DE: GERENTE DE PROYECTO	FECHA: 13 DE ABRIL DE 2020
PARA: CBN3	No. INTERNO:

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 "*Estudios previos para la contratación de mínima cuantía"* del Decreto 1082 de 2015, el suscrito en calidad de Gerente de Proyecto designado mediante la Resolución No. 007-ARC-CBN3-2020, presenta los siguientes estudios y documentos previos en los cuales analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de los servicios relacionados en el presente documento y se plasma la información relativa al sector objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 "Deber de análisis de las Entidades Estatales" del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD:

La Base Naval ARC "LEGUÍZAMO" como Unidad de apoyo logístico para los diferentes componentes de la Fuerza Naval de Sur, orienta sus esfuerzos para garantizar el soporte logístico a las Unidades fluviales y en tierra que desarrollan operaciones militares en el área de responsabilidad de la Armada Nacional en el sur del país.

Teniendo en cuenta que las unidades desarrollan diferentes actividades administrativas, relacionadas con los diferentes funciones que se deben cumplir, es de gran importancia contar con equipos que permitan la impresión, fotocopiado y escaneo de documentos, que permita agilizar la gestión documental teniendo en cuenta la importancia que tienen el manejo y difusión de la información que generan las unidades, como son los planes de defensa, ordenes de operaciones, oficios, señales y evidencia de los soportes en la documentación de carácter reservado, operacional y contractual, que sirven como documentación base para las auditorías internas o externas por parte de los entes de control del Estado, convirtiéndose en un servicio vital para garantizar la continuidad de las operaciones en momentos en que se hace necesario proteger la integridad territorial, defender los Derechos Constitucionales de los ciudadanos y defender la Soberanía Nacional.

Igualmente dar cumplimiento a los diferentes trámites administrativos establecido en el capítulo V del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011, contempla que las publicaciones, citaciones, comunicaciones y notificaciones de los actos administrativos deben efectuarse de manera diligente y oportuna.

Teniendo en cuenta los motivos mencionados anteriormente es necesario contar con los equipos necesarios, en buenas condiciones que garantice un buen servicio, de manera oportuna con el fin de evitar traumas administrativos por los daños en los equipos y termino de los insumos, ya que por las condiciones propias de la ubicación de las unidades de la Fuerza Naval del Sur es de gran importancia garantizar que el proveedor disponga de los medios necesarios para solucionar cualquier novedad de manera inmediata, ya que debido a la disponibilidad permanente del personal, en la realización de las diferentes operaciones, servicios de guardia, y demás labores propias de la institución, es prioritario que los equipos suministrados por el proveedor se encuentren en excelente estado, no presenten fallas y sus insumos sean restablecidos oportunamente.

El contratista debe realizar mantenimiento integral de las fotocopiadoras a través de mantenimientos preventivos y correctivos de forma tal que se garantice la continuidad en la prestación del servicio, deberá facilitar equipos de contingencia en el momento que se requiera, conseguir repuestos de forma inmediata y atienda cualquier otro tipo de daño que deje fuera de funcionamiento los equipos.

La Fuerza Naval del Sur considera que mensualmente, se genera un consumo promedio de 48.600 a 50.000 copias e impresiones a blanco y negro un promedio de 10.000 a 15.000 copias e impresiones a color mensual. Es de aclarar que este consumo puede elevarse dependiendo de las diferentes actividades administrativas que realice el personal de las diferentes unidades usuarias, además del incremento de actividades administrativas debido a la pandemia del coronavirus,

La Fuerza Naval del Sur adelantó requerimiento a fin de satisfacer su necesidad, no obstante, atendiendo el presupuesto otorgado a la Entidad, le fue autorizado recursos en la **ORDEN ADMINISTRATIVA No. 001-COARC-2020**, distribuidos así:

UNIDAD	PRESUPUESTO	RECURSO
FNS	$25'000.000	10
BN3	$24'225.000	10
BFIM30	$6'220.000	10

Se considera entonces que teniendo en cuenta el notable crecimiento de las unidades en cuanto a cargas administrativas y aumento de personal a bordo de las instalaciones por el tema de la cuarentena, los recursos permitirán satisfacer la necesidad en un 41% durante la vigencia 2020.

Ítem	Unidad	Descripción del Servicio	Cantidad de Equipos		% Porcentaje satisfacción
			Necesidad real	Necesidad ajustada	
1	BN3	Arrendamiento de **EQUIPO MULTIFUNCIONAL DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEADO A COLOR** de acuerdo con las especificaciones técnicas del anexo "A", **VALOR ALQUILER EQUIPO POR MES**, en Puerto Leguízamo - Putumayo.	3	01	33.3%
		Arrendamiento de **EQUIPO MULTIFUNCIONAL DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEADO A BLANCO Y NEGRO** de acuerdo con las especificaciones técnicas del anexo "A", **VALOR ALQUILER EQUIPO POR MES**, en puerto Leguízamo - Putumayo.	4	03	75%
2	FNS	Arrendamiento de **EQUIPO MULTIFUNCIONAL DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEADO A COLOR** de acuerdo con las especificaciones técnicas del anexo "A", **VALOR ALQUILER EQUIPO POR MES**, en Puerto Leguízamo - Putumayo.	2	2	100%
		Arrendamiento de **EQUIPO MULTIFUNCIONAL DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEADO A BLANCO Y NEGRO** de acuerdo con las especificaciones técnicas del anexo "A", **VALOR ALQUILER EQUIPO POR MES**, en puerto Leguízamo - Putumayo.	3	1	33.3%
3	BFIM30	Arrendamiento de **EQUIPO MULTIFUNCIONAL DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEADO A COLOR** de acuerdo con las especificaciones técnicas del anexo "A", **VALOR ALQUILER EQUIPO POR MES**, en Puerto Leguízamo - Putumayo.	2	0	0%
		Arrendamiento de **EQUIPO MULTIFUNCIONAL DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEADO A BLANCO Y NEGRO** de acuerdo con las especificaciones técnicas del anexo "A", **VALOR ALQUILER EQUIPO POR MES**, en puerto Leguízamo - Putumayo.	2	1	50%
4	FFS	Arrendamiento de **EQUIPO MULTIFUNCIONAL DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEADO A COLOR** de acuerdo con las especificaciones técnicas del anexo "A", **VALOR ALQUILER EQUIPO POR MES**, en Puerto Leguízamo - Putumayo.	01	0	0%
		Arrendamiento de **EQUIPO MULTIFUNCIONAL DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEADO A BLANCO Y NEGRO** de acuerdo con las especificaciones técnicas del anexo "A", **VALOR ALQUILER EQUIPO POR MES**, en puerto Leguízamo - Putumayo.	02	0	0%

Verificando el acuerdo marco de precios CCE- 925-AMP-2019 cuyo objeto es la compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos se evidencia que la ficha técnica para alquiler de impresoras, no incluye la totalidad de las necesidades planteadas en el presente estudio previo, en cuanto a la solución por parte del proveedor a los incidentes o eventos que se presenten con los equipos, ya que por la dinámica propia de las unidades y el desarrollo de labores permanentemente es de gran relevancia que el

contratista pueda solucionar rápidamente los inconvenientes que presenten los equipos en relación con fallas técnicas y los insumos requeridos para su normal funcionamiento, por este motivo se incluyó dentro de las especificaciones técnicas que el contratista cuenta con un plazo máximo de veinticuatro (24) horas para solucionar la novedad, término que inicia a partir del momento en que se realice la solicitud por parte del supervisor. Por lo anterior, y en vista de que la necesidad de la Unidad no podría ser totalmente satisfecha en relación, con los aspectos técnicos, debido a que el acuerdo marco otorga un plazo de diez (10) días para solucionar inconvenientes de los equipos, el cual se considera demasiado extenso, ya que es frecuente que este tipo de bienes sufran fallas y que los insumos se agoten rápidamente por el constante uso. Según el acuerdo marco, los proveedores no cuentan con personal técnico de soporte en Puerto Leguízamo - Putumayo, con el fin de solucionar cualquier novedad en horarios no hábiles.

La unidad tiene un presupuesto no mayor a la mínima cuantía, por ese motivo se efectuó consulta a Colombia Compra Eficiente como consta en el número de caso con registro 0377219 en relación con lo señalado el numeral 6.1 del contrato CCE- 925-AMP-2019 el cual establece "(…) *para iniciar el proceso de selección abreviada para la compra-venta de ETP o Alquiler de ETP, la Entidad Compradora deberá definir si el presupuesto del que dispone para solicitar el evento de Cotización es superior a la mínima cuantía establecida en la Entidad; de ser así, procederá a diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la Solicitud de Cotización para la compraventa de ETP o Alquiler de ETP enviándola a los Proveedores habilitados en el Catálogo. La Entidad Compradora debe dar un plazo mínimo de Cotización de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la colocación de la solicitud para recibir las Cotizaciones. La Entidad deberá programar la hora de cierre de los Eventos de Cotización a las 5:00 p.m*", confirmando a través del correo soporte@secop.gov.co de fecha 13 de abril de 2020 que efectivamente aplicaba lo arriba señalado en relación con la cuantía.

Actualmente la Fuerza Naval del Sur y sus Unidades adscritas requieren contar con los medios que le permita escanear, imprimir y fotocopiar los documentos que se generan en las dependencias de manera prioritaria, por eso es importante que una vez sea adjudicado el contrato, se proceda con la entrega e instalación de los equipos, sin embargo, debido a la pandemia del coronavirus y con el fin de evitar la propagación del mismo las diferentes formas de acceso al municipio se encuentran cerradas, lo cual dificultaría la llegada de los equipos y soporte técnico a las instalaciones de la unidad, circunstancia que no se tiene certeza cuando finalizara. Por ese motivo y demás ya expuestos se considera oportuno dar apertura a un proceso de mínima cuantía que permita la participación de proveedores que se encuentran dentro del municipio, los cuales cuentan con los equipos, insumos y soporte técnico que podría garantizar la reducción de términos en el inicio de la ejecución del contrato.

El presupuesto oficial asignado para el contrato a suscribir es por la suma de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($55.445.000,00)** por el rubro A-02-02-02-007-003 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER SIN OPERARIO respaldado con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2620 del 23 de enero 2020.**

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

3. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1OBJETO: ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES A COLOR Y BLANCO Y NEGRO PARA FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANER PARA LOS COMPONENTES DE LA FUERZA NAVAL DEL SUR, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ANEXO "A".

3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Las características técnicas de los bienes objeto de arrendamiento, las garantías y condiciones de entrega corresponde a las señaladas en el anexo A.

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE

80161800	80000000 SERVICIO DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESAS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	80160000 SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	80161800 SERVICIOS DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE OFICINA

3.4 LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: El contrato se ejecutará en las instalaciones de la Base Naval ARC "LEGUIZAMO", ubicada en el municipio de Puerto Leguízamo – Putumayo, en la calle 1 carrera 1 esquina.

3.5 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato, será hasta el **09 DE DICIEMBRE DE 2020**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.6 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: El contrato a celebrar es de ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES.

3.7 TIPO DE ADJUDICACIÓN: La BASE NAVAL ARC "LEGUÍZAMO" de la Armada Nacional recomienda que el proceso a seguir en virtud del presente estudio previo se adjudique en forma TOTAL al proponente que oferte el menor precio cumpliendo con lo establecido en la invitación pública respectiva y cuya oferta sea hábil técnica, jurídica y económicamente y sea la más favorable para la Armada Nacional y resulte coherente con la consulta de precios o condiciones del mercado.

3.8 CANTIDADES A RECIBIR: Las cantidades mínimas a recibir se encuentran relacionadas en el Anexo "A", sin perjuicio que en atención al déficit presupuestal expuesto, y la oferta presentada sea inferior al presupuesto oficial, se solicite la adjudicación hasta la totalidad del presupuesto asignado.

3.9 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

✓ Aceptar que la Armada Nacional se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor los bienes objeto del contrato que se suscriba, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual el contratista queda obligado a subsanar la novedad, ajustándolos a lo requerido y ofrecido.
✓ Atender los requerimientos, instrucciones o recomendaciones que durante el desarrollo de la orden le imparta la FNS, a través del supervisor de la misma, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
✓ Deberá conservar los precios unitarios fijos, sin lugar a ningún reajuste durante la ejecución del contrato.
✓ Cumplimiento de todas las especificaciones técnicas establecidas en el anexo "A".
✓ Pagar los impuestos y demás gastos que le correspondan con ocasión del contrato.
✓ Mantener actualizado e informar los correos y teléfonos de contacto de las personas encargadas de solucionar las novedades que presente con los equipos durante la ejecución del contrato.
✓ Garantizar el buen funcionamiento de los equipos objeto del contrato.
✓ Las novedades que se presenten con los equipos se deben solucionar en un término máximo de 24 horas.
✓ El contratista deberá remplazar las hojas que se dañen por causas o por cuenta de los equipos durante la impresión o fotocopiado.
✓ El contratista deberá garantizar la buena calidad de la impresión y fotocopiado de los documentos.
✓ Realizar seguimiento, control y mejoramiento continuo de la ejecución del contrato, a través de visitas de inspección trimestral, en los 05 primeros días de cada trimestre.
✓ Se debe capacitar trimestralmente a los usuarios sobre las adecuadas prácticas de impresión como es dúplex, paginas multiuso, alimentación manual del papel (papel reciclable), manejo adecuado de los equipos.
✓ El contratista a partir de la fecha del contrato tendrá un plazo máximo de 20 días calendario para adelantar todas las actividades que se requieran para la entrega y puesta en funcionamiento de los equipos, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, entre ellas, implementación del software.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La Base Naval ARC "Leguízamo" considera que el valor del objeto de la presente modalidad de selección, debe ascender hasta la suma de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($55.445.000,00),** valor que incluye: El precio básico (costos directos e indirectos) y el valor del IVA.

4.1 ESTUDIO DE MERCADO

ASPECTOS ECONÓMICOS:

Análisis PIB trimestral de Colombia en el tercer trimestre 2019:

El producto interno bruto de Colombia en el tercer trimestre de 2019 ha crecido un 0,6% respecto al trimestre anterior. Esta tasa es 7 décimas menor que la del segundo trimestre de 2019, cuando fue del 1,3%.

La variación interanual del PIB ha sido del 3,3%, 1 décima menor que la del segundo trimestre de 2019, cuando fue del 3,4%.

La cifra del PIB en el tercer trimestre de 2019 fue de 71.362 millones de euros, con lo que Colombia se situaba como la economía número 30 en el ranking de PIB trimestral de los 50 países que publicamos.

Colombia tiene un PIB Per cápita trimestral de 1.432€ euros, -21 euros menores que en el mismo trimestre del año anterior, cuando fue de 1.453 euros.

Si ordenamos los países que publicamos en función de su PIB percápita trimestral, Colombia se encuentra en el puesto 47, por lo que sus habitantes tienen, según este parámetro, un bajo nivel de riqueza en relación a los 50 países de los que publicamos este dato.

En esta página puedes ver la evolución del PIB en Colombia. Puedes ver el listado completo de los países de los que publicamos el PIB clicando en PIB y ver toda la información económica de Colombia en Economía de Colombia.

PIB Trimestral a precios de mercado 2019

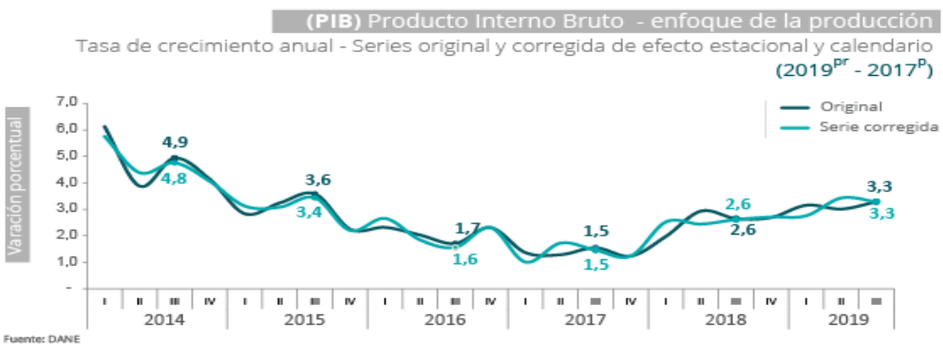
Fecha	PIB Trimestral	Var. Trim. PIB (%)	Var. anual PIB Trim. (%)
III Trim 2019	71.362M.€	0,60%	3,30%
II Trim 2019	71.922M.€	1,30%	3,40%
I Trim 2019	71.903M.€	0,90%	2,80%

PIB Trimestral Per Capita 2019

Fecha	PIB Trim Per Capita	Var. PIB Trim Per Capita	Var. anual PIB Trim Per Capita
III Trim 2019	1.432 €	-0,80%	-1,50%
II Trim 2019	1.443 €	0,00%	-1,10%
I Trim 2019	1.443 €	4,20%	4,50%

Evolución: PIB anual Colombia

Fecha	PIB anual	Var. PIB (%)
2018	280.249M.€	2,60%
2017	275.999M.€	1,40%
2016	255.416M.€	2,10%
2015	264.527M.€	3,00%



VARIABLES ECONÓMICAS QUE PUEDEN AFECTAR EL SECTOR: Es importante dar una revisión de las variables macro económicas que puedan afectar los precios en el sector, las cuales de acuerdo a su variación pueden generar un aumento o disminución de los mismos, entre las más representativas podemos encontrar la inflación y la tasa de cambio representativa del mercado, las mismas durante el año han demostrado las siguientes tendencias:

VARIABLE	2019	PERSPECTIVAS PARA 2020	TENDENCIA
PIB	3.5%	3.3%	
Inflación	3%	3.8%	
tasa de interés	<4.0%	<4.46%	
TRM	<3000	< 4.064	

Referencia*: **Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE**): https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas-nacionales-trimestrales*

AFECTACIÓN CORONAVIRUS ECONOMÍA MUNDIAL: Cómo afecta el coronavirus a la economía?:

La expansión del coronavirus ha limitado la producción de muchas empresas, ha afectado a los mercados y ha influido en la bajada de precio del petróleo.

La globalización ha transformado la relación entre las personas y su entorno: ahora lo local es global y lo global es local. Lo mismo sucede con la pandemia del coronavirus SARS-CoV-2, un tipo de virus que provoca resfriados comunes, pero también puede desarrollar enfermedades más graves.

Durante los últimos días, la incertidumbre y el desconocimiento sobre la epidemia Covid-19 también ha llegado a los mercados de valores y economías de todo el mundo.

La dificultad para frenar la expansión de la epidemia ha obligado a los gobiernos a aplicar medidas extraordinarias, como cerrar edificios públicos, empresas y comercios, además de limitar la movilidad.

Como consecuencia se ha reducido la producción, el consumo y el turismo en la mayoría de países afectados. Y eso tiene consecuencias económicas.

Reforzar la economía para frenar el virus.

Organismos internacionales como la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y el Fondo Monetario Internacional (FMI) advierten de que la pandemia puede reducir el crecimiento económico mundial en 2020. En una situación como esta, los estados se ven obligados a inyectar grandes cantidades de dinero para que el sistema siga funcionando: por ejemplo, que las personas que se han quedado temporalmente sin trabajo sigan cobrando para poder pagar las facturas, o que las empresas que no pueden producir puedan pagar a sus trabajadores.

Otros países, como Francia, han anunciado que se suspende el pago del alquiler y de las facturas de la luz, gas o agua, mientras el propio Estado se hará cargo de pagar los créditos bancarios de la gente que no pueda asumirlos por culpa de la epidemia. Además, para combatir la epidemia y limitar los efectos que pueda tener sobre la economía, los expertos recomiendan también aumentar los recursos del sector sanitario.

La caída de las bolsas de valores.

Que las empresas dejen de producir y la gente deje de consumir también tiene efectos sobre las bolsas y mercados de valores, donde se comercia con el valor de las empresas y las materias primas

El pasado 9 de marzo se convirtió en el segundo “lunes negro” consecutivo en las bolsas mundiales, como consecuencia de las medidas preventivas contra el coronavirus. Desde entonces, la situación no ha hecho más que empeorar con caídas pronunciadas en los mercados globales.

Una semana después, el 16 de marzo, los inversores y empresas se despertaron con caídas cercanas al 10% en la bolsa de Nueva York, considerada una de las más importantes del mundo. En España, el Ibex 35 ha experimentado perdidas aún mayores y, junto a Italia, es de los países más dañados por la Covid-19. Algunos temen que la pandemia del Coronavirus SARS-CoV-2 pueda desencadenar una nueva crisis económica similar a la del 2008, que tuvo efectos a nivel mundial.

En toda esta situación, no obstante, las empresas del sector farmacéutico están viendo cómo sus acciones crecen y ganan dinero, principalmente aquellas que se dedican a investigar una vacuna para el coronavirus. Por otro lado, la bolsa de China se está recuperando ahora que la epidemia del coronavirus está bajo control en el país asiático.

Guerra comercial por el petróleo.

La crisis producida por el coronavirus también ha provocado un descenso en la demanda de petróleo, ya que la actividad industrial y doméstica se ha ralentizado en muchos países a causa de las medidas de control.
Además de consumir menos combustible por la situación de pandemia, hay otro factor que influye en el precio del petróleo: la batalla interna entre Rusia y Arabia Saudí, que son los dos mayores productores de petróleo del mundo.

El petróleo tiene una gran influencia en la economía mundial y estos productores tenían un acuerdo para no perjudicarse: coordinaban la producción y venta de barriles para no competir. Sin embargo, en un contexto de crisis como la pandemia de coronavirus, Rusia ha visto una oportunidad para avanzarse a los Estados Unidos (su eterno rival) y ha decidido romper el acuerdo e ir por libre. Como respuesta, Arabia Saudita ha decido bajar el precio de su petróleo para vender más.
Esta guerra comercial tiene efectos para la economía mundial. En las últimas semanas, el precio del barril de Brent (el crudo de referencia en Europa) ha caído más de un 9%: el precio actual es de unos 30 dólares por barril; unos niveles que no se veían desde hace 16 años

Referencia: https://www.lavanguardia.com/vida/junior-report/20200316/474199840484/coronavirus-economia-mundial.html

SECTOR ECONÓMICO LEGUIZAMO

Para el suministro del servicio se debe tener en cuenta la ubicación geográfica, ya que Puerto Leguízamo se encuentra ubicado en Latitud 00 11´55´´ Sur, Longitud 74 46´45´´Oeste. Elevación 147 m.s.n.m Zona Selvática Húmeda cenagosa con humedales graduales caracterizada por días calientes y noches frías. Presenta alturas máximas cercanas a los 500 mts sobre el nivel del mar. En general, es un factor que no favorece los abastecimientos siendo necesarios los guías oriundos de la región. El periodo en que más se intensifican las lluvias, está entre los meses de abril a junio y la época menos lluviosa entre diciembre y febrero. La época lluviosa se presenta en dos ciclos, en el primer semestre entre marzo y junio, en el segundo semestre, entre septiembre y noviembre. Las épocas de verano, se presentan entre julio y agosto y entre diciembre y marzo, circunstancias que influyen en la ejecución del contrato debido a los inconvenientes para el transporte y cuidado de los equipos. Por lo cual, se puede incrementar los precios de la ejecución debido a los costos generados para realizar desplazar al personal técnico, insumos o cambio de equipos afectados.

PRECIOS HISTÓRICOS: La unidad ha contratado el objeto del presente proceso en años anteriores.

CONTRATO 010-ARC-CBN3-2019 **PRESUPUESTO: $74.402.618**						
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD PROMEDIO COPIAS/IMPRESIÓN**	**CANTIDAD DE EQUIPOS**	**VALOR TOTAL UNITARIO IVA INCLUIDO**	**VALOR PROMEDIO MENSUAL DEL EQUIPO**	**CANTIDAD DE MESES QUE SE PUDO CONTAR EL EQUIPO**
1	Servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos a color, para atender la demanda del CGFNS, BN3 y BFIM30 por medio de **EQUIPO**	7.000	**3**	**$ 215,39**	**1.505.000**	**10**

	MULTIFUNCIONAL DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEADO A COLOR de acuerdo con las especificaciones técnicas del anexo "A", **VALOR POR COPIA E IMPRESIÓN**, servicio suministrado en Puerto Leguizamo, Putumayo a todo costo.					
2	Servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos a color, para atender la demanda del CGFNS, BN3 y BFIM30 por medio de **EQUIPO MULTIFUNCIONAL DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEADO A BLANCO Y NEGRO** de acuerdo con las especificaciones técnicas del anexo "A", **VALOR POR COPIA E IMPRESIÓN**, servicio suministrado en puerto Leguizamo, Putumayo a todo costo.	50.0000	**5**	**$ 111**	**4.440.000**	**10**

NÚMERO CONTRATO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR	CONTRATISTA
004-CBN3-2018	IMPRESORAS A COLOR	1	$850.000	JORGE ALFREDO OSPINA
	IMPRESORAS BLANCO Y NEGRO	1	$800.000	

4.2 ANÁLISIS DEL VALOR ACORDE ESTUDIO DE MERCADO

Teniendo en cuenta la información plasmada con antelación, se determinó el monto del contrato con base en los valores mensuales incluido IVA y demás erogaciones, el cual en promedio arroja un valor máximo mensual de referencia de las impresoras a blanco y negro, de setecientos veintiséis mil seiscientos sesenta y seis pesos m/cte ($726.666) y las impresoras con impresiones a color de ochocientos cincuenta mil pesos m/cte ($850.000) incluido IVA y demás costos directos e indirectos, incluido en estos valores promedios lo costos por equipos utilizados en el suministro del servicio, reparación de daños que presenten, insumos propios requeridos por estos equipos en el suministro del servicio, sin embargo, los costos por el papel utilizado en las impresiones y las fotocopias no fueron contemplados dentro del estudio de mercado realizado, por lo tanto no se encuentran dentro de los valores unitarios relacionados.

4.3 VALOR DEL CONTRATO

Como resultado del estudio de mercado se estima que el valor del contrato a celebrarse será hasta por valor de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($55.445.000,00)** incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y costos a los que haya lugar.

4.4 FORMA DE PAGO

La Base Naval ARC "LEGUÍZAMO", se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en **PAGOS PARCIALES**, una vez recibidos los bienes 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 (sistemas de pensiones, de salud y de riesgos laborales y de los

servicios sociales complementarios) entrada de los servicios en el programa SAP y acta de recibo a satisfacción firmada por el supervisor del contrato y el contratista, dentro de los noventa (90) días contados a partir de la radicación de los documentos en la División Financiera de la Base Naval ARC "LEGUÍZAMO", previa disponibilidad de PAC. **PARÁGRAFO PRIMERO:** De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes, las facturas o cuentas de cobro, según aplique, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse suscritas por el supervisor. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común. b) Apellidos y nombre del adquiriente de los 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 del mismo, cuando aplique. **PARAGRAFO CUARTO:** De conformidad con lo establecido en la normatividad tributaria vigente y acuerdo régimen del proponente o contratista, la Base Naval ARC "Leguízamo", realizará las respectivas retenciones de impuestos a que haya lugar en casa trámite o factura correspondiente.

DESCRIPCIÓN DE IMPUESTOS	**%**
Retención por servicios declarantes	4%
Retención por servicios personas no declarantes	6%
IVA	15%
ICA	1%
Estampilla	N/A

4.5 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2620 del 23 de enero 2020, por valor de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($55.445.000,00)** determinado así:

Unidad	Rubro	C/S	CONCEPTO	AFECTADO EN
FNS	02-02-02-007-03	CSF	SERVICIO ARRENDAMIENTO O ALQUILER SIN OPERARIO	**$25´000.000,00**
BN3	02-02-02-007-03			**$24´225.000,00**
BFIM30	02-02-02-007-03			**$6´220.000,00**
TOTAL				**$ 55.445.000,00**

4.6 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con lo establecido por el artículo 4 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.

4.7 GARANTÍAS CONTRACTUALES

4.7.1 Garantías Solicitadas

Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional, Subsección 3 "*Garantías*", la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - ARMADA NACIONAL - BASE NAVAL ARC "LEGUIZAMO", NIT. 800.141.686-9**, la cual contendrá los siguientes amparos:

✓ **CUMPLIMIENTO:** Deberán garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por el TREINTA por ciento (30%) del valor del contrato, con una vigencia que cubra el plazo de ejecución y hasta la liquidación del contrato.

✓ **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un valor equivalente al VEINTE por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y hasta la liquidación del contrato.

NOTA 1: Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el Decreto 1082 de 2015, SECCIÓN 3 "GARANTÍAS" SUBSECCIÓN 1 "Generalidades", **Artículo 2.2.1.2.3.1.7** "Garantía de cumplimiento", **Artículo 2.2.1.2.3.1.12.** "Suficiencia de la Garantía de Cumplimiento" y **Artículo 2.2.1.2.3.1.15.** "suficiencia de la garantía de calidad del servicio".

NOTA 2: La garantía debe incluir de manera expresa que:

- **Ampara el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato,**
- **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.**

NOTA 3: 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.

PARÁGRAFO PRIMERO: La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Igualmente el CONTRATISTA se compromete a responder de los perjuicios que cause a la entidad contratante de los vicios ocultos en los bienes 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 25 numeral 19 de la Ley 80 de 1993, la Garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato y se ajustara a los limites, existencia y extensión de los riesgos amparados.

PARÁGRAFO TERCERO: Artículo 2.2.1.2.3.1.18. "Restablecimiento o ampliación de la garantía", Decreto 1082 de 2015. Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía y el contratista proceder a reponerla.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En general, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos del presente contrato. **1.** Hacer la entrega de los bienes objeto del futuro contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas. **2.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas 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. **3.** 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 de1993. **4.** 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. **5.** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo a los precios unitarios fijos contenidos en la propuesta económica y a la invitación en general **6.** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta. **7.** Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la entrega de los bienes. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía. **8.** Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato. **9.** Responder por la buena calidad de los bienes suministrados objeto del contrato. **10.** Entregar los bienes suministrados dentro del plazo de ejecución estipulado. **11.** En caso que exista insatisfacción por los bienes suministrados, realizará la corrección o cambio de los mismos dentro de los quince (15) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad. **12.** Facturación. El contratista deberá entregar la factura Original en la Entidad, acuerdo los requisitos establecidos en Ley 223 de 1995. **13.** El contratista deberá estar en capacidad de entregar los bienes de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado. Debe prever el tiempo de llegada de los bienes objeto del contrato, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito vial nacional y municipal. **14.** La Armada Nacional se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor, los bienes objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, el contratista queda obligado a que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido, dentro de los cinco (5) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad. **15.** Para el pago EL CONTRATISTA deberá anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En la presente también deberá allegar certificación firmada y escrita por parte del Representante Legal y Contador y/o Revisor Fiscal del pago de la Seguridad Social según corresponda acuerdo normatividad vigente y aportes Parafiscales según corresponda (Acuerdo a lo previsto en el 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) y anexar copia de la planilla de dichos aportes.

5.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Si los bienes no cumplen con las especificaciones establecidas, el contratista queda obligado a remplazarlo por otros que se ajustan exactamente a lo requerido y ofrecido, dentro de los cinco (05) días siguientes al requerimiento hecho por parte del supervisor del contrato. **2.** El Contratista se compromete a conservar los precios unitarios fijos, sin lugar a reajuste durante la ejecución del contrato. **3.** En caso que la entidad requiera algún elemento que no esté incluido en el anexo técnico del presente proceso, pero que sea de la misma naturaleza, el contratista estará en la obligación de suministrarlo previa cotización que adelanta el supervisor del Contrato. Para determinar el valor de estos elementos, el supervisor requerirá al contratista cotización y elaborara estudio de mercado con dos cotizaciones más, con el fin de establecer los precios de mercado con los cuales serán adquiridos los elementos. Los contratistas garantizarán que los bienes al momento de la entrega son nuevos y sellados de fábrica.

5.2 OBLIGACIONES DE LA ARMADA NACIONAL - BASE NAVAL ARC "LEGUÍZAMO": En general son obligaciones del **CONTRATANTE: 1.** Recibir a satisfacción los bienes/servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato**. 2**. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. **3**. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato. **4.** Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como la 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). **5.** Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista. **6.** Suscribir el acta de Liquidación. **7.** Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **8).** Exigir que los equipos se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las especificaciones técnicas. **9).** Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contrato los servidores públicos, contrata el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual. **10)**. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista. **11)**. Actuar de tal modo que por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en

el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. **12)**. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

6. MULTAS Y SANCIONES

6.1 Multas por Incumplimiento. Con el objeto de conminar al Contratista al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, la Base Naval ARC "LEGUÍZAMO" podrá imponerle al Contratista multas diarias y sucesivas del **1%** del valor del contrato dejado de ejecutar por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. Para tal efecto, la Base Naval ARC "LEGUÍZAMO" observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. El Contratista autoriza que la Base Naval ARC "LEGUÍZAMO" descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

6.2 Penal Pecuniaria. En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales, por parte del Contratista, éste deberá pagar a la Base Naval ARC "LEGUÍZAMO", la suma equivalente al **20%** del valor total del contrato dejado de entregar, la cual será cancelada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato de los saldos a favor que existan del contratista. Lo anterior de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

7. OTROS ASPECTOS:

7.1 SUPERVISOR:

Se recomienda que la evaluación, por idoneidad y experiencia, posee el suficiente conocimiento, Oficial del cuerpo logístico de profesión ingeniero de sistemas, tiene más de un (01) año laborando en la Armada Nacional y actualmente se desempeña como jefe del Departamento de Telemática BN3.

a) COMITÉ ESTRUCTURADOR JURÍDICO:

Se recomienda que la estructuración jurídica por idoneidad y experiencia, ya que es abogada, lleva laborando más de cinco años en la Armada Nacional y actualmente se desempeña como asesora jurídica de contratos de la Base Naval ARC "LEGUÍZAMO".

b) COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO:

Se recomienda que la evaluación, por idoneidad y experiencia, posee el suficiente conocimiento, Oficial del cuerpo logístico profesional en Ciencias Navales, lleva más de dos (02) años laborando en la Armada Nacional, y actualmente se desempeña como Jefe Departamento de Gestión Presupuestal FFS.

c) COMITÉ ESTRUCTURADOR ECONÓMICO:

Se recomienda que la estructuración económica por idoneidad y experiencia, ya que es contadora, lleva laborando más de ocho años en la Armada Nacional y actualmente se desempeña como Jefe del área financiera de la Base Naval ARC "LEGUIZAMO".

d) COMITÉ EVALUADOR JURÍDICO:

Se recomienda que la evaluación jurídica por idoneidad y experiencia, ya que es abogada, especialista en Derecho Administrativo y actualmente se desempeña como asesora jurídica de la Fuerza Naval del Sur.

e) COMITÉ EVALUADOR TÉCNICO:

Se recomienda que la evaluación técnica por idoneidad y experiencia, ya que es suboficial tecnóloga en sistemas y lleva laborando más de dos (02) años en la Armada Nacional.

f) COMITÉ EVALUADOR ECONÓMICO:

Se recomienda que la evaluación, por idoneidad y experiencia, ya que es suboficial de especialidad Administrador, tiene más de cuatro (04) años laborando en la Armada Nacional y actualmente labora como Coordinador Logístico de la FFS.

8. ANEXOS

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

Atentamente,

GERENTE DE PROYECTO

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 cuyo objeto es **ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES A COLOR Y BLANCO Y NEGRO PARA FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANER PARA LOS COMPONENTES DE LA FUERZA NAVAL DEL SUR, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ANEXO "A",** de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo A, del presente estudio, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico del presente estudio.

ÍTEM	ESPECÍFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	
		SI	NO
1.1	El contratista deberá entregar los bienes para atender la demanda de las distintas dependencias de los componentes de la Fuerza de Naval del Sur, el contratista deberá suministrar el hardware, software de monitoreo de equipos y estadística de consumo, insumos (tóner), repuestos y mantenimiento, a todo costo, para todos los equipos contemplados en el presente proceso, hasta el **09 DE DICIEMBRE DE 2020.**		
1.2	El contratista deberá brindar equipos que permitan impresión, fotocopiado y escaneado de documentos, para todas las estaciones de trabajo que funcionan con sistema operativo Windows XP, Vista, WIN7, WIN8 y WIN10, MAC, instalando todas las actualizaciones requeridas en caso de ser necesario.		
1.3	El contratista deberá instalar y configurar todos los equipos y software requeridos en el presente proceso, para que todas las estaciones de trabajo y/o usuarios orgánicos de las respectivas dependencias puedan hacer uso de los equipos.		
1.4	El contratista deberá realizar seguimiento, control y mejoramiento continuo, a través de visitas de inspección trimestral, en los 05 primeros días de cada trimestre, en especial a los de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.		
1.5	El contratista podrá utilizar las instalaciones eléctricas (no reguladas) y puntos de red de datos ya existentes, en caso que se requieran adicionales, el contratista deberá suministrar las instalaciones sin costo adicional para la Armada Nacional.		
1.6	El sistema de respaldo eléctrico, supresores de picos de voltaje para la protección de los equipos, deberán ser suministrados por el contratista.		
1.7	El contratista descontará las impresiones y copias de la facturación mensual, que salgan defectuosas por mal funcionamiento de los equipos, así como las impresiones y copias manchadas, esta actividad será consolidada y reportada por el supervisor del contrato al contratista.		
1.8	El contratista deberá realizar sensibilización y motivación por parte del personal, buscando alternativas para la optimización y adecuado uso del papel, es decir, se debe capacitar trimestralmente a los usuarios sobre las adecuadas prácticas de impresión como es dúplex, paginas multiuso, alimentación manual del papel (papel reciclable), manejo adecuado de los equipos. El contratista deberá realizar mínimo 03 jornadas de sensibilización y motivación al personal de usuarios finales cada tres meses.		
1.9	La FNS prestará un acompañamiento en la implementación del servicio, con personal del Departamento de Telemática, que podrán dirigir e ilustrar sobre la parte logística y física de las instalaciones apropiadas para los equipos, trayectos más cortos, sitios de conexión entre otros. En todo caso, será responsabilidad del contratista disponer del personal y del material requerido para la instalación y adecuaciones que deban adelantarse para la instalación de los equipos, el cual no puede superar el termino de **ocho (08) días siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato**, por lo anterior el contratista deberá entregar un **cronograma**, una vez se cumplan los requisitos de ejecución del contrato, en el cual indique las actividades a realizar y los términos de realización de las mismas las cuales no pueden superar los 08 días calendario contados a partir de la aprobación de garantías.		
2	**EQUIPOS SUMINISTRADOS POR EL CONTRATISTA**		
2.1	El contratista deberá suministrar, instalar, configurar y poner en marcha la plataforma de impresión de documentos (impresión, fotocopiado y escaneado), con equipos de última generación, en excelente estado de presentación y funcionamiento, para los siguientes sitios así: **Oficina Comandante BN3** — Fotocopiadora multifuncional a Color **Oficina Departamento de Administración BN3** — Fotocopiadora multifuncional a blanco y negro **Oficina Departamento de Personal BN3** — Fotocopiadora multifuncional a blanco y negro **Colegio Naval de Puerto Leguízamo** — Fotocopiadora multifuncional a blanco y negro **Oficina CGFNS** — Fotocopiadora multifuncional a Color **Oficinas Jefes Departamento CGFNS** — Fotocopiadora multifuncional a blanco y negro **Batallón Fluvial de Infantería de Marina No. 30** — Fotocopiadora multifuncional a blanco y negro **Flotilla Fluvial del Sur** — Fotocopiadora multifuncional a Color En caso de que la entidad lo requiera, el contratista deberá tener disponibilidad de más equipos que cumplan con las características técnicas exigidas.		
2.2	El contratista deberá suministrar, instalar y configurar un servidor para instalar en rack, de máximo dos unidades de rack, con el fin de implementar el servidor de impresión y las carpetas en cada usuario para el servicio de escaneado de documentos.		

2.3	Los equipos de los centros de impresión suministrados por el contratista, serán sometidos a pruebas o test de funcionamiento para comprobar el rendimiento y requerimientos mínimos exigidos en el presente anexo técnico, así como su excelente estado de conservación y presentación. Esta actividad será evaluada por el supervisor designado, quién determinará si el dispositivo cumple con las condiciones técnicas solicitadas o de lo contrario será rechaza.		
2.4	El contratista suministrará y configurará equipos de impresión, fotocopiado y escaneado que permitan la designación de claves a las personas autorizadas por las diferentes dependencias.		
2.5	El contratista deberá suministrar equipos que permitan registrar eventos de impresión, fotocopiado y escaneado por usuario, dependencia y componente.		
2.6	El contratista deberá suministrar y configurar equipos de impresión, fotocopiado y escaneado que permitan el envío de los documentos escaneados a través del correo electrónico, carpetas compartidas e integración con el directorio activo de Windows.		
2.7	El contratista deberá suministrar equipos multifuncionales que no necesiten muebles para su colocación y funcionamiento. En caso contrario, estos deberán ser suministrados por el contratista.		
3	**SOPORTE TECNICO**		
3.1	El contratista deberá solucionar los incidentes o eventos que se presenten con los equipos o se terminen los insumos requeridos para el funcionamiento de los equipos, en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, contadas a partir del reporte de la solicitud realizada por el supervisor del contrato hasta la solución del inconveniente.		
3.2	El contratista debe contar con personal técnico de soporte en Puerto Leguízamo, con el fin de solucionar cualquier novedad con los equipos en horarios no laborales, vía telefónica, correo electrónico o remoto como primer nivel de atención.		
3.3	La disponibilidad de soporte y mantenimiento para los equipos debe ser prestado de manera permanente hasta el vencimiento del plazo de ejecución del contrato.		
3.4	El contratista se obliga a realizar una visita trimestral, en los 05 primeros días de cada mes, con el fin de verificar la prestación del servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos, tomando lecturas de consumo, realizar mantenimiento preventivo o correctivo, revisara nivel de insumos (tóner) y entrega de las estadísticas de servicio requeridas por la FNS.		
3.5	El contratista deberá tener disponible, como plan de respaldo en caso de falla de los equipos suministrados por el contratista, **2 equipos de fotocopiadora multifuncional a blanco y negro y 1 equipos de fotocopiadora multifuncional a Color** adicionales como backup debidamente configurados para cada modelo y referencia suministrada. El equipo deberá ser de las mismas especificaciones técnicas descritas o en el anexo técnico.		
4	**TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS**		
4.1	El contratista debe realizar la transferencia de conocimiento requerida para que los usuarios operen de forma adecuada los equipos, se deben impartir capacitación sobre el funcionamiento básico de los equipos, funciones de copiado, impresión y escaneado, sencillo y dúplex, solución de atascos y primeros auxilios, fase de pruebas y verificación de utilidades, recomendaciones de cuidado de los equipos, tiempos de calentamiento promedio y velocidad de impresión y copiado. Se deberá realizar capacitación por grupos de personas pertenecientes a cada edificio. Así mismo, el contratista se obliga a entregar manual en PDF de operación básica de los equipos y utilidades, ilustrado con imágenes y lenguaje acorde para el usuario final, como manual de códigos de errores de las impresoras.		
4.2	El contratista se obliga a la transferencia de conocimientos de mínimo 20 horas a 03 técnicos del Dpto. de Telemática de BN3, los cuales se capacitaran para tener la capacidad de habilitar usuarios nuevos, resetear contraseñas, ampliar cuotas de impresión, configuración de la red, configuración contra el servidor de correo, integración con el servidor de dominio, revisión de insumos (tóner), verificación básica del equipo, revisión y generación de estadísticas, con el fin de prestar el apoyo de primer nivel a los usuarios que así lo requieran. Cabe aclarar que en caso que la revisión básica que realiza el personal de Telemática no solucione el requerimiento del usuario o el funcionamiento del equipo, es responsabilidad del contratista designar personal calificado en sitio en un plazo no mayor a 24 horas, contados a partir de la notificación de la incidencia hasta la solución del problema.		
5	**SERVICIOS PROFESIONALES**		
5.1	El contratista deberá presentar durante los tres (03) primeros días calendario, después de la fecha aprobación de la garantía única, un plan del proyecto donde incluya la fase de implementación de la solución, indicando fechas de implementación de los centros de impresión, instalación, configuración, entrenamiento personal de usuarios finales, personal técnico de informática. Una vez, implementada la solución y entrenado el personal, el contratista deberá designar en sitio un técnico especializado para que acompañe a los usuarios.		
5.2	El contratista deberá asumir la capacidad técnica y logística para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos, se incluyen actividades tales como, mantenimiento preventivo, correctivo, instalación, configuración, suministro e instalación oportuna de insumos de impresión de los equipos objeto del contrato, a cargo del personal autorizado por el contratista con la idoneidad, experiencia y conocimiento para cada caso; sin que ello genere costos adicionales al objeto contratado.		
6	**GARANTÍA DE SERVICIO**		
6.1	Las copias dañadas por el mal funcionamiento de los equipos o daño funcional de este no serán tenidas en cuenta como consumo generado por el usuario y no serán cancelados.		
6.2	El contratista deberá contar con el respaldado técnico del fabricante del software de administración como distribuidor autorizado, para lo cual el fabricante deberá certificar que el software a implementar para el control de impresión, es compatible con los equipos ofrecidos, debe anexar certificación como Distribuidor Autorizado del Software ofrecido.		
6.3	El contratista a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de contrato tendrá un plazo máximo de ocho (08) días calendario para adelantar todas las actividades que se requieran para la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos, entre ellas ubicación de equipos, implementación del software.		

Equipos:

FOTOCOPIADORA E IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE ALTO VOLUMEN A COLOR	
Modelo	Mínimo 2016 en adelante
Tecnología	Láser
Especificaciones generales	Configuración Consola. Elemento de escaneo Escaneo de imagen plano con conjunto CMOS de 3 líneas Proceso de impresión Sistema de transferencia electrostática en seco de 4 tambores con banda de transferencia interna Panel de control Panel de operación inteligente de 10.1" Color / negro y blanco Em Cores
Velocidad de salida Copiar / Imprimir	Min 50 ppm
Tiempo de salida de la primera página	Color: 6.3 segundos / B/N: 4.7 segundos
Tiempo de calentamiento	39 seg. (De interruptor principal)
Tiempo de recuperación desde el modo de suspensión	39 seg. (Del modo de suspensión)
Resolución	600 dpi
Cantidad máxima de copias	Hasta 999 copias
Memoria del sistema	4 GB
Duplexado	Automático (Standard)
Tipo de alimentador de documentos	Alimentador estándar de documentos de un solo paso de 220 hojas con escaneo doble faz a color de un solo paso
Alimentador de documentos de un solo pase (SPDF)	Estándar
Capacidad del alimentador de documentos	Capacidad original: 220 hojas
Rango de Zoom	25% - 400% en incrementos de 1%
Tamaño máximo original	Hasta 11" x 17" (279.4 x 431.8 mm) (desde la bandeja de vidrio)
Tamaños de papel admitidos	Bandeja 1: 8.5" x 11” Bandejas 2 - 3: 5.5" x 8.5" a 13" x 19.2” Bandeja de desvío: 5.5" x 8.5" a 13" x 19.2"
Pesos de papel admitidos	Bandeja 1/2/3: Papel Bond de 14 lb – Index de 142 lb (52 - 256 g/m²) Bandeja de desvío: Papel Bond de 14 lb - Portada de 110 lb (52 - 300 g/m2) Doble faz: Papel Bond de 14 lb – Index de 142 lb (52 - 256 256 g/m2)
Capacidad de papel estándar	Bandeja 1: 1,250 hojas x 2 Bandejas 2 - 3: 550 hojas x 2 Bandeja de desvío: 100 hojas
Capacidad máxima de papel	3,700 hojas (estándar)/8,100 hojas (máx.)
Volumen mensual máximo	150000
Fuente de alimentación	208 V-240 V/12 A/60 Hz (específica)
Consumo típico de electricidad (TEC)	6.2 kWh/semana
El consumo de energía	2,400 W o menos
Dimensiones A x P x H	29.5" x 34.7" x 48.3" (750 x 880 x 1,225mm) (incluido SPDF)
Peso	Less than 551 lbs. (250 kg)
Velocidad del procesador	Procesador Intel® Atom Bay Trail I de 1.91 GHz
Disco duro	640 GB (320 GB x 2) (Shared)
Interfaces	Estándar: Ethernet (10Base-T/100Base-TX/1000Base-T), USB 2.0 tipo A Interfaces opcionales: IEEE 1284/ECP, LAN inalámbrica (IEEE802.11a/b/g/n)
Protocolos de red	TCP/IP (IPv4, IPv6)
Sistemas operativos compatibles	Windows Vista/7/8/8.1/10/Server 2008/Server 2008R2/ Server2012/ Server2012R2 Unix; Sun Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat Linux, IBM AIX, Citrix Presentation Server 4.5, XenApp 5.0, Mac OS X v.10.7 or later, SAP R/3,IBM iSeries AS/400-using OS/400 Host Print Transform
Soporte de fuente	Estándar – PCL: 45 fuentes ampliables + 13 fuentes internacionales, PDF: 136 Roman Opcional – PS3: 136 Roman, IPDS: 108 Roman
Resolución de impresión	1200 x 4800 dpi
Características de la impresora	Navegador web, indicador ecológico, fotocopiado de tarjetas de identificación, temporizador de apagado automático, temporizador con ahorro de energía, temporizador de restablecimiento del sistema, pantalla simplificada, selección automática del color, selección automática del papel, inicio automático, cambio automático de bandejas, calibración automática del color, fotocopiado de libros/series/muestra y combinado, borrado/conversión/recubrimiento en color, inserción de hojas de portada/capítulo/intercaladas, rotación de imagen, interrumpir fotocopiado, programas de trabajo (25), códigos de usuario (8 dígitos/1,000 usuarios), preconfiguraciones de trabajos (8 trabajos), pestañas, creación de color/imagen, ajuste/programa de balance de colores, ajuste de márgenes/desplazamiento/borrado, ajuste de nitidez/suavidad/contraste/densidad del fondo/eliminación del color/sensibilidad de separación de texto y foto/sensibilidad de borrado de color, sellado Bates/numeración, gestión centralizada de la libreta de direcciones, sobre escritura de HDD DOSS, encriptación de datos (AES256bit/SHA2), autenticación, filtrado de direcciones IP, control de fotocopiado no autorizado,

	impresión segura, PDF encriptado/con firma digital, configuración de cupos, SMTP por SSL, importación/exportación de configuraciones de preferencia, panel de operación remoto, compatibilidad con teclado USB externo, Adobe Postcript3 original y PDF Direct desde Adobe son las opciones disponibles
Especificaciones del escáner	Velocidad de escaneo BW a todo color Simple faz: 120 ipm; doble faz: 220 ipm
Resolución de escaneo	Hasta 600 dpi
Área de escaneo	Hasta 11.7" x 17" (297 x 432 mm)
Interfaces estándar	Ethernet (10Base-T/100Base-TX/1000Base-T), USB2.0 tipo A; Interfaces opcionales: IEEE 1284/ECP, LAN inalámbrica (IEEE802.11a/b/g/n)
Especificaciones de fax	Circuito PSTN, PBX
Compatibilidad	ITU-T (CCITT) G3, Additional G3 opt.
Resolución de fax	Estándar: 200 x 100 dpi; Modo detallado: 200 x 200 dpi; Modo superdelicado: 400 x 400 dpi con memoria de 64 MB opcional
Método de compresión	MH, MR, MMR, JBIG
Velocidad de escaneo	Hasta 81 spm
Velocidad del módem	33.6 K - 2,400 bps con reducción automática
Velocidad de transmisión	G3: Aprox. 2 seg.
Memoria SAF	Estándar: 4 MB (aprox. 320 páginas); Máximo: 60 MB (aprox. 4,800 páginas con memoria opcional)
Memória	4 MB (aprox. 320 páginas)
Marcadores automáticos máximos	2000
Diales de grupo	100 grupos (500 por grupo)
Funciones de fax	Detección de documentos mal colocados, doble verificación de la dirección de destino, SMTP directo, fax por Internet (T.37), fax por LAN (T.37), fax por IP (T.38), reenvío a email/carpeta, fax sin papel, compatibilidad con LDAP, envío universal (envío de fax y escaneo simultáneos), temporizador de salida de fax, fax remoto (opcional)
Tóner incluido:	Si y en caso de agotarse cambio en plazo de 24 horas
Mantenimiento Incluido:	Sí y en caso de daño de la impresora, el reemplazo se hará en un plazo máximo de 48 horas
FOTOCOPIADORA E IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE ALTO VOLUMEN BLANCO Y NEGRO	
Modelo	Mínimo 2016 en adelante
Tecnología	Láser
Funciones	Imprime 50 ppm máx., copia, escaneo, fax opc. Res. de impresión máx 1200x1200 dpi. Capacidad de papel hasta 4,700 páginas Escanea/fotocopia con SPDF de alta velocidad, impresiona con los acabados
Especificaciones generales	Configuración Consola Elemento de escaneo Escaneo sólido unidimensional mediante CCD Proceso de impresión Escaneo de rayo láser simple e impresión electrofotográfica Tipo de tóner Dry, Dual Component Panel de control Panel de operación inteligente de 10.1" Color / negro y blanco Preto e Branco
Velocidad de salida Copiar / Imprimir	Min 45 ppm
Tiempo de salida de la primera página	2.9 segundos
Tiempo de calentamiento	Menos de 24 segundos
Tiempo de recuperación desde el modo de suspensión	8.7 segundos
Resolución	600 x 600 dpi
Memoria del sistema	2 GB RAM + 320 GB HDD (Shared)
Cantidad máxima de copias	Hasta 999
Tipo de alimentador de documentos	Alimentador de documentos de un solo paso (SPDF) estándar
Tamaño del original del alimentador de documentos	5.5" x 8.5" - 11" x 17" (A5 - A3)
Peso del papel del alimentador de documentos	Simple faz: Papel Bond de 11 - 34 lb (40 - 128 g/m2) Doble faz: Papel Bond de 14 - 34 lb (52 - 128 g/m2)
Capacidad del alimentador de documentos	220 hojas
Relaciones preestablecidas de reducción y ampliación	Ratios 25%, 50%, 65%, 73%, 78%, 85%, 93%, 100%, 121%, 129%, 155%, 200%, 400%
Rango de Zoom	25% a 400% en incrementos de 1%
Tipo original	Libro/Hoja/Objeto
Tamaño máximo original	Hasta 11" x 17"
Tamaños de papel admitidos	Bandejas 1 y 2: 5.5" x 8.5" - 11" x 17" (A6 - A3) Bandeja de desvío: 5.5" x 8.5" - 12" x 18" (A6 - A3)
Pesos de papel admitidos	Bandejas 1 y 2: Papel Bond de 16 - 80 lb (60 - 300 g/m2) Bandeja de desvío: Papel Bond de 14 - 80 lb (52 - 300 g/m2) Doble faz: Papel Bond de 14 - 68 lb (52 - 256 g/m2)

Tipos de papel admitidos	Común, reciclado, color, membretado, preimpreso, preperforado, Bond, cartulina, sobre, OHP*, etiqueta*
Capacidad de papel estándar	1,200 hojas (2 bandejas para 550 hojas cada una y bandeja de desvío para 100 hojas)
Capacidad máxima de papel	4,700 hojas (c/bandeja acoplada de gran capacidad + bandeja lateral de gran capacidad)
Capacidad de salida estándar	500 hojas
Capacidad de salida máxima	3,625 hojas (unidad de puente + 1 compartimento + finalizador para 3,000 hojas)
Fuente de alimentación	120 V/60 Hz/12 A
Consumo típico de electricidad (TEC)	2.6 kWh/semana
El consumo de energía	Menos de 1.6 kW
Dimensiones A x P x H	23.1" x 26.9" x 37.9" (587 x 684 x 963 mm) (incluye SPDF estándar)
Peso	168.6 lbs. (76.5) kg
Características estándar	Selección de papel automática, cambio automático de bandeja, densidad automática de la imagen, separación de foto y texto automática, inicio automático, temporizador de apagado automático, fotocopiado de cuadernillos/revistas, ajuste de márgenes/desplazamiento/borrado, combinar (plano), inserción de hojas de portada/capítulo/intercaladas, rotación de imagen, servidor de documentos (capacidad para 3,000 archivos) con gestión de carpetas y protección por contraseña, navegador web, impresión a doble faz, clasificación electrónica/de rotación, 8 preconfiguraciones de trabajo, 25 programas de trabajo, negativo/positivo, copia de muestra, fotocopiado en serie, pantalla simplificada, 1,000 códigos de usuario, sellado/numeración, interrumpir fotocopiado, botón de inicio/cierre de sesión, temporizador de restablecimiento del sistema, importación/exportación de configuraciones de preferencia, indicador ecológico, gestión centralizada de la libreta de direcciones
Velocidad del procesador	Procesador Intel® Atom BayTrail-I de 1.46 GHz
Disco duro	320GB HDD
Interfaces	Estándar en el dispositivo: Ethernet 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T, USB para host tipo A I/F (2 puertos en la parte posterior del equipo Estándar en el panel operativo: USB para host tipo A: 1 puerto/admite unidades de memoria flash USB, USB para host tipo A: 1 puerto/admite teclado opcional, etc., USB para host tipo mini B y ranura para tarjeta SD. Opcional: IEEE 1284/ECP
Sistemas operativos compatibles	Windows Vista/7/8/8.1/10, Server 2008/2008R2/2012/2012R2; Unix Filters for Sun Solaris 9/10, HP-UX 11.x/11i v2/11i v3, SCO OpenServer 5.0.7/6.0, Red Hat Linux Enterprise V4/V5/V6, IBM AIX 5L/V5.3/V6.1/V7.1, Mac OS X 10.7 or later, SAP R/3, IBM iSeries AS/400® using OS/400 Host Print Transform, Citrix Xen App 6.5 or later
Utilidades de administración de dispositivos	Web Image Monitor, Embedded @Remote, @Remote Office Appliance, @Remote Connector NX, @Remote Enterprise Pro, Device Manager NX Lite and Accounting, Device Manager NX Pro and Enterprise, Printer Driver Packager NX
Idiomas de la impresora	Estándar: PCL5e/PCL5c/PCL6, PS3, PDF Direct Opcional: Adobe PostScript 3®, XPS
Soporte de fuente	PCL/PS3: 93 fuentes Roman PDF Direct: 136 fuentes Roman
Resolución de impresión	Hasta 1200 x 1200 dpi
Características de la impresora	Impresión de muestra/con bloqueo/en espera/programada/almacenada/almacenar e imprimir, impresión directa a PDF, Mail to Print, código de clasificación, compatibilidad con Bonjour, compatibilidad con Windows Active Directory, compatibilidad con DDNS, adopción de fuentes residentes PCL, cambio de parámetro de bandejas desde Web Image Monitor, compatibilidad con 1200 dpi, controlador universal; compatibilidad con XPS, impresora WS, impresión directa a medios (impresión desde USB/SD), impresión de página de cabecera (banner), ascenso automático del trabajo, AirPrint®, impresión de carteles; compatibilidad con WPS; enviar a servidor de documentos, diseño (N-up), marca de agua, hoja intercalada, rotar, no imprimir páginas en blanco, tramado, ahorro de tóner, Black Over Print, identificación/código/autenticación de usuario, impresión Edge to Edge
Características de seguridad	Sistema Data Overwrite Security (DOSS), autenticación de Windows/LDAP/básico/código de usuario/802.1.x con cable, encriptación de libreta de direcciones/contraseña de autenticación/comunicación SSL/S/MIME/IPsec/HDD/SMTP por SSL/TLS/LAN inalámbrica, protocolos de red de encendido/apagado, filtrado de direcciones IP, copia no autorizada/prevención de impresión, configuración de cupos /límite de cuentas, sello de seguridad obligatorio, encriptación de HDD
Especificaciones del escáner	Velocidad de escaneo BW a todo color Simple faz - 110 ipm/Doble faz- 180 ipm (A4)
Resolución de escaneo	Color y B/N: Hasta 600 dpi TWAIN: Hasta 1200 dpi
Área de escaneo	Hasta 11" x 17"
Protocolos	TCP/IP, SMB, SMTP, POP, LDAP, FTP, IMAP4
Formatos de archivo	TIFF/PDF de una página y múltiples páginas, PDFF de alta compresión, PDF/A y JPEG de una página
Funciones del escaneo	Escaneo a email/carpeta/SMB/FTP/URL/PDF/A/PDF con firma digital integrado, escaneo TWAIN y a color, detección automática del tamaño, selección automática de densidad, rotación de imagen, modo SADF/en tandas, modo de tamaño mixto, reducir y ampliar, escaneo dividido desde el original tipo cuadernillo, escáner WS, compatibilidad con LDAP, vista previa antes de la transmisión, encriptación de PDF, envío de eliminación de color, gestión de escaneo distribuida
Especificaciones de fax	Tipo de opción de fax M29
Circuito	PSTN, PBX
Compatibilidad	ITU-T (CCITT) G3
Resolución de fax	200 x 200/100 dpi 400 x 400 dpi (opcional)
Método de compresión	MH, MR, MMR, JBIG
Velocidad de escaneo (LEF)	Hasta 68 spm (carta/A4)
Velocidad del módem	33.6 Kbps con fallback automático
Velocidad de transmisión	G3: 3 segundos por página (compresión MMR) G3: 2 segundos por página (compresión JBIG)
Memoria SAF	4 MB estándar/64 MB máximo 320 páginas/4,800 páginas
Marcadores automáticos	2000

máximos	
Diales de grupo	100 (máx. de 500 números por grupo)
Funciones de fax	Respaldo de una hora, capacidad LAN-Fax, fax por Internet (T.37), fax por IP (T.38), reenvío de fax a email/carpeta, fax sin papel (HDD), detección de documentos mal colocados, doble verificación de la dirección de destino, SMTP directo, compatibilidad con LDAP, envío universal (fax y escaneo simultáneos), asignación de línea de fax, temporizador de salida de fax
Tóner incluido:	Si y en caso de agotarse cambio en plazo de 24 horas
Mantenimiento Incluido:	Sí y en caso de daño de la impresora, el reemplazo se hará en un plazo máximo de 48 horas

NOTA: LAS ANTERIORES ESPECIFICACIONES TECNICAS SON UNA GUÍA QUE DEBEN CUMPLIR LOS EQUIPOS QUE SEAN UTILIZADOS EN EL SUMINISTRO DEL SERVICIO, POR LO ANTERIOR CUALQUIERA QUE CUMPLA CON CARACTERISTICAS TECNICAS IGUALES, SIMILARES O DE MEJOR CALIDAD SE PODRÁN EMPLEAR.

2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

3.1 Certificaciones de experiencia

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

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

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

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

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

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

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

Si el contrato cuya experiencia se pretende hacer valer ha sido suscrito con la Base Naval ARC “Leguízamo”, bastará la indicación del número del contrato, objeto y fecha de suscripción.

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

Atentamente,

GERENTE DE PROYECTO

ANEXO B.
MATRIZ DE RIESGOS

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

Tabla 7. Matriz de riesgos

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

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

Tabla 8. Prioridad de tratamiento y control del riesgo

No	Clase	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 el contrato	Persona que implementa el tratamiento	Fecha inicio tratamiento	Fecha término tratamiento	Monitoreo y revisión	
													probabilidad	impacto	Valoración del riesgo					Forma de realizar monitoreo	Periodicidad monitoreo / Cuando
1	General	Externo	Planeación	Social o político	Dispersión de la normatividad	En materia de contratación estatal, existen numerosas normas, directrices, conceptos e interpretaciones sobre el procedimiento de contratación	3	1	4 (Riesgo bajo)	d	Entidad	Hacer seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones	3	1	4	NO	Asesor de Contratación	Etapa precontractual	Adjudicación del contrato	Actualización de las normas	Permanente
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Deficiente determinación de especificaciones técnicas mínimas y variación de las mismas durante la ejecución del contrato	Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad y requieran modificaciones que aumente el monto de los bienes o servicios	2	2	4(Riesgo bajo)	d	Entidad	Se efectúa verificación del estudio previo presentado realizando observaciones cuando las especificaciones no ofrecen claridad	2	2	4	SI	Usuario /gerente de proyecto Asesor de contratación	Con la llegada del estudio previo	Cinco días hábiles siguientes a la recepción	Documento solicitando aclaración	Llegada estudio previo corregido
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Cambio de lugar de ejecución del contrato y ejecución de actividades adicionales a las establecidas en el contrato	Modificación de las condiciones del contrato y aumento del costo estimado para la ejecución del mismo.	2	2	4(Riesgo bajo)	d	Entidad	El usuario/gerente de proyecto, deberá efectuar una adecuada planeación del proceso o proveer cuando se presenten cambios el restablecimiento de las prestaciones mutuas del mismo	2	2	4	SI	Gerente de Proyecto / usuario	Estructuración del estudio previo	Anterior a la fecha de presentación del estudio a la unidad delegataria	Revisión estudio previo	Llegada estudio previo

4	General	Externo	Selección	Económico	Presentación de ofertas artificialmente bajas	El bien o servicio no cumple con las calidades y exigencias técnicas requeridas. -no se justifique adecuadamente El precio artificialmente bajo y durante la ejecución del contrato se solicite restablecimiento del equilibrio económico	2	2	4(Riesgo bajo)	d	Proponente	Analizar estudio de mercado que demuestre si los precios son artificialmente bajos y de ser así requerir al proponente para que explique y demuestre porque sostiene esos precios. En la ejecución se deberá hacer exigible la entrega del bien o servicio de conformidad con las condiciones técnicas requeridas.	2	2	4	SI	Comité evaluador respectivo	Termino de evaluación de propuestas	Termino de adjudicación	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	previo a la adjudicación
5	General	Interno	Contratación	Operacional	Incumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato que generan dilaciones en su inicio	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	1	1	2(Riesgo bajo)	d	Entidad - proponente	Gestión oportuna para agilizar los trámites administrativos internos que permitan inicio oportuno de la ejecución del contrato e impidan variación de precios del producto ofertado	1	1	2	SI	Dependencia Presupuesto	Termino para el cumplimiento de requisitos de ejecución	Termino para el cumplimiento de requisitos de ejecución	Verificación cumplimiento requisitos de ejecución a cargo de la entidad y contratista	Una vez suscrito el contrato
6	General	Interno	Contratación	Operacional	Reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	2	2	4 (Riesgo bajo)	d	Entidad	Responder y aclarar en el menor tiempo posible las observaciones presentadas	2	2	4	NO	Jefe División precontractual	Termino de evaluación de las propuestas	Termino de evaluación de las	Revisión de respuestas de los comités	Previo a la adjudicación
7	General	Interno	Contratación	Social o político	Incremento anormal de los insumos propios del bien o servicio contratado	Desequilibrio económico del contrato por variación de precios de los bienes o servicios, por circunstancias ajenas al contratista y/o que no se podía prever por parte del contratista.	3	1	4 (Riesgo bajo)	d	Entidad	Desplegar un comportamiento que convenga a la realización y ejecución del contrato sin olvidar que el interés del otro contratante también debe cumplirse y cuya satisfacción depende en buena medida de la lealtad y corrección de la conducta propia.	3	1	4	NO	Gerente de proyecto / usuario Delegatario contractual	ene-16	Termino de evaluación de las propuestas	Análisis de precios del sector a la fecha de ejecución y restablecimiento del equilibrio económico	indeterminado

8	General	Externo	Planeación	Social o político	Expedición de normas generales, abstractas e impersonales, con incidencia directa o indirecta en la relación negocia.	Actos generales de la administración “hecho del príncipe”	3	1	4 (Riesgo bajo)	d	Entidad	Hacer seguimiento de las normas que afectan la ejecución del contrato en los términos pactados y en caso de afectación del punto de no perdida, efectuar los ajustes presupuestales respectivos.	3	1	4	NO	Delegatario contractual Asesor de contratación	Previo a la adjudicación	Previo a la adjudicación	Seguimiento a los cambios en materia jurídica, presupuestal, tributaria y en general las que tengan incidencia en el contrato	seman al
9	General	Interno	Contratación	Económico	Sobrecostos en bienes	Los bienes objeto del futuro contrato no se encuentran acordes a los precios del mercado	2	1	3(Riesgo bajo)	contratista		Realizar un análisis de mercado que permita determinar que los bienes se encuentran de acuerdo con los precios de mercado	2	1	3	NO	Dependencia Usuaria/ Comité Económico	Previo a la adjudicación	Previo a la adjudicación	Estudio previo/ evaluación comité	Previo a la adjudic ación
10	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos en la entrega de los bienes	Que no se entreguen oportunamente los bienes impidiendo el normal desarrollo de las operaciones y cumplimiento de las labores diarias.	3	3	6 (Riesgo alto)	Contratista		Establecer plazos dentro del contrato para la entrega de los bienes y determinar un procedimiento para su revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato	3	3	6	SI	Dependencia Usuaria	Iniciación de la adjudicación	Etapa de ejecución	Seguimiento por parte del supervisor	mensu al
11	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la calidad de los bienes	Que los bienes no correspondan a los requeridos en las especificaciones técnicas de la entidad.	3	3	5 (Riesgo Medio)	Contratista		Dar cumplimiento al estándar de calidad que será verificado por el supervisor del contrato durante la entrega	3	3	5	SI	Supervisor	Etapa de ejecución	Hasta la recepción de los bienes	Verificación del material previa recepción	Durant e la recepci ón del materia l

12	General	Interno	Ejecución	Financiero	Consecución financiación	El contratista no cuenta con los recursos para cumplir con los compromisos adquiridos en el contrato	5	5	5	alto	Contratista	El contratista debe prever todos los costos generados en el cumplimiento del objeto del contrato y conseguir la financiación y recursos que le garanticen la liquidez para el desarrollo del mismo	3	1	4	SI	Supervisor	Ver plazo de ejecución	Etapa de ejecución	Control de los tiempos de entrega	semanal
13	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Por problemas de red en el SECOP II, no se realicen las publicaciones de los documentos de acuerdo con el cronograma del proceso	No se publiquen los documentos dando cumplimiento a los parámetros establecidos en la legislación vigente	2	1	3	Bajo	Entidad	Publicar los documentos con tiempo suficiente y dentro de los plazos establecidos en la legislación vigente	3	3	6	NO	Supervisor	Etapa precontractual	Previo a la adjudicación	Cumplimiento del cronograma	semanal
14	Especifico	Externó	Ejecución	Económico	Los costos adicionales de transporte que se generen para la entrega de los bienes	El contratista asumirá los costos que se puedan presentar para poder cumplir con la entrega de los bienes.	5	5	5	alto	Contratista	El contratista deberá planificar el cronograma de entrega de los bienes, previendo situaciones que le puedan generar gastos adicionales al momento de realizar la entrega de los bienes.	2	3	5	SI	Contratista	Etapa de ejecución	Plazo de ejecución	Verificación de la facturación	Mensual
15	Especifico	Externo	Ejecución	Económico	Situación de bajo nivel del Río y/o problemas de orden público que impida el normal tránsito que puedan hacer incumplir el cronograma de entrega de los bienes.	El contratista solucionara los imprevistos que se presenten, en las fechas señaladas por el supervisor del contrato.	5	5	5	alto	Contratista	Mantener comunicación con el contratista para suministrar los bienes requeridos y que cuenten con la facilidad de llegar a Bogotá y Puerto Leguízamo.	3	3	4	SI	supervisor	Etapa de ejecución	termino plazo ejecución	Realizar los requerimientos oportunamente	mensual

16	Especifico	Externo	Ejecución	Económico	Que los bienes no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.	Que los bienes recibidos no puedan ser empleados en las labores para las cuales fueron contratadas debido a que no corresponden con las características propias solicitadas.	2	3	5	Medio	Contratista	El supervisor deberá realizar el requerimiento de los bienes de acuerdo con las especificaciones descritas en el anexo técnico del contrato y también verificara que estos cumplan al momento de la recepción de los mismos	3	3	4	SI	supervisor	Ejecución del contrato	termino plazo ejecución	Verificación al momento de la recepción de los bienes	mensual
17	Especifico	Externo	Ejecución	Económico	Que el contratista no tenga la capacidad económica para asumir la ejecución del contrato.	Que el contratista oferte precios artificialmente bajos generando que durante la ejecución del contrato tenga perdidas económicas por no cubrir los valores reales del mercado.	2	3	5	alto	contratista	El supervisor deberá exigir la entrega de los bienes requeridos en el contrato, en las cantidades, características y tiempos establecidos.	2	2	4	SI	supervisor	Inicio de la ejecución	Término del plazo de ejecución	Seguimiento de la ejecución	mensual
18	Especifico	Externo	Ejecución	Económico	Que los precios del contratista sean superiores a los del mercado, afectando los recursos de la Entidad Compradora.	Que el presupuesto asignado durante la vigencia no permita satisfacer las necesidades debido al sobrecosto.	2	3	5	alto	Contratista	El supervisor del contrato deberá exigir la entrega de bienes de excelente calidad acorde a los precios del contrato.	2	2	4	SI	Supervisor	Inicio de la ejecución	Término del plazo de ejecución	Exigir la entrega total de los bienes acuerdo especificaciones técnicas	mensual
19	Especifico	Externo	Ejecución	Económico	Que los bienes entregados por el contratista se encuentren en mal estado, no tenga los insumos necesarios para su normal funcionamiento.	Que los bienes sean entregados en mal estado, que tengan pendientes accesorios, o insumos para su normal funcionamiento.	2	3	5	alto	Contratista	El supervisor deberá verificar los empaques al momento de la recepción, en caso de estar abiertos, que los bienes no se encuentren en mal estado o tengan pendiente accesorios.	3	3	4	SI	supervisor	Inicio de la ejecución	termino plazo ejecución	Verificación de los bienes al momento de ser recibidos	mensual

20	Especifico	Externo	Ejecución	Económico	Que el contratista no solucione oportunamente las novedades que presenten los equipos afectando el funcionamiento de la entidad en sus labores diarias.	Que el contratista solucione las novedades de los equipos dentro de las 24 horas siguientes a la novedad con el fin de evitar traumas administrativos.	2	3	6	Alto	Contratista	Hacer seguimiento a los bienes entregados por el contratista y devolver los que no cumplan con lo requerido por la entidad.	1	1	2	SI	supervisor	Etapa de ejecución	termino plazo ejecución	Verificar los bienes antes de dar ingreso al almacén general	mensual
21	Especifico	Externo	Ejecución	Económico	El contratista no pueda cumplir la ejecución del contrato en los precios ofertados debido a que se genere un incremento de los precios de los productos, transporte, y demás aspectos relacionados con el objeto contractual por consecuencias del coronavirus.	La ejecución del contrato se vea afectada debido al incremento de los precios de los materiales, transporte y demás aspectos requeridos para la obra debido al coronavirus.	5	5	5 (Riesgo Alto)	a	Contratista – entidad	El supervisor del contrato deberá realizar seguimiento permanente a la ejecución del contrato con el fin de resolver oportunamente los inconvenientes que se puedan presentar, los cuales deben ser informados por el contratista oportunamente, aportando los soportes legales que permitan validar la novedad por parte de la Entidad.	5	5	5	si	Supervisor	Desde la suscripción del acta de inicio de obra	Hasta la recepción final del contrato	Informe de supervisión	mensual

ANEXO C
PROPUESTA ECONÓMICA

El (los) suscrito (s), _____(persona natural), en calidad de representante legal de _____ (se incluye cuando aplique y el nombre de la persona jurídica que representa), manifiesto bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación del presente anexo, que conozco en su totalidad las especificaciones técnicas, fichas técnicas, plazo de ejecución, ubicación del lugar de ejecución y condiciones de entrega del contrato que se llegare a suscribir, y hacen parte del proceso cuyo objeto es ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES A COLOR Y BLANCO Y NEGRO PARA FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANER PARA LOS COMPONENTES DE LA FUERZA NAVAL DEL SUR, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ANEXO “A”, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo A, del presente estudio y por ende efectuado el análisis detallado de los gastos que genere la ejecución del objeto del presente proceso tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte, manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para garantizar la ejecución del contrato, 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 servicios que integran el anexo técnico es el siguiente:

RUBRO PRESUPUESTAL: Los servicios relacionados a continuación serán cancelados con cargo al rubro presupuestal **A-02-02-02-007-003 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER SIN OPERARIO** por ende el valor total de los ítems no podrá superar el presupuesto asignado en el CDP por dicho concepto.

ITEM	DESCRIPCIÓN	ARRENDAMIENTO / MES	VALOR TOTAL POR MES / IVA INCLUIDO Y DEMÁS EROGACIONES
1	Arrendamiento de **EQUIPO MULTIFUNCIONAL DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEADO A COLOR** de acuerdo con las especificaciones técnicas del anexo “A”, **VALOR ALQUILER EQUIPO POR MES**, en Puerto Leguízamo - Putumayo.	1	
2	Arrendamiento de **EQUIPO MULTIFUNCIONAL DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEADO A BLANCO Y NEGRO** de acuerdo con las especificaciones técnicas del anexo “A”, **VALOR ALQUILER EQUIPO POR MES**, en puerto Leguízamo - Putumayo.	1	

LOS PRECIOS UNITARIOS OFERTADOS POR EL PROPONENTE NO PODRÁ SUPERAR EL VALOR UNITARIO PROMEDIO DEL ESTUDIO DE MERCADO, DE SER ASÍ SERÁ CAUSAL DE RECHAZO.

NOTA 1: EL OFERENTE ENTIENDE QUE LOS PRECIOS AQUÍ OFERTADOS INCLUYEN TODOS LOS COSTOS QUE SE GENEREN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

NOTA 2: EL CONTRATISTA ASUMIRÁ TODOS LOS PAGOS QUE SE GENEREN PARA LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS.

NOTA 3: EL CONTRATO SE EJECUTARÁ DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA BASE NAVAL ARC “LEGUÍZAMO”, EN PUERTO LEGUIZAMO - PUTUMAYO.

Atentamente,

GERENTE DE PROYECTO

ANEXO D
ESTUDIO DE MERCADO

En cumplimiento de lo establecido en las normas vigentes, se realizó el presente estudio de mercado, teniendo en cuenta procesos publicados en el SECOP II durante la vigencia 2018 y las cotizaciones efectuadas por los proveedores consultados, que permitieron determinar el valor del presupuesto oficial del presente proceso, así como el valor estimado de los servicios objeto de contratación.

El valor cotizado de los proveedores a los cuáles se les realizó la invitación para presentar sus respectivas cotizaciones, allegaron a la Entidad dos, los cuáles suministraron las cotizaciones relacionadas a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ARRENDAMIENTO/MES	SERVICIOS Y SOLUCIONES POCHE	GRUPO J-V S.A.S	UNIVECOPIAERS SAS	PROMEDIO
			VALOR TOTAL POR MES (IMPRESORA) IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL POR MES (IMPRESORA) IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL POR MES (IMPRESORA) IVA INCLUIDO	
1	Arrendamiento de **EQUIPO MULTIFUNCIONAL DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEADO A COLOR** de acuerdo con las especificaciones técnicas del anexo "A" **VALOR ALQUILER IMPRESORA POR MES**, en Puerto Leguízamo - Putumayo.	1	850.000	870.000	830.000	850.000
2	Arrendamiento de **EQUIPO MULTIFUNCIONAL DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEADO A BLANCO Y NEGRO** de acuerdo con las especificaciones técnicas del anexo "A" **VALOR ALQUILER IMPRESORA POR MES**, en Puerto Leguízamo - Putumayo.	1	720.000	730.000	730.000	726.666

Se analizaron diferentes procesos de contratación llevados a cabo durante años anteriores, encontrando los siguientes contratos ejecutados por Entidades Estatales, con objeto similar o equivalente el cual nos permite mostrar la demanda del objeto contractual por parte de las entidades estatales en Colombia:

AÑO	No. DE CONTRATO	MODALIDAD	ENTIDAD ESTATAL	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO
2019	012-048-2019	MINIMA CUANTIA	AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS	$3.850.000
2019	DADEP-SMINC-524-2019	MENOR CUANTIA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO	SERVICIO DE FOTOCOPIADO	$7.200.000
2019	PN MEVIL MIC 063 2019	MINIMA CUANTIA	POLICIA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO	OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y SCANNER	$5.000.000

En años anteriores la Base Naval ARC "Leguízamo", ha solicitado contratar el objeto que ahora se pretende, teniéndose que se han ejecutado los siguientes contratos:

AÑO	No. DE CONTRATO	MODALIDAD	OBJETO	PLAZO EJECUCIÓN	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO
2017	002-ARC-CBN3-2017	MENOR CUANTIA	SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN	15/12/2017	JORGE ALFRESO OSPINA	$ 10.000.000
2018	006-ARC-CBN3-2018	MÍNIMA CUANTÍA	SERVICIO DE CAFETERÍA PARA LOS COMPONENTES DE LA FNS	10/12/2018	JORGE ALFRESO OSPINA	$ 53.391.810
2019	002-ARC-CBN3-2019	MÍNIMA CUANTÍA	SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIONES Y ESCANERS	31/12/2019	JORGE ALFRESO OSPINA	$74.402.618

Atentamente,

GERENTE DE PROYECTO