inteligente. ✓ Velocidad de salida Copiar / Imprimir 30 ppm. ✓ Volumen promedio mensual de 7.000 impresiones. ✓ Volumen máximo mensual de 30.000 impresiones.

	✓ Tiempo de salida de la primera página Menos de 5.0 segundos. ✓ Tiempo de calentamiento 18 segundos. ✓ Resolución 1200 x 1200 ppp. ✓ Memoria del sistema 2 GB de RAM / 250 GB HDD. ✓ Alimentador de documentos (ARDF). ✓ Tamaños de papel admitidos 5.5 "x 8.5" - 8.5 "x 14" – 11" x 17, (A3-A4-A5-A6, B4-B5-B6) Bandeja bypass: 5.5 "x 8.5" 8.5 "x 14" (A3-A4-A5-A6, B4-B5-B6) Tamaños personalizados. ✓ Tipos de papel admitidos: Liso, Reciclado, Especial, Coloreado, Papel con membrete, Cartulina, Preimpreso, Bond, Revestido, Sobre, Etiqueta, OHP. ✓ Capacidad de papel estándar 1.200 hojas
4	El contratista deberá suministrar supresores de picos de voltaje para la protección de los equipos que prestarán el servicio.
5	**Ficha Técnica:** El contratista deberá presentar para todos los equipos ofertados ficha técnica donde se pueda verificar todo lo contenido en los ítems 2 y 3 respectivamente.
6	El contratista deberá suministrar equipos multifuncionales que no necesiten muebles para su colocación y funcionamiento.
C	**SOFTWARE DE CONTROL DE IMPRESIÓN**
1	El contratista deberá instalar UN (01) SERVIDOR con su respectivo sistema operativo y software de control de impresión debidamente licenciado que permita la medición, gestión y supervisión de toda la red de impresoras suministradas. El software debe permitir: • Asignación de topes de impresión por hojas. • Permitir la gestión de un centro de costos, generado por días, semanas, meses, permitiendo asociar, las impresoras por áreas y/o grupos y/o usuarios. • Conocer el nombre de los archivos, fecha, hora, número de hojas y usuario que lo imprime. • Cada usuario debe tener un código de acceso para realizar la impresión, fotocopiado o escaneo con su respectiva limitación mensual. En caso de que el usuario cumpliese con la cantidad asignada de copias y/o impresiones este se debe bloquear automáticamente y posteriormente autorizado del supervisor del contrato asignar nueva cuota en la cantidad de impresiones. • El software debe registrar todas las impresiones generadas por los usuarios indicando fecha, hora, número de hojas impresas, nombre de usuario o dirección IP del computador e impresora a la que se envió el trabajo. • El software debe desocupar las colas de impresión de manera que no afecte el proceso de los usuarios. • El Software de control de copiado e impresión debe ser (embebido) que entregue en forma detallada y automática el consumo por usuario. • El software debe realizar la toma de contadores de forma automático y en línea (licenciado). • Soporte para los usuarios locales y de Active Directory o grupos de usuarios. • Informes y notificaciones de correo electrónico para impresoras de bajo nivel tóner, tintas y otros suministros.
2	El software (controladores) debe instalarse en todos y cada uno de los equipos de cómputo de la Base Naval ARC Málaga y de los componentes de la Fuerza Naval del Pacifico que indique el supervisor del

	contrato e incluir el licenciamiento para cada uno de los equipos donde se instalen en caso de ser requerido en cumplimiento de los derechos de autor y propiedad intelectual.
3	Capacidad de monitorear remotamente las impresoras que se encuentran configuradas.
4	Capacidad de consolidar en sitio central, toda la información capturada de las diferentes impresoras.
5	Permitir definir perfiles de usuario para el acceso al software para Administrador (que será manejado por EL CONTRATISTA) y de Consulta (Para el personal de DETIC BNL02).
6	Función de seguimiento y verificación en segundo plano al usuario administrador o de consulta que no afecte la operación de la impresora multifuncional.
7	Capacidad de gestionar grupos de usuarios y cuotas por usuario para las funciones de impresión y fotocopiado.
8	Mostrar en tiempo real el estado de los recursos en la red de impresoras.
9	Los reportes generados deben poder exportarse a hoja electrónica Excel, PDF, JPEG,XML.
10	El software debe ofrecer reportes estadísticos sobre: • Una determinada impresora. • Un determinado centro de costos. • La totalidad de impresoras controladas y auditadas a nivel corporativo. • Un usuario determinado. • Un grupo de usuarios determinado.
11	Los reportes estadísticos deben poder generarse por lo menos con la siguiente información: • Nombre del usuario que envío la impresión. • Nombre del documento que el usuario envío. • Fecha y hora de impresión. • Numero de hojas que conforman el trabajo de impresión. • Número de copias solicitadas. Estos informes deberán hacerse con una periodicidad mensual o cuando el supervisor del contrato lo requiera, las estadísticas deben ser generadas desde el software de control de impresión.
12	El software permitirá exportación de informes a HTML o XML.
D	**INSTALACIÓN**

Para la prestación del servicio, siguientes unidades, acuerdo cantidades y tipo así:

ÍTEM	COMPONENTE	LUGAR	DEPENDENCIA	HORARIO
1	BNL02	BASE NAVAL ARC "MÁLAGA" – BAHÍA MÁLAGA – BUENAVENTURA. (LOCALIZADA A 24 MILLAS AL NOROESTE DE BUENAVENTURA)	FNP – HONAM – GFENP – FSUPA-COLNAVM	LUNES A VIERNES DE 08:00AM-12:00M 02:00PM– 05:00PM
2	BRIM2- BCAI2	BUENAVENTURA - AV. SOCIEDAD PORTUARIA CLL 8 # 23 – 325 ANTIGUA ZONA FRANCA	BRIM2- BCAI2	LUNES A VIERNES DE 08:00AM-12:00M 02:00PM– 05:00PM
3	GANPA	JUANCHACO - LADRILLEROS (LOCALIZADA A 20 MILLAS AL NOROESTE DE BUENAVENTURA	GANPA	LUNES A VIERNES DE 08:00AM-12:00M 02:00PM– 05:00PM
4	COLNAVAL	Cl. 9 #3-2, BUENAVENTURA - Valle del Cauca	COLNAVB	LUNES A VIERNES DE 08:00AM-12:00M 02:00PM–

				05:00PM
5	GRUPA	BUENAVENTURA – ISLA NAVAL. (LOCALIZADA A 5 MILLAS AL NOROESTE DE BUENAVENTURA	GRUPA	LUNES A VIERNES DE 08:00AM-12:00M 02:00PM– 05:00PM
6	OFICINA DE COORDINACIÓN BN2-	Carrera 2 # 1 A – 8, Centro, edificio DEL Café, Oficina 1. Buenaventura, Valle del Cauca –	OFICINA DE COORDINACIÓN BN2-	LUNES A VIERNES DE 08:00AM-12:00M 02:00PM– 05:00PM

CONSIDERACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES
1	DENTRO DE LOS TRES (03) PRIMEROS DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, EL OFERENTE ADJUDICATARIO DEBERA PRESENTAR EL CRONOGRAMA DETALLADO DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA LA ENTREGA DEL MATERIAL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, EL CUAL SERÁ APROBADO POR EL RESPECTIVO SUPERVISOR, Y PODRÁ ESTAR SUJETO A MODIFICACIONES POR SU PARTE.
2	DURANTE EL PERIODO DE GARANTÍA TÉCNICA, EL OFERENTE ADJUDICATARIO DETECTARÁ Y CORREGIRÁ LAS FALLAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS, SIN COSTO ADICIONAL PARA LA ENTIDAD.
3	EL CONTRATISTA DEBERÁ REALIZAR LA ENTREGA TOTAL DEL MATERIAL RELACIONADO EN EL ANEXO TÉCNICO DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO, Y DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO ENTRE LAS PARTES DEL CONTRATO.
4	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A ENTREGAR EQUIPO Y REPUESTOS NUEVOS, ORIGINALES DE FÁBRICA, NO REMANUFACTURADOS NI REPARADOS.
5	EL CONTRATISTA DEBERA REALIZAR LA ENTREGA DE LOS EQUIPOS Y REPUESTOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO EN LA DIRECCIÓN ESTABLECIDA COMO LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A TRAVES DE UN REPRESENTANTE, EL CUAL DEBERÁ PRESENTAR LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL INGRESO A LAS INSTALACIONES DE LA BASE NAVAL A.R.C "MÁLAGA" PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

2. CONSIDERACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

2.1 GARANTÍA TÉCNICA: De conformidad con lo establecido en la Ley 1480 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, ofrezco garantía de los **SERVICIOS** entregados en virtud de lo establecido en el contrato y sus modificaciones, contra cualquier daño que afecte su calidad, idoneidad, seguridad y buen estado de funcionamiento, conforme las especificaciones y características técnicas establecidas en el contrato y los documento que lo integran, por un lapso SEIS (06) MESES, contado a partir de la expedición del acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.

TÉRMINO PARA ATENDER EL RECLAMO DE GARANTÍA: En caso de reclamo de garantía, la Armada Nacional informará al contratista el defecto o falla que presenta el bien o las novedades del servicio prestado, efectuando la entrega del elemento (cuando aplique). el contratista o quien realice la reparación en su nombre previa autorización escrita, deberá expedir una constancia de recibo conforme con las reglas previstas para la prestación de servicios que suponen la entrega de un bien, e indicará los motivos de la reclamación. Cuando el producto sea reparado en cumplimiento de una garantía legal o suplementaria, el contratista o quien realice la reparación en su nombre previa autorización por escrito, estará obligado a entregar a la UNIDAD DELEGATARIA constancia de reparación indicando lo siguiente: descripción de la reparación efectuada, piezas reemplazadas o reparadas, fecha de entrega del bien objeto de reclamo, y fecha de devolución del producto. Si no se hubiere hecho salvedad alguna al momento de entrega del bien por parte de la ARMADA NACIONAL, se entenderá que la UNIDAD DELEGATARIA lo entregó en buen estado, excepto por el motivo por el cual solicitó la garantía. El término de atención al reclamo de garantía, devolución del bien o ejecución del servicio reclamado no podrá superar 15 días hábiles a menos que por escrito el contratista informe los motivos que implican mayor tiempo señalando la justificación respectiva.

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

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

FIRMA OFERENTE

NOMBRE OFERENTE

DIRECCIÓN

CORREO ELECTRÓNICO

TELEFONO

De ustedes atentamente,

Nombre del Proponente: _____

Nombre del Representante Legal: _____

Firma del Representante Legal o Apoderado: _____

Capitán de Corbeta **JESUS MARIA LASERNA GALLEGO**
Jefe Departamento Tecnologías de la Información y las Comunicaciones BNL02
GERENTE DEL PROYECTO

S3 DELGADO CAICEDO JHONNY
ESTRUCTURADOR TÉCNICO

ANEXO "B"
PROPUESTA ECONÓMICA

El abajo firmante actuando en nombre y representación de (*INCLUIR*) lo cual se verifica con los documentos que integran esta propuesta, de acuerdo con la Invitación a Ofertar (Invitación Pública No. _____ ARC-(*UNIDAD DELEGATARIA*)-(*AÑO*)), 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 cuyo objeto es contratar el (*INCLUIR*) y por ende he efectuado el análisis detallado de los gastos que genere la ejecución del contrato que se suscriba, 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/OBRAS/SERVICIOS*), en consecuencia 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/OBRAS/SERVICIOS*), es el siguiente:

OBJETO: (_____)

ITEM	ESPECIFICACION DEL SERVICIO		UNIDAD BENEFICIARIA	CANTIDAD DE EQUIPOS	VALOR (INCLUIDO IVA Y DEMAS EROGACIONES QUE CORRESPONDAN)			
					DIAS DE SERVICIO	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1	SERVICIO DE IMPRESIÓN EQUIPO MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO		BN2	20	NOVENTA Y NUEVE (99) DIAS			
			GANPA	1				
			FSUPA	2				
			BRIM2	2				
			GRUPA	1				
2	SERVICIO DE IMPRESIÓN EQUIPO MULTIFUNCIONAL COLOR		BN2	3				
			BRIM2	1				
			FSUPA	0				
TOTA CANT				29				
VALOR TOTA								

ITEM	CODIGO UNSPC	BIEN O SERVICIO	CANT	PRESUPUESTO MÁXIMO POR ÍTEM	MARCA OFERTADA	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1								

NOTAS:

1. La propuesta económica será presentada a través del diligenciamiento de la lista de precios en la plataforma SECOP II y evaluada conforme se haya registrado en la plataforma transaccional.
2. El oferente deberá relacionar en la plataforma electrónica SECOP II el valor total de su oferta y adicionalmente diligenciar TODOS los ítems (datos y valores) del Anexo "____(*INDICAR*) _____"

"*Propuesta económica*", SIN SUPERAR EL VALOR PROMEDIO UNITARIO DEL ESTUDIO DE MERCADO (*PARA QUE ESTA EXIGENCIA APLIQUE OBVIAMENTE DESDE LA INVITACION DEBERA INDICARSE CUAL ES EL VALOR PROMEDIO POR ITEM*), DE SER ASÍ, SERÁ CAUSAL DE RECHAZO.

3. En la preparación de las ofertas, el proponente deberá ofertar sus precios incluido IVA (cuando aplique) e incluidos 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
4. El contratista asumirá todos los gastos que se generen en el suministro de los (*BIENES/OBRAS/SERVICIOS*) sin que esto represente costos adicionales para la Entidad.
5. Los precios unitarios no pueden ser modificados y la sumatoria de los valores unitarios deben coincidir con el valor total de la oferta relacionada en línea a través del SECOP II y la relacionada en el presente anexo.
6. El oferente Se compromete a conservar los precios ofertados fijos, durante la ejecución del contrato. adicionalmente certificara que estos precios incluyen todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución contractual y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato
7. 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.

(*INCLUIR FIRMA Y LA SIGUIENTE INFORMACION*)
Firma Representante Legal _____
Nombre: _____
Documento Identidad: _____

Capitán de Corbeta **JESUS MARIA LASERNA GALLEGO**
Jefe Departamento Tecnologías de la Información y las Comunicaciones BNL02
GERENTE DE PROYECTO

S3 DELGADO CAICEDO JHONNY
ESTRUCTURADOR ECONÓMICO

ANEXO "C"
ESTUDIO DE MERCADO

En cumplimiento de lo establecido en las normas vigentes, se realizó el presente estudio de mercado, teniendo en cuenta las remitidas 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 contratación.

ITEM	DENOMINACIÓN DEL BIEN	CANT	No. DIAS	ASOLTEC		SITI		PROMEDIO	
				VALOR UNITARIO SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN CON IVA	VALOR TOTAL SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN CON IVA	VALOR UNITARIO SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN CON IVA	VALOR TOTAL SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN CON IVA	VALOR UNITARIO SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN CON IVA	VALOR TOTAL SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN CON IVA
1	SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN DE EQUIPOS MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGROS	26	95	$ 41.650,00	$ 102.875.500,00	$ 40.000,00	$ 98.800.000,00	$ 40.825,00	$ 100.837.750,00
2	SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN MULTIFUNCIONAL A COLOR	3		$ 103.516,67	$ 29.502.250,00	$ 96.667,00	$ 27.550.095,00	$ 100.091,83	$ 28.526.172,50
					$ 132.377.750,00		$ 126.350.095,00		$ 129.363.922,50

Atentamente,

Capitán de Corbeta **JESUS MARIA LASERNA GALLEGO**
Jefe Departamento Tecnologías de la Información y las Comunicaciones BNL02
GERENTE DE PROYECTO

S3 DELGADO CAICEDO JHONNY
ESTRUCTURADOR ECONÓMICO

ANÁLISIS DE MERCADO

La Encuesta Mensual de Servicios es una operación estadística por medio de la cual el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) obtiene la información de las variables principales del sector servicios para el análisis de su evolución en el corto plazo.

En el proceso permanente de mejoramiento y actualización de las estadísticas económicas y con el propósito de responder a estándares nacionales e internacionales, tanto metodológicos como de clasificación, a partir del mes estadístico enero de 2020 se dan a conocer al público los resultados del rediseño de la Encuesta Mensual de Servicios que contempla varias mejoras metodológicas como la inclusión de resultados de la variable variación de los salarios promedio por subsector de servicios y tipo de contratación, además del paso a un muestreo probabilístico basado en un marco mejorado que incrementó la cobertura al implementar menores parámetros de inclusión. (Para mayor información en el cambio de parámetros de inclusión véase el archivo de anexos de la EMS específicamente el Anexo 13 "A 3. Notas metodológicas").

También se entregan resultados bajo una nueva desagregación pasando de 15 a 18 subsectores de servicios; de t o de los nuevos subsectores se encuentran la división 58 "Actividades de edición" que en la versión 3.0 de la CIIU estaba clasificada como actividades de manufactura y en la versión 4.0 de la CIIU pasó a clasificarse como una actividad de servicios.

Evolución general de los subsectores de servicios

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (enero 2024 / enero 2023)

En enero de 2024, catorce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con enero de 2023.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Enero 2024p/ enero 2023

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	0,0	-0,5	-0,2	0,6
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	9,9	10,9	0,0	-1,0
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	10,0	10,0	-0,2	0,2
J	División 58	Actividades de edición	7,0	7,6	-0,3	-0,3
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-32,2	-23,5	-4,8	-3,9
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	9,0	4,9	0,0	4,1
J	División 61	Telecomunicaciones	-2,3	0,4	-2,6	-0,1
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	4,3	3,4	0,7	0,2
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	14,2	10,1	3,8	0,3
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	4,4	4,6	-0,3	-0,1
M	Clase 7310	Publicidad	19,7	19,6	0,0	0,1
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	9,1	9,4	-0,2	0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-6,3	-6,3	0,0	-0,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-1,4	-0,4	-0,6	-0,4
P	Grupo 854	Educación superior privada	10,6	8,8	0,1	1,7
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	14,2	14,1	-0,2	0,2
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	13,6	11,8	1,7	0,0
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	3,6	2,9	0,3	0,3

Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (enero 2024 / enero 2023)

En enero de 2024, nueve de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con enero de 2023.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Enero 2024p / enero 2023

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total*	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)		Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-0,7	1,0	-0,8	-0,8	- -
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-6,5	-1,6	-2,1	-2,8	- -
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	2,1	1,7	1,4	-1,0	- -
J	División 58	Actividades de edición	-6,2	-7,8	-0,6	0,2	- -
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	0,0	0,2	-0,3	0,1	- -
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	1,6	0,5	0,8	0,3	- -
J	División 61	Telecomunicaciones	-7,3	-1,9	-4,5	-0,9	- -
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	-1,0	0,0	-0,7	-0,4	- -
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	3,8	4,1	-0,7	0,5	- -
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-4,2	0,2	-4,1	-0,4	- -
M	Clase 7310	Publicidad	4,2	3,5	1,6	-1,0	- -
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-6,3	0,2	-1,0	0,1	-5,6
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-8,4	-1,1	-5,1	-1,8	- -
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	0,3	2,3	-0,1	-2,0	- -
P	Grupo 854	Educación superior privada	-1,1	-1,2	-0,1	0,1	0,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	2,9	1,7	2,2	-0,5	- -
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	1,2	0,9	1,1	-0,8	- -
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	0,8	-1,1	1,9	0,0	- -

Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.
*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (enero 2024 / enero 2023)

En enero de 2024, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con enero de 2023.

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios Enero 2024p / enero 2023

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias*	Permanente	Temporal directo	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)		Contribución (PP)	
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	12,9	10,5	2,4	- -
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	10,4	7,4	3,0	- -
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	13,6	7,7	5,9	- -
J	División 58	Actividades de edición	7,3	5,9	1,4	- -
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	4,4	4,2	0,2	- -
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	8,0	4,2	3,8	- -
J	División 61	Telecomunicaciones	11,7	13,0	-1,3	- -
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	10,5	10,2	0,3	- -
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	9,3	8,9	0,4	- -
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	11,3	8,9	2,4	- -
M	Clase 7310	Publicidad	13,0	8,7	4,3	- -
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	14,4	3,4	7,2	3,9
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	7,7	8,4	-0,7	- -
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	9,7	5,4	4,4	- -
P	Grupo 854	Educación superior privada	12,8	6,1	5,6	0,9
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	13,2	8,1	5,0	- -
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	13,5	10,3	3,2	- -
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	10,7	7,3	3,4	- -

Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.
*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

Variación doce meses de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios

En el año móvil hasta enero de 2024, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, trece presentaron variación positiva en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con el mismo periodo comprendido hasta enero de 2023.

Tabla 4. Variación doce meses de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios Febrero 2023 - Enero 2024 p / febrero 2022 - enero 2023

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Variación (%) Doce meses		
Sección	División	Descripción	Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-0,7	0,5	13,9
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	1,1	-7,8	11,9
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	14,8	3,1	12,2
J	División 58	Actividades de edición	1,1	-7,8	10,6
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	13,6	12,6	3,8
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	5,4	3,8	9,9
J	División 61	Telecomunicaciones	-1,7	-8,5	17,4
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	13,8	0,1	14,0
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	17,9	2,9	12,0
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	4,7	1,9	13,1
M	Clase 7310	Publicidad	11,0	4,7	12,2
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	7,3	-5,2	16,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-0,2	-4,6	11,6
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	4,4	1,9	9,8
P	Grupo 854	Educación superior privada	10,5	0,8	10,6
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	15,2	5,0	14,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	16,8	2,1	10,8
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	7,9	3,3	14,9

Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

Evolución por subsector de servicios

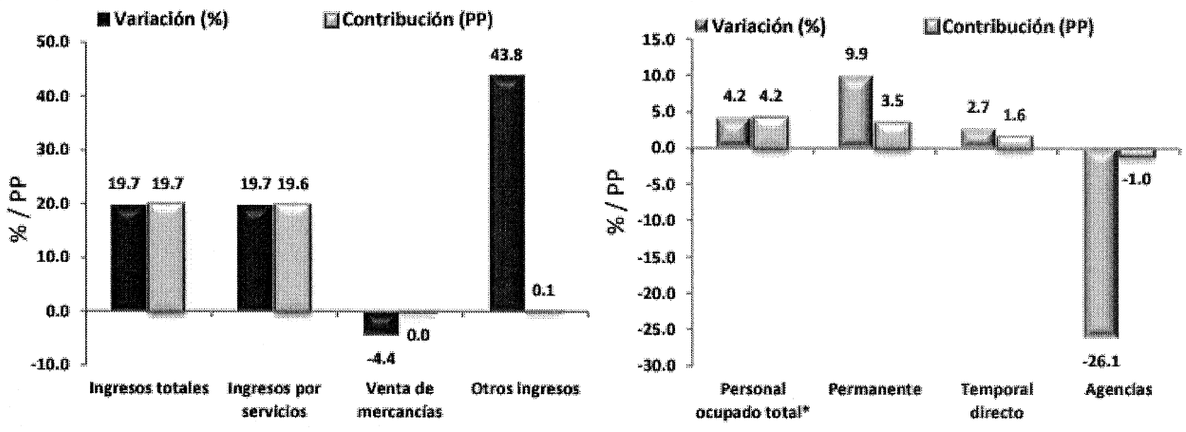
A continuación, se presentan los tres subsectores de servicios con las variaciones de ingresos nominales positivas más altas y los tres con las variaciones negativas más representativas.

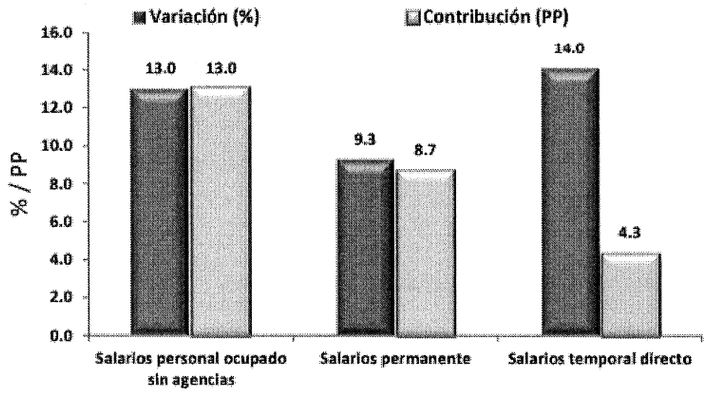
Subsectores de servicios con las tres variaciones positivas más representativas

Publicidad
Variación anual: enero 2024 / enero 2023

En enero de 2024, los servicios de publicidad registraron un crecimiento de 19,7% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó un aumento de 4,2% y los salarios registraron un crecimiento de 13,0%, en comparación con enero de 2023

Gráfico. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación Publicidad Total nacional Enero 2024p





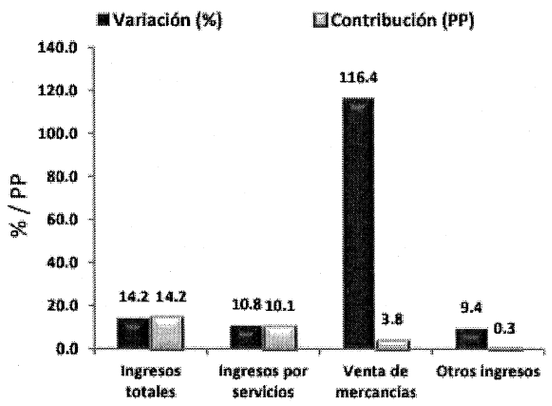
Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

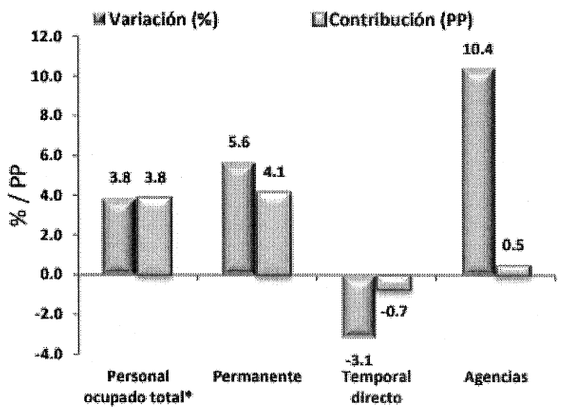
En comparación con el mismo mes de 2023, en enero de 2024 los ingresos totales presentaron un aumento de 19,7%, que se explica por el incremento de 19,7% en los ingresos por servicios y de 43,8% en otros ingresos operacionales. Por su parte, la venta de mercancías registró una disminución de 4,4%. En enero de 2024 el personal ocupado total presentó una variación positiva de 4,2%, en comparación con enero de 2023, que se explica por el incremento de 9,9% en el personal permanente y de 2,7% en el personal temporal directo. Por su parte, el personal contratado a través de agencias presentó una disminución de 26,1%. Mientras que los salarios en enero de 2024 presentaron un aumento de 13,0%, en comparación con enero de 2023, que se explica por el incremento de 9,3% en los salarios del personal permanente y de 14,0% en los salarios del personal temporal directo.

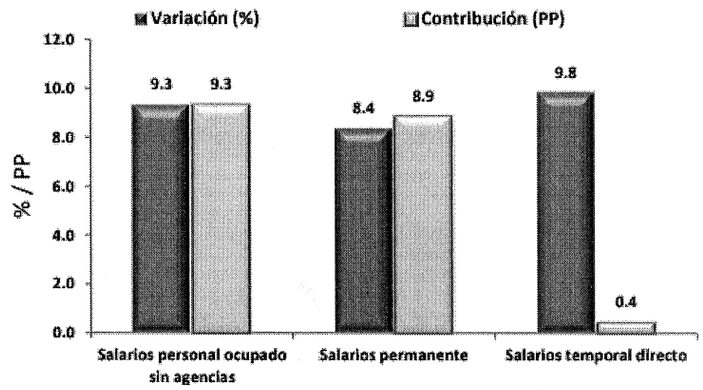
Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo
Variación anual: enero 2024 / enero 2023

En enero de 2024, los servicios de inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo registraron un crecimiento de 14,2% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó un incremento de 3,8% y los salarios registraron un crecimiento de 9,3%, en comparación con enero de 2023.

Gráfico. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo Total nacional.
Enero 2024p







Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

En comparación con el mismo mes de 2023, en enero de 2024 los ingresos totales presentaron un aumento de 14,2%, que se explica por el incremento de 10,8% en los ingresos por servicios, de 116,4% en la venta de mercancías y de 9,4% en otros ingresos operacionales.

En enero de 2024 el personal ocupado total presentó una variación positiva de 3,8%, en comparación con enero de 2023, que se explica por el incremento de 5,6% en el personal permanente y de 10,4% en el personal contratado a través de agencias. Por su parte, el personal temporal directo presentó una disminución de 3,1%.

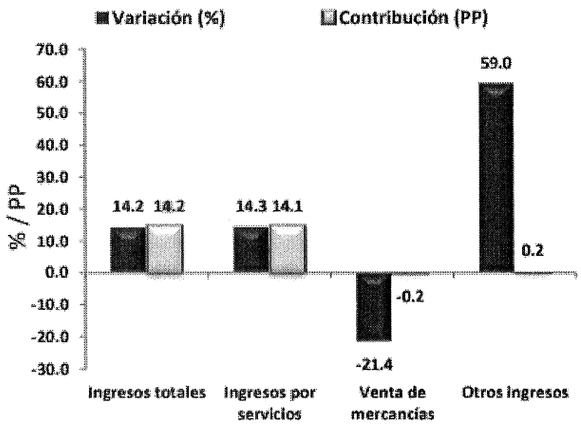
Mientras que los salarios en enero de 2024 presentaron un aumento de 9,3%, en comparación con enero de 2023, que se explica por el incremento de 8,4% en los salarios del personal permanente y de 9,8% en los salarios del personal temporal directo.

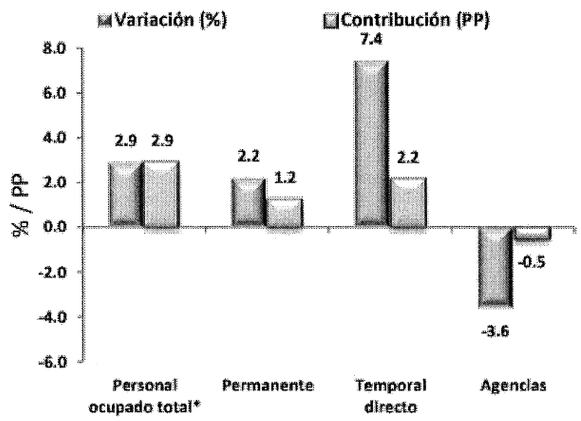
Salud humana privada con internación
Variación anual: enero 2024 / enero 2023

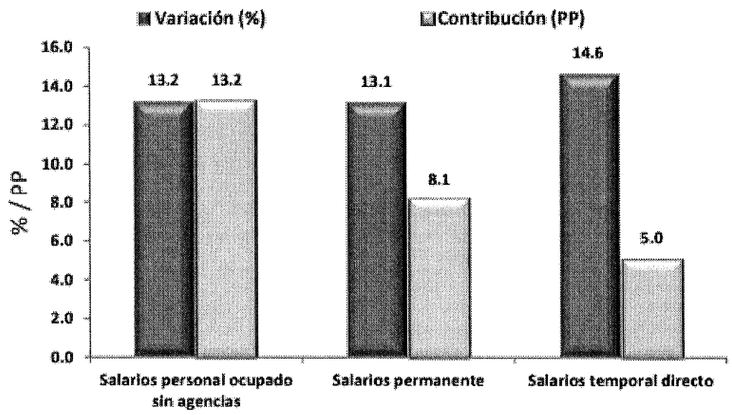
En enero de 2024, los servicios de salud humana privada con internación registraron un crecimiento de 14,2% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó un aumento de 2,9% y los salarios registraron un crecimiento de 13,2%, en comparación con enero de 2023.

Gráfico 4. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación
Salud humana privada con internación
Total nacional

Enero 2024p







Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

En comparación con el mismo mes de 2023, en enero de 2024 los ingresos totales presentaron un aumento de 14,2%, que se explica por el incremento de 14,3% en los ingresos por servicios y de 59,0% en otros ingresos operacionales. Por su parte, la venta de mercancías presentó una disminución de 21,4%. En enero de 2024 el personal ocupado total presentó una variación positiva de 2,9%, en comparación con enero de 2023, que se explica por el incremento de 7,4% en el personal temporal directo y de 2,2% en el personal permanente. Por su parte, el personal contratado a través de agencias presentó una disminución de 3,6%. Mientras que los salarios en enero de 2024 presentaron un aumento de 13,2%, en comparación con enero de 2023, que se explica por el incremento de 13,1% en los salarios del personal permanente y de 14,6% en los salarios del personal temporal directo.

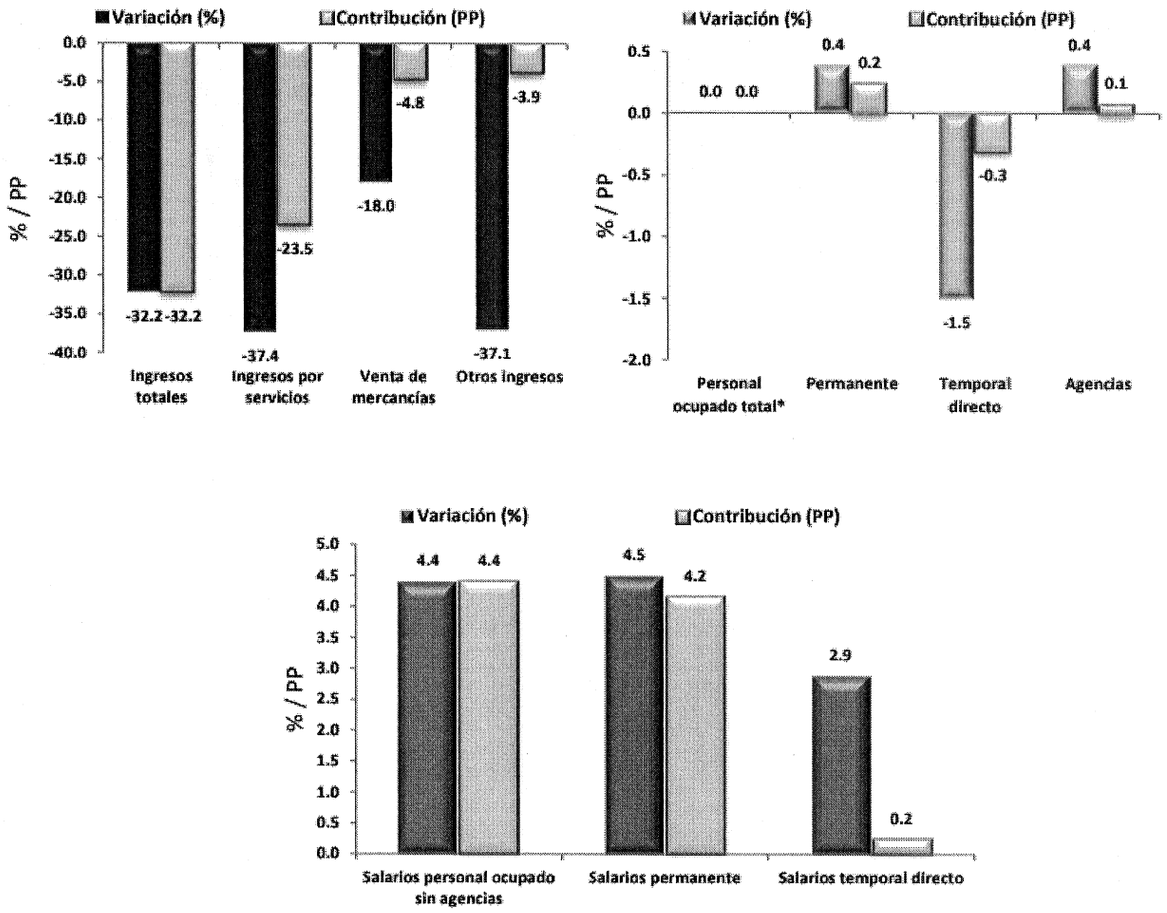
Subsectores de servicios con las tres variaciones negativas más representativas

Producción de películas cinematográficas y programas de televisión

Variación anual: enero 2024 / enero 2023

En enero de 2024, los servicios de producción de películas cinematográficas y programas de televisión registraron una disminución de 32,2% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó una variación de 0,0% y los salarios registraron un crecimiento de 4,4%, en comparación con enero de 2023.

Gráfico 5. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación Producción de películas cinematográficas y programas de televisión Total nacional
Enero 2024p



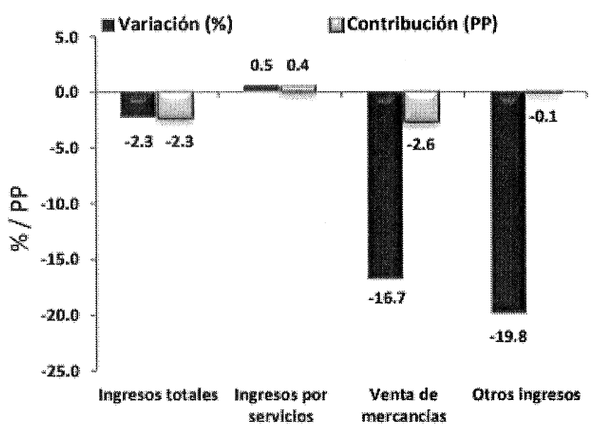
Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
Nota[1]: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

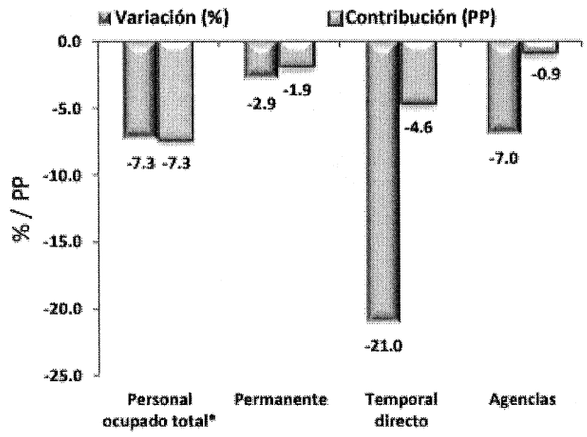
En comparación con el mismo mes de 2023, en enero de 2024 los ingresos totales presentaron una disminución de 32,2%, que se explica por una disminución de 37,4% en los ingresos por servicios, de 18,0% en la venta de mercancías y de 37,1% en otros ingresos operacionales. En enero de 2024 el personal ocupado total presentó una variación de 0,0%, en comparación con enero de 2023, que se explica por el incremento de 0,4% en el personal permanente y de 0,4% en el personal contratado a través de agencias. Por su parte, el personal temporal directo presentó una disminución de 1,5%. Mientras que los salarios en enero de 2024 presentaron un aumento de 4,4%, en comparación con enero de 2023, que se explica por el incremento de 4,5% en los salarios del personal permanente y de 2,9% en los salarios del personal temporal directo.

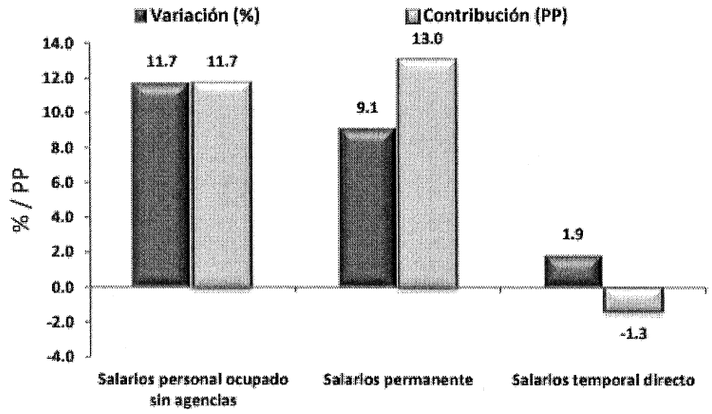
Telecomunicaciones
Variación anual: enero 2024 / enero 2023

En enero de 2024, los servicios de telecomunicaciones registraron una disminución de 2,3% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó una disminución de 7,3% y los salarios registraron un crecimiento de 11,7%, en comparación con enero de 2023.

Gráfico. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación
Telecomunicaciones
Total nacional
Enero 2024p







Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
Nota[1]: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.
Nota[2]: Para la variable "salarios" se pueden presentar variaciones y contribuciones con signos contrarios; esto obedece a la participación del personal ocupado en el cálculo de las variables.

Atentamente,

Capitán de Corbeta **JESUS MARIA LASERNA GALLEGO**
Jefe Departamento Tecnologías de la Información y las Comunicaciones BNL02
GERENTE DE PROYECTO

S3 DELGADO CAICEDO JHONNY
ESTRUCTURADOR ECONÓMICO

ANEXO "E"
MATRIZ DE RIESGOS

TABLA 1. MATRIZ DE RIESGOS

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

Tabla 9. Matriz de riesgos

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

Nº	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 10. Prioridad de tratamiento y control del riesgo

No	Clase	Área	Etapa	Tipo	descripción (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	Persona que implementa el tratamiento	Fecha inicio tratamiento	Fecha término tratamiento	Monitoreo y revisión	
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	desde la suscripción de los estudios previos	hasta la finalización del plazo de ejecución	Verificando el portal de CCE	Semanal
2	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	CONTRATISTA	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	desde el inicio de la ejecución contractual	hasta la finalización del plazo de ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato

3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros que sufra el contratista como consecuencia de los servicios prestados en virtud del contrato	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	CONTRATISTA	El contratista deberá adoptar las medidas que permita mitigar la ocurrencia de hechos que afecten su salud, ateniendo la prestación del servicio independiente	1	1	1	Bajo	No	desde el inicio de la ejecución contractual	hasta la finalización del plazo de ejecución	Liquidación	Supervisor Contratista
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	CONTRATISTA	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnético. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	desde el inicio de la ejecución contractual	hasta la finalización del plazo de ejecución	Liquidación	Supervisor Contratista

ANEXO "F"
CLÁUSULA CONTRACTUAL DE CATALOGACIÓN
Directiva Permanente No. 34 / 2018 MDNVEPDL (Anexo II)
Para todo contrato de adquisición de artículos y de servicios que exijan el ingreso de elementos al almacén

La *cláusula contractual de catalogación* es el instrumento del proceso de contratación de artículos de abastecimiento, que garantiza el suministro de información técnica para el Primer Escalón, necesaria para catalogar, dar de alta como usuario o realizar mantenimiento del NOC.

Por lo tanto, en cumplimiento de la Directiva Permanente No. 34 / 2018 MDNVEPDL (Anexo II), el contratista debe diligenciar y firmar el presente documento por cada uno de los artículos de abastecimiento[2] del objeto del contrato (con los anexos que apliquen), y entregarlo en físico o magnético al supervisor de contrato. Posteriormente, el supervisor del contrato lo debe firmar y entregar en físico o magnético a la Sección de Normalización[3] de la Base Naval No. 06 ARC "Bogotá", junto con una copia del respectivo contrato.

La Sección de Normalización debe remitir la documentación física o magnética al catalogador responsable del "Tipo de artículo de abastecimiento" al que pertenece el elemento, con el propósito de verificar la información y firmar la cláusula. En caso de identificar novedades debe informar a BNL06. Después, el catalogador debe enviar copia física o digital del presente documento firmado a la Sección de Normalización. Esta la firmará y enviará al Supervisor.

Finalmente, el contratista (durante el contrato) es el responsable de obtener de sus subcontratistas o proveedores la información técnica necesaria para la identificación del artículo suministrado. En consecuencia, se le recomienda iniciar este trámite inmediatamente se formalice el contrato. La cláusula contractual de catalogación firmada es un requisito obligatorio para la entrega de cada lote en los almacenes de la Armada de Colombia, así como para la liquidación del contrato.

1. **Artículo de abastecimiento**

Nombre técnico asignado por el fabricante: _____

Nombre coloquial o comercial: _____

Número y nombre de la ficha/especificación/norma técnica: _____

2. **Contrato**

Unidad contratante, número del contrato y fecha de firma: _____

Objeto: _____

Valor total del contrato y plazo de ejecución: _____

3. **Supervisor del contrato**

Grado, especialidad y nombre completo: _____

Cargo y dependencia: _____

E-mail y número de teléfono: _____

4. **Contratista**

Nombre y documento del representante legal: _____

NCAGE (opcional), nombre y NIT de la empresa: _____

Dirección, ciudad y país: _____

Página web (opcional), e-mail y número de teléfono: _____

5. **Fabricante** (diligencie solo sí el fabricante es distinto al contratista)

NCAGE, nombre y NIT de la empresa: _____

Dirección, ciudad y país de origen: _____

Página web (opcional), e-mail y número de teléfono: _____

---

[2] Para elementos de intendencia diligenciar un formato por talla.

[3] Tel.: (571) 3692000 Ext. 10634. E-mail: ruben.arias@armada.mil.co; paolo.medina@armada.mil.co; jolver.pinzon@armada.mil.co; martha.rodriguez@armada.mil.co

6. **Información técnica para artículos de abastecimiento con NOC**

Número OTAN de Catálogo (NOC): _____

Número de parte, referencia o modelo asignado por el fabricante: _____

7. **Información técnica para artículos de abastecimiento sin NOC (obligatoria)**

Ficha técnica presentada en papel membretado del fabricante o de la organización normalizadora, con al menos el nombre y la información de contacto de dicha institución, y la descripción técnica del artículo (anexar): _____

Fotografía, en caso que no aparezca en la ficha técnica (anexar): _____

Otras definidas en el contrato: _____

¿Las anteriores características están sujetas a derechos de propiedad industrial? (si o no): _____

8. **Información técnica para artículos de abastecimiento sin NOC (opcional)**

Planos de ingeniería, dibujos técnicos o manual del fabricante (anexar): _____

Catálogo de partes o relación ordenada de elementos que lo conforma (anexar): _____

Equipo al que pertenece en caso que haga parte de un sistema mayor (anexar): _____

Condiciones de embalaje, almacenamiento y transporte para proteger sus características y calidad (anexar): __

Caducidad o fecha de fabricación y de vencimiento: _____

Instrucciones para disposición final al término del ciclo de vida y tratamiento como residuo (anexar): _____

¿Las anteriores características están sujetas a derechos de propiedad industrial? (si o no): _____

9. **Firmas**

Nombre y firma del representante legal de la empresa: _____

Grado, nombre y firma del supervisor: _____

Grado, nombre y firma del catalogador: _____

Tipo de artículo (clasificación ARC): _____

Cargo principal y dependencia: _____

E-mail y número de teléfono: _____

Grado, nombre y firma del responsable o gestor de catalogación: _____

Tener en cuenta:

El contratista deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida.

La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los servicios objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación según los códigos y lineamientos OTAN.

TABLA DE CÓDIGOS (EJEMPLO)

No.	Artículo	Número de parte	UNSPSC (hasta producto)	NOC	SAP	SIIF (hasta uso presupuestal)	Cantidad	Unidad	Valor unitario (con IVA)	Valor total (con IVA)

ANEXO "G"
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 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 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.

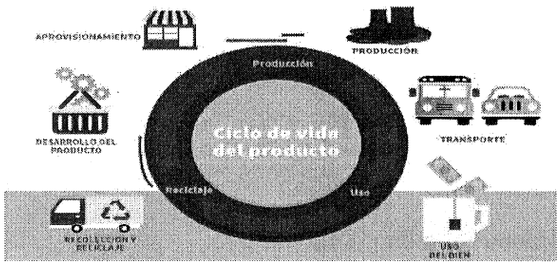


La armada Nacional ha incluido en su planeamiento los lineamientos que emite el Gobierno Nacional, entre ellos actividades que permitan fomentar el uso eficiente de los recursos, la energía, la construcción de infraestructura y la cadena de suministro, a través de prácticas de consumo y producción sostenible. 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 los 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 traduce en 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.



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

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.

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 servicios sostenibles.

En términos ambientales contribuyen a:

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

Descripción de actividades

A continuación se da a conocer las fichas técnicas con clausulado ambiental, las cuales tienen por objetivo brindar información sobre los aspectos ambientales generados por el desarrollo de las actividades objeto de los procesos contractuales desarrollados en la Armada Nacional, adicional a ello se presenta un modelo de las cláusulas que se deben incluir en los anexos técnicos de los procesos contractuales de acuerdo con los tipos de contratos que se celebran en la Entidad y al aspecto ambiental.

Los equipos técnicos encargados de diseñar los estudios previos y los anexos técnicos mediante esta guía pueden conocer las fichas técnicas, las cuales constan de la siguiente información: objetivo, impacto ambiental generado por la adquisición del bien o del servicio, recomendaciones para la compra y cláusulas ambientales; dichas cláusulas son una guía de los aspectos para tener en cuenta en el formato de Elaboración de Estudios y Documentos Previos.

INSUMOS PARA IMPRESIÓN	**FICHA No. 2**
La impresión es el proceso y resultado de reproducir textos e imágenes, generalmente con tinta sobre papel. La composición del tóner es variable, dependiendo del fabricante, pero básicamente está formado por resinas termoplásticas como el poliestireno, butilo, acetato de polivinilo, acrilato de estireno y copolímero de estireno, junto con resina de poliéster y pigmentos que son los que lo dotan de color.	

ASPECTOS AMBIENTALES	IMPACTOS AMBIENTALES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES IDENTIFICADOS.
Durabilidad de los insumos a adquirir	Agotamiento de recursos naturales	La oferta debe contener la ficha técnica del producto y el certificado de garantía. Debe verificarse que la garantía es de mínimo 18 meses y mínimo 24 meses de vencimiento.
Uso de los recursos naturales.	Disminución en los recursos naturales.	El fabricante deberá certificar que cuenta con programas de Producción más limpia en sus procesos; donde implementa y verifica la aplicación de buenas prácticas de manufactura y garantiza prácticas ambientales responsables durante la producción de sus productos.
Consumo de tintas	Contaminación del recurso hídrico.	Las tintas de impresión no deben contener los siguientes compuestos en sus colorantes: • Mercurio • Plomo • Cadmio • Aminas El contratista deberá presentar la ficha técnica de las tintas a suministrar.
Generación residuos peligrosos de	Afectaciones al suelo y a las fuentes hídricas superficiales y subterráneas.	Criterios ambientales habilitantes: El contratista debe tener la evidencia del registro de generador de residuos peligrosos de acuerdo con los plazos establecidos en la legislación vigente. Medio de verificación: Evidencia del registro anual de generador de residuos peligrosos.
Consumo de Productos Químicos	Afectaciones al suelo y a las fuentes hídricas superficiales y subterráneas.	El contratista deberá presentar un Programa de Manejo de Sustancias químicas, hojas de seguridad y tarjetas de emergencia de los productos a suministrar que contengan químicos.

FIRMA OFERENTE
NOMBRE OFERENTE
DIRECCIÓN
CORREO ELECTRÓNICO
TELEFONO
De ustedes atentamente,

Nombre del Proponente: _____
Nombre del Representante Legal: _____
Firma del Representante Legal o Apoderado: _____