DE: DEPER	FECHA: Mayo 08 DE 2024
PARA: CBNL06	N°. Interno:

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, TÍTULO 1 "*Contratación Estatal*", Capitulo 1. "*Sistema de Compras y Contratación Pública*", Sección 2. "*Estructura y Documentos del Proceso de Contratación*", Subsección 1. "*Planeación*", artículo 2.2.1.1.2.1.1 "*Estudios y documentos previos*", del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y Decreto 399 del 13 de abril de 2021, la Jefe de personal de la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá" presenta a consideración los siguientes estudios y documentos previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación respectiva, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El suministro de la dotación de vestuario y de calzado es una obligación que recae sobre las entidades públicas que requieren personal para la ejecución de labores que, por sus condiciones, necesitan el suministro de implementos adecuados para su desarrollo bien sea dotación de calle o uniformes adecuados y acordes con sus funciones. Por lo anterior, las Entidades Estatales deben suministrar al empleado elementos que, no sólo le permitan desarrollar en forma idónea su labor, sino que no pongan en riesgo su integridad debido al desarrollo de sus funciones. En este sentido, el vestido y calzado así como otros elementos de protección personal del trabajador, deberá ajustarse a la función propia de la actividad que desarrollan, así como del medio ambiente en el cual se desenvuelven. Adicionalmente, es importante precisar que todos los empleados tienen derecho a la dotación, es decir, los empleados que ocupan cargos operativos, administrativos, comerciales, vendedores, etc., y la dotación debe adaptarse a las necesidades de cada uno según el trabajo que desarrollan.

Por lo anterior, la Base Naval ARC Bogotá tiene como como función principal prestar servicio de apoyo logístico a los diferentes componentes de la Armada de Colombia de la guarnición de Bogotá coadyuvando al suministro de la DOTACIÓN de vestuario y calzado para el personal de labores varias o cargos que requieren de un vestuario específico alusivo a la imagen corporativa de la entidad, incluso uniformes que conserven la vida e integridad de algunos funcionarios. Es así que, la entidad requiere para su operación y funcionamiento Uniformes para Labor del personal civil de la guarnición de Bogotá, así como los elementos necesarios para la uniformidad y el normal desarrollo de las actividades de la Institución, la dotación del personal civil de la Armada Nacional, es necesario para dar cumplimiento del mandato normativo, por lo que se requiere contratar anualmente la dotación de vestuario y calzado del personal civil la cual incluye personal civil femenino y masculino de oficina, asimismo se requiere garantizar la asignación de prendas de vestir para el personal civil de mantenimiento, aseo, bar y mesa, cocina, peluquería y vigilancia quienes realizan trabajos que así lo ameriten, de acuerdo con las funciones que le sean asignadas.

Como corolario de lo anterior, se tiene que el presente proceso es de suma importancia teniendo en cuenta que la Armada de Colombia debe dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 1 de Ley 70 del 19 de diciembre de 1988, el cual dispone que: "***ARTÍCULO 1.*** *Los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta, tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente, Esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora."*

Ley reglamentada por el Decreto 1978 de 1989, en especial por los artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 5 º y 6 º que establece lo siguiente:

"***Artículo 1º.-*** *Los trabajadores permanentes vinculados....tanto en el orden Nacional como en las entidades territoriales tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo.*

*(...)****Artículo 3 º****.- Para tener derecho a la dotación a que se refiere este decreto, el trabajador debe haber laborado para la respectiva entidad por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida antes de la fecha de cada suministro , y devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente.*

Artículo 4º*.- La remuneración a que se refiere el artículo anterior corresponde la asignación básica mensual.*

Artículo 5º.- *Se consideran como calzado y vestido de labor, para los efectos de la Ley 70 de 1988 y de este Decreto, las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades.*

Artículo 6º.- *Las entidades a que se refiere la Ley 70 de 1988 y este Decreto, definirán el tipo de calzado y vestido de labor correspondientes, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:*

a) Naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad;

b) Naturaleza y tipo de función que desempeña el trabajador;

c) Clima, medio ambiente, instrumentos, materiales y demás circunstancias y factores vinculados directamente con la labor desarrollada.

(...)"

Por otro lado, el Ministerio de Trabajo, en el concepto 08SE2019203000000009386 del 18 de marzo de 2019, señalo que la dotación de calzado y vestido de labor debe ser completa, adecuada y apropiada a la respectiva labor y al medio ambiente en que se desarrolle, y para el caso de un trabajador que cumpla con las condiciones legales citadas debe ser suministrada de igual manera. Además, precisa que la dotación consiste en un vestido de labor y un par de zapatos estando el empleador obligado a entregarla tres (3) veces al año.

En la actualidad la planta de personal de la Armada de Colombia de la Guarnición de Bogotá para la presente vigencia cuenta con un total de 517 funcionarios siendo personal de oficina y conductores 262 civiles femeninas y 124 masculinos de oficina que tienen derecho a la dotación y 131 corresponden a personal de servicios generales, bar y mesa, cocina, peluquería, mantenimiento y vigilancia del Centro de Medicina Naval.

En atención a los planteamientos anteriormente expuestos, se solicita a la División de Adquisiciones adelantar en derecho el proceso que corresponda a la adquisición de uniformes y calzado de dotación para el personal civil de oficina femenino y masculino de la Armada Nacional, en caso de no efectuarse la presente adquisición no se estaría dando cumplimiento a lo dispuesto en la ley 70 de fecha 19 de diciembre de 1988.

Es por ésta razón que, la Armada de Colombia, por medio de la Base Naval Logística No.6 ARC Bogotá, tiene la necesidad de adelantar el proceso de contratación para entregar a los funcionarios la dotación correspondiente y de esta manera cumplir conforme la ley. Los servidores beneficiarios de la dotación de calzado y vestuario quedan obligados a recibir y destinar su dotación dando uso en las labores propias de su oficio.

Teniendo en cuenta lo anterior se requiere cubrir con el rubro de Dotación (Prendas de Vestir y Calzado) la adquisición de vestuario civil femenino y masculino y dotación de labores varias para el 2024 por valor de $866.000.000, concluyendo que los recursos permiten satisfacer la necesidad en un 100%, así:

NUMERO DE PERSONAL	VALOR ASIGNADO	CANTIDAD DIFERENCIA FALTANTE	% SATISFACCIÓN NECESIDAD
509	$ 854.000.000,oo	$ 0	100%

Finalmente, la Base Naval Logística No.6 ARC Bogotá, verificó la plataforma de Colombia Compra Eficiente, encontrando dentro de sus acuerdos marcos de precios, la existencia del acuerdo denominado: ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LABOR Y USOS VARIOS CCE-357-AMP-2022 CELEBRADO ENTRE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y LOS PROVEEDORES # Proceso licitación pública CCENEG-067-01- 2022, VIGENCIA De Abril 3, 2023 hasta Octubre 2, 2024.

De conformidad con las especificaciones técnicas descritas en este acuerdo, la entidad procedió a efectuar verificación en cada una de las categorías contempladas en el AMP, encontrando lo siguiente:

Especificaciones técnicas

CATEGORÍA UNO (1) UNIFORMES FORMALES Y DE PRESENTACIÓN HOMBRE

TABLA 3 UNIFORMES FORMALES Y DE PRESENTACIÓN HOMBRE

CATEGORÍA	NOMBRE	CÓDIGO DEL PRODUCTO	UNIFORME
1	Uniformes formales hombre	Cat 1 -008	Vestido formal de dos piezas: saco y pantalón.
		Cat 1- 009	Camisa formal manga larga.

vi. Categoría seis (6) Uniformes formales mujer

CATEGORÍA	NOMBRE	CÓDIGO DEL PRODUCTO	UNIFORME
6	Uniformes formales mujer	Cat 6-004	Sastre formal de dos piezas para dama: chaqueta y falda o pantalón
		Cat 6- 010	Blusa tipo 2 – Diseño 2, recomendable para personal de cafetería; meseros y bar; y técnico hotelero y para clima frío.

No. del producto	CAT6-004
Nombre del producto	Sastre formal de dos piezas para dama: chaqueta y falda o pantalón
Observación	Recomendable para cualquier tipo de cargo.
Material	*Material principal* (i) 65% poliéster, 32% viscosa [± 3 puntos porcentuales] y mínimo 3% elastómero. Peso: mínimo 195 g/m².

Código del producto	CAT6-009 y CAT6-010
Nombre del producto	Blusa tipo 2 Diseños 1 y 2
Observación	Recomendable para personal de cafetería; meseros y bar; y técnico hotelero y para clima frío
Material	*Tela:* 96% poliéster ± 1, el resto en elastómero hasta completar el 100% *Peso:* mínimo 114 g/m2 *Ancho total* mínimo 147 cm *Tejido:* plano

Requisitos generales	*Modelos:* único modelo plasmado en esta sección, de acuerdo con los requisitos generales de la actual especificación técnica. *Colores:* el color es definido por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización y en el acta de inicio de la Orden de Compra. El Proveedor debe contar con una gama de colores amplia para suplir las necesidades de la Entidad Estatal. La Entidad Compradora puede elegir si la blusa es de un solo fondo y en este caso elegir el color, o a rayas y seleccionar el color del fondo y de las rayas. *Talla:* de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal. ***DISEÑO 1:*** El diseño de la blusa debe ser escote en "v", corte francés, y pinzas en los costados, cuello tipo nerú, manga larga con puños. *Delantero:* el diseño de la blusa debe ser con pinzas cada lado, cuello nerú abierto en forma de "v", los centros frentes de la blusa deber ir unidos al beso y deben llevar una aletilla volteada hacia los lados con una dimensión de 40 mm ± 3 mm, esta pechera va desde el centro frente cuello hasta el ruedo de la blusa y debe ir pespuntada por todo el orillo. *Cuello:* tipo nerú redondeado en las puntas. *Prense escote:* los delanteros deben llevar dos prenses que inician desde el escote delantero y con diseño hacia el centro frente. *Espalda:* debe llevar dos pinzas al costado las cuales deben ir pespuntadas. *Manga:* larga, la copa de maga debe llevar un recogido [tipo bombacha] los puños deben ser en la misma tela con una dimensión de 55 mm ± 5 mm y un botón a tono con la tela principal de la blusa. ***DISEÑO 2:*** El diseño de la blusa debe ser con pinzas a cada lado, el cuello es nerú abierto en forma de "v" en el centro frente, los cetros frentes de la blusa deber ir unidos al beso y deben llevar una aletilla volteada hacia los lados con una dimensión de 40 mm ± 3 mm, esta pechera va desde el centro frente cuello hasta el ruedo de la blusa. *Cuello:* tipo nerú redondeado en las puntas con una dimensión de 35 mm ± 5 mm de ancho. *Espalda:* debe ir con dos pinzas a cada lado. *Manga:* larga, debe llevar un corte a la altura del codo donde va unida la otra parte de la manga la cual va con un recogido en todo el contorno. Así mismo los puños deben ser en la misma tela, los diseños de los puños deben ser de voltear en la misma con una dimensión de 55 mm ± 5 mm y tres botones a tono con la tela principal de la blusa.

Referente con los zapatos para el personal y de patios, los requeridos por la entidad no se encuentran relacionados en el AMP en el anexo de especificaciones técnicas v. Categoría cinco (5) Calzado hombre.

v. Categoría cinco [5] Calzado hombre

Tabla 7 Calzado hombre

Categoría	Nombre	Código del producto	Uniforme
Cinco [5]	Calzado hombre	CAT5-001	Botas de seguridad dieléctricas recomendable para técnico electricista, entre otros
		CAT5-002	Botas caña alta de caucho para seguridad industrial recomendable para soldadores
		CAT5-003	Calzado deportivo tipo zapatillas, recomendable para cualquier tipo de cargo

x. Categoría 10 Calzado mujer

Tabla 12 Calzado mujer

Categoría	Nombre	Código del producto	Uniforme
10	Calzado mujer	CAT10-001	Botas de seguridad dieléctricas
		CAT10-002	Botas caña alta de caucho para seguridad industrial
		CAT10-003	Calzado deportivo tipo zapatillas

Como se observa de lo expuesto anteriormente, en el acuerdo AMP CCE-357-AMP-2022 vigente no se encuentran el tipo de calzado requerido para hombre y mujer, por lo que la entidad no se acoge al AMP vigente.

De conformidad con lo expuesto, y atendiendo a la oportunidad que tiene la entidad de solicitar inclusiones de ítems a los AMP, la División de Adquisiciones de la Base Naval ARC "BOGOTÁ", adelantó requerimiento mediante oficio a Colombia Compra Eficiente, donde se solicitó lo siguiente: *" (…) la modificación o adición de dos fichas técnicas plasmadas dentro del Anexo 4 – Anexo Técnico Fichas y Especificaciones Técnicas de los Uniformes para labor y usos varios del acuerdo marco"*, para incluir camisa mangar larga para dama, modificar el vestido formal de caballero y el de dama en cuanto a la composición del material principal de la tela del traje, que sea 95% poliéster y 5% elastómero y no como allí aparece.

Solicitud que fue resuelta por Colombia Compra Eficiente mediante oficio con Rad No. RS20240406005303 de fecha 06 de abril de 2024, en el cual manifiestan que: "*Por lo anterior, la inclusión de las prendas que solicita la entidad no se podrá realizar dentro del catálogo del Acuerdo Marco Uniformes de Labor y Usos varios, pues cuentan con una prenda correspondiente dentro de él, y de acuerdo con la minuta en la cláusula 11. Actualización del catálogo literal 11.1 Inclusión de Productos: Colombia Compra Eficiente puede incluir en el catálogo un nuevo producto en cualquiera de las Categorías si lo considera necesario o si recibe solicitudes por parte de la Entidad Compradora, siempre y cuando se enmarque dentro del objeto contractual y pueda ser clasificado dentro de alguna de las categorías del Acuerdo Marco.*

En este sentido, si desea adquirir este tipo de prendas con especificaciones puntuales a la necesidad de la entidad no lo puede hacer el amparo al amparo del Acuerdo Marco Uniformes de Labor y Usos Varios".

Aunado a lo anterior, es importante indicar que para las funcionarios de servicios generales, bar y mesa, cocina, peluquería, mantenimiento y vigilancia del Centro de Medicina Naval, se adelantó el RFI con las especificaciones técnicas implementadas y aplicadas por la entidad, arrojando como resultados por parte de quienes participaron de ella lo siguiente:

- ✓ **Zapatos caballero**: *"Nosotros como proveedores nos acogemos a lo establecido en la Ficha técnica del Acuerdo Marco de Precios Anexo 4, Anexo Técnico. la modalidad de entrega es Catalogo".* DOTACIÓN INTEGRAL S.A.S.
- ✓ **Zapato mujer**: *De acuerdo a las directrices establecidas por Colombia Compra Eficiente, la Entidad Compradora se debe regir a las fichas técnicas establecidas en los documentos del proceso, no se puede establecer condiciones diferentes o adicionales a lo definido en el Anexo 4 - Fichas y especificaciones técnicas de los uniformes para labor y usos varios.* YUBARTA SAS .
- ✓ **Vestuario mujer:** *De acuerdo a las directrices establecidas por Colombia Compra Eficiente, la Entidad Compradora se debe regir a las fichas técnicas establecidas en los documentos del proceso, no se puede establecer condiciones diferentes o adicionales a lo definido en el Anexo 4 - Fichas y especificaciones técnicas de los uniformes para labor y usos varios.* YUBARTA SAS

✓ **Vestuario hombre:** *Se realiza de acuerdo con las necesidades de la entidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas del acuerdo marco de precios.* NCS MODA S.A.S

Se hace necesario indicar que, la Armada Nacional aplica la Norma Técnica NTMD-0359 aprobada por el Consejo Directivo de normalización del 12/12/2019 del Ministerio de Defensa Nacional, la cual establece unas especificaciones técnicas para la dotación de vestuario para el personal civil de oficina, para zapatos, conforme a lo expuesto se tiene que dentro del Anexo 4 – Anexo Técnico Fichas y Especificaciones Técnicas de los Uniformes para Labor y Usos Varios del Acuerdo Marco CCE-357-AMP-2022 / CCENG-067-01-2022 no contempla la totalidad de las necesidades de la entidad, razón por la cual y frente a la necesidad institucional la BN6 se aparta del AMP y en consecuencia considera pertinente adelantar el referido proceso por la modalidad de subasta inversa electrónica.

Así mismo, de no llevarse a cabo la presente contratación conllevaría a la Armada Nacional a infringir la normatividad colombiana en cuanto al cumplimiento de los preceptos de Ley, aunado a las posibles peticiones, quejas y reclamos por parte del personal civil femenino y masculino de oficina en la presente vigencia.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE CONTRATAR:

2.1 OBJETO: SUMINISTRO DE DOTACIÓN CIVIL (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) PARA EL PERSONAL CIVIL FEMENINO Y MASCULINO DE OFICINA Y PERSONAL DE LABORES VARIAS DE LA ARMADA NACIONAL, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas.

2.2 LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: Los bienes a suministrar deberán ser entregados en su totalidad por el Contratista a bordo de las instalaciones de la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá" ubicada en la Cra. 65 No. 14 – 91 Zona Industrial Puente Aranda en el horario de las 8 am a 12 m y de 2 p.m. a 4 p.m. previa coordinación con el Supervisor del contrato designado por la Entidad y el Almacén General de la Armada Nacional a cada uno de los usuarios.

Nota 1: Para la entrega de la dotación (vestuario y calzado) el contratista deberá coordinar con el supervisor las fechas para la entrega, la cual se realizara directamente al personal beneficiario de la dotación para su medición. En caso de presentarse novedades con el material de vestir y/o calzado como son tallas que no corresponden, material defectuoso, costuras imperfectas, entre otras novedades, el contratista deberá tomar nota de éstas para realizar la corrección y/o cambio correspondiente dentro del plazo pactado y asumirá la devolución y el posterior envió de la dotación a la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá".

2.3 PLAZO DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato, será hasta el 03 DE OCTUBRE DEL 2024, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

PARÁGRAFO: Sin perjuicio del vencimiento del plazo de entrega, el contratista deberá hacer entrega de los elementos a adquirir, previa coordinación con el supervisor y la Oficina de Normas Técnicas, para efectos de verificación de la calidad de los elementos contratados, para lo cual dentro de los 5 días calendario siguiente al cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del contrato, el supervisor y el contratista realizaran un acta de reunión en el cual estipularan el cronograma de trabajo y entrega, el cual será parte integral del presente contrato.

2.3.1: FORMA DE EJECUCIÓN: Los bienes serán recibidos en entregas parciales previa coordinación con el supervisor del contrato, teniendo en cuenta la necesidad institucional, así:

PERSONAL	FUNCIONARIOS	CANTIDAD UNIFORMES (3 DOTACIONES ANUAL) INCLUIDO CALZADO	FECHA DE ENTREGA
FEMENINO OFICINA	262	786	03 de octubre de 2024
MASCULINO OFICINA Y CONDUCTORES	124	372	03 de octubre de 2024
FEMENINO-MASCULINO LABORES VARIAS (SERVICIOS GENERALES)	131	393	03 de octubre de 2024
TOTAL	**517**	**1.551**	

2.4 CANTIDADES A RECIBIR: Las cantidades totales a recibir son 1.551 acuerdo modelos y especificaciones técnicas los cuales se encuentra relacionadas en el anexo "A" del presente estudio.

2.5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El tipo de contrato a celebrar es de SUMINISTRO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Las características técnicas de los bienes objeto de adquisición, las garantías y condiciones de entrega corresponde a las descritas en las especificaciones técnicas descritas en los siguientes cuadros que se muestran a continuación:

ROPA FEMENINA PERSONAL OFICINAS

NO.	ARTÍCULO	NOC	SIIF (HASTA USO PRESUPUESTAL)
1	SASTRE FORMAL DE DOS PIEZAS PARA DAMA: CHAQUETA Y PANTALÓN	NTMD-0359	A-02-02-01-002-008
2	BLUSA MANGA LARGA COLOR BLANCO	NTMD-0359	A-02-02-01-002-008
3	ZAPATO MOCASIN DAMA	CCENEG-019-1-2019	A-02-02-01-002-008
4	CALZADO DE CALLE PARA DAMA, TACON MEDIO (4 ½)	CCENEG-019-1-2019	A-02-02-01-002-008

ROPA MASCULINA PERSONAL OFICINA

No.	ARTÍCULO	NOC	SIIF (hasta uso presupuestal)
1	VESTIDO FORMAL DE DOS PIEZAS: SACO Y PANTALÓN CABALLERO	NTMD-0359	A-02-02-01-002-008
2	CAMISA FORMAL MANGA LARGA CABALLERO	NTMD-0359	A-02-02-01-002-008
3	CORBATA	NTMD-0359	A-02-02-01-002-008
4	CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO FORMAL.	CCENEG-019-1-2019	A-02-02-01-002-008

DOTACIÓN PERSONAL FEMENINO Y MASCULINO (UNIFORMES VARIOS)

ITEM	COCINA	NOC	SIIF (hasta uso presupuestal)
1	PANTALÓN BLANCO PARA CHEF	ET-DIABA-0012-A3	A-02-02-01-002-008

2	CAMISA UNIFORME MANGA LARGA	ET-DIABA-0012-A3	A-02-02-01-002-008
3	UNIFORME CHEF FEMENINA	ET-DIABA-0012-A3	A-02-02-01-002-008
4	CHAQUETA CHEF MASCULINA	ET-DIABA-0012-A3	A-02-02-01-002-008
5	DELANTAL BLANCO TIPO PETO	ET-DIABA-0012-A3	A-02-02-01-002-008
6	DELANTAL BLANCO A LA CINTURA	ET-DIABA-0012-A3	A-02-02-01-002-008
7	GORRO CHEF	ET-DIABA-0012-A3	A-02-02-01-002-008
8	GORRO CHEF TIPO FRANCES	ET-DIABA-0012-A3	A-02-02-01-002-008
ITEM	**PELUQUERÍA**		
9	BLUSA SCRUB COLOR AZUL OSCURO	ET-DIABA-0013-A1	A-02-02-01-002-008
10	PANTALÓN SCRUB AZUL OSCURO	ET-DIABA-0013-A1	A-02-02-01-002-008
11	CAMISETA COLOR BLANCO	ET-DIABA-0013-A1	A-02-02-01-002-008
12	CHAQUETA NEGRA MANGA LARGA	ET-DIABA-0013-A1	A-02-02-01-002-008
ITEM	**ASEO**		
13	BLUSA ANTIFLUIDO	ET-DIABA-0014-A1	A-02-02-01-002-008
14	PANTALÓN ANTIFLUIDO	ET-DIABA-0014-A1	A-02-02-01-002-008
15	CAMISETA COLOR BLANCA	ET-DIABA-0014-A1	A-02-02-01-002-008
	VIGILANTE		
16	PANTALÓN	ET-DIABA-0016	A-02-02-01-002-008
17	CAMISA MANGA LARGA	NTDM-0053-A5	A-02-02-01-002-008
18	CHAQUETA O CHOMPA	ET-DIABA-0016	A-02-02-01-002-008
19	CORBATA	ET-DIABA-0016	A-02-02-01-002-008
ITEM	**BAR Y MESA**		
20	PANTALON Y/O FALDA COLOR NEGRO	ET-DIABA-0017-A2	A-02-02-01-002-008
21	CAMISA BLANCA MANGA LARGA	NTDM-0053-A5	A-02-02-01-002-008
22	CHALECO CON LOGO	ET-DIABA-0017-A2	A-02-02-01-002-008
23	CHAQUETA NEGRA MANGA LARGA	ET-DIABA-0017-A2	A-02-02-01-002-008
24	CORBATA	ET-DIABA-0017-A2	A-02-02-01-002-008
25	CORBATIN	ET-DIABA-0017-A2	A-02-02-01-002-008
ITEM	**PATIOS (MANTENIMIENTO)**		
26	CHAQUETA JEAN MANGA LARGA	ET-ARC-DIABA-0050-A1	A-02-02-01-002-008
27	PANTALÓN JEAN	ET-ARC-DIABA-0050-A1	A-02-02-01-002-008
28	CAMISETA AZUL OSCURO MANGA LARGA	NTDM-077-A9	A-02-02-01-002-008

2.6 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con la clasificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas.

CÓDIGO SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	PRODUCTOS DE USO FINAL CÓDIGO
53000000 Ropa, maletas y productos de aseo personal	**53100000** Ropa	**53101900** trajes	**53101902** Trajes para hombre	**E 53101902**
53000000 Ropa, maletas y productos de aseo personal	**53100000** Ropa	**53101600** Camisas y blusas	**53101602** Camisas para hombre	**E 53101602**
53000000 Ropa, maletas y productos de aseo personal	**53100000** Ropa	**53102500** Accesorios de vestir	**53102502** Corbata	**E 53102502**

53000000 Ropa, maletas y productos de aseo personal	**53110000** Calzado	**53111600** Zapatos	**53111601** Zapatos hombre	**E 53111601**
53000000 Ropa, maletas y productos de aseo personal	**53100000** Ropa	**53101900** Trajes	**53101904** Trajes dama	**E 53101904**
53000000 Ropa, maletas y productos de aseo personal	**53100000** Ropa	**53101600** Camisas y blusas	**53101604** Camisas y blusas para dama	**E 53101604**
53000000 Ropa, maletas y productos de aseo personal	**53110000** Calzado	**53111600** Zapatos	**53111602** Zapatos dama	**E 53111602**
53000000 Ropa, maletas y productos de aseo personal	**53100000** Ropa	**53103100** Chalecos	**53103101** Chalecos para hombre	**E 53100301**
53000000 Ropa, maletas y productos de aseo personal	**53100000** Ropa	**53102700** Uniformes	**53102706** Uniformes de personal de seguridad	**E 53102706**

ACUERDO COMERCIAL*		**ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA**	**VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL**	**EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN**	**PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL**
ALIANZA DEL PACIFICO	CHILE	SI	SI	NO	SI
	PERÚ	SI	SI	NO	SI
	MÉXICO	SI	SI	NO	SI
CANADÁ		SI	SI	NO	SI
CHILE		SI	SI	NO	SI
COREA		SI	SI	NO	SI
COSTA RICA		SI	SI	NO	SI
ESTADOS AELC		SI	SI	NO	SI
ESTADOS UNIDOS		SI	SI	NO	SI
MEXICO		SI	SI	NO	SI
UNIÓN EUROPEA		SI	SI	NO	SI
ISRAEL		SI	SI	NO	SI
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	SI	NO	SI

2.7 ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. "*Definiciones*" del Decreto 1082 de 2015, *"Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos*", por ende, la DEPENDENCIA USUARIA procedió a verificar lo pertinente de conformidad con lo indicado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado en la página www.colombiacompra.gov.co; (Manual guía para determinar los Acuerdos Comerciales a los cuales está sujeto un Proceso de Contratación. (Versión M-MACPC-12, la cual reemplaza la versión M-MACPC-11) teniéndose que el proceso a seguir SI/ NO se encuentra cubierto tratado ni acuerdo comercial de los actualmente suscritos por Colombia, es decir:

2.8 ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios" y que ordena que " Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que la modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, deben adquirir los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los acuerdos Marco de Precios Vigentes", así como también lo citado en la circular CIR2015-623 del 23 de diciembre de 2015, en

consecuencia se hará de acuerdo a tales discrecionalidades y bajo la requisitoria que para el efecto dispone el ente rector.

Teniendo en cuenta que el ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LABOR Y USOS VARIOS CCE-357-AMP-2022 CELEBRADO ENTRE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y LOS PROVEEDORES # Proceso licitación pública CCENEG-067-01- 2022, VIGENCIA De Abril 3, 2023 hasta Octubre 2, 2024 se encuentra vigente, se tiene que dentro del Anexo 4 – Anexo Técnico Fichas y Especificaciones Técnicas de los Uniformes para Labor y Usos Varios, y la necesidad de la Armada Nacional con la aplicación de la Norma Técnica NTMD-0359 aprobada por el Consejo Directivo de normalización del 12/12/2019 del Ministerio de Defensa Nacional, NTMD-0093-A5 y CCENEG-019-1-2019 establecido por Colombia Compra Eficiente se procedió a efectuar verificación en cada una de las categorías contempladas en el AMP, encontrando que el mismo no contempla la totalidad de las necesidades de la entidad, conforme los argumentos esbozados en la descripción de la necesidad, razón por la cual y frente a la necesidad institucional es pertinente adelantar el referido proceso por la modalidad de subasta inversa electrónica.

2.9 TIPO DE ADJUDICACIÓN

La Base Naval No. 6 ARC "Bogotá", recomienda que el proceso a seguir en virtud del presente estudio previo se adjudique en FORMA TOTAL al proponente que cumpliendo con lo establecido en la invitación pública y cuya oferta sea hábil jurídica, técnica y financieramente, obtenga el primer puesto y sea la más favorable para la Armada Nacional y resulte coherente con la consulta de precios o condiciones del mercado, atendiendo la necesidad de la economía procesal y la celeridad que se requiere para la adjudicación del proceso.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

3.1 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Selección Abreviada: Selección abreviada subasta inversa, selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa. La presente modalidad de contratación encuentra sus fundamentos jurídicos en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 "Procedimientos para la Subasta Inversa", de la Subsección 2 "Selección Abreviada" de la Sección 1 "Modalidades de Selección", en su Capítulo 2 "Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública" del Decreto 1082 de 2015; la Ley 80 de 1993, , para hacer eficiente, transparente y abreviado el proceso de selección del contratista. En donde se fundamentan las razones de derecho por las cuales se adopta la presente modalidad de contratación, se hace imperativo aplicar el presente procedimiento

El artículo 2, numeral 2 de la ley 1150 de 2007, literal a) dispone: 2. Selección Abreviada.

La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Serán causales de selección abreviada las Siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descripticas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios la entidad deberá, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos (…).

De igual modo la subsección 3 artículo 2.2.1.1.1.3.1 en el párrafo 6 del Decreto 1082 de 2015, trae la siguiente definición:

Bienes y servicios de características técnicas uniformes bienes y servicios de comunicación con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares que en consecuencia pueden ser agrupadas como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal a del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007.

Por tratarse de servicios de características técnicas uniformes con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición de acuerdo a las definiciones contempladas tanto en el literal a del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.3.1 Decreto 1082 de 2015, la Entidad puede optar por los siguientes procedimientos para su adquisición: subasta inversa, adquisición a través de bolsa de productos o por acuerdo marco de precios.

Acordé con lo anterior la Base Naval No. 6 ARC Bogotá en cumplimiento con lo establecido en el decreto 310 de 2021 analizo y verificó que existe un AMP vigente, pero dentro del Anexo 4 – Anexo Técnico Fichas y Especificaciones Técnicas de los Uniformes para Labor y Usos Varios del Acuerdo Marco CCE-357-AMP-2022 / CCENG-067-01-2022 no contempla la totalidad de las necesidades de la entidad, como previamente se describió.

La entidad por el presente proceso de selección se ceñirá a lo contemplado para la **subasta inversa electrónica** señalada en los artículos 2.2.1.2.1.2.1 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, ley 2069 del 2020 y Decreto 1860 2021 y demás normas complementarias siendo el único factor de selección objetivo el menor precio ofertado.

3.2 ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO:

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

ASPECTOS GENERALES:

Los productos objeto del presente proceso de selección, son de consumo masivo y de fácil adquisición en el mercado nacional pues la producción en su mayoría es de industria colombiana; en cuanto al transporte de estos productos es de carácter normal ya que no requiere condiciones especiales para su traslado, por lo cual el proveedor seleccionado debe estar en la capacidad de entregar estos productos en condiciones de seguridad para el uso, guarda, transporte y custodia. En el sitio indicado como lugar de entrega.

3.3 ECONÓMICO:

PRECIOS HISTÓRICOS: En años anteriores la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá", ha solicitado contratar el objeto que ahora se pretende, con los siguientes contratos:

AÑO	ORDEN DE COMPRA	DESCRIPCIÓN	VALOR
2021	102700-ARC-CBNL6-2022	Adquisición Dotación ley (vestuario)	$ 276.878.270,09
2021	102701-ARC-CBNL6-2022	Adquisición Dotación ley (Vestuario)	$ 171.253.969,45
2022	118102-ARC-CBNL6-2023	Adquisición Dotación ley (Calzado)	$ 40.248.000,00
2022	119438-ARC-CBNL6-2023	Adquisición Dotación ley (Calzado)	$ 84.138.000,00

NOTA: Realizado el análisis de los contratos celebrados en vigencias anteriores, los elementos adquiridos y las variaciones económicas o aumento lógico de precios, como se evidencia en la tabla anterior (cuadro económico), se puede concluir los siguientes aspectos:

a. Que en el mercado nacional y foráneo existen bienes como los requeridos para satisfacer la necesidad en el presente proceso contractual.
b. Que hay en el mercado nacional y foráneo proveedores que cuentan con la capacidad de proveer el objeto a contratar.
c. Siendo precisamente la anterior consideración, una de aquellas por las que se ha solicitado se adjudique el proceso de selección que se adelante, de manera total.

3.4 TÉCNICO:

El siguiente análisis contempla algunos de los indicadores macroeconómicos que ayudan a visualizar las estadísticas económicas que se liberan periódicamente por agencias gubernamentales y organizaciones privadas. Los indicadores proporcionan información sobre el rendimiento económico del país o de una región en particular y por lo tanto, tienen un impacto significativo sobre el mercado general de divisas y las operaciones comerciales, aspectos relevantes de la macroeconomía explican la evolución de los agregados económicos, tales como: el producto interno bruto, el nivel general de precios o la tasa de desempleo, los cuales son el resultado de agrupar los comportamientos de distintas actividades económicas pertenecientes al mercado en general.

En Colombia, el Índice de Precios al Consumidor -IPC- permite acercarse a la medición del crecimiento generalizado y continúo de los precios de los bienes y servicios de la economía, a partir del estudio de los gastos de consumo final de los hogares.

En el cuarto trimestre de 2023pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 0,3% respecto al mismo periodo de 2022p. (Ver Ilustración I)

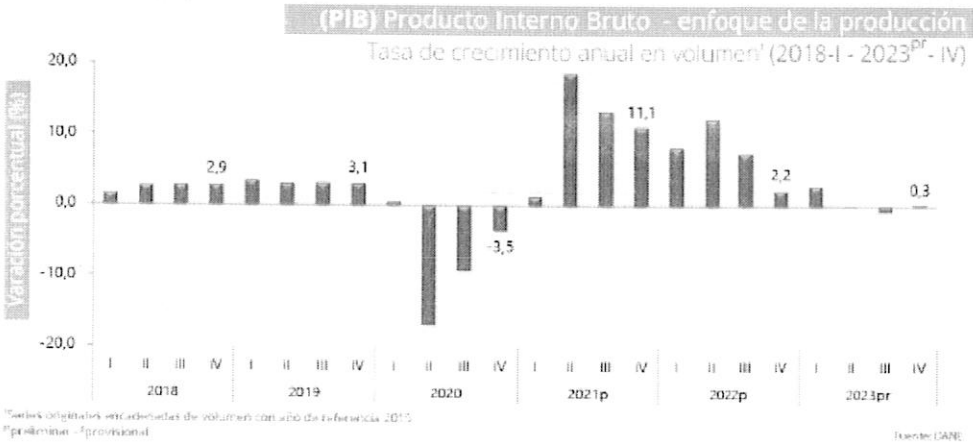


Ilustración 1Variación PIB III Trimestre 2022 – Fuente DANE

Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado para el año 2023pr son:

Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,9% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual).

Actividades financieras y de seguros crece 7,9% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).

Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 7,0% (contribuye 0,2 puntos porcentuales a la variación anual).

En el cuarto trimestre de 2023pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 0,3% respecto al mismo periodo de 2022p. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 6,0% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual).

Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,8% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).
Actividades financieras y de seguros crece 5,5% (contribuye 0,2 puntos porcentuales a la variación anual.

Para el mes de enero de 2023, las prendas de vestir y de calzado presentaron una variación de 0.30

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

DANE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA 70 AÑOS

Colombia, variación mensual del Indice de Precios al Consumidor

(IPC) por divisiones de bienes y servicios
2024

AÑO 2024, MES 1

Base Diciembre de 2018 = 100,00

	Variaciones mensuales 2024												
Mes	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Año corrido
Total IPC	0,92												0,92
Alimentos Y Bebidas No Alcohólicas	0,48												0,48
Bebidas Alcohólicas y Tabaco	1,11												1,11
Prendas De Vestir Y Calzado	0,30												0,30
Alojamiento, Agua, Electricidad, Gas Y Otros Combustibles	0,84												0,84
Muebles, Artículos Para El Hogar Y Para La Conservación Ordinaria Del Hogar	0,69												0,69
Salud	1,10												1,10
Transporte	1,99												1,99
Información Y Comunicación	-0,12												-0,12
Recreación Y Cultura	-0,21												-0,21
Educación	0,00												0,00
Restaurantes Y Hoteles	1,72												1,72
Bienes Y Servicios Diversos	0,97												0,97

Fuente: DANE
Nota: La diferencia en la suma de las variables, obedece al sistema de aproximación y redondeo.
Actualizado el 07 de febrero de 2024

Industrias Manufactureras

Para el año 2022 pr, el valor agregado de explotación de las industrias manufactureras crece 9,8%, en su serie original, respecto al mismo periodo de 2021p Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 4):

• Fabricación de productos textiles; confección de prendas de vestir; curtido y recurtido de cueros; fabricación de calzado; fabricación de artículos de viaje, maletas, bolsos de mano y artículos similares, y fabricación de artículos de talabartería y guarnicionería; adobo y teñido de pieles crece 17,0%.

• Transformación de la madera y fabricación de productos de madera y de corcho, excepto muebles; fabricación de artículos de cestería y espartería; fabricación de papel, cartón y productos de papel y de cartón; actividades de impresión; producción de copias a partir de grabaciones originales crece 19,8%.

• Coquización, fabricación de productos de la refinación del petróleo y actividad de mezcla de combustibles; fabricación de sustancias y productos químicos; fabricación de productos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y productos botánicos de uso farmacéutico; fabricación de productos de caucho y de plástico; fabricación de otros productos minerales no metálicos crece 8,2%.

• Fabricación de productos metalúrgicos básicos; fabricación de productos elaborados de metal, excepto maquinaria y equipo; fabricación de aparatos y equipo eléctrico; fabricación de productos informáticos, electrónicos y ópticos; fabricación de maquinaria y equipo n.c.p.; fabricación de vehículos automotores, remolques y semirremolques; fabricación de otros tipos de equipo de transporte; instalación, mantenimiento y reparación especializado de maquinaria
y equipo crece 11,1%.

• Fabricación de muebles, colchones y somieres; otras industrias manufactureras crecen 12,2%. En el cuarto trimestre de 2022pr, el valor agregado de las industrias manufactureras crece 2,7% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2021p . Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 4):

• Elaboración de productos alimenticios; elaboración de bebidas; elaboración de productos de tabaco crece 1,7%.
• Fabricación de productos textiles; confección de prendas de vestir; curtido y recurtido de cueros; fabricación de calzado; fabricación de artículos de viaje, maletas, bolsos de mano y artículos similares, y fabricación de artículos de talabartería y guarnicionería; adobo y teñido de pieles crece 2,7%.

• Transformación de la madera y fabricación de productos de madera y de corcho, excepto muebles; fabricación de artículos de cestería y espartería; fabricación de papel, cartón y 11 Boletín Técnico Producto Interno Bruto (PIB) IV trimestre 2022pr productos de papel y de cartón; actividades de impresión; producción de copias a partir de grabaciones originales crece 6,2%.

• Coquización, fabricación de productos de la refinación del petróleo y actividad de mezcla de combustibles; fabricación de sustancias y productos químicos; fabricación de productos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y productos botánicos de uso farmacéutico; fabricación de productos de caucho y de plástico; fabricación de otros productos minerales no metálicos crece 1,9%.

• Fabricación de productos metalúrgicos básicos; fabricación de productos elaborados de metal, excepto maquinaria y equipo; fabricación de aparatos y equipo eléctrico; fabricación de productos informáticos, electrónicos y ópticos; fabricación de maquinaria y equipo n.c.p.; fabricación de vehículos automotores, remolques y semirremolques; fabricación de otros tipos de equipo de transporte; instalación, mantenimiento y reparación especializado de maquinaria
y equipo crece 5,7%.

• Fabricación de muebles, colchones y somieres; otras industrias manufactureras crecen 3,3%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las industrias manufactureras decrece en 1,9%, explicado por:

• Elaboración de productos alimenticios; elaboración de bebidas; elaboración de productos de tabaco crece 0,8%.

• Fabricación de productos textiles; confección de prendas de vestir; curtido y recurtido de cueros; fabricación de calzado; fabricación de artículos de viaje, maletas, bolsos de mano y artículos similares, y fabricación de artículos de talabartería y guarnicionería; adobo y teñido de pieles decrece 6,0%.

• Transformación de la madera y fabricación de productos de madera y de corcho, excepto muebles; fabricación de artículos de cestería y espartería; fabricación de papel, cartón y productos de papel y de cartón; actividades de impresión; producción de copias a partir de grabaciones originales decrece 1,5%.

• Coquización, fabricación de productos de la refinación del petróleo y actividad de mezcla de combustibles; fabricación de sustancias y productos químicos; fabricación de productos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y productos botánicos de uso farmacéutico; fabricación de productos de caucho y de plástico; fabricación de otros productos minerales no metálicos decrece 2,5%.

• Fabricación de productos metalúrgicos básicos; fabricación de productos elaborados de metal, excepto maquinaria y equipo; fabricación de aparatos y equipo eléctrico; fabricación de productos informáticos, electrónicos y ópticos; fabricación de maquinaria y equipo n.c.p.; 12 Boletín Técnico Producto Interno Bruto (PIB) IV trimestre 2022pr fabricación de vehículos automotores, remolques y semirremolques; fabricación de otros tipos de equipo de transporte; instalación, mantenimiento y reparación especializado de maquinaria y equipo decrece 2,1%.

• Fabricación de muebles, colchones y somieres; otras industrias manufactureras decrecen 1,4%.

Tabla 4. Industrias manufactureras
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Año total 2022[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2022[pr] / 2021[p]	2022[pr]-IV / 2021[p]-IV	2022[pr]-IV / 2022[pr]-III
Elaboración de productos alimenticios[2]	7,0	1,7	0,8
Fabricación de productos textiles[3]	17,0	2,7	-6,0
Transformación de la madera y fabricación de productos de madera y de corcho, excepto muebles[4]	19,8	6,2	-1,5
Coquización, fabricación de productos de la refinación del petróleo y actividad de mezcla de combustibles[5]	8,2	1,9	-2,5
Fabricación de productos metalúrgicos básicos[6]	11,1	5,7	-2,1
Fabricación de muebles, colchones y somieres; otras industrias manufactureras	12,2	3,3	-1,4
Industrias manufactureras	**9,8**	**2,7**	**-1,9**

Cadena de Elaboración y suministro Textil

El sector está compuesto por la producción de hilados y tejidos y la confección de prendas de vestir. La cadena de la confección tiene como característica principal tomar la materia prima (textiles) y transformarlos en un producto terminado (prendas de vestir). En Colombia, el sector se concentra principalmente en Cundinamarca y Antioquia.

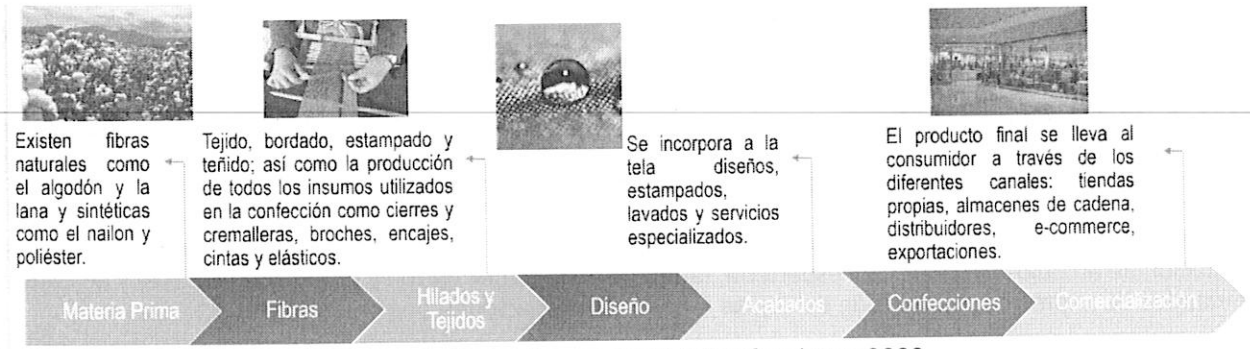


Ilustración 2 Cadena Textil – Fuente Informe Sector Textil y Confecciones 2022

3.5. ANÁLISIS AMBIENTAL

El 70 % del total de las emisiones de dióxido de carbono de la industria de la moda proviene de la producción de textiles. El objetivo es lograr que la industria textil genere el menor impacto posible en el medio ambiente y en nuestros recursos naturales.

La moda sostenible es una **alternativa saludable a la moda convencional**, ya que aúna cuidado medioambiental, respeto de los derechos humanos de trabajadores textiles, y protección de la salud al elaborarse con materiales naturales libres de componentes tóxicos.

La **moda sostenible** es una **nueva forma de entender el negocio textil** y de hacerlo compatible con la conservación del medio ambiente, el cuidado de los entornos, la justicia social y la reducción de la pobreza en el mundo. En definitiva, se trata de una forma de consumo responsable y sostenible.

Moda sostenible: una prenda puede cambiar el mundo

Aunque a primera vista no lo parezca, con un pequeño gesto como comprar una camisa o unos vaqueros podemos contribuir a la conservación y el cuidado del planeta. Cuando adquirimos un producto de la industria textil, en realidad no sólo nos beneficiamos de su uso, sino que también estamos apoyando el conjunto de prácticas necesarias para su diseño, producción y venta.

La **moda sostenible** es mucho más que llevar una etiqueta de **Begreen**. En realidad, hablamos de toda una transformación del negocio textil, de sus objetivos y del impacto que genera en los entornos y las sociedades.

Moda sostenible: características y principios

La moda sostenible está ligada al concepto de Comercio Justo. Al promover un nuevo enfoque del negocio textil basado en el respeto por el medio ambiente y el bienestar de las sociedades, genera, a su vez, una nueva forma de consumo moderado, justo, bien retribuido y generador de productos de calidad.

Algunos Procesos Eco responsables

- **Estampación Digital 0% Agua**
  Proceso de estampación textil que no utiliza agua, esto se logra a través de la sublimación por calor. Esta técnica permite obtener resultados con colores vivos, imágenes en alta definición e infinitas posibilidades de diseños para la estampación.
- **Textiles hechos de poliéster reciclado**
  Elaboración con hilos de poliéster reciclado de botellas plásticas PET. Se obtiene un metro de estas telas de 12 de botella. De esta forma se reduce la contaminación del medio ambiente a causa de estos desechos.
- **Textiles eco sostenibles**
  Estas fibras se obtienen sólo a través de fuentes de madera certificadas y controladas y con un uso significativamente bajo de energía fósil y agua a diferencia de la viscosa genérica.

La **Norma** Internacional **ISO14001:2015** define los criterios para un sistema de gestión medioambiental (SGM) que, si se implementa y mantiene de manera efectiva, puede proporcionar la seguridad de que el riesgo ambiental se está gestionando y mejorando en una organización.

La Entidad procede a identificar el comportamiento realizado por otras entidades públicas, para la contratación de los bienes requeridos en el presente estudio previo:

Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fecha de publicación
ARMADA NACIONAL - BASE NAVAL No. 3 ARC LEGUIZAMO.*	030-ARC-CBNL03-2022 (Manifestación de interés (Menor Cuantia)) (Presentación de oferta)	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA EL LOTE 1 DOTACIÓN CIVIL INCLUIDO VESTUARIO, CALZADO Y EL SUMINISTRO DE ELEMETOS PARA EL LOTE 2 DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD INDUSTRIAL (Manifestación de inter	7/07/2022 9:30:03 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
ARMADA NACIONAL - BASE NAVAL No. 3 ARC LEGUIZAMO.*	052-ARC-CBN3-2021 (Manifestación de interés (Menor Cuantia)) (Presentación de oferta)	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA EL LOTE 1 DE DOTACIÓN CIVIL INCLUIDO VESTUARIO, CALZADO Y PARA EL LOTE 2 DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LAS UNIDADES DE LA FUERZA NAVAL DEL SUR (Manifestación	9/09/2021 7:14:48 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO DISPENSARIO MÉDICO SUROCCIDENTE	684-DISAN-DMSOC-2020 (Manifestación de interés (Menor Cuantia)) (Presentación de oferta)	ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN CIVIL (Manifestación de interés (Menor Cuantia)) (Presentación de oferta)	14/09/2020 5:11:31 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO DISPENSARIO MÉDICO SUROCCIDENTE	605-DISAN-DMSOC-2020	ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN CIVIL	10/07/2020 3:47:05 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

3.4 VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN:

PRECIOS DE MERCADO: De acuerdo a las cotizaciones presentadas por las empresas CDC Y PUBLICIDAD, ALMACÉN CHARLESTON, JAIME HUERTAS, JEMSUPPLIES Y BOSTONIA, JEMSUPPLIES S.A.S., (**Anexo "C"),** LA BASE NAVAL NO. 6 ARC "BOGOTÁ", realizó un promedio por cada uno de los ítems que pretende adquirir, tomándolo como valor de referencia para las cantidades mínimas que se listan en el proceso. Se realizó un promedio del precio global con las cotizaciones obtenidas; tomándolo como valor de referencia, los valores incluyen IVA.

El comparativo de las cotizaciones se encuentra descrito en el Anexo (C), Cabe concluir que acuerdo al estudio realizado los BIENES se encuentran en el mercado Nacional, alcanza el presupuesto asignado al proceso, para la adquisición de los mismos y hay firmas que pueden proveer los bienes solicitados, de modo tal que se puede suplir la necesidad Institucional.

3.5 POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL VALOR DE CONTRATACIÓN:

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

a) **DETERMINACIÓN DE LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR:** En Colombia existen impuestos a nivel Nacional y Regional. Los impuestos de carácter Nacional aplican para todas las personas naturales o jurídicas residentes en el país y los impuestos de carácter Regional son determinados por cada Departamento o Municipio conforme los parámetros fijados por la Ley. Para este caso indicar IVA y todos aquellas que se puedan generar por la celebración del contrato. La División Financiera de la Base Naval N°6 ARC "BOGOTÁ", liquidará los impuestos correspondientes de conformidad con la normatividad vigente a la fecha de la realización de los pagos al contratista seleccionado.

3.6 JUSTIFICACIÓN DE LA GESTIÓN PRESUPUESTAL:

Acorde a la necesidad proyectada, el alto Mando Naval frente a la necesidad a satisfacerse descrita en la descripción de la necesidad, así como el resultado de la gestión presupuestal, por lo que es necesario relacionar que del caso se requiere un bien a suministrarse durante la vigencia 2024, no obstante, se asignaron OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 854.000.000,oo), los que permiten satisfacer en un (100%) de la necesidad durante la vigencia 2024.

3.7 VALOR DEL OBJETO A CONTRATAR:

El valor del contrato será hasta por la suma de **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($854.000.000,00)** M/cte., incluido el IVA y demás derogaciones que correspondan.

3.8 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL E INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presente estudio previo cuenta con el siguiente respaldo presupuestal CDP No. 48024 del 21 de febrero del 2024.

Numero Documento	Dependencia Descripción	Rubro	Descripción	Rec	Sit	Valor Inicial
48024	BNL06	A-02-02-01-002-008	DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO MASCULINO Y FEMENINO	10	CSF	$ 854.000.000,oo

3.9 FORMA DE PAGO:

La Base Naval No. 6 ARC "Bogotá", se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en **PAGOS PARCIALES**, Contra entrega, una vez recibidos los bienes a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato y los usuarios, presentación de la Factura electrónica debidamente aprobada en el programa SIIF Nación por el supervisor del contrato, 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 dentro del plazo de ejecución del contrato de los bienes 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 No.6 ARC "Bogotá, previa disponibilidad de PAC.

PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes, las facturas o cuentas de cobro, según aplique, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse suscritas por el Almacenista si se trata de adquisición de bienes, o por el supervisor si se trata de la adquisición de servicios.

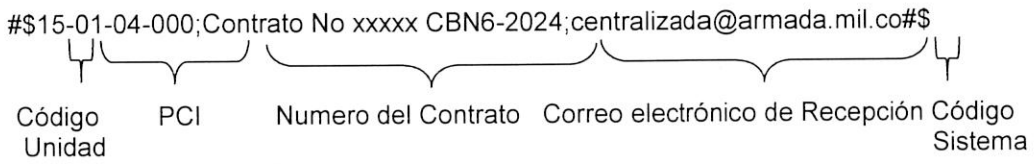
PARÁGRAFO SEGUNDO: El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación. **PARÁGRAFO TERCERO**: Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique

FACTURA ELECTRÓNICA: Para el pago, el contratista deberá presentar factura electrónica en cumplimiento de la normatividad vigente legal acuerdo Decreto No. 000358 del 5 de marzo del 2020, y Ley de Crecimiento 2010 de 2019 que modificó algunas disposiciones del Estatuto Tributario.

Con referencia proceso facturación electrónica emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y la Administración del Sistema de Información Financiera-SIIF Nación, la Armada Nacional emitió las instrucciones para la recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito relacionadas en la Circular No 20210425341138723/MDN-COGFM-COARC-SECAR-JOLA-DIEF-DIPRE-13 del 19 de Abril de 2021, a continuación se relacionan las actividades y obligaciones que deben requerirse a los contratistas y/o proveedores para dicha recepción por parte de las Unidades Administrativas de la Armada Nacional y los supervisores de contrato:

Estar habilitado previamente ante la DIAN y contar con la capacidad informática de cumplir con el deber formal de emitir la factura electrónica validada por esta, acuerdo instrucciones y fechas determinadas en el calendario de implementación, contenido en la Resolución No 042 del 05 mayo de 2020 y sus actos administrativos modificatorios.

1. Diligenciar en la sección "Notas" o su equivalente en la factura, el siguiente patrón (Ejemplo):



Las definiciones señaladas en el patrón correspondiente así:

Código Sistema: Corresponde a los caracteres #$. Se ubica al inicio y al final del patrón solicitado por SIIF NACIÓN, y permite advertir al sistema que hay datos objeto de análisis para la asignación de la factura electrónica a una cuenta en la plataforma.

PCI: posición de Catalogo Institucional, es un código en el ambiente del SIIF nación que identifica a la Unidad Administrativa dentro del sistema. Los siguientes son las posiciones vigentes para la Armada Nacional en el aplicativo:

NIT	DV	PCI SIIF NACIÓN II	SOCIEDAD SILOG	DESCRIPCIÓN PCI/SOCIEDAD
800141644	1	15-01-04-000	4000	BASE NAVAL ARC "BOGOTÁ"

Número del contrato: de acuerdo con el número del contrato suscrito entre la Unidad Administrativa y el proveedor o contratista, el emisor debe relacionar el texto correspondiente en el patrón indicado, para que sea utilizado de filtro en la validación del sistema y asignación a una cuenta para su posterior aprobación o rechazo.

Correo electrónico de recepción: Este es el correo del usuario centralizador seleccionado por la Unidad Administrativa, el cual previamente fue informado a los proveedores o contratistas para que sea relacionado en la factura electrónica. Este permitirá que el sistema redireccione los documentos electrónicos a las cuentas correspondientes dentro de la plataforma y además servirá para recibir las alertas de la llegada de documentos para su aprobación o rechazo. Este correo NO corresponde a la dirección electrónica a la que el emisor debe de enviar la factura electrónica.

2. Es importante indicar a los proveedores y contratistas que cuando registren su NIT y el de la Unidad Administrativa, NO deben vincular el digito de verificación, por cuando que, si lo hacen, al momento de hacer la validación la plataforma del aliado tecnológico, esta rechazará la recepción de la factura y en consecuencia la única forma de corregir este error es anularla con una nota crédito y emitirla nuevamente.

2. El emisor debe diligenciar en el campo "Correo" dentro de la sección "Datos del Adquiriente", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co el cual fue determinado por el Ministerio de Hacienda y crédito Público para recibir el contenedor electrónico (archivo en formato ZIP que contiene un documento PDF y XML).

3. Enviar al buzón electrónico referido en el punto anterior el contenedor electrónico, diligenciando en el asunto del correo el siguiente patrón: SIN incluir los caracteres #$. El siguiente es un ejemplo de cómo debe de figurar el patrón para la Unidad Administrativa de la Armada Nacional

15-01-04-000;Contrato No xxx CBNL06-2024;centralizada@armada.mil.co

Nota: de no ser posible el envío automático por el medio de operación seleccionado por el proveedor o contratista, el Emisor podrá remitir los documentos electrónicos al buzón electrónico autorizado siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con las instrucciones referenciadas en los puntos anteriores.

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Base Naval Logística N° 06 de la Armada Nacional no se responsabilizará por la demora en el pago si esta fuere causada cuando fuere provocada por el CONTRATISTA, por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite correspondiente por el CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCERO: 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. b) Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio. c) Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado. d) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. e) Fecha de su expedición. f) Descripción específica o genérica de los

artículos vendidos o servicios prestados. g). Valor total de la operación. h). El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura. i). Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.
PARÁGRAFO CUARTO: 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 él, por el supervisor del contrato/interventor.

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

NOTA 1: 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.

4. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN.

Los factores de escogencia objetiva que se establecen para comparar las propuestas obedecen estrictamente a criterios jurídicos, técnicos y económicos - financieros, de conformidad con lo establecido por el artículo 5 dela Ley 1150 de 2011 "De la selección objetiva", y Decreto reglamentario 1082 de 2015, *POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL*, LIBRO 2 "*RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL*", PARTE 2 "*REGLAMENTACIONES*", TITULO 1 "*CONTRATACIÓN ESTATAL*", CAPITULO 1 "*SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA*", SECCIÓN 2 "*ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DE PROCESO DE CONTRATACIÓN*", SUBSECCIÓN 2 "*SELECCIÓN*" articulo 2.2.1.1.2.2.2. "*Ofrecimiento más favorable*". De la siguiente manera:

REQUISITOS HABILITANTES	
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HABILITA
VERIFICACIÓN FINANCIERA	HABILITA
VERIFICACIÓN TÉCNICA	HABILITA
VERIFICACIÓN ECONÓMICA	HABILITA
FACTOR DE SELECCIÓN	
EVALUACIÓN ECONÓMICA	MEJOR LANCE- SUBASTA INVERSA

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

- **Carta de Presentación de la Propuesta:** Firmada por el Proponente, Representante Legal para Personas Jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio o Unión Temporal o Apoderado debidamente constituido para el efecto.

- **Poder:** Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado, deberá allegar PODER ESPECIAL mediante el cual confiere expresas facultades a su representante o apoderado para presentar la PROPUESTA, notificarse de las actuaciones derivadas del presente proceso, presentar observaciones y firmar el respectivo contrato en caso de resultar adjudicatario.

En virtud de los artículos 5 y 25 del Decreto Ley 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública", corregido por el artículo 1° del Decreto 53 de 2012, las firmas del poderdante y del apoderado o representante, deberán estar autenticadas ante notario público o con notas de presentación personal de cualquier oficina judicial de apoyo.

- **Apoderado para Oferentes Extranjeros:** Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas, previo cumplimiento de los requisitos generales aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

a) Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la manifestación de interés, la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativamente.

b) Deberá adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva y en todo caso cumpliendo los requisitos establecidos en el presente pliego.

c) En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

Los poderes podrán extenderse en el exterior, ante cónsul colombiano o el funcionario que la ley local autorice para ello; en ese último caso, su autenticación se hará en la forma establecida en el presente pliego de condiciones.

Cuando quien otorga el poder fuere una sociedad, si el cónsul que lo autentica o ante quien se otorga hace constar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de aquella y que quien lo confiere es su representante, se tendrán por establecidas estas circunstancias. De la misma manera se procederá cuando quien confiera el poder sea apoderado de una persona.

En virtud de los artículos 5 y 25 del Decreto Ley 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública", corregido por el artículo 1° del Decreto 53 de 2012, las firmas del poderdante y del apoderado o representante, deberán estar autenticadas ante notario público o con notas de presentación personal de cualquier oficina judicial de apoyo.

Señor oferente tenga en cuenta que en el evento de conferirse al apoderado las facultades de representación judicial, así como de interponer recursos en las actuaciones precontractuales como es el caso del acto que declara desierto el proceso de selección y/o para interponer recursos si es el caso respecto de los actos administrativos contractuales durante la etapa de ejecución, el apoderado, debe ostentar la calidad de abogado, en virtud de lo estipulado en el Estatuto del Ejercicio de la Abogacía (Decreto 196 de 1971), que en su artículo 35° establece que "Salvo los casos expresamente determinados en la ley, no se requiere ser abogado para actuar ante las autoridades administrativas, pero si se constituye mandatario, éste deberá ser abogado inscrito.". Así mismo, la Ley 1437 de 2011, por medio de la que se expide el Código el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, que al momento de establecer los requisitos para interponer recursos contra los actos administrativos, artículo 77° contempla que "Sólo los abogados en ejercicio podrán ser apoderados. Si el

recurrente obra como agente oficioso, deberá acreditar la calidad de abogado en ejercicio, y prestar la caución que se le señale para garantizar que la persona por quien obra ratificará su actuación dentro del término de dos (2) meses." y la Ley 1564 de julio 12 de 2012, Código General del Proceso, que para efectos de la representación judicial, ordena en el artículo 73º "Derecho de postulación. Las personas que hayan de comparecer al proceso deberán hacerlo por conducto de abogado legalmente autorizado, excepto en los casos en que la ley permita su intervención directa."

- Compromiso Anticorrupción: diligenciar en su totalidad formato del Compromiso Anticorrupción. En éste documento, los participantes manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

- Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

- Acta de Constitución Consorcial, de Unión Temporal o cualquier otra forma de asociación: la - BASE NAVAL No. 06 ARC "BOGOTA", aceptará que la oferta sea presentada por dos o más personas naturales o jurídicas, que acrediten tener las calidades enunciadas en los numerales anteriores, que en forma conjunta deben informar si su participación es a título de consorcio, unión temporal u otra forma asociativa.

  Cuando la propuesta la presente un consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica el acta de constitución deberá cumplir con los siguientes requisitos:

  a) Acreditar la existencia del Consorcio, de la Unión temporal u otra forma de asociación y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros de la unión temporal en la propuesta y frente a la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

  b) Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal u otra forma de asociación de un año (01) año contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación.

  c) Acreditar la existencia, representación legal y capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas consorciadas, asociadas en Unión Temporal o Consorcio u otra forma de asociación y la capacidad de sus representantes para constitución, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

  d) Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del Consorcio o Unión temporal u otra forma de Asociación, tiene un término mínimo de duración o vigencia de un (01) año contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación.

  e) La designación de un representante que deberá estar facultado para actual en nombre y representación del consorcio o Unión temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.

f) La designación del miembro o representante a través del cual se constituirá cuenta bancaria en los términos expresos por el Código de Comercio y la Superintendencia Financiera en el caso que resulte adjudicatario conforme lo indican las Circulares Básica Jurídica 007 de 1996 y Externa 029 de 2014, numeral 4.2.2.2.1., numeral 4.2., Capítulo IV, Título IV de la Parte 1ª, si como el Memorando No. 2014031879-005 del 11 de junio de 2014 de la Superintendencia Financiera.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la Unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

Cuando se trate de promesa de sociedad futura, el oferente debe presentar el original de la promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio:

a) La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los CUATRO (4) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.

b) Que la futura sociedad será constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el contrato derivado del presente proceso.

c) Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

d) Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.

e) La manifestación expresa de cada uno de los promitentes responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por la Entidad Contratante derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de la propuesta y de la ejecución del contrato.

f) La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera y de organización para acreditar el cumplimiento del respectivo requisito habilitante o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de las condiciones de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de Entidad, en los términos del contrato que se llegare a suscribir.

g) Una duración de la sociedad contada a partir de su constitución, de UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).

h) Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación.

i) La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo.

NOTA 1. Una vez sea notificado de la resolución de adjudicación, el consorcio o unión temporal o cualquier otra forma de asociación favorecida, deberá constituir el NIT y abrir una cuenta con pluralidad de personas en los términos del artículo 1384 del Código de Comercio o podrán designar a uno de los integrantes como titular para su manejo, en cuyo caso efecto, deberán observarse las condiciones establecidas para la vinculación de clientes de que trata la Circular Básica Jurídica (Circulares Básica Jurídica 007 de 1996 y Externa 029 de 2014 numeral 4.2.2.2.1., numeral 4.2., Capítulo IV, Título IV de la Parte 1ª, si como el Memorando No. 2014031879-005 del 11 de junio de 2014) de la Superintendencia Financiera). (Conceptos (SFC) 2014017314- 001 del 4 de abril de 2014 y 2015011812-002 del 25 de marzo de 2015), documentos que deben ser remitidos a la - BASE NAVAL LOGISTICA No. 06 ARC "BOGOTA"

NOTA 2: Para efectos de la verificación jurídica de consorcios y uniones temporales o cualquier otro tipo de persona plural, deberán allegarse los documentos jurídicos que a continuación se enuncian por cada uno de los integrantes: documento de identidad, situación militar definida, certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil, certificado de aportes parafiscales, certificado de cumplimiento de obligaciones SSSI (Salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación), compromiso anticorrupción, declaración de multas y sanciones.

NOTA 3. Una vez sea notificado de la resolución de adjudicación, el consorcio o unión temporal o cualquier otra forma de asociación favorecida, deberá constituir el NIT y abrir una cuenta con pluralidad de personas en los términos del artículo 1384 del Código de Comercio o podrán designar a uno de los integrantes como titular para su manejo, en cuyo caso efecto, deberán observarse las condiciones establecidas para la vinculación de clientes de que trata la Circular Básica Jurídica (Circulares Básica Jurídica 007 de 1996 y Externa 029 de 2014 numeral 4.2.2.2.1., numeral 4.2., Capítulo IV, Título IV de la Parte 1ª, si como el Memorando No. 2014031879-005 del 11 de junio de 2014) de la Superintendencia Financiera). (Conceptos (SFC) 2014017314- 001 del 4 de abril de 2014 y 2015011812-002 del 25 de marzo de 2015), documentos que deben ser remitidos a la - BASE NAVAL No. 06 ARC "BOGOTA".

NOTA 4: Para efectos de la verificación jurídica de consorcios y uniones temporales o cualquier otro tipo de persona plural, deberán allegarse los documentos jurídicos que a continuación se enuncian por cada uno de los integrantes: documento de identidad, situación militar definida, certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil, certificado de aportes parafiscales, certificado de cumplimiento de obligaciones SSSI (Salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación), compromiso anticorrupción, declaración de multas y sanciones.

- **Certificado de Existencia y Representación Legal para las Personas Jurídicas y Certificado de Matrícula para Personas Naturales** vigente, expedido en un lapso no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de propuesta. Igualmente debe acreditar que la duración de la sociedad no es inferior de un (01) año contado a partir del vencimiento del plazo de ejecución del contrato o Matrícula Mercantil para el caso de las personas naturales, con fecha de expedición igual a la arriba señalada.

Cuando se trate de Persona Jurídicas Extranjeras que no tengan sucursal en Colombia deberán comprobar su Existencia y Representación Legal de conformidad con las normas de su país de origen.

Si el Representante Legal de la Persona Jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente a su Representante Legal, para presentar propuesta y para suscribir contrato por el valor de la oferta en caso de adjudicación, si los Estatutos de la Sociedad así lo determinan. Los Consorcios y Uniones Temporales deberán acreditar Acta de Autorización de cada una de las Compañías que componen el Consorcio o Unión Temporal para la presentación de la oferta y la suscripción del contrato.

PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PRIVADA

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada, aquellas entidades constituidas con anterioridad a la fecha de presentación de propuestas, conforme la legislación colombiana y con domicilio en el País, con aportes de origen privado que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

1. Las personas jurídicas, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del original del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal y las personas naturales deberán presentar el Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la respectiva Cámara de Comercio, siempre y cuando estén obligadas por ley, y en ambos casos, con fecha de expedición igual o inferior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y renovado.

2. Acreditar un término mínimo de duración de la sociedad de un año de un (01) año contado a partir del vencimiento del plazo de ejecución del contrato (persona jurídica).

Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y su ejecución hasta la liquidación. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción, la liquidación del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA

Se considerarán personas jurídicas nacionales de naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la ley o del acto que autorice su constitución, y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar su existencia y representación legal. Para el efecto, deberán citarse los documentos y actos administrativos que conforme con la Ley sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos para su eficacia y disponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá citarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato y su ejecución hasta la liquidación, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

2. Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.

3. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción y la ejecución hasta la liquidación del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

NOTA: Para efectos de verificación de la capacidad jurídica, en el evento en que el proponente tenga una naturaleza jurídica especial (fundación, sociedad sin ánimo de lucro, corporación, etc.), deberán adjuntarse los documentos que acrediten tal calidad de conformidad con las leyes especiales que las rige.

PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales. Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones, las cuales han sido extraídas de las exigencias establecidas en la Ley 1150 de 2007.

Documento que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de origen, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente: nombre o razón social completa del proponente, tipo, número y fecha del documento de constitución o creación, fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica y duración de la entidad.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste nombre o razón social completa del proponente, tipo, número y fecha del documento de constitución o creación, fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica y duración de la entidad, su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Cuando el documento aportado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuenta con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento. Para la representación legal de la persona jurídica extranjera en Colombia, está podrá designar a su sucursal y otorgar poder a un apersona natural o jurídica domiciliada en Colombia, caso en el cual deberá estar facultado para representar legalmente a la persona jurídica extranjera. Adicional a lo anterior, la sociedad extrajera deberá certificar:

1. Acreditar un término de constitución mínimo de un (01) año anterior a la fecha de cierre del presente proceso para persona jurídica.
2. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, un año de un (01) año contado a partir del plazo de ejecución del contrato (personal jurídica).
3. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido y su ejecución hasta la liquidación. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y su ejecución hasta la liquidación, así como para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

- **Garantía de Seriedad de la oferta.** El oferente presentará una garantía por medio de la cual avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión de la presentación de su oferta otorgada únicamente como mecanismo de cobertura de riesgos, a través de 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 financieras, fiduciarias o compañías de seguros legalmente

establecidas para funcionar como tal en el país, acorde lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015.

Asegurado/Beneficiario: ARMADA NACIONAL-BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ" NIT **800.141.644-1**

Valor Asegurado: Equivalente al quince por ciento (15%) del valor del presupuesto oficial asignado al proceso.

Vigencia: Sesenta (60) días calendario, contados a partir de la presentación de la propuesta y en todo caso hasta el momento en que sea aprobada la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. En caso de prorrogarse el plazo del proceso de contratación el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale la Base Naval No. 6 ARC Bogotá

Tomador / Afianzado: La garantía deberá ser tomada por la persona natural o jurídica que se presenta al proceso. Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes acuerdo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.4 "Garantía del oferente plural" del Decreto 1082 de 2015, indicando en el cuerpo de la misma las personas naturales y/o jurídicas que la componen y su porcentaje de participación.

Al oferente se le hará efectiva la Garantía de Seriedad de la propuesta en los eventos señalados en el citado artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

El pago de la garantía, cuando esta exigible, tiene el carácter de sanción moratoria por incumplimiento del ofrecimiento presentado por el adjudicatario, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a la - BASE NAVAL No. 06 ARC "BOGOTA", de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se hayan causado o se lleguen a causar. Lo anterior de conformidad con el artículo 1600 del C.C., bajo el entendido que la sanción se establece en calidad de apremio al oferente incumplido, independiente del cumplimiento de la obligación de suscribir el contrato y de la indemnización compensatoria de aquella. Por lo anterior, sin menoscabo de las acciones conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados, en estos eventos, la BASE NAVAL No. 06 ARC "BOGOTA", podrá adjudicar el contrato al oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, para lo cual expedirá una resolución motivada.

La garantía de seriedad de la propuesta presentada por el proponente al cual se le haya adjudicado el contrato, le será devuelta cuando éste haya cumplido a cabalidad con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, siempre y cuando ya se encuentre aprobada por la - BASE NAVAL No. 06 ARC "BOGOTA", la Garantía Única de Cumplimiento. A los demás oferentes, no se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta, sino hasta tanto haya sido aprobada la Garantía Única de cumplimiento del contrato.

CRITERIO DIFERENCIAL:
Nota 1: De conformidad con lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del decreto 1082 del 2015, y con el fin de incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio Nacional, el valor de la garantía de seriedad de la oferta para las empresas y emprendimientos de mujeres que cumplan con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto antes mencionado, será **equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial asignado al PROCESO,** con lo cual y para ser acreedora de este incentivo deberá acreditar y cumplir con alguna de estas situaciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO 1. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata las presentes circunstancias deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal."

NOTA 2: De conformidad con lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 del 2015, y con el fin de establecer condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación

en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia, el valor de la garantía de seriedad de la oferta para las MIPYME, será equivalente al diez por ciento (10%)del valor del presupuesto oficial asignado al contrato, con lo cual y para ser acreedora de este incentivo deberá acreditar y cumplir las siguientes situaciones:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

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

- Persona natural: se acreditará con la planilla de pago del último mes.
- Persona natural con establecimiento de comercio con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo expedida por el propietario del mismo y/o el revisor fiscal o contador público, así mismo, la planilla de pago de sus aportes correspondientes al último mes.
- Persona natural con establecimiento de comercio sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo expedida por el propietario del mismo, así mismo, el propietario del establecimiento de comercio deberá aportar también, la planilla de pago de sus aportes correspondientes al último mes.
- Persona jurídica con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo correspondiente al mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el representante legal y contador o revisor fiscal, según el caso. Así mismo, la planilla de pago de sus aportes correspondientes al último mes.
- Persona jurídica sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo, expedida por el representante legal, quien a su vez, deberá indicar su tipo de vinculación a la persona jurídica; en caso estar vinculado contractualmente deberá aportar la planilla de pago de sus aportes correspondiente al último mes.

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

- **Certificado de aportes parafiscales** de que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993, el artículo 7° de la Ley 21 de 1982, los artículos 2° y 3° de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1° de la Ley 89 de 1988.

- **Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía:** del Representante Legal o de quien firma la propuesta, vigente de conformidad con lo señalado en el Decreto 4969 del 23 de diciembre de 2009.

- **Multas y Sanciones:** Certificación expresa de multas y sanciones impuestas dentro de los últimos cinco (05) años anteriores al cierre del proceso, lo cual será verificado en el Registro Único de Proponentes, documento que deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, a efecto de verificar las inhabilidades contenidas en la Ley 1474 del 12 de julio de 2011. Señor Oferente, en caso que en el Registro Único de Proponentes no esté incluida la información de multas y sanciones de manera clara y expresa, deberá allegar en escrito independiente declaración en donde se establezcan las multas y sanciones impuestas dentro de los últimos cinco (05) años anteriores a la entrega de la propuesta.

- **Proveniencia de Dineros:** Certificar bajo la gravedad del juramento, que los dineros que van a utilizar para cumplir con el objeto del contrato no provienen de entidades de captación masiva de dineros provenientes del público que no estén autorizadas, vigiladas y controladas por la superintendencia financiera de Colombia – acuerdo.

- De conformidad a la ley 2097 del 2021el oferente personal natural y/o jurídica(representante legal de la persona jurídica) deberá presentar certificado emitido por el **REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)**, en el cual manifieste que no se encuentra dentro del registro de deudores morosos, con un plazo de expedición no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

  Nota: Si el oferente es una Unión Temporal o Consorcio o promesa de sociedad futura cada uno de los integrantes deberá aportar el certificado REDAM, en los términos antes señalados

- Documentos objeto de verificación por parte del comité evaluador jurídico de la - BASE NAVAL No. 06 ARC "BOGOTÁ":

  • Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal.

  • Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, del Representante Legal.

  • Certificado de Responsabilidad fiscal del Representante Legal, expedido por la Contraloría General de la República.

  •Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)

4.2 VERIFICACIÓN TÉCNICA: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte de la BASE NAVAL LOGÍSTICA N°6 ARC "BOGOTÁ" , el Comité Asesor Evaluador Técnico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias contenidas en el Anexo "A" del presente estudio previo mismas que se incluirán en el anexo técnico del proceso de selección, manifestaciones y soportes, las condiciones mínimas, son de obligatorio cumplimiento y deberán presentarse con la oferta.

CONDICIONES TÉCNICAS DE LA OFERTA Y EXPERIENCIA:

4.2.1 VERIFICACIÓN TÉCNICA:

El proponte con la sola presentación de su oferta y suscripción de la carta de presentación de la oferta entiende y acepta la totalidad de las exigencias establecidas en el anexo "A" de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y se compromete a cumplir a cabalidad con las mismas durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que constituyen las condiciones mínimas requeridas por la entidad para la satisfacción de la necesidad que motiva el presente proceso de contratación.

El oferente deberá verificar y analizar el Anexo "A" Especificaciones Técnicas, de acuerdo con los requisitos establecidos por la Entidad, para presentar su oferta

4.2.2 ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA:

Adicionalmente se verificará que el oferente cuente con **EXPERIENCIA EN CONTRATOS ANTERIORES** a la Apertura del proceso, en acatamiento del mandato contenido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, *POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL*, LIBRO 2 "*RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL*", PARTE 2 "*REGLAMENTACIONES*", TÍTULO 1 "*CONTRATACIÓN ESTATAL*", CAPÍTULO 2 "*DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA*", SECCIÓN 1 "*MODALIDADES DE SELECCIÓN*", SUBSECCIÓN 5 "*Subasta Inversa*", Artículo 2.2.1.2.1.5.2. modificado por el artículo 6 del decreto 1860 de 2021 "*Procedimiento para la contratación de Subasta Inversa*", debiendo acreditar una **EXPERIENCIA MÍNIMA,** así:

EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES: (PARA PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS NACIONALES Y/O EXTRANJEROS CON DOMICILIO EN COLOMBIA)

Para acreditar la experiencia el oferente deberá soportar en el RUP, de contratos suscritos y totalmente ejecutados anteriores al cierre del proceso, celebrados con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior a **666,1538** SMMLV, **cumpliendo con por lo menos cuatro (4) de los códigos solicitados, de los cuales deben contemplar ropa y calzado** en el clasificador de bienes y servicios de conformidad con los códigos estándar de productos y servicios de Naciones Unidas que se registran a continuación.

CÓDIGO SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	PRODUCTOS DE USO FINAL CÓDIGO
53000000 Ropa, maletas y productos de aseo personal	**53100000** Ropa	**53101900** trajes	**53101902** Trajes para hombre	**E 53101902**
53000000 Ropa, maletas y productos de aseo personal	**53100000** Ropa	**53101600** Camisas y blusas	**53101602** Camisas para hombre	**E 53101602**
53000000 Ropa, maletas y productos de aseo personal	**53100000** Ropa	**53102500** Accesorios de vestir	**53102502** Corbata	**E 53102502**
53000000 Ropa, maletas y productos de aseo personal	**53110000** Calzado	**53111600** Zapatos	**53111601** Zapatos hombre	**E 53111601**
53000000	**53100000**	**53101900**	**53101904**	**E 53101904**

Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Trajes	Trajes dama	
53000000 Ropa, maletas y productos de aseo personal	**53100000** Ropa	**53101600** Camisas y blusas	**53101604** Camisas y blusas para dama	**E 53101604**
53000000 Ropa, maletas y productos de aseo personal	**53110000** Calzado	**53111600** Zapatos	**53111602** Zapatos dama	**E 53111602**
53000000 Ropa, maletas y productos de aseo personal	**53100000** Ropa	**53103100** Chalecos	**53103101** Chalecos para hombre	**E 53100301**
53000000 Ropa, maletas y productos de aseo personal	**53100000** Ropa	**53102700** Uniformes	**53102706** Uniformes de personal de seguridad	**E 53102706**

NOTA 1: Cuando se renueve o actualice el registro único de proponentes, la información que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de renovación correspondiente de la nueva información quede en firme. En todo caso al momento del cierre el RUP debe estar renovado y en firme de conformidad con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: Cuando el proponente sea un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, para la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos por la entidad, los integrantes deberán estar inscritos en el RUP, sin embargo, por lo menos uno de los miembros deberán acreditar la clasificación exigida en el RUP o entre todos los integrantes del proponente plural deberán dar cumplimiento a por lo menos 4 códigos de las anteriores clasificaciones, de los cuales deben contemplar ropa y calzado.

NOTA 3: En caso que se presenten oferentes plurales, en la forma de unión temporal, consorcio y/o promesa de sociedad futura, la experiencia en SMLMV solicitada correspondiente a 1.980 SMMLV, se acreditará por la suma de la experiencia de cada uno de los integrantes del proponente plural afectada por su porcentaje de participación en el presente proceso ***acuerdo certificado de oferente plural que debe anexar***.

NOTA 4: Por otra parte, cuando un proponente ***sea plural o individual*** y adquiera experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato afectado por el porcentaje de participación de ese contrato que certifica. (Se deberá indicar de manera clara por el oferente en el certificado a cuantos SMLMV y debido a cuanto porcentaje de participación derivó la experiencia).

NOTA 8: En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor del contrato o contratos celebrados en moneda distinta, será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

EXPERIENCIA PARA PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA

Para acreditar la experiencia el oferente deberá acreditar experiencia allegando copia de CONTRATOS suscritos y ejecutados, cuyos objetos contractuales estén directamente relacionados con la adquisición de los bienes a adquirir **DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO PARA PERSONAL CIVIL DE OFICINA FEMENINO Y MASCULINO)**; cuya sumatoria de valores facturados sean iguales o superiores a **666,1538** SMMLV. Así mismo, el contrato suscrito deberá contemplar las mismas características de los bienes

requeridos en el presente pliego, de acuerdo con el grupo en los que se presente el oferente, allegando además copia de las acta de recepción final a satisfacción y/o acta de liquidación.

a) **SI EL OFERENTE SE PRESENTA COMO UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO O PROMESA DE SOCIEDAD O CUALQUIER OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN**, la experiencia del oferente plural (Unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación. (Agencia Nacional de Compras, 2016).

b) **AUTO CERTIFICACIONES**: No se aceptan auto certificaciones de contratos ejecutados para terceros.

c) **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN (REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES):** De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 8 del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes (RUP). Para tal efecto el proponente deberá presentar el documento correspondiente expedido por la Cámara de comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario de anterioridad respecto de la fecha límite de presentación de propuestas, en el cual conste su inscripción en el Registro Único de proponentes. El certificado del RUP debe contener: a) los bienes, obras y servicios para los cuales está inscrito el proponente de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios; b) los requisitos e indicadores a los que se refiere el Decreto 1082 de 2015; c) La información relativa a contratos, multas, sanciones e inhabilidades, y d) La información histórica de experiencia que el proponente a inscrito en el RUP.

NOTA: Cuando se renueve o actualice el registro único de proponentes, la información que ha sido objeto de modificación continuara vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

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

Que el oferente se comprometa a cumplir con la política de seguridad y salud en el trabajo (SST) establecida en el Decreto 1072 de 2015, especialmente, cumpliendo las obligaciones establecidas en el Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores que entre otras dispone:

Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo firmada por el representante legal.
2) Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riegos para el objeto del contrato, firmada por el representante legal.
3) Plan de trabajo en la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la duración del contrato, firmado por el representante legal.
4) Programa de gestión de riegos para sub-contratistas, firmado por el representante legal.
5) Matriz de elementos de protección personal, firmada por el representante legal.
6) El proponente individual y/o plural (cada uno de los integrantes), debe presentar junto con la propuesta **certificación o constancia de la autoevaluación con un porcentaje cumplimiento igual o superior al 85 % la implementación definitiva del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en estricta sujeción y acatamiento a la resolución No. 0312 de 2019**.

NOTA 1: <u>En caso de allegar certificación expedida por aseguradora, no será necesario aportar los documentos referidos en los numerales 1,2,3,4,5.</u>

NOTA 2: ***Si la acreditación del requisito de política de seguridad y salud en el trabajo es con auto certificación los mismos si serán necesarios para su evaluación, JUNTO CON LOS CUALES DEBERÁ ALLEGAR CERTIFICADO DE REGISTRO O PANTALLAZO DEL MISMO EN LA PLATAFORMA DEL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES*** *https://sgrl.mintrabajo.gov.co,* ***acuerdo Circular No. 0093 del*** *18 de diciembre* ***de 2023 del Ministerio de Trabajo.***

4.3 VERIFICACIÓN FINANCIERA: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte de la BASE NAVAL No. 6 ARC "Bogotá", el Comité Asesor Evaluador económico - financiero emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias contenidas , las condiciones mínimas, son de obligatorio cumplimiento y deberán presentarse con la oferta.

(La capacidad financiera y organizacional de los proponentes se verificará al oferente que cuente con una inscripción activa en el Registro Único de Proponentes (RUP), los indicadores de capacidad financiera y organizacional evaluados por el comité financiero serán los registrados para la vigencia 2022 y/2023 que se encuentren inscritos y en firme en el RUP, el cual debe estar expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso, de conformidad con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 0019 de 2012 y Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 adicionado y modificado por el Decreto 1041 de 2022.

Cuando la Base Naval No 6 ARC Bogotá, en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

Nota: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

Excepción Personas Naturales o Jurídicas que no tengan domicilio o sucursal en Colombia: Los proponentes extranjeros deberán presentar los siguientes documentos de conformidad con la legislación propia del país de origen.

a. Balance general, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Cambios en la Situación Financiera y Estado de Flujos de Efectivo correspondientes a la aprobación del corte de ejercicio del último periodo contable acuerdo cierre en el país de origen, de conformidad con lo establecido en las leyes y normas de la respectiva sociedad. Los estados financieros requeridos deben acompañarse de sus respectivas notas y estos deben ser firmados por el representante legal y Auditor o Contador Público independiente.
b. Certificación del registro de Contador o auditor Independiente en el país de origen.
c. Documento de inscripción en el registro tributario del país de origen.

Por tratarse de documentos expedidos en el exterior y en caso que estos sean expedidos por funcionario público o representante legal de una entidad privada, éstos deben venir apostillados y/o consularizados, acompañados de traducción simple al castellano, indicando la tasa de cambio a la fecha de cierre de los mismos (indicando la tasa de conversión).

Las disposiciones de este proceso de contratación en cuanto a proponentes extranjeros se refieren, se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. Cuando el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requerirá de la consularización a que se refiere el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

Para efectos de la consularización y la apostilla antes referidos, aplica lo dispuesto en el párrafo "APODERADO" de los pliegos de condiciones. Así mismo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1995, quien certifique los estados financieros no pueden dictaminar los mismos. Cuando El Ministerio de Defensa – Armada Nacional – La Base Naval No 6 ARC Bogotá, en desarrollo de la verificación financiera requiera verificar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte.

Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a solicitud del MINISTERIO DE DEFENSA – ARMADA NACIONAL – La Base Naval No 6 ARC Bogotá, puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta. En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del oferente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

Nota: Para Gobierno Extranjero. No requerirá acreditar la capacidad patrimonial siempre y cuando se anexe una carta de compromiso irrevocable e incondicional, emitida por el funcionario competente del país de origen, en la cual conste que su gobierno asume solidariamente las obligaciones económicas derivadas del contrato, documento que deberá aportado con el cumplimiento de las formalidades previstas en la ley colombiana, para la disponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el extranjero, teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del CPC y demás normas vigentes

4.5.1 INDICADORES FINANCIEROS: Se considerará habilitado financieramente el proponente que cumpla con la totalidad de los parámetros definidos a continuación.

De conformidad con el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Título I "Contratación Estatal", Capítulo I "Sistema de Compras y Contratación Pública, Sección I "Concepto Básicos para el Sistema de Compras y Contratación Pública", Subsección 5 "Registro Único de

Proponentes", Articulo 2.2.1.1.15.3 "Requisitos Habilitantes contenidos en el RUP", numeral 3 "Capacidad Financiera", se realizará la verificación de los siguientes indicadores:

1. LIQUIDEZ. (ACTIVO CORRIENTE SOBRE PASIVO CORRIENTE)

Mide el número de unidades monetarias de inversión a corto plazo por cada unidad de financiamiento a corto plazo contraído.

Convenciones

IL = Índice de Liquidez
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente
%O = Porcentaje de participación del Oferente1, 2, n

Oferentes que se presenten individualmente:

$$IL = AC / PC$$

Oferentes que se presenten en consorcio o unión temporal:

$$IL = \frac{(AC1 * \%O1) + (AC2 * \%O) + (ACn * \%On)}{(PC1 * \%O1) + (PC2 * \%O2) + (PCn * \%On)}$$

Análisis del Resultado

Liquidez igual o superior a 1,4	Habilita
Liquidez inferior a 1,4	No Habilita

2. ENDEUDAMIENTO. (PASIVO TOTAL SOBRE ACTIVO TOTAL)

Mide la proporción de la Inversión de la empresa que ha sido financiada por deuda.

Convenciones

E = Endeudamiento
PT = Pasivo Total
AT= Activo Total
%O= Porcentaje de participación del Oferente 1, 2, n

- Oferentes que se presenten individualmente:

$$E = PT / AT$$

- Oferentes que se presenten en consorcio o unión temporal:

$$E = \frac{(PT1 * \%O1) + (PT2 * \%O2) + (PTn * \%On)}{(AT1 * \%O1) + (AT2 * \%O2) + (ATn * \%On)}$$

Análisis del Resultado

Endeudamiento inferior o igual a 60%	Habilita
Endeudamiento Superior al 60%	No Habilita

3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: (UTILIDAD OPERACIONAL /GASTOS DE INTERESES)

Mide la capacidad de la empresa para hacer pagos contractuales de intereses. Cuanto mayor es su valor, mayor es la capacidad de cobertura y pago de intereses.

Convenciones
CI = Cobertura de Intereses
UO = Utilidad Operacional
GI = Gasto intereses

%O= Porcentaje de participación del Oferente 1, 2, n
O 1, 2, n = Oferente 1, Oferente 2, Oferente N

- Oferentes que se presenten individualmente:

$$CI = UO / GI$$

- Oferentes que se presenten en cualquier forma de asociación:

$$CI = \frac{(UO1 * \%O1) + (UO2 * \%O) + (UOn * \%On)}{(GI1 * \%O1) + (GI2 * \%O2) + (GIn * \%On)}$$

para los oferentes que no registren Gasto de Intereses (GI) en sus estados financieros el Indicador Cobertura de Intereses No Aplica.

Análisis del Resultado

Oferentes con utilidad operacional y sin gastos de interés	Habilita
Cobertura de Intereses igual o superior a 2,0	Habilita
Cobertura de Intereses inferior a 2,0	No Habilita
Oferentes con Pérdida Operacional y sin gastos de intereses	No Habilita

4. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO = (UTILIDAD OPERACIONAL / PATRIMONIO)

Mide la rentabilidad que están obteniendo los inversionistas.

ROE = Por sus siglas en Inglés Return on Equity o Rentabilidad sobre el Patrimonio
UO = Utilidad Operacional
PAT = Patrimonio
%O= Porcentaje de participación del Oferente 1, 2, n
O 1, 2, n = Oferente 1, Oferente 2, Oferente N

- Oferentes que se presenten individualmente:

$$ROE = UO/PAT$$

- Oferentes que se presenten en cualquier forma de asociación

$$ROE = \frac{(UO1 * \%O1) + (UO2 * \%O2) + (UOn * \%On)}{(PAT1 * \%O1) + (PAT2 * \%O2) + (PAT\ n * \%On)}$$

Análisis del Resultado

Si el indicador ROE es igual o superior al 12%	Habilita
Si el indicador ROE es inferior al 12%	No Habilita

5. RENTABILIDAD DEL ACTIVO = (UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO TOTAL)

Mide el rendimiento que se está obteniendo sobre la Inversión.

Convenciones

ROI = Por sus siglas en inglés Return on Investment o Rentabilidad sobre el Activo
UO = Utilidad Operacional
AT= Activo Total
%O= Porcentaje de participación del Oferente 1, 2, n
O 1, 2, n = Oferente 1, Oferente 2, Oferente N

- Oferentes que se presenten individualmente:

$$ROI = UO/AT$$

- Oferentes que se presenten en cualquier forma de asociación

$$ROI = \frac{(UO1 * \%O1) + (UO2 * \%O2) + (UOn * \%On)}{(AT1 * \%O1) + (AT2 * \%O2) + (AT\ n * \%On)}$$

Análisis del Resultado

Si el indicador ROI es igual o superior al 6%	Habilita
Si el indicador ROI es inferior al 6%	No Habilita

OTROS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA:

- Certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, del Contador Público o del Revisor Fiscal, que firme los estados financieros, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses a la fecha de cierre de la solicitud.

- Anexo "Formato de Información de Proveedores o Contratista Sistema de Información Integral (SIIF)".

- Fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador Público y/o Revisor Fiscal.

- Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) a fin de verificar el Régimen Tributario al que corresponde. Para el caso de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, deberá presentarlo individualmente y en caso que les sea adjudicado el contrato al momento de la suscripción del mismo.

- Certificación bancaria que contenga: número de cuenta (abierta con el NIT de la sociedad para el caso de personas jurídicas, o del representante para el caso de personas naturales), banco, sucursal, código del banco, código de la sucursal, beneficiario cuya expedición no sea superior a treinta (30) días calendario. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales se debe tener en cuenta que "...los consorcios y las uniones temporales en tanto no comportan una personalidad jurídica distinta a sus

integrantes no podrán ser titulares de cuentas bancarias y otros productos bancarios (y en esta medida destinatarios y/o tenedores de cheques) en tanto tales figuras jurídicas carecen de personalidad jurídica propia y, por tanto, no cuentan con capacidad para entablar relaciones jurídicas negociables diferentes a los contratos estatales" (Conceptos (SFC) 2014017314- 001 del 4 de abril de 2014 y 2015011812-002 del 25 de marzo de 2015), de resultar adjudicatarios, las personas plurales deberán abrir una cuenta corriente con pluralidad de personas en los términos del artículo 1384 del Código de Comercio o también podrán designar a uno de los integrantes como titular para su manejo, en cuyo caso efecto, deberán observarse las condiciones establecidas para la vinculación de clientes de que trata la Circular Básica Jurídica (Circulares Básica Jurídica 007 de 1996 y Externa 029 de 2014 numeral 4.2.2.2.1., numeral 4.2., Capítulo IV, Título IV de la Parte 1ª, si como el Memorando No. 2014031879-005 del 11 de junio de 2014) de la Superintendencia Financiera.

- Validez de la oferta; el oferente deberá indicar la validez de su oferta, la cual no podrá ser inferior a noventa (90) días a partir de la fecha de recepción de propuestas. Si la oferta presenta diferencias entre los precios unitarios y los totales, para efectos de la evaluación y adjudicación se tendrá en cuenta los precios unitarios, incluyendo dentro de ellos el IVA (en caso que aplique el IVA), si no lo especifican por aparte. (La información también debe presentarse en Excel en el orden que se cita en la relación del Anexo).

- La verificación financiera se realizará sobre los requisitos habilitantes de carácter financiero y la capacidad organizacional, de los proponentes

4.4 SEGUNDA FASE – SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

Los Proponentes que hayan cumplido con los requisitos habilitantes relativos a la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización y el cumplimiento de la ficha técnica y por tanto, hayan sido habilitados, pasarán a la segunda fase denominada.

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

En esta fase se dará apertura a la Propuesta Económica que se encuentra en el sobre No. 2; ésta se debe presentar de la siguiente manera:

El oferente deberá diligenciar dentro de la plataforma SECOP II en el acápite lista de precios, el valor unitario incluido IVA de cada uno de los ítems que componen su propuesta económica, el cual su valor debe ser igual o inferior a los valores unitarios incluido IVA promedio por ítem establecidos en el estudio de mercado del estudio previo, so pena de rechazo de la oferta.

De conformidad con lo establecido en el art. 5 numeral 3 de la ley 1150 de 2007 y, dado que la presente contratación recae sobre la adquisición o suministro de bienes de características técnicas uniformes y común utilización, se incluirá como único factor de evaluación el menor precio ofrecido, siendo la oferta más favorable el lance más bajo presentado en Audiencia de Subasta Inversa, cuando los demás Oferentes no hagan lances adicionales durante el periodo que corresponde a la presentación de los mismos.

Para que la subasta pueda llevarse a cabo, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (02) Proponentes.

DEFINICIONES GENERALES

a) **Lances:** Propuesta de precio presentada durante el certamen de la subasta.
b) **Lances Válidos:** Propuestas de precio que superan el margen mínimo de diferencia.
c) **Lances no Validos:** Propuestas de precio que se encuentran por debajo del margen mínimo de diferencia.
d) **Margen Mínimo de Diferencia entre Lances:** Decremento mínimo que un lance debe generar respecto de un lance anterior, que determinará la admisión del mismo dentro certamen.
e) **Menor Precio Consolidado:** En subasta por el resultado de multiplicar el número de unidades por el precio menor lanzado.
f) **Ronda:** Períodos de tiempo durante los cuales se deberá presentar lances válidos, so pena de la exclusión del certamen.
g) **Terminación de la Subasta:** La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances. La entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado la propuesta con valor total más bajo.
h) **Cierre del Certamen:** Momento a partir del cual no es posible presentar lances.
i) La subasta se desarrollará en la fecha y hora fijada en el cronograma de este proceso. Se les recomienda tener preparados los lances que posiblemente presenten en la subasta con la descripción de la ficha técnica y el valor unitario de los artículos y el valor total de la propuesta ofrecida para que la dinámica de la subasta inversa sea más ágil y poder verificar los precios que se presenten artificiosamente bajos.

PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Desarrollo del Evento de Subasta a continuación se señala el procedimiento que se seguirá para la realización de la subasta inversa electrónica:

a) La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el cronograma, **sin estipular tiempo extra en el curso de la subasta.**

b) Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta autenticándose a través del SECOP II,

c) Se aplicará lo definido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: ..."si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"..., salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

d) Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La ENTIDAD, no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

e) El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será la menor oferta económica de los ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.

f) Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente a través del SECOP II.

g) Márgenes mínimos entre lances: no se aceptarán lances por debajo del uno por ciento (1%) con respecto del precio más bajo que se informe en la subasta. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que igualen o superen este margen por cada uno de los ítems que componen la subasta. Se consideran lances validos aquellos que reduzcan el menor precio del lance del menor valor establecido por ítem con un margen de diferencia del uno por ciento (1%).

h) El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.

i) Si en el curso de la subasta electrónica dos o más oferentes presentan una postura del mismo valor, la herramienta tendrá la capacidad de establecer cual oferente envió cronológicamente primero dicha postura; para determinar esto la herramienta utiliza una certificación electrónica. Entidad de certificación digital autorizada por la Superintendencia de Industria y Comercio para la prestación de este servicio, la cual garantiza legalmente el momento exacto en que se reciben las posturas en el sistema.

j) De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará como criterio de desempate lo descrito en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: "...Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2 17 del presente Decreto."

k) Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "...la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta...", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los oferentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los oferentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.

REGLAS ADICIONALES

A) La subasta se iniciará para los proponentes habilitados, en la fecha y hora indicada en el cronograma, a partir de ese momento los PROPONENTES podrán presentar sus lances. Se consideran lances validos aquellos que reduzcan como mínimo con un margen de diferencia por ítem en un valor igual o superior al ***UNO por ciento (1.0%) de la menor propuesta presentada.***

B) En todo caso, toda propuesta posterior anula la anterior del mismo PROPONENTE, de manera que al final del certamen la única propuesta que se tomará en cuenta y que se constituirá como la propuesta económica definitiva será la más baja que haya realizado cada PROPONENTE, siendo la más favorable el lance presentado con el menor valor cuando los demás no hagan lances adicionales durante el periodo que corresponde a la presentación de los mismos.

C) En caso de que el Proponente no haga nueva postura de precio durante la subasta, el precio inicial presentado se considerará su propuesta inicial.

NOTA 1: Para la adjudicación del presente proceso de contratación se realizara por el valor total del presupuesto asignado para el mismo y los valores de los bienes a suministrar y los cuales quedarán plasmados en el futuro contrato, corresponderán a los valores por ítems que deriven de la finalización del evento de la subasta inversa.

5. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

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

en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, razón por la cual, en el Anexo "E" del presente estudio, se indican los riesgos previsibles, identificables y cuantificable en condiciones normales.

6. GARANTÍAS:

6.1 GARANTÍA ÚNICA:

Una vez firmado en el contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, el CONTRATISTA constituirá y subirá a la plataforma del SECOP II (*https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*) una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, TITULO III "*Garantías*", la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – ARMADA NACIONAL- BASE NAVAL N° 6 ARC "BOGOTÁ",** NIT.800.141.644-1, la cual contendrá los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO**: Equivalente al VEINTE (20%) POR CIENTO del valor total del contrato vigente durante el plazo de ejecución hasta la fecha de liquidación del contrato.

- **CALIDAD DE LOS BIENES**: Equivalente al VEINTE (20%) POR CIENTO del valor total del contrato vigente durante el plazo de ejecución y doce (12 meses más.

- **GARANTÍA TÉCNICA: Entre los aspectos técnicos el oferente ofrecerá junto con su propuesta y mediante documento independiente una garantía** de los bienes brindados en las cantidades mínimas requeridas por la Armada Nacional, contra cualquier anomalía, incluidos todos sus componentes, insumos y accesorios conforme las especificaciones y características técnicas exigidas, por un lapso comprendido durante el plazo de ejecución y **DOCE (12) meses más mínimo**, lapso contado a partir de la expedición del acta de recibo a satisfacción de los mismos, por parte del supervisor del contrato. si durante la vigencia del contrato resultare defectuosos y/o anómalo cualquiera de los elementos entregados, el contratista deberá asumir su costo, por cuenta y riesgo del mismo (incluyendo la totalidad de los gastos que el subsanar genere) a satisfacción de la armada nacional, dentro de un lapso máximo de quince (15) días a partir de la indicación de lo ocurrido por parte del supervisor del contrato. en este caso corresponderá a la Armada Nacional notificar por escrito al contratista dentro de los cinco (05) días calendario, siguientes a la fecha en que suceda y/o se descubra la falla o el defecto e indicar el plazo dentro del cual se debe reponer el material. el contratista en consecuencia procederá a subsanar y/o remplazar lo peticionado, sin ningún costo para la Armada Nacional. si la anomalía es resultado de mala operación o del uso indebido por parte de la Armada Nacional, debidamente comprobada, la subsanación será a cargo de la Armada Nacional.

NOTAS:

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

- Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior o cualquier otro mecanismo contemplado en el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública.

- Con la garantía se debe adjuntar el anexo de condiciones generales correspondientes, cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes acuerdo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.4 "*Garantía del OFERENTE plural*" del Decreto 1082/15, indicando en el cuerpo de la misma las personas naturales y/o jurídicas que la componen y su porcentaje de participación.

7. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES CONTRATANTES:

a. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

En general son obligaciones del **CONTRATANTE: 1.** Recibir a satisfacción los bienes que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato. **2**. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. **3**. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. **4.** Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, e ICBF o pago de autorretención especial a título de impuesto de renta y complementario según corresponda) y al SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL (salud, pensión, riesgos profesionales - artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007). **5.** Aprobar la Garantía Única una vez constituida en debida forma y presentada por el Contratista. **6.** Suscribir el acta de Liquidación. **7.** Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **8.** Adelantar las revisiones periódicas de los bienes y/o servicios suministros, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverá las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Estas revisiones deberán llevarse a cabo cada que se estime pertinente y por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías. **9.** La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias. **10**. Exigir que la calidad de los bienes/servicios adquiridos por la Armada Nacional se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. **11.** Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contrato los servidores públicos, contrata el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual. **12**. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista. **13**. Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. **14.** Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

b. 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/servicios 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. 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 5°, numeral 5° de la Ley 80 de 1993. **3.** Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993. **4.** Cumplir

a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo a los precios contenidos en la propuesta económica presentada y a la invitación en general. **5.** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta, incluido los aspectos adicionales (técnicos ponderables) ofertados. **6.** Reportar por escrito al supervisor/interventor cualquier novedad o anomalías que detecte en la entrega de los bienes o servicios contratados. **7.** Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, durante el lapso de ejecución contractual, así como durante la cobertura de las garantías que cubren los riesgos propios de la fase contractual (incluye estabilidad y calidad de la obra), sin perjuicio de la respectiva garantía. **8.** Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. **9**. Responder por los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato. **10**. Responder por la buena calidad de los bienes suministrados/servicios prestados objeto del contrato. **11.** Entregar los bienes suministrados/servicios prestados dentro del plazo de ejecución estipulado. **12.** En caso que exista insatisfacción por los bienes suministrados/servicios prestados, 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. **13**. Facturación. El contratista deberá entregar la factura Original o factura electrónica en la Entidad, acuerdo los requisitos establecidos en Ley . **14**. El contratista deberá estar en capacidad de entregar los bienes / prestar servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado. Debe prever el tiempo de ejecución de los servicios objeto del contrato, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito vial nacional y municipal, modo y lugar **15.** La Armada Nacional se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor / interventor, los bienes y/o servicios 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. **16.** EL CONTRATISTA deberá dar total, permanente e ininterrumpido cumplimiento al pago de sus aportes PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, e ICBF ó pago de autorretención especial a título de impuesto de renta y complementario según corresponda) y al SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Integral (salud, pensión, riesgos profesionales - artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007) y allegar mensualmente (parafiscales) y cada que se le requiera a la Administración (seguridad social) evidencia de lo propio. **17. 18**. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato. **19**. CATALOGACIÓN: El CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación según los códigos y lineamientos OTAN. **20. Ponderables:** El contratista se compromete a entregar los citados bienes y/o servicios deben ser entregados dentro del plazo de ejecución del contrato **21.** Separar y clasificar los residuos no peligrosos generados por la entidad. **22.** Disponer de manera organizada del material en el sitio de acopio destinado para tal fin por parte de la entidad. **23**. Poner a disposición el personal de recicladores, para la debida ejecución de las labores y el aprovechamiento de los materiales reciclables generados del contrato. **24.** Realizar el retiro del material aprovechable con una periodicidad diaria o semanal o a requerimiento según la necesidad de la entidad, para que sea transportado al sitio de disposición final. **25.** Atender y dar cumplimiento a los protocolos y procedimientos técnicos de protección ambiental y saneamiento que disponga la entidad para el aprovechamiento de los residuos sólidos reciclables. **26.** Realizar a su cargo y costo la clasificación y transporte de los materiales aprovechables. **27.** Cumplir con el Código de Ética del Ministerio de Justicia y del Derecho. **28.** Las demás que le sean asignadas por la supervisión del contrato acorde a la naturaleza y objeto del contrato.

MULTAS:
La Base Naval N°6 ARC "Bogotá", podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base al uno por ciento (1.0%) de los bienes o servicios dejados de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato. En el evento en que el incumplimiento en que incurra el contratista no deba tasarse en bienes o servicios dejados de entregar/prestar, se determina que se liquidará con base en el en el cero uno (0.1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo en el cumplimiento de su (s) obligación (es). Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento

establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 80 de 1993. De conformidad con la resolución 4213 del 13 de octubre del 2023, en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas en el contrato, el proceso será de la siguiente manera: El Funcionario competente del contrato elaborará el documento en el que consignará los antecedentes del contrato, los fundamentos del hecho y de derecho del presunto incumplimiento y sus análisis frente a los mismos. De éste se dará traslado al contratista para que en un plazo máximo de tres (03) días hábiles en audiencia o por escrito controvierta los fundamentos de hecho o de derecho invocadas por la Entidad y exponga los argumentos que considere pertinentes para el adecuado ejercicio de su derecho de defensa. Examinados los argumentos y el presunto incumplimiento se decidirá mediante acto motivado de conformidad con el porcentaje previsto para tal efecto. **PARÁGRAFO.** No habrá lugar a la aplicación de esta cláusula en el caso de presentarse fuerza mayor o caso fortuito, oportunamente informado por el contratista a la Entidad, debidamente acreditado y soportado.

PENAL PECUNIARIA:
En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA pagará a la BASE NAVAL No. 6 ARC "Bogotá", a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al VEINTE por ciento (20%) del valor del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y no definitivo de los perjuicios que cause a la Base Naval N°6 ARC "Bogotá",. No obstante, la Institución se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. Tanto el valor de las multas, como el de la Cláusula Penal Pecuniaria serán descontados de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA. El pago de la Cláusula Penal Pecuniaria estará amparado mediante Póliza de Seguros en las condiciones establecidas en el contrato. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Procuraduría General de la Nación y a la Cámara de Comercio competente, una vez se encuentre ejecutoriado, de conformidad con el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto 0019 de 2012, para lo de su competencia en los respectivos registros públicos.

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

8. DEBIDO PROCESO

Durante la ejecución del contrato, La Armada Nacional podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del "Debido Proceso" consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto la Armada Nacional en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece: "...IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento: a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las

obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa

LIQUIDACIÓN: El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, bilateralmente dentro de los **OCHO (08) MESES** siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución. Si no fuere posible, la BASE NAVAL No. 6 ARC "Bogotá" procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente notificado.

9. OTROS ASPECTOS:

a.) SUPERVISOR:

Se recomienda que la vigilancia, supervisión y verificación técnica y administrativa del desarrollo y ejecución del contrato, por idoneidad como Jefe de la Sección de Maestranza de Servicios Generales y Jefe Administrativo del Colegio Naval de Bogotá de la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá", estén a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	DEPENDENCIA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
SVCIM	MOLINA MUÑOZ JULIÁN	18533330	DESEG-SEMAE	300 343 2199	julian.molina@armada.mil.co
TK	NORIEGA ALVARADO JOHANN	1032499299	DEPER-DIBIE	319 571 9582	johann.noriega@armada.mil.co

b.) COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO

Se recomienda para la estructuración técnica de los bienes a adquirir a los señores oficial y Suboficial los cuales se desempeñan como Jefe de la Oficina de Normas Técnicas y Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá".

COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	No. CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO
CC	GONZALEZ LÓPEZ JULIANA	OPLAN	315 658 2220	juliana.gonzalez@armada.mil.co
SSCIM	MEDRANO FUNEZ YAFER EDUARDO	SST	316 358 7071	yafer.medrano@armada.mil.co

COMITÉ ESTRUCTURADOR ECONÓMICO

Se recomienda el siguiente personal para el presente proceso considerando que para la estructuración económica de los bienes a adquirir este a cargo del señor Oficial quien es de especialidad logístico y posee el suficiente conocimiento como Administrador Marítimo y se encuentra desempeñando el cargo de Jefe de Bienestar de la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá".

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	No. CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO
SSCIM	TORRES MARTÍN JOHAN ALBERTO	DIBIE-CONAV	318 318 3291	johan.torres@armada.mil.co

COMITÉ ESTRUCTURADOR FINANCIERO:

Se recomienda que la estructuración financiera considerando su formación académica, como contador público y auxiliar contable respectivamente, en atención a su idoneidad y experiencia en el área contable, y vienen desempeñando cargos administrativos en la Armada Nacional, donde actualmente laboran en la División Financiera de la Base Naval N°6 ARC Bogotá:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	PROFESIÓN (Área Académica)	No. CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO
CC	YAN FERNANDO VEGA MAYORDOMO	DIFIN	CONTADOR	313 499 7143	yan.vega@armada.mil.co
S1	LIRYS GERTRUDYS OVIEDO SUAREZ	DIFIN	AUXILIAR CONTABLE	321 697 8924	lirys.oviedo@armada.mil.co

COMITÉ EVALUADOR TÉCNICO:

Se recomienda que la evaluación y verificación técnica por idoneidad al siguiente personal ya que poseen el suficiente conocimiento y se encuentran desempeñando cargos administrativos en la Oficina de Normas Técnicas de la Armada Nacional al siguiente personal:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	No. CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO
TN	LINA MARCELA SALAZAR PEÑA	DIABA	311 487 2278	lina.salazar@armada.mil.co
TKCS	LAURA XIMENA RODRIGUEZ VELA	DIABA	314 416 4248	laura.ximena@armada.mil.co

COMITÉ EVALUADOR ECONÓMICO FINANCIERO:

Se recomienda que la evaluación económica considerando su formación académica en atención a su idoneidad y experiencia en la parte administrativa en los diferentes cargos que ha ocupado como logístico de las unidades, al señor Oficial:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	No. CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO
CC	REALPE PACHAJOA CARLOS	DIFIN-SETES	316 256 5061	Carlos.realpe@armada.mil.co

10. ANEXOS.

a. **ANEXO "A"** ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
b. **ANEXO "B"** PROPUESTA ECONÓMICA
c. **ANEXO "C"** ESTUDIO COMPARATIVO COTIZACIONES Y ANALISIS DE MERCADO
d. **ANEXO "E"** MATRIZ DE RIESGOS
e. **ANEXO "H"** CLAUSULA DE CATALOGACIÓN OTAN
f. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
g. COTIZACIONES

Atentamente,

Capitán de Corbeta JACKELINE PAOLA PEÑA COLEY
Jefe de Personal Base Naval No. 6 A.R.C "Bogotá"

Anexos: CDP No. 48024 de fecha 21 de febrero de 2024 por valor de $866.000.000,oo
Oficio Rad No. RS20240406005303 de fecha 5 de abril de 2024 de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente - ANCP-CCE (02 folios)
Norma Técnica NTMD-0359 Dotación de Vestuario Civil Clima Cálido y Frio Vestido Sastre y Calzado Dama y Caballero(16 folios)
Anexo 1 Especificaciones Técnicas de Vestuario Proceso de Contratación CCENEG-019-1-2019 (11 folios)
Formato Especificación Técnica ET-DIABA-0012-A3 Uniforme de Chef (06 folios)
Formato Especificación Técnica ET-DIABA-0013-A1 Uniforme de Peluquería (09 folios)
Formato Especificación Técnica ET-DIABA-0014-A1 Uniforme de Aseo Femenino (12 folios)
Formato Especificación Técnica ET-DIABA-0016 Uniforme Vigilante (06 folios)
Formato Especificación Técnica ET-DIABA-0017-A2 Uniforme de Auxiliares de Bar y Mesa (08 folios)
Formato Especificación Técnica ET-DIABA-0050-A1 Uniforme de Patios Chaqueta y Pantalón (08 folios)
Formato Norma Técnica NTMD-0053-A6 Camisa Formal para Hombre (23 folios)
Formato Norma Técnica NTMD-0077-A9 Camiseta (19 folios)
Formato Norma Técnica NTMD-0093-A5 Calzado de Calle para Hombre, en Material Sintético (21 folios)
Guía técnica de Evaluación de la Conformidad para los Productos del Sector Defensa GTM0004-A3
Cotización Empresa CDC Y Publicidad de fecha 09 abril del 2024 (01 folio)
Cotización Empresa Almacén Charleston de fecha 09 de abril del 2024 (01 folio)
Cotización Empresa Almacén Jaime Huertas de fecha 09 de abril (01 folio)
Cotización Empresa Jemsupplies de fecha 09 de abril del 2024 (01 folio)
Cotización Empresa Bostonia de fecha 10 de abril del 2024 (01 folio)
Cotización Empresa CDC Y Publicidad de fecha 18 abril del 2024 (02 folios)
Cotización Empresa Almacén Charleston de fecha 18 de abril del 2024 (02 folios)
Cotización Empresa Bostonia de fecha 18 de abril del 2024 (01 folio)

Elaboró: ASD02. Ada Myriam Flórez Romero

Revisó: TK. Johann Faryd Noriega Alvarado
Jefe División de Bienestar BNL06

Vo. Bo. CC. Iván Alejandro Gomez Cruz
Jefe Oficina Normas Técnicas A.R.C.

CC GONZALEZ LOPEZ JULIANA COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO	SSCIM MEDRANO FUNEZ YAFER EDUARDO COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO
SSCIM TORRES MARTÍN JOHAN ALBERTO COMITE ESTRUCTURADOR ECONÓMICO	CC VEGA MAYORDOMO YAN FERNANDO COMITÉ ESTRUCTURADOR FINANCIERO
S1 OVIEDO SUAREZ LIRYS GERTRUDYS COMITÉ ESTRUCTURADOR FINANCIERO	TN SALAZAR PEÑA LINA MARCELA COMITÉ EVALUADOR TÉCNICO
TK LAURA XIMENA RODRIGUEZ VELA COMITÉ EVALUADOR TÉCNICO	CC REALPE PACHAJOA CARLOS COMITÉ EVALUADOR ECONÓMICO FINANCIERO

ANEXO "A"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

EL OFERENTE DEBERÁ CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIÓN TÉCNICAS CONTENIDAS EN CADA UNA DE LAS ESPECIFICACIONES Y NORMAS TÉCNICAS ANEXAS PARA CADA UNO DE LOS ITEMS:

DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO

DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO PARA PERSONAL CIVIL DE OFICINA FEMENINO Y MASCULINO) DE LA ARMADA NACIONAL

DOTACIÓN PERSONAL FEMENINO (VESTIDO Y CALZADO)

ITEM	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA
1	SASTRE FORMAL DE DOS PIEZAS PARA DAMA: CHAQUETA Y PANTALÓN - De conformidad con la norma técnica NTMD-0359 Dotación de vestuario civil clima cálido y frio. **3.1.1 Vestuario personal femenino clima cálido y frio** El vestuario que se describe a continuación es de uso común en clima cálido y frio. Para la elección del vestuario según el clima, se debe tener en cuenta las diferentes composiciones descritas en el numeral 3.2. **3.1.1.1 Diseño y confección conjunto tipo sastre formal.** Se compone de dos piezas: chaqueta y falda o pantalón. **3.1.1.1.1 Chaqueta.** La parte interna de la chaqueta debe ir totalmente forrada, los frentes incluyendo la solapa y el cuello debe ir fusionado. El falso debe ir fusionado y debe tener al menos 75 mm ± 5 mm de ancho. El diseño debe ser como mínimo en corte princesa o corte francés. En la parte posterior debe llevar un corte en el centro espalda. El sistema de abotonar debe contar con al menos dos (2) botones en el frente y debe incluir un botón de repuesto (ver Figura 1). La chaqueta debe llevar una hombrera a cada lado forrada con el fin de darle realce y buena presentación a la prenda. La chaqueta debe llevar mínimo tres (3) bolsillos distribuidos así: dos en la parte inferior externa a cada lado a la altura de la línea de cintura y podrán tener una tapa o doble ribete según el diseño; y uno en la parte interna a la altura del pecho en el lado izquierdo con doble ribete. Las mangas sastre rectas (cimera y bajera) con su línea de aplome (ver Figura 2). **3.1.1.1.3 Pantalón.** Debe ser en línea recta e ir confeccionado en la misma tela principal de la chaqueta, conformado por dos (2) delanteros y dos (2) posteriores, con cremallera ubicada en la parte central y cierre montado a la derecha, la pretina debe ser al menos de 75 mm ± 3 mm de ancho y debe ir pespuntada y con cortes en los costados, así mismo debe tener dos pinzas en la parte posterior para formar el talle del pantalón cuando el diseño lo permita, el dobladillo del pantalón debe ir fileteado y debe llevar dos simulaciones de bolsillos doble ribete ubicados en la parte posterior.	UND

BLUSA MANGA LARGA COLOR BLANCO

De conformidad con la norma técnica NTMD-0359 Dotación de vestuario civil clima cálido y frio.

3.1.1.6 Diseño y confección Blusa sport o informal. La blusa debe tener manga corta, larga o ¾. La costura debe estar por debajo del brazo y debe unir por ambos lados al cuerpo de la blusa conservando la línea de aplome.

3.1.1.7 Diseño y confección Blusa. El delantero debe tener un escote redondo, en el centro frente debe llevar un prense chato cerrado hasta la altura de la línea de la sisa. Para dar amplitud, en los costados debe ir una abertura (telovi) de 130 mm ± 13 mm de largo.

El diseño de la espalda es en una sola pieza, con una dimensión de 315 mm ± 3 mm de largo, tomada desde la base del ruedo de la blusa. La espalda debe ir con dos pinzas ubicadas simétricamente en el centro espalda.

3.1.1.6 Diseño y confección Blusa sport o informal. La blusa debe tener manga corta, larga o ¾. La costura debe estar por debajo del brazo y debe unir por ambos lados al cuerpo de la blusa conservando la línea de aplome.

3.1.1.7 Diseño y confección Blusa. El delantero debe tener un escote redondo, en el centro frente debe llevar un prense chato cerrado hasta la altura de la línea de la sisa. Para dar amplitud, en los costados debe ir una abertura (telovi) de 130 mm ± 13 mm de largo.

El diseño de la espalda es en una sola pieza, con una dimensión de 315 mm ± 3 mm de largo, tomada desde la base del ruedo de la blusa. La espalda debe ir con dos pinzas ubicadas simétricamente en el centro espalda.

El tipo de tela a utilizar para el vestido femenino es el tipo III el cual se especifica en la siguiente tabla:

2 UND

Tabla 1. Requisitos tela conjunto tipo Sastre formal clima frio y pantalón clima cálido

Requisitos	Tipo de tela			Numeral
	Tipo I	Tipo II	Tipo III	
Composición tela exterior, en [%]				
Poliéster	65	65	95	5.2
Viscosa	35 ± 3	32 ± 3	0	
Elastómero	0	Min. 2	5 ± 3	
Peso, en [g/m²] Mínimo	170	195	206	5.3
Cambio dimensional, en [%] Máximo	± 3	± 3	± 3	5.4
Solidez del color al lavado				
Tipo de lavado	2A	2ª	2A	5.5
Cambio de color, mínimo	4	4	4	
Manchado, mínimo	3	3	3	
Solidez del color al frote				
En seco, Mínimo	4	4	4	5.6
En húmedo, mínimo	3	3	3	
Tendencia a la formación de motas, mínimo	3	3	3	5.7

Nota 1. La tolerancia en la composición de los diferentes tipos de telas, debe ser en puntos porcentuales.

REQUISITOS CALZADO CALLE Y FORMAL DAMA

3.1 CALZADO DE CALLE PARA DAMA, TACON MEDIO (4 ½)

3	**No. del producto**	1	UND
	Nombre del producto	Calzado de calle para dama	
	Clasificación UNSPSC	53111602	
	Materiales	*Capellada:* en cuero 100% natural de origen bovino de buena calidad con aspecto uniforme, color homogéneo en toda su extensión. El espesor o calibre debe ser de 12 mm a 14 mm. *Forro interno:* deben ser (i) badana, o (ii) textil tejido o no tejido. Debe permitir la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión. *Sobreplantilla:* la base de las plantillas internas debe ser en materiales expandidos (P.U, E.V.A. Látex). La sobreplatilla debe ir forrada en un material que permimta la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión y debe ser antibacterial. *Puntera y contrafuerte:* debe ser en fibras delgadas del tipo tejido o no tejido, suaves, con alta flexibilidad y elasticidad, rigidez intermedia. Para las punteras espesor máximo entre 0,6 mm a 0,8 mm y para los contrafuertes 0,8 mm a 1 mm. *Suela:* debe ser en caucho vulcanizado o goma termoplástica con o sin cerco, la suela, debe tener una huella y grabado de acuerdo con su modelo que permita ser antideslizante. El espesor debe ser mínimo de 3.0 mm sin incluir el cerco, incluido el grabado (dimensión tomada en la parte media de la línea metatarsiana). *Tacón y tapa de tacón:* el cuerpo del tacón debe estar fabricado en material ABS (Acrilonitrilo - Butadieno – Estireno) o polipropileno y puede ser forrado o pintado. La tapa debe ser fabricada en material TPU (Poliuretano Termoplástico) o PVC, con grabado antideslizante y espesor de 5 mm ± 1 mm.	
		Modelos: (i) mínimo tres (3) modelos con una altura de tacón de 2½ cm en colores sobrios, y (ii) mínimo cuatro (4) modelos, la altura del tacón puede ir de 3½cm a 8½ cm *Colores:* sobrios. El cuero debe ser flexible y uniforme, y no debe presentar eflorescencias de grasas o de sales.	
	Requisitos generales	*Paso del calzado*: corresponde a la altura que debe existir entre la superficie de contacto o piso y el borde inferior de la suela en la punta cuando este se coloca sobre una superficie plana. Este debe ser de acuerdo con la altura del tacón *Unión de la suela con la capellada y el montaje:* debe quedar perfectamente realizada en todo el contorno, sin zonas despegadas, residuos de pegante y sin evidencias de cardado. El montaje del zapato debe estar sin arrugas ni protuberancias en las zonas de la punta y del talón, sin abombamientos en la zona de los lados y con la costura trasera (cuando la lleve) perfectamente sentada, derecha y centrada. En cuanto a la altura de los talones, esta debe ser la misma en los dos (2) zapatos. *Suela:* debe quedar sin residuos de pegantes y tintas, ser homogéneos. El contorno de la suela debe armonizar con la figura de la horma. *Hormas:* deben ser anatómicas, involucrando conceptos de biomecánica, ergonomía postular y podometria de manera tal que garanticen comodidad y confort al pie del Beneficiario. *La sobreplantilla* debe proveer este volumen en la determinación de las medidas de las hormas con la finalidad de no disminuir su calzabilidad.	

	Fijación de la tapa y el tacón: debe contar con pegantes con alta resistencia a la adhesión reforzado mínimo con dos (2) tornillo en acero (de cabeza plana). Por su parte las tapas deben estar fijadas al cuerpo del tacón mínimo por medio de tres (3) pines de presión a los cuales se les debe aplicar pegante antes de su instalación. *Calzador o talonera:* debe ser resistente a la abrasión o desgaste por fricción cuyo material en la superficie sea de rugosidad fina con el fin que actué como contención o freno para evitar el deslizamiento de los pies. *Talla*: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.
Plantilla estructural	*Sistema de construcción centromontado o pegado:* utilizando adhesivos que garanticen una excelente fuerza de unión entre la suela y la capellada. La adhesión suela capellada debe ser de mínimo 30 N/cm. La plantilla estructural debe ser enteriza y compuesta por los siguientes elementos: base, cambrión y tapa cambrión. – Base: el material debe ser sintético del tipo no tejido 90% en poliéster con propiedades de transpiración y tratamientos antihongos que favorezcan las condiciones de higiene del pie, el espesor de la plantilla de armado de 1,4 mm a 1,6 mm. – Cambrión: debe ser fabricado en metal (acero templado) y con recubrimientos o tratamientos que lo hagan resistente a la oxidación o corrosión, el espesor de la tapa cambrión debe ser 1,4 mm a 1,6 mm. – Tapa cambrión o recuño: debe ser elaborado en: (i) polietileno inyectado de alta densidad, o (ii) cartón piedra. En todos los casos las plantillas de armado deben estar preformadas de acuerdo a la altura y curvatura de las hormas empleadas.
Requisitos específicos	*Resistencia a la adhesión suela-capellada (o cualquier sustrato):* de acuerdo con lo indicado en a la Norma Técnica Colombiana 2038. (producto terminado) mínimo 30 N/cm. *Determinación del espesor del cuero:* de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 1077 *Determinación de la resistencia al desgarre:* de acuerdo con lo indicado en la NTC-ISO 3377-1 desgarre simple mínimo 200 N/cm o NTC-ISO 3377-2 desgarre doble, mínimo 400 N (mp) (el proveedor debe entregar una piel por cada muestra de acuerdo con la norma). *Resistencia a la flexión continuada: 250 000 ciclos en seco y 50 000* ciclos en húmedo sin presentar daños o defectos de acuerdo con el método de ensayo NTC-ISO 5402. *Determinación de la resistencia a la flexión (suela):* de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana 632. a 200 Kciclos para la propagación del corte inicial hasta los 2/3 del ancho total de la probeta de ensayo. máximo incremento del corte inicial 10 mm. *Resistencia a la abrasión del compuesto de suela.* máximo 200 mm^3 de pérdida en volumen / métodos de ensayo: SATRA / ISO 4649. *Determinación de la resistencia a la abrasión (forro):* de acuerdo con la NTC-ISO 20344 Núm. 6.12: 25 600 ciclos en seco y 12 800 en humedo sin presentar daños o defectos en el material.
Empaque y rotulado	*Empaque*: debe garantizar que el Vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente si el Proveedor lo ofreció en su Oferta.
	Cada zapato en su parte interior (área superior del forro de la lengüeta o en uno de los laterales del forro de la capellada) debe estar marcado indicando en forma clara y legible, que permanezca durante la vida útil del producto: (i) marca del Proveedor o fabricante; y (ii) país de origen. *Rotulado:* de acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de calzado y marroquinería para el rotulado en la página 56 del presente documento.

ITEM	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA
4	**3.2 REQUISITOS CALZADO CASUAL O FORMAL DAMA (MOCASIN)** **No. del producto:** 2 **Nombre del producto:** Calzado casual dama **Clasificación UNSPSC:** 53111602 **Material** *Material principal*: elaborado en cuero (100%), durable y de fácil limpieza. *Suela:* debe ser en caucho vulcanizado o goma termoplástica con o sin cerco, la suela debe antideslizantes, debe tener un grabado de acuerdo con su modelo. El espesor debe ser mínimo de 3.0 mm sin incluir el cerco, incluido el grabado (dimensión tomada en la parte media de la línea metatarsiana). *Forro interno:* deben ser (i) badana o textil tejido. Debe permitir la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión *Puntera y contrafuerte:* debe ser en fibras delgadas del tipo tejido o no tejido, suaves, con alta flexibilidad y elasticidad, rigidez intermedia. Para las punteras espesor máximo entre 0,6 mm a 0,8 mm y para los contrafuertes 0,8 mm a 1 mm. *Cordones* (cuando aplique de acuerdo con el modelo): 100% poliamida, de tipo plano o redondo dependiendo del modelo del calzado, con extremos "herretes" cubiertos de mínimo 14 mm de longitud. Deben tener un largo suficiente y acorde con la cantidad de filas de ojaleles y deben garantizar una adecuada resistencia y durabilidad. *Sobre-plantilla:* la base de las plantillas internas debe ser en materiales expandidos (P.U, E.V.A, Látex). La sobreplatilla debe ir forrada en un material que permimta la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión y debe ser antibacterial. *Plantilla de armado:* La plantilla estructural debe ser enteriza y compuesta por los siguientes elementos: base, cambrión y tapa cambrión. - Base: el material debe ser sintético del tipo no tejido 90% en poliéster con propiedades de transpiración y tratamientos antihongos que favorezcan las condiciones de higiene del pie. el espesor de la plantilla de armado de 1,4 mm a 1,6 mm. - Cambrión: debe ser fabricado en metal (acero templado) y con recubrimientos o tratamientos que lo hagan resistente a la oxidación o corrosión. el espesor de la tapa cambrión debe ser 1,4 mm a 1,6 mm. - Tapa cambrión o recuño: debe ser elaborado en: (i) polietileno inyectado de alta densidad, o (ii) cartón piedra. En todos los casos las plantillas de armado deben estar preformadas de acuerdo a la altura y curvatura de las hormas empleadas **Requisitos generales** *Modelos:* mínimo cuatro (4) modelos. *Colores:* mínimo tres (3) colores sobrios por cada modelo. El cuero debe ser flexible y uniforme, y no debe presentar eflorescencias de grasas o de sales. El modelo del calzado casual podrá ser desde un zapato plano tipo mocasín hasta un botín que sea moderno, anatómico y actual suministrando el máximo de seguridad y comodidad a los pies del usuario.	UND

	Suela: según el modelo puede ser cosida a la capellada en todo su contorno. La cara de la suela en contacto con el piso debe tener un modelo en relieve que ofrezca efecto antideslizante, de agarre para superficies húmedas o secas. *Ojáletes:* las perforaciones para el paso de los cordones deben poseer refuerzos con ojáletes de alta resistencia, así como una pieza interna de cuero recuperado para evitar la rotura de material al momento de tensionarlos. Cuando sean metálicos deben ser resistentes a la oxidación. *Sobre-plantilla:* la base de las plantillas internas debe ser en materiales expandidos (P.U, E.V.A, Látex). La sobreplatilla debe ir forrada en un material que permita la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión y debe ser antibacterial *Costuras:* deben ser uniformes y continuas sin hilos flojos, libres de protuberancias, asperezas, pliegues y restos de material que causen maltrato o molestias al usuario. *Acabados:* el calzado no debe presentar cuños, lados y puntas arrugadas, punteras y contrafuertes marcados, cortes descentrados. El numero de puntadas por cada 25,4 mm (1 pulgada) debe ser de 8 a 10. Al colocar el calzado sobre una superficie plana, debe presentar estabilidad dimensional. El terminado del calzado no debe presentar peladuras, cortaduras, manchas de pegante, el color debe ser homogéneo. *Talla*: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.
Requisitos específicos	*Resistencia a la adhesión suela-capellada (o cualquier sustrato):* de acuerdo con lo indicado en a la Norma Técnica Colombiana 2038. (producto terminado) mínimo 30 N/cm *Determinación del espesor del cuero,* de acuerdo con lo indicado en la Norma Técnica Colombiana 1077. *Determinación de la resistencia al desgarre:* de acuerdo con lo indicado en la NTC-ISO 3377-1 desgarre simple mínimo 200 N/cm o NTC-ISO 3377-2 desgarre doble, mínimo 400 N (mp) (el proveedor debe entregar una piel por cada muestra de acuerdo con la norma) *Resistencia a la flexión continuada: 250 000 ciclos en seco y 50 000* ciclos en húmedo sin presentar daños o defectos de acuerdo al método de ensayo NTC – ISO 5402. *Determinación de la resistencia a la abrasión (forro):* de acuerdo con la NTC-ISO 20344 Num. 6.12: 25 600 ciclos en seco y 12 800 en húmedo sin presentar daños o defectos en el material. *Resistencia a la abrasión del compuesto de suela:* máximo 200 mm^3 de pérdida en volumen / métodos de ensayo: SATRA / ISO 4649. *Determinación de la resistencia a la flexión (suela):* de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana 632, a 200 Kciclos para la propagación del corte inicial hasta los 2/3 del ancho total de la probeta de ensayo, máximo incremento del corte inicial 10 mm.
Empaque y rotulado	*Empaque*: debe garantizar que el Vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente si el Proveedor lo ofreció en su Oferta.
	Cada zapato en su parte interior (área superior del forro de la lengüeta o en uno de los laterales del forro de la capellada) debe estar marcado indicando en forma clara y legible, que permanezca durante la vida útil del producto: (i) marca del Proveedor o fabricante, y (ii) país de origen. *Rotulado:* de acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de calzado y marroquinería para el rotulado en la pagina 56 del presente documento.

DOTACIÓN PERSONAL MASCULINO (VESTIDO Y CALZADO)

ITEM	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA
1	VESTIDO FORMAL DE DOS PIEZAS: SACO Y PANTALÓN CABALLERO De conformidad con la norma técnica NTMD-0359 Dotación de vestuario civil clima cálido y frio. **3.1.2 Vestuario personal masculino** El vestuario que se describe a continuación es de uso común en clima cálido y frio. Para la elección del vestuario según el clima, se debe tener en cuenta las diferentes composiciones descritas en el numeral 3.2. **3.1.2.1 Diseño y confección Vestido formal.** Se compone de dos piezas: saco y pantalón. **3.1.2.1.1 Saco.** Es un blazer de corte y cuello tipo sastre. Los frentes llevan una pinza a cada lado según diseño. Cada frente lleva interiormente entretela fusionable, que garantice buena apariencia en la vida útil de las prendas. La parte interna del saco debe ir totalmente forrado y debe incluir un botón de repuesto. La chaqueta debe llevar mínimo cinco (5) bolsillos distribuidos así: dos en la parte inferior externa a cada lado a la altura de la línea de cintura y podrán tener una tapa o doble ribete según el diseño; uno en la parte superior izquierda externa a la altura del pecho, con doble ribete de 6 mm ± 1 mm; y dos en la parte interna a la altura del pecho a cada lado, con doble ribete cada uno. Las mangas sastre rectas (cimera y bajera), cada una debe llevar mínimo tres botones con ojales sobrepuestos en la abertura de la boca manga. Se debe incluir un botón de repuesto. En la parte exterior se pueden utilizar mínimo dos botones, el tamaño según lo requiera el diseño con sus respectivos ojales tipo lágrima terminados con presilla y deben estar ubicados equidistantemente uno del otro. El color del botón debe ser a tono con la tela principal del vestido y se debe incluir un botón de repuesto. El falso debe ir fusionado y debe tener al menos 75 mm ±5 mm de ancho. **3.1.2.1.2 Pantalón.** El pantalón debe ser acorde con el saco y de corte recto con o sin prenses según el diseño, confeccionado en dos delanteros y dos posteriores. La pretina debe ir fusionada con entretela no tejida, elaborada en el mismo material del pantalón, forrada, ancho de 40 mm ± 3 mm y en su contorno con mínimo seis (6) pasadores distribuidos equidistantemente y asegurados con presillas o costuras de refuerzo. La pretina debe llevar un ojal y un gancho metálico ó botón, con un gavilán para asegurar con botón interno. La bragueta debe estar ubicada en la parte central y el cierre debe ir con cremallera montada al lado izquierdo, en su base debe llevar una presilla de refuerzo. La cinta debe ser a tono con el material principal. En cada costado el pantalón debe llevar un bolsillo tipo trampolín o sesgado y los posteriores deben llevar dos bolsillos doble ribete y ojal tipo lágrima, uno a cada lado, el fondo del bolsillo debe ir con costuras entalegadas y pespunteadas. La tela principal del vestido formal debe ser de tejido plano y debe cumplir con los requisitos exigidos en la tabla 17 tipo III.	UND

Tabla 17. Requisitos tela Vestido Formal

Requisitos	Tipo de tela			Numeral
	Tipo I	Tipo II	Tipo III	
Composición tela exterior, en [%]				5.2
Poliéster	65	65	95	
Viscosa	35 ± 3	32 ± 3	0	
Elastómero	0	Min. 3	5 ± 3	
Peso, en [g/m²] Mínimo	170	195	206	5.3
Cambio dimensional, en [%] máximo	± 3	± 3	± 3	5.4
Solidez del color al lavado				5.5
Tipo de lavado	2A	2A	2A	
Cambio de color, mínimo	4	4	4	
Manchado, mínimo	3	3	3	
Solidez del color al frote				5.6
En seco, mínimo	4	4	4	
En húmedo, mínimo	3	3	3	
Tendencia a la formación de motas, Mínimo	3	3	3	5.7

Nota 12. La tolerancia en la composición de los diferentes tipos de telas, debe ser en puntos porcentuales.

CAMISA FORMAL MANGA LARGA CABALLERO

De conformidad con la norma técnica NTMD-0359 Dotación de vestuario civil clima cálido y frio.

3.2.2.3 Tela Camisa formal manga larga y manga corta. La tela principal de la camisa formal manga larga y corta debe ser de tejido diagonal 2X1 o tipo oxford y cumplir con los requisitos establecidos en la tabla 19.

Tabla 19. Requisitos tela camisa formal manga larga y corta

Requisitos	Valores		Numeral
	Tipo I	Tipo II	
Composición, [%]			5.2
Algodón	65	50	
Poliéster	35 ± 3	48 ± 3	
Elastómero	0	2	
Peso, [g/m²] Mínimo	130	130	5.3
Cambio dimensional, en [%] máximo	2	2	5.4
Solidez del color al lavado			5.5
Tipo de lavado	2A	2A	
Cambio de color, mínimo	4	4	
Manchado, mínimo	3	3	
Solidez del color al frote			5.6
En seco, mínimo	4	4	
En húmedo, mínimo	3	3	
Tendencia a la formación de motas, mínimo	4	4	5.7

2 UND

3	CORBATA De conformidad con la norma técnica NTMD-0359 Dotación de vestuario civil clima cálido y frio. **3.2.2.4 Tela Corbata.** La tela principal de la corbata debe cumplir con los requisitos establecidos en la tabla 20. **Tabla 20. Requisitos tela corbata** **Requisitos / Valores / Numeral** Composición, [%] Poliéster: 100 — 5.2 Peso, [g/m²] Mínimo: 105 — 5.3 Cambio dimensional, en [%] máximo: 3 — 5.4 Solidez del color al lavado — 5.5 Tipo de lavado: 2A Cambio de color, mínimo: 4 Manchado, mínimo: 3 Solidez del color al frote — 5.6 En seco, mínimo: 4 En húmedo, mínimo: 3 Tendencia a la formación de motas, mínimo: 4 — 5.7	UND
4	CALZADO DE CALLE (DE AMARRAR) PARA CABALLERO FORMAL **No. del producto:** 17 **Nombre del producto:** Calzado de calle para caballero formal **Materiales:** *Capellada:* en cuero 100% natural de origen bovino de buena calidad con aspecto uniforme, color homogéneo en toda su extensión. El espesor o calibre debe ser de 1.2 mm a 1.6 mm. *Forro interno:* deben ser (i) badana o textil tejido. Debe permitir la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión. *Sobre plantilla:* la base de las plantillas internas debe ser en materiales expandidos (P.U, E.V.A, Látex). La sobreplatilla debe ir forrada en un material que permita la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión y debe ser antibacterial. *Puntera y contrafuerte:* en fibras delgadas del tipo tejido o no tejido, suaves, con alta flexibilidad y elasticidad, rigidez intermedia. Para las punteras espesor máximo entre 0,8 mm a 1,0 mm y para los contrafuertes 1,0 mm a 1,2 mm. *Suela:* deben ser en caucho vulcanizado, goma termoplástica o poliuretano, con antideslizantes y grabado de acuerdo con el modelo, con el tacón integrado desde el molde al cuerpo de la suela. El espesor debe ser mínimo	UND

	de 4.5 mm en la región plantar medida en la línea metatarsiana y 6.5 mm en la zona del tacón medido en la parte media del calcáneo. La altura total del tacón debe ser de 28 mm mínimo incluyendo suela. *Tacón y tapa de tacón: el* cuerpo del tacón debe estar fabricado en material ABS (Acrilonitrilo - Butadieno – Estireno) y podrán ser forrados o pintados. La tapa debe ser fabricada en Material TPU (Poliuretano Termoplástico).
Requisitos generales	*Modelos:* mínimo cuatro (4) modelos en colores sobrios. El cuero debe ser flexible y uniforme, y no debe presentar eflorescencias de grasas o de sales. *Hormas:* deben ser anatómicas, involucrando conceptos de biomecánica, ergonomía postular y podometria de manera tal que garanticen comodidad y confort al pie del Beneficiario. *Paso del calzado*: corresponde a la altura que debe existir entre la superficie de contacto o piso y el borde inferior de la suela en la punta cuando este se coloca sobre una superficie plana. Este debe ser de acuerdo con la altura del tacón *Unión de la suela con la capellada y el montaje:* debe quedar perfectamente realizada en todo el contorno, sin que se presenten zonas despegadas, residuos de pegante y sin evidencias de cardado. El montaje del zapato debe estar sin arrugas ni protuberancias
	en las zonas de la punta y del talón, sin abombamientos en la zona de los lados y con la costura trasera (cuando la lleve) perfectamente sentada, derecha y centrada. En cuanto a la altura de los talones esta debe ser la misma en los dos zapatos. *Suela:* deben quedar sin residuos de pegantes y tintas, ser homogéneos. El contorno de la suela debe armonizar con la figura de la horma. *Calzador o talonera:* el zapato debe llevar calzador en badana en forma de media luna colocado al revés para que actúe como contención.
	Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.
Plantilla estructural	Sistema de construcción: puede ser (i) centro-montado o pegado; (ii) tubular; (iii) strobbel. Para todos los casos se deberán utilizar adhesivos que garanticen fuerza de unión entre la suela y la capellada. El montaje del corte sobre la horma deberá ser realizado mediante el empleo de maquinaria especializada. La plantilla estructural para cada sistema de construcción empleado debe ser así: *Sistema de construcción centro-montado o pegado:* debe ser enteriza y compuesta por los siguientes elementos: base, cambrión y tapa-cambrión. Base: el material debe ser sintético del tipo no tejido 90% en poliéster con propiedades de transpiración y tratamientos anti-hongos que favorezcan las condiciones de higiene del pie, el espesor de la plantilla de armado de 1,4 mm a 1,6 mm. Cambrión: debe ser fabricado en metal (acero templado) y con recubrimientos o tratamientos que lo hagan resistente a la oxidación o corrosión. Tapa-cambrión o recuño debe ser elaborado en cartón piedra ó polietileno inyectado de alta densidad. Para este caso las plantillas de armado deben estar preformadas de acuerdo a la curvatura de las hormas empleadas

		▪ *Sistema de construcción tubular:* debe ser mediaplantilla con o sin tapa cambrión dependiendo del tipo y conformación de los economizadores dispuestos en la suela. También deberá ser elaborada en material sintético del tipo no tejido 90 % en poliéster con propiedades de transpiración y tratamientos anti-hongos que favorezcan las condiciones de higiene del pie. ▪ *Sistema de construcción strobbel:* debe tener la plantilla completa sin cambrión ni tapa - cambrión o recuño y fabricada en material sintético del tipo no tejido 90 % en poliéster con propiedades de transpiración y tratamientos anti-hongos que favorezcan las condiciones de higiene del pie.
	Requisitos específicos	*Resistencia a la adhesión suela-capellada (o cualquier sustrato):* de acuerdo con lo indicado en al NTC 2038. (pcto terminado) mínimo 30 N/cm *Determinación del espesor del cuero:* de acuerdo con lo indicado en la NTC 1077 *Determinación de la resistencia al desgarre:* de acuerdo con lo indicado en la NTC-ISO 3377-1 desgarre simple mínimo 200 N/cm o NTC-ISO 3377-2 desgarre doble, mínimo 400 N (mp) (el proveedor debe entregar una piel por cada muestra de acuerdo con la norma) *Resistencia a la flexión continuada: 250 000 ciclos en seco y 50 000* ciclos en húmedo sin presentar daños o defectos de acuerdo al método de ensayo NTC – ISO 5402. *Determinación de la resistencia a la abrasión (forro):* de acuerdo con la NTC-ISO 20344 Núm. 6.12; 25 600 ciclos en seco y 12 800 en húmedo sin presentar daños o defectos en el material. *Resistencia a la abrasión del compuesto de suela:* máximo 200 mm^3 de pérdida en volumen / métodos de ensayo: SATRA / ISO 4649.
		Determinación de la resistencia a la flexión (suela): de acuerdo con la NTC 632, a 200 ciclos para la propagación del corte inicial hasta los 2/3 del ancho total de la probeta de ensayo, máximo incremento del corte inicial 10 mm
	Empaque y rotulado	*Empaque*: debe garantizar que el Vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente acreditando la certificación ISO 14001-2015. Cada zapato en su parte interior (área superior del forro de la lengüeta o en uno de los laterales del forro de la capellada) debe estar marcado indicando en forma clara y legible, que permanezca durante la vida útil del producto: (i) marca del Proveedor o fabricante; y (ii) país de origen. *Rotulado:* de acuerdo con las especificaciones de los requisitos generales para todos los productos de calzado y marroquinería para el rotulado en el Acuerdo Marco CCE-357-AMP-2022 / CCENG-067-01-2022 para cada uno de los bienes objetos del presente proceso.

DOTACIÓN PERSONAL FEMENINO Y MASCULINO (UNIFORMES VARIOS)

ITEM	COCINA	UNIDAD DE MEDIDA
1	De conformidad con las Especificaciones técnicas para el Uniforme de Cheff relacionadas en el **Formato ET-DIABA-0012-A3**: **1. OBJETO** Esta Especificación Técnica tiene por objeto establecer los requisitos mínimos que debe cumplir y los ensayos a los cuales debe someterse el uniforme del personal de chef que labora en la Armada Nacional. **2. DEFINICIONES** Dobladillo: pliegue que como remate se hace a la ropa en los bordes, doblándola un poco hacia adentro dos veces para coserla. Pespunte: Costura recta, localizada sobre una parte determinada de la prenda. Pinza: Pliegue que se cose en la tela para darle una forma determinada. Ribete: Cinta o cosa análoga que se guarnece y refuerza la orilla del vestido, calzado, etc. **3. APLICACIÓN.** 3.1 Se podrán adquirir prendas por separado. 3.2 Si se requieren cambios en diseños serán acordados entre las partes. **4. REQUISITOS** **4.1 REQUISITOS GENERALES** **3.1.1 Diseño y Confección.** El uniforme de chef masculino y femenino está compuesto por cuatro piezas chaqueta, pantalón, delantal y gorro. Cada uniforme debe presentar simetría en todo el conjunto y un color homogéneo en todas sus piezas, no debe presentar manchas o decoloración en la tela, ni ningún otro defecto como cortes, huecos, o marras. **3.1.2 Costuras**. La confección no debe presentar defectos en las puntadas y costuras. Debe presentar costuras continuas y/o con los respectivos remates para evitar que se deshagan, deben ser simétricas, exentas de fruncidos, torcidos, pliegues y deben estar suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encoja la prenda durante su uso. Todas las costuras deben tener mínimo 9 puntadas por cada 25,4 mm. Las costuras del cierre y unión de los frentes, traseras y mangas de la chaqueta y pantalón, deben ser realizadas en fileteadora con puntada de seguridad. Los bordes interiores en contacto con el usuario deben estar fileteados. **3.1.3 Acabados.** La tela con la que son confeccionados los uniformes, no debe presentar el efecto barrado y debe estar libre de imperfecciones, como cascarilla u otro tipo de impurezas, cuando estas sean evaluadas contra cualquier fuente de luz. Así mismo el fabricante debe presentar declaración de conformidad con base en lo establecido en la NTC-ISO/IEC 17050, donde garantice que los uniformes se encuentren exentos de materiales y productos de acabado que causen irritación sobre la piel y que la tela tenga acabado que cause el efecto anti fluido y siempre fresco. **PANTALÓN BLANCO PARA CHEF** De conformidad con las Especificaciones técnicas para el Uniforme de Cheff relacionadas en el Formato **ET-DIABA-0012-A3:**	UND

	3.1.1.2 Pantalón. El pantalón masculino y femenino debe ser con acabado anti fluido y siempre fresco, de corte recto formado por dos frentes y dos traseros. Debe tener en la pretina un elástico formando la cintura, debe ser cocido con el dobladillo de la pretina, el elástico debe ser de 3,5 cm ± 0,5 cm de ancho, la pretina debe llevar en la parte delantera externa dos ojales centrados, por medio el cual sale el cordón elástico con terminales plásticos de color transparente en los extremos para evitar el deshilachado del mismo, su longitud debe ser de acuerdo a la talla del pantalón y debe garantizar la facilidad para el ajuste de la cintura. (Imágenes ilustrativas No 5). El pantalón masculino y femenino debe llevar 02 bolsillos a cada lado, rectos con talega, con boca de bolsillos de 17 cm 0.5 cm y 01 bolsillo recto tipo talego con tapa en cada costado a una distancia de 28 cm ± 0.5 cm de la pretina del pantalón, con costura de presilla en cada extremo y pespuntados a 5 mm ± 1 mm. La profundidad del talego debe ser 20 cm ± 1 cm. La entrepierna debe llevar ensanche trasero hasta la rodilla. La costura trasera lleva ensanche. La encajada del pantalón debe ser en máquina cerradora con puntada de cadeneta de doble costura. La entrepierna y costados deben ser con el mismo tipo de puntada y con una sola pasada. La boca del pantalón debe estar dobladillada. El pantalón masculino debe llevar un bolsillo sin tapa en el posterior izquierdo del pantalón. La profundidad del talego debe ser de 15 cm ± 1 cm.	
2	**CAMISA UNIFORME MANGA LARGA** De conformidad con las Especificaciones técnicas para el Uniforme de Cheff relacionadas en el Formato ET-DIABA-0012-A3:	UND
	UNIFORME CHEF FEMENINA Acuerdo con las Especificaciones técnicas para el Uniforme de Cheff relacionadas en el Formato ET-DIABA-0012-A3: **4.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS** **3.2.1 Tela** La tela empleada para la chaqueta debe cumplir con lo establecido en la tabla No 2. **Tabla N°2. Requisitos de la tela para Camisa y pantalón.**	
3		UND

CARACTERISTICAS		REQUISITOS	METODO DE EVALUACION
Composición en % Poliéster Algodón		 75 ± 3 25 ± 3	AATCC 20
Peso en g/m²		189 ± 4%	ISO 3801
Solidez del color al lavado Tipo de lavado Cambio de color Manchado	 mínimo mínimo	 2A 4 4	NTC 1155
Solidez del color al frote Seco Húmedo	 mínimo mínimo	 4 3-4	NTC 786
Solidez del color a la transpiración Cambio de color Manchado	 mínimo mínimo	 4 4	NTC 772
Solidez del color a la luz Calificación Horas de exposición	 mínimo mínimo	 4 10	NTC 11479
Hilos urdimbre Hilos trama		111 ± 3% 63 ± 5%	ASTM D 3775

3.2.2 Hilos. Los hilos utilizados deben ser a tono con el color del material principal y deberá cumplir con los requisitos de la tabla N°4.

Tabla N°4. Requisitos para los hilos

COSTURA	TIPO DE HILO	TEX MINIMA	RESISTENCIA MINIMA en N
cierres, filetes, pespuntes, (todas las costuras del uniforme)	Poliéster continuo recubierto con poliéster hilado	24 N	10,10

3.2.3 Elástico. El elástico utilizado en la cintura del pantalón debe estar conformado con hilos de caucho o látex horizontales, entretejidos con hilos de poliéster, este requisito se debe verificar acuerdo lo indicado en la norma técnica colombiana NTC 481 "composición de la tela". El elástico debe tener una elongación de 160%±10%, la verificación de este requisito se debe hacer según lo indicado en la norma ASTM D 4964 "determinación de la elasticidad del elástico".

4	**CHAQUETA CHEF MASCULINA** Acuerdo con las Especificaciones técnicas para el Uniforme de Cheff relacionadas en el Formato ET-DIABA-0012-A3:	UND
5	**DELANTAL BLANCO TIPO PETO** De conformidad con las Especificaciones técnicas para el Uniforme de Cheff relacionadas en el Formato ET-DIABA-0012-A3: **3.1.1.3 Delantal.** El uniforme debe tener delantal con peto o a la cintura, según como lo establezca la entidad contratante. El delantal debe tener dos tiras de amarre de 100 cm ± 1 cm y un ancho de 2.5 cm ± 0.5 cm. La tela empleada en la elaboración del delantal debe ser del mismo del pantalón y el gorro. **3.2.2 Tela delantal y gorro.** Debe ser en 100% poliéster, con acabado anti fluido, antibacterial y siempre fresco en tejido plano y debe cumplir con lo establecido en la tabla No 3.	UND

Tabla N°3. Requisitos de la tela para delantal y gorro.

CARACTERISTICAS	REQUISITOS	METODO DE EVALUACION
Tejido	Plano	Visual
Composición en poliéster	100%	NTC 481
Peso, g/m	135 ± 5 g/m²	NTC 230
Tendencia a la formación de motas (pilling), mínimo	4	NTC 2051-2
Resistencia a la tensión en N Urdimbre, mínimo	400	NTC 754-1
Trama, mínimo	800	
Resistencia al deslizamiento de los hilos en N Urdimbre, mínimo Trama, mínimo	110 110	NTC 1386-1
Resistencia al desgarre, en N Urdimbre, mínimo Trama, mínimo	15 40	NTC 313, método "B"
Cambio dimensional en % máximo	3%	AATCC 135
Solidez del color al frote En seco mínimo En húmedo mínimo	4 4	NTC 786
Solidez del color la luz en tiempo de exposición de 20 horas	4	NTC 1479 ASTM D 4964
Repelencia al agua mínimo	90	AATCC 22
Solidez del color al lavado (lavado tipo 3 A): Cambio de color mínimo Manchado mínimo	4 4	NTC 1155-3 NTC 4873-2

6	**DELANTAL BLANCO A LA CINTURA** De conformidad con las Especificaciones técnicas para el Uniforme de Cheff relacionadas en el Formato ET-DIABA-0012-A3: **3.1.1.3 Delantal.** El uniforme debe tener delantal con peto o a la cintura, según como lo establezca la entidad contratante. El delantal debe tener dos tiras de amarre de 100 cm ± 1 cm y un ancho de 2.5 cm ± 0.5 cm. La tela empleada en la elaboración del delantal debe ser del mismo del pantalón y el gorro.	UND
7	**GORRO CHEF** Acuerdo con las Especificaciones técnicas para el Uniforme de Cheff relacionadas en el Formato ET-DIABA-0012-A3: **3.1.1.4 Gorro.** El gorro debe ser en forma de capota (cofia) con cola y/o francés tipo champiñón, según lo establezca la entidad. El gorro francés debe ser con frunce con cierre de velcro en la parte posterior para una mejor adaptación. (Imágenes ilustrativas No 9). El gorro con forma de capota (Cofia) debe ser con cola para chef, con una tira de refuerzo de 50 mm ± 5 mm de ancho desde la frente y termina en unas tiras de amarre de 30 cm ± 1 cm. (Imagen ilustrativa No 8).	UND
8	**GORRO CHEF TIPO FRANCES** Acuerdo con las Especificaciones técnicas para el Uniforme de Cheff relacionadas en el Formato ET-DIABA-0012-A3: **3.1.1.4 Gorro.** El gorro debe ser en forma de capota (cofia) con cola y/o francés tipo champiñón, según lo establezca la entidad. El gorro francés debe ser con frunce con cierre de velcro en la parte posterior para una mejor adaptación. (Imágenes ilustrativas No 9). El gorro con forma de capota (Cofia) debe ser con cola para chef, con una tira de refuerzo de 50 mm ± 5 mm de ancho desde la frente y termina en unas tiras de amarre de 30 cm ± 1 cm. (Imagen ilustrativa No 8).	UND
ITEM	**PELUQUERÍA**	**UNIDAD DE MEDIDA**
	De conformidad con la Especificación Técnica ET-DIABA-0013-A1 Uniforme de Peluquería **1. OBJETO** Esta Especificación Técnica tiene por objeto establecer los requisitos mínimos que debe cumplir y los ensayos que se le deben realizar al Uniforme del Personal de Peluquería que labora en la Armada Nacional.	
9	**2. DEFINICIONES** Dobladillo: pliegue que como remate se hace a la ropa en los bordes, doblándola un poco hacia adentro dos veces para coserla. Fusionado. Procedimiento que consiste en unir mediante temperatura y presión, una entretela, técnicamente elaborada e impregnada con una resina termoplástica, dándole la característica de planchado permanente. Pespunte: Costura recta, localizada sobre una parte determinada de la prenda. Trama. Serie de hilazas entretejidas con la urdimbre que van de orillo a orillo y en sentido transversal a la longitud del tejido. Urdimbre. Hilazas a lo largo de una tela colocadas paralelas a los orillos.	UND

4. REQUISITOS

4.1 REQUISITOS GENERALES

4.1.1 Diseño y Confección.

El uniforme del personal de peluquería se compone de tres piezas, camisa, pantalón, chaqueta. Cada uniforme debe presentar simetría en todo el conjunto y un color homogéneo en todas sus piezas, no debe presentar manchas o decoloración en la tela, ni ningún otro defecto como cortes, huecos, o marras.

4.2.2 Tela para forro.

La tela utilizada para la confección del forro tipo malla de la chaqueta debe cumplir con los requisitos indicados en la tabla N°4.

Tabla 4. Requisitos de la Tela para Forro

CARACTERISTICAS	REQUISITOS	METODO DE EVALUACION
Tejido	punto	visual
Composición en poliéster	100%	NTC 481
Peso, g/m	120 ± 7 g/m²	ASTM D 3776

CARACTERISTICAS	REQUISITOS	METODO DE EVALUACION
Resistencia al rasgado mínimo N Urdimbre. Trama.	 18.64 20.30	ASTM D 2261
Solidez del color al frote En seco mínimo En húmedo mínimo	 4 3	AATCC 8/AATCC 116
Lavado casero Cambio de tono mínimo Manchado mínimo	 4 3	AATCC 61
Tendencia a la formación de motas mínimo	4	ISO 12945-2
Cambio dimensional en % máximo Urdimbre Trama	 3 3	AATCC 135

4.2.3 Hilos. Los hilos utilizados deben ser a tono con el color del material principal y deberá cumplir con los requisitos de la tabla N°5.

Tabla N°5. Requisitos para los hilos

COSTURA	TIPO DE HILO	TEX MINIMA	RESISTENCIA MINIMA en N
cierres, filetes, pespuntes, (todas las costuras del uniforme)	Poliéster continuo recubierto con poliéster hilado	24 N	10,10

4.2.4 Elástico. El elástico utilizado en la cintura del pantalón debe estar conformado con hilos de caucho o látex horizontales, entretejidos con hilos de poliéster, este requisito se debe verificar acuerdo lo indicado en la norma técnica colombiana NTC 481 "composición de la tela". El elástico debe tener una elongación de 160%±10%, la verificación de este requisito se debe hacer según lo indicado en la norma ASTM D 4964 "determinación de la elasticidad del elástico".

BLUSA SCRUB COLOR AZUL OSCURO
De conformidad con la Especificación Técnica ET-DIABA-0013-A1 Uniforme de Peluquería

10	**PANTALÓN SCRUB AZUL OSCURO** De conformidad con la Especificación Técnica ET-DIABA-0013-A1 Uniforme de Peluquería	UND
11	**CAMISETA COLOR BLANCO** De conformidad con la Especificación Técnica ET-DIABA-0013-A1 Uniforme de Peluquería	UND
12	**CHAQUETA NEGRA MANGA LARGA** De conformidad con la Especificación Técnica ET-DIABA-0013-A1 Uniforme de Peluquería	UND

ITEM	ASEO	UNIDAD DE MEDIDA
13	**1. OBJETO** Esta Especificación Técnica tiene por objeto establecer los requisitos mínimos que debe cumplir y los ensayos que se le deben realizar al Uniforme Personal de Aseo Femenino que labora en la Armada Nacional. **2. DEFINICIONES** Dobladillo: pliegue que como remate se hace a la ropa en los bordes, doblándola un poco hacia adentro dos veces para coserla. Pespunte: Costura recta, localizada sobre una parte determinada de la prenda. Pretina: Tira de tela que ciñe la cintura. Trama. Serie de hilazas entretejidas con la urdimbre que van de orillo a orillo y en sentido transversal a la longitud del tejido. Urdimbre. Hilazas a lo largo de una tela colocadas paralelas a los orillos. **3.1 REQUISITOS GENERALES** **3.1.1 Diseño y Confección.** El uniforme del personal femenino de aseo se compone en dos piezas, blusa y pantalón. Cada uniforme debe presentar simetría en todo el conjunto y un color homogéneo en todas sus piezas, no debe presentar manchas o decoloración en la tela, ni ningún otro defecto como cortes, huecos, marras o fruncidos. BLUSA ANTIFLUIDO De conformidad con la Especificación Técnica ET-DIABA-0014-A1 Uniforme de Aseo Femenino. **3.1.1.1 Blusa.** La blusa debe ser en una sola pieza, de corte princesa entallado al cuerpo, conformado por frente, espalda, mangas tres cuartos, cuello neru y abertura en "V". - Frente. Debe ser con corte princesa que sale de la mitad de la línea del hombro izquierdo y derecho, con pespunte, pasando por los puntos prominentes del busto hasta donde inicia los bolsillos ubicados en la parte inferior de la blusa. La blusa debe ser de talle largo. La blusa debe llevar en el costado izquierdo una cremallera número 3 que comprende desde el punto final prominente del busto hasta el final de la blusa, y debe quedar oculta por medio de dos ribetes de 10 mm ± 1 mm. Así mismo debe llevar una abertura antes de terminar al final del costado de 40 mm ± 5 mm La blusa debe llevar en el lado superior izquierdo el escudo heráldico de la Armada Nacional bordado o tejido acuerdo siguiente tabla N°1 y figura 1: **Tabla No 1. Requisitos Escudo Armada Nacional** | DESCRIPCIÓN	COTA	MEDIDA en cm	TOLERANCIA en cm | |---|---|---|---| | Longitud del Escudo | A | 8.5 | 0.5 | | Ancho del Escudo | B | 7 | 0.5 | - Bolsillos. Debe llevar un bolsillo a cada lado en la parte inferior de la blusa. El bolsillo debe ser entalegado, con cremallera número 3 y tapa. El bolsillo debe tener una longitud de 20 cm ± 0.5 cm y un ancho de 16 cm ± 0.5 cm. La cremallera debe quedar oculta por medio de dos ribetes de 10 mm ± 1mm, adicional una tapa que cubra el ribete y la cremallera. (Ver imagen ilustrativa No. 1	UND

14	**PANTALÓN ANTIFLUIDO** De conformidad con la Especificación Técnica ET-DIABA-0014-A1 Uniforme de Aseo Femenino. **3.1.1.2 Pantalón.** El pantalón debe ser formado por dos frentes y dos traseros. - Pretina. Debe tener en la pretina un elástico formando la cintura con tres costuras incluyendo la cocida con el dobladillo de la pretina, cada costura debe tener un ancho de 10 mm ± 1 mm. El elástico debe ser de 3 cm ± 0,5 cm de ancho. La parte delantera centrada debe tener una pieza de la pretina en entretela de fusión sencilla de 14 cm ± 1 cm de longitud. - Bolsillos. Debe llevar 1 bolsillo recto tipo talego en cada costado, con costura de presilla en cada extremo y pespuntados a 5 mm ± 1 mm. La profundidad del talego debe ser 27 cm ± 1 cm. La entrepierna del pantalón debe llevar ensanche trasero hasta la rodilla. La costura trasera debe llevar ensanche. La encajada del pantalón debe ser en máquina cerradora con puntada de cadeneta de doble costura. La entrepierna y costados deben ser con el mismo tipo de puntada y con una sola pasada. Las costuras del pantalón deben tener holgura entre la costura y el borde en la tela de tal manera que permita ampliar el pantalón.	UND
15	**CAMISETA COLOR BLANCA** De conformidad con la Especificación Técnica ET-DIABA-0014-A1 Uniforme de Aseo Femenino.	UND
	VIGILANTE	
16	**PANTALÓN** Formato Especificación Técnica ET-DIABA-0016 Uniforme Vigilante **1. OBJETO** Esta especificación tiene por objeto establecer los requisitos mínimos que debe cumplir y los ensayos que se debe someter el uniforme del personal de vigilancia que labora en la Armada Nacional. **2. DEFINICIONES** Banrol: Cinta de material sintético rígido. Encajada: Es la unión de las cuatro costuras en la entrepierna del pantalón. Fusionado: Procedimiento que consiste en unir mediante temperatura y presión, una entretela, técnicamente elaborada e impregnada con una resina termoplástica a la tela en diferentes partes, dándole la característica de planchado permanente. Guata. Masa suelta y coherente de fibras cardadas, presentada en forma de napa, usada como relleno en el acolchado. Pespunte: Costura recta, localizada sobre una parte determinada de la prenda. Pretina. Tira de tela que ciñe la cintura. Presilla: Costura de refuerzo, hecha en maquina presilladora, elaborada mediante repetidas puntadas muy juntas en puntos de tensión por ejemplo, ojales esquinas de bolsillos finales de costuras y pasadores del cinturón. Puntera: Refuerzo empleado en las puntas del cuello. Tejido Rib. Tejido que resulta de entrelazar una o más hilazas produciendo el efecto de resorte. Tela: Estructura estable formada por hilazas o fibras. **3. REQUISITOS** **3.1 REQUISITOS GENERALES** **3.1.1 DISEÑO UNIFORME VIGILANTE** El uniforme del personal de vigilancia está compuesto por chompa, pantalón, camisa y corbata. Cada prenda debe presentar uniformidad en todo el conjunto y debe ser homogéneo en todas sus piezas, no debe presentar manchas o decoloración en la tela, ni ningún otro defecto como cortes o huecos.	UND

	3. REQUISITOS **3.1 REQUISITOS GENERALES** **3.1.1 DISEÑO UNIFORME VIGILANTE** El uniforme del personal de vigilancia está compuesto por chompa, pantalón, camisa y corbata. Cada prenda debe presentar uniformidad en todo el conjunto y debe ser homogéneo en todas sus piezas, no debe presentar manchas o decoloración en la tela, ni ningún otro defecto como cortes o huecos.	
17	CAMISA MANGA LARGA De conformidad con la Norma Técnica NTMD-0053-A6 Camisa Formal para Hombre	UND
18	CHAQUETA O CHOMPA De conformidad de la Especificación Técnica ET-DIABA-0016 Uniforme Vigilante **3.1.1.1 CHOMPA** - Frente. La chompa debe ser tipo abierta compuesto por dos piezas separadas por una cremallera y debe llevar un refuerzo vertical entretela tejida fusionable de mínimo 25 mm ± 5 mm en cada borde donde va ubicada en la cremallera. La chompa debe llevar en el lado superior izquierdo el escudo heráldico de la Armada Nacional bordado o tejido acuerdo siguiente tabla N°1 y figura 1: **Tabla No 1. Requisitos Escudo Armada Nacional** DESCRIPCIÓN / COTA / MEDIDA en cm / TOLERANCIA en cm Longitud del Escudo / A / 8.5 / 0.5 Ancho del Escudo / B / 7 / 0.5 - Espalda. La espalda de la chompa debe ser confeccionada en una sola pieza. - Cuello. El cuello debe ser tipo camisero terminado en punta y con banda en entretela fusionable. - Falso. La chompa debe tener un falso interior por el borde de la cremallera y en la espalda rodeando el cuello (cocotera). Debe ser elaborado en la tela principal con entretela tejida fusionable solo en el falso. - Mangas. El diseño de la manga debe ser tipo camisero de una sola pieza y con forro interno. Debe tener puño sencillo rectangular terminado en punta rectangular, elaborado en doble tela con entretela de fusión sencilla en la tapa exterior. En la punta rectangular debe tener un broche metálico pavonado de presión tipo cazuela, cuyas hembras deben quedar en la parte interna de la aletilla. Así mismo la chompa debe tener dos pliegues de 10 mm ± 3 mm de profundidad cada uno, cargados hacia la espalda. Los puños deben llevar en su contorno interno resorte en tejido rib.	UND
19	CORBATA De conformidad con la Especificación Técnica ET-DIABA-0016 Uniforme Vigilante **3.1.1.4 CORBATA** - Diseño y Confección. Debe ser de corte clásico, terminado en puntas en ambos extremos, con forro en tela poliéster. Con una longitud de 1.50 cm ± 5 cm y estar confeccionada en Jackard 100%. Debe llevar entretela tejida cortada al sesgo. La corbata debe ser de diseños de actualidad. La corbata debe componerse de tres partes: cabeza, trapecio y cola. La tela para su confección debe ser cortada en forma diagonal (sesgo) para darle elasticidad y recuperación. El cerrado de la tela debe ser de tal forma que no permita la presencia de arrugas o pliegues garantizando una caída perfecta de la prenda. La corbata no debe presentar orificios, rasgaduras, pliegues, manchas, mal tinturado, puntadas flojas o sueltas ni marras que puedan afectar su apariencia.	UND

ITEM	BAR Y MESA	UNIDAD DE MEDIDA
20	**PANTALON Y/O FALDA COLOR NEGRO** De conformidad con la Especificación Técnica ET-DIABA-0017-A2 Uniforme de Auxiliares de Bar y Mesa	UND
21	**CAMISA BLANCA MANGA LARGA** De conformidad con la Especificación Técnica ET-DIABA-0017-A2 Uniforme de Auxiliares de Bar y Mesa	UND
22	**CHALECO CON LOGO** De conformidad con la Especificación Técnica ET-DIABA-0017-A2 Uniforme de Auxiliares de Bar y Mesa	UND
23	**CHAQUETA NEGRA MANGA LARGA** De conformidad con la Especificación Técnica ET-DIABA-0017-A2 Uniforme de Auxiliares de Bar y Mesa	UND
24	**CORBATA** De conformidad con la Especificación Técnica ET-DIABA-0017-A2 Uniforme de Auxiliares de Bar y Mesa	UND
25	**CORBATIN** De conformidad con la Especificación Técnica ET-DIABA-0017-A2 Uniforme de Auxiliares de Bar y Mesa	UND
ITEM	**PATIOS (MANTENIMIENTO)**	**UNIDAD DE MEDIDA**
26	**CHAQUETA JEAN MANGA LARGA** De conformidad con la Especificación Técnica ET-DIABA-0050-A1 Uniforme de Patios Chaqueta y Pantalón	UND
27	**PANTALÓN JEAN** De conformidad con la Especificación Técnica ET-DIABA-0050-A1 Uniforme de Patios Chaqueta y Pantalón	UND
28	**CAMISETA AZUL OSCURO MANGA LARGA** De conformidad con la Norma Técnica NTMD-0077-A9	UND

REQUISITOS TÉCNICOS

El oferente deberá manifestar por escrito cada uno de los requisitos técnico que se enuncian a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1.	EL OFERENTE ADJUDICATARIO DEBERÁ DAR CUMPLIMIENTO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN EL ANEXO 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL VESTUARIO PROCESO DE CONTRATACIÓN CCENEG-019-1-2019 para el calzado.
2.	PARA EL VESTUARIO DE OFICINA, EL OFERENTE ADJUDICATARIO UNA VEZ FIRMADO Y PERFECCIONADO EL CONTRATO DEBE ENTREGAR AL SUPERVISOR DEL MISMO UN CATÁLOGO DE MUESTRA DONDE SE PUEDA APRECIAR EL MODELO INDICADO POR LA INSTITUCIÓN EN CADA COLOR ESTABLECIDO, CON EL FIN DE SELECCIONAR LAS PRENDAS QUE SERÁN REQUERIDAS. CADA MODELO O PRENDA DEL CATÁLOGO DEBE TENER UN NÚMERO DE REFERENCIA O CÓDIGO DE TAL MANERA QUE SE PUEDA IDENTIFICAR CLARAMENTE.
3.	EL OFERENTE ADJUDICATARIO DISPONDRA DE UNA TABLA DE TALLAS EN CM DE LAS SIGUIENTES MEDIDAS ASÍ: **CONTORNO DE CUELLO, ANCHO DE ESPALDA, CONTORNO DE PECHO, LARGO DE MANGA CONTORNO DE CINTURA, TIRO, CONTORNO DE CADERA Y ANCHO DE ENTREPIERNA.** CON LAS CUALES LA INSTITUCIÓN LE PROVEERA LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A TRAVÉS DE LISTADOS, DICHA INFORMACIÓN SE OBTENDRÁ POR MEDIO DEL CORRECTO DILIGENCIAMIENTO DE UNA ENCUESTA REALIZADA POR PARTE DE CADA UNO DE LOS FUNCIONARIOS, QUIENES SERÁN LOS USUARIOS FINALES DE DICHA DOTACIÓN.
4.	EL OFERENTE ADJUDICATARIO DEBERÁ DISPONER DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, QUE PERMITAN LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN NECESARIA COMO TALLAS, COLORES, MODELOS DE ZAPATOS, DE TAL MANERA QUE EL MÉTODO DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN SEA ÚNICO PARA LAS UNIDADES BENEFICIARIAS Y DE ESA MANERA FACILITE CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO.
5.	ENTREGA UNIFORMES Y CALZADO: EL CONTRATISTA DEBE REALIZAR LA ENTREGA DE LOS BIENES DIRECTAMENTE EN LAS INSTALACIONES DE LA BASE NAVAL No.6 ARC "BOGOTÁ" UBICADA EN LA CARRERA 65 # 14-91 LOCALIDAD PUENTE ARANDA, PARA LO CUAL DEBERÁ COORDINAR CON EL SUPERVISOR UNA FECHA PARA CITAR A CADA UNO DE LOS FUNCIONARIOS QUE TIENEN DERECHO A LA DOTACIÓN CON EL FIN DE REALIZAR LA ENTREGA Y MIDAN Y CUALQUIER NOVEDAD EL CONTRATSITA TOME NOTA Y PROCEDA A REALIZAR LOS AJUSTES. EL CONTRATISTA ENTIENDE Y ACEPTA QUE NO SE DARÁ POR ACEPTADA LA ENTREGA A SATISFACCIÓN HASTA TANTO NO SE CORRIJAN LAS NOVEDADES DE LA DOTACIÓN – UNIFORMES DEL PERSONAL.
6.	**EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD.** EL OFERENTE ENTIENDE Y ACEPTA QUE DE RESULTAR ADJUDICATARIO DEL PRESENTE PROCESO, CUMPLIRÁ CON TODOS LOS REQUISITOS DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN DE BIENES, **ESTABLECIDOS EN LA GUÍA TÉCNICA GTMD-0004-ACTUALIZACIÓN VIGENTE "EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA".** ADEMÁS, A LO ANTERIOR EL OFERENTE ENTIENDE Y ACEPTA QUE PARA LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN DE LOS BIENES SE APLICARAN LOS SIGUIENTES CRITERIOS. **REUNIÓN DE COORDINACIÓN**, QUE SE EFECTUARÁ DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, ASÍ: DENTRO DE LOS CINCO DÍAS CALENDARIO DESPUÉS DE LA FIRMA DEL CONTRATO, EL CONTRATISTA DEBERÁ ACERCARSE A LAS INSTALACIONES DE LA BASE NAVAL ARC BOGOTÁ DE LA ARMADA NACIONAL – OFICINA DE NORMAS TÉCNICAS, PARA COORDINAR EL CRONOGRAMA Y PLANES DE MUESTREO PARA LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD QUE CORRESPONDA A LA ENTREGA DE CADA SEGMENTO O ÍTEM DE ACUERDO CON LAS NORMAS, ESPECIFICACIONES O FICHAS TÉCNICAS QUE SEAN APLICADAS, ASÍ COMO LA GUÍA DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD DEL MDN GTMD-

0004-A3. A MENCIONADA REUNIÓN DEBERÁ ASISTIR EL REPRESENTANTE DE LA FIRMA CERTIFICADORA (EN CASO QUE APLIQUE DE ACUERDO AL MONTO DE CADA SEGMENTO O ÍTEM CONTRATADO) Y UN REPRESENTANTE DE LA FIRMA ADJUDICATARIA CON CAPACIDAD DE DECISIÓN.

DOS DÍAS ANTES DE LA REUNIÓN DE COORDINACIÓN, LA FIRMA ADJUDICATARIA DEBERÁ ENVIAR VIA CORREO ELECTRÓNICO, AL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y A LA OFICINA DE NORMAS TÉCNICAS, EL PLAN MAESTRO DE PRODUCCION EL LISTADO DE LOS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS REQUERIDOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRODUCTO, ASÍ COMO LAS PRESENTACIÓN DE LOS MISMOS, DE ACUERDO CON EL SIGUIENTE CUADRO:

UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN DEL INSUMO
METROS KG UNIDAD	METROS X ROLLO LAMINAS X PAQUETE CONO X METRO

VERIFICACIÓN DE MUESTRAS:

EL CONTRATISTA, DEBERÁ PRESENTAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO, ADEMÁS DEL CATÁLOGO A COLOR MENCIONADO EN EL PUNTO No.1, POR LO MENOS UNA **MUESTRA DE CADA SEGMENTO O ÍTEM CONTRATADO (PLAZO DE CINCO DÍAS HÁBILES A PARTIR DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO ADJUDICADO)** DANDO CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS GENERALES, ESPECÍFICOS, EMPAQUE Y ROTULADO MENCIONADOS EN EL DOCUMENTO TÉCNICO APLICADO. ESTAS MUESTRAS SE UTILIZARÁ COMO REFERENCIA PARA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS GENERALES, EMPAQUE Y ROTULADO DE LOS ELEMENTOS A ENTREGAR. SI SE REQUIEREN AJUSTES DEBERÁN REALIZARSE. SI NO REQUIRIEREN AJUSTES SE USARÁN COMO CONTRA MUESTRAS PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PRENDAS.

PARA LA RECEPCIÓN DE LOS ELEMENTOS:

EL CONTRATISTA DEBERÁ ALLEGAR LOS BIENES, DANDO CUMPLIMIENTO A LA GUÍA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL GTMD 0004-A3, A LAS NORMAS TÉCNICAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACLARACIONES, MEDIANTE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL VALOR EN CADA ENTREGA PARA CADA SEGMENTO O ÍTEM CONTRATADO.

EL ADJUDICATARIO ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA (DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD O PRUEBAS DE LABORATORIO O CERTIFICADOS DE ACUERDO CON EL VALOR DE CADA ENTREGA PARA CADA SEGMENTO O ÍTEM CONTRATADO EXPRESADO EN SMMLV) SEGÚN LO DISPUESTO EN EL NUMERAL 3 Y 3.7.2 DE LA GTMD-0004-A3; COMO SE MUESTRA EN LA SIGUIENTE TABLA EXTRAÍDA DE LA GTMD-0004-A3:

REPUBLICA DE COLOMBIA MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	**EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA**	**GTMD-0004-A3** Página **20** de **41** 2018-03-08

SMMLV	REQUISITOS	OBSERVACIONES
De 0 a 20	Declaración de conformidad de primera parte.	
Mayor de 20 a 60	Ensayos de laboratorio. (Los cuales serán establecidos en la reunión de coordinación). Declaración de conformidad de primera parte de los ensayos no solicitados	La dependencia encargada de la evaluación de la conformidad evaluará y exigirá realizar los ensayos necesarios para la verificación del cumplimiento de los requisitos específicos. Nota: el valor de los ensayos no deben superar el 5% del valor contrato
Mayor de 60 a 100	Laboratorios	Con todos los ensayos en requisitos específicos que exige el documento normativo
Mayor de 100	Certificado de conformidad	Acuerdo el numeral 3.7.1 y demás de la presente guía.
Cuando el monto del contrato sea mayor a 100 SMMLV y este contenga varios ítems:	Cada ítem se debe evaluar de acuerdo al monto en salarios mínimos y si alguno de estos ítems se encuentran en un monto que está en el rango de cero (0) a (20) salarios mínimos, se debe evaluar con los requisitos del rango (Mayor de 20 a 60)	

EL CONTRATISTA DEBERÁ ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN DEPENDIENDO DEL VALOR POR ENTREGA DE CADA SEGMENTO O ÍTEM CONTRATADO AL SUPERVISOR DEL CONTRATO DONDE SE ESPECIFIQUE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS BIENES CONTRATADOS,

NOTA 1: EN CASO DE EFECTUARSE CAMBIOS EN LA CANTIDAD DE PRENDAS Y ENTREGAS DE LOS BIENES CONTRATADOS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO, EL OFERENTE ENTIENDE QUE SERÁN TANTOS ELEMENTOS COMO ENTREGAS DE ACUERDO CON VALOR DEL SEGMENTO O ÍTEM QUE SERA ENTREGADO SEGÚN LA TABLA ANTERIOR.

NOTA 2: PARA LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES, SE VERIFICARÁ QUE LOS DOCUMENTOS ALLEGADOS POR EL PROVEEDOR CORRESPONDAN A LAS PRENDAS ENTREGADAS Y QUE TENGAN UNA FECHA DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS.

NOTA 3: EL ENTE CERTIFICADOR O EVALUADOR DE LA CONFORMIDAD Y LAS PRUEBAS DE LABORATORIO APLICADAS DEBERÁN ESTAR ACREDITADOS. EL ENTE CERTIFICADOR O EVALUADOR DE LA CONFORMIDAD DEBERÁ ASISTIR A LA REUNIÓN DE COORDINACIÓN.

.

NOTA 4: EL CONTRATISTA DEBE REALIZAR LAS COORDINACIONES CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO PARA EFECTUAR LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA OFICINA DE NORMAS TÉCNICAS DE LA BASE NAVAL ARC BOGOTÁ – BN6 DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA REUNIÓN DE COORDINACIÓN Y EN GUÍA TÉCNICA GTMD-0004- A3 "EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA"

NOTA 5: EL DIA DE LA ENTREGA DE LOS ELEMENTOS, EN LAS INSTALACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE, EL SUPERVISOR DEL CONTRATO EN COMPAÑÍA DE LA OFICINA DE NORMAS TÉCNICAS DE LA BNL06, PODRÁN REALIZAR UN MUESTREO ALEATORIO (REQUISITOS GENERALES DE EMPAQUE Y ROTULADO) DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS, ESPECIFICACIONES O FICHAS TÉCNICAS APLICADAS Y LA GTMD-0004- A3.

	Nota 6 : CUALQUIER INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ANTES DESCRITOS SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LOS ELEMENTOS POR LO QUE EL CONTRATISTA PROCEDERÁ AL RETIRO DE LOS BIEN Y SE APLICARÁN LAS SANCIONES JURÍDICAS QUE DERIVEN DE DICHO RECHAZO
7.	**GARANTÍA TÉCNICA**: ENTRE LOS ASPECTOS TÉCNICOS EL CONTRATISTA OFRECERÁ UNA GARANTÍA DE LOS BIENES ENTREGADOS EN LAS CANTIDADES MÍNIMAS REQUERIDAS POR LA ARMADA NACIONAL, CONTRA CUALQUIER ANOMALÍA, INCLUIDOS TODOS SUS COMPONENTES, INSUMOS Y ACCESORIOS CONFORME LAS ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIDAS, POR UN LAPSO **MÍNIMO DE 12 MESES**, LAPSO CONTADO A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN DEL ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE LOS MISMOS, POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. SI DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO RESULTARE DEFECTUOSOS Y/O ANÓMALO CUALQUIERA DE LOS ELEMENTOS ENTREGADOS, EL CONTRATISTA DEBERÁ ASUMIR SU COSTO, POR CUENTA Y RIESGO DEL MISMO (INCLUYENDO LA TOTALIDAD DE LOS GASTOS QUE EL SUBSANAR GENERE) A SATISFACCIÓN DE LA ARMADA NACIONAL, DENTRO DE UN LAPSO MÁXIMO DE QUINCE (15) DÍAS A PARTIR DE LA INDICACIÓN DE LO OCURRIDO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. EN ESTE CASO CORRESPONDERÁ A LA ARMADA NACIONAL NOTIFICAR POR ESCRITO AL CONTRATISTA DENTRO DE LOS CINCO (05) DÍAS CALENDARIO, SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SUCEDA Y/O SE DESCUBRA LA FALLA O EL DEFECTO E INDICAR EL PLAZO DENTRO DEL CUAL SE DEBE REPONER EL MATERIAL. EL CONTRATISTA EN CONSECUENCIA PROCEDERÁ A SUBSANAR Y/O REMPLAZAR LO PETICIONADO, SIN NINGÚN COSTO PARA LA ARMADA NACIONAL. SI LA ANOMALÍA ES RESULTADO DE MALA OPERACIÓN O DEL USO INDEBIDO POR PARTE DE LA ARMADA NACIONAL, DEBIDAMENTE COMPROBADA, LA SUBSANACIÓN SERÁ A CARGO DE LA ARMADA NACIONAL A LA FECHA DE LA PRESENTE SUSCRIPCIÓN.
8.	**EL OFERENTE AL MOMENTO DE PRESENTAR SU OFERTA ENTIENDE Y ACEPTA QUE** EN EL EVENTO DE SER ADJUDICADO DEL PRESENTE PROCESO, DARÁ CUMPLIMIENTO ESTRICTO A LOS MATERIALES, ESTABLECIDOS EN LA NORMA TÉCNICAS, ESPECIFICACIÓN O FICHA, DE LOS BIENES QUE SE REQUIERE CONTRATAR; ADEMÁS DE LO QUE SE ACUERDE EN LA REUNIÓN DE COORDINACIÓN.
9.	EL CONTRATISTA ENTIENDE Y ACEPTA QUE EL PLAZO MÁXIMO PARA RESPONDER LAS INQUIETUDES Y/O SOLICITUDES EFECTUADAS POR LA ARMADA NACIONAL, ES DE DOS (2) DÍAS HÁBILES A PARTIR DEL ENVIÓ DE LA COMUNICACIÓN QUE SE SURTA PARA EL EFECTO.
10.	EL CONTRATISTA DEBERÁ INDICAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO LA PERSONA ENCARGADA ATENDER Y RESOLVER LAS SITUACIONES TÉCNICAS OPORTUNAMENTE DURANTE EL LAPSO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LAPSO DE GARANTÍA, PARA LO CUAL SE REQUIERE MÍNIMO LOS SIGUIENTES DATOS: NOMBRE COMPLETO, CARGO QUE DESEMPEÑA, NÚMERO FIJO, NUMERO DE CELULAR, CORREO ELECTRÓNICO.
11.	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A ENTREGAR LOS BIENES DEBIDAMENTE EMPACADOS Y ROTULADOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS O ESPECIFICACIONES EMPAQUE Y ROTULADO descritas. EN TODO CASO EL **EMPAQUE**: DEBE GARANTIZAR QUE EL VESTUARIO NO SUFRA DAÑOS O DETERIOROS DURANTE SU TRANSPORTE O ALMACENAMIENTO Y QUE LO CONSERVE LIMPIO Y EN BUEN ESTADO HASTA SU DESTINO FINAL. EN EMPAQUE AMIGABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMA ISO 14001-2015. LAS PRENDAS DEBEN SER ENTREGADAS EN FORMA INDIVIDUAL EN GANCHO PLÁSTICO Y ESTAR CUBIERTAS DE TAL MANERA QUE LAS CONSERVE LIMPIAS Y EN BUEN ESTADO HASTA SU DESTINO FINAL. **ROTULADO:** DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS REQUISITOS GENERALES PARA TODOS LOS PRODUCTOS DE CONFECCIONES PARA EL ROTULADO EN LA PÁGINA UNO DEL PRESENTE DOCUMENTO.

12. **SISTEMA OTAN DE CATALOGACIÓN:**
EL OFERENTE ENTIENDE Y ACEPTA QUE, DE RESULTAR ADJUDICATARIO DEL PRESENTE PROCESO, PROPORCIONARÁ LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA DENOMINAR, CLASIFICAR, IDENTIFICAR Y NUMERAR LOS ARTÍCULOS DE ABASTECIMIENTO RELACIONADOS Y/O INCLUIDOS EN EL OBJETO DEL CONTRATO, DENTRO DEL PLAZO Y EN LAS CONDICIONES SEÑALADAS POR EL SUPERVISOR.

13.

CRITERIOS AMBIENTALES

DOTACIÓN DEL PERSONAL		**FICHA No. 17**
La Armada Nacional, en cumplimiento de Ley 70 de 1988 y el Decreto1978 de 1989 que establece: "Los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales y comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta, tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente. Esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora...".		
ASPECTOS AMBIENTALES	**IMPACTOS AMBIENTALES**	**OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DELOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES IDENTIFICADOS.**
Generación de vertimientos	Contaminación del agua y suelo	El fabricante deberá certificar que cuenta con programas de Producción más limpia en su proceso de calzado, también debe contar con análisis fisicoquímico en el efluente del proceso que cumpla con los parámetros permisibles de la resolución 0631 de 2015
Generación de RESPEL	Contaminación del agua y suelo	El oferente, debe presentar certificado de disposición de residuos peligrosos de loque se disponen de la producción de la dotación solicitada.
Uso de envases y embalajes para la protección de los bienes a adquirir	Contaminación del agua y suelo	El oferente, debe presentar certificado en el cual los empaques y embalajes deben ser reciclables o reutilizables, y se debe minimizarcantidad, sin que afecte la protección de los productos, dentro de la oferta debe estar explícito la disposición final de los embalajes en donde esté definido como será su recolección.
Consumo de recursos naturales	Afectaciones a la Salud humana y al ambiente.	Certificado del representante legal de cada empresa (declaración juramentada) de las políticas y prácticas implementadas de uso seguro de químicos, en cuanto a personas (Salud y Seguridad Ocupacional) y al Medio Ambiente. El productor debe gestionar la información fuente con sus proveedores de materias primas
Consumo de agua y energía	Agotamiento de recurso naturales	El oferente, debe presentar certificado en el cual las instalaciones del contratista deben contar con programas o iniciativas de uso eficiente de agua y energía, declarando su implementación en un documento.

Atentamente,

Capitán de Corbeta JACKELINE PAOLA PEÑA COLEY
Jefe de Personal Base Naval No. 6 A.R.C. Bogotá"

CC. GONZALEZ LOPEZ JULIANA
COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO

SSCIM MEDRANO FUNEZ YAFER EDUARDO
COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO

ANEXO "B".
PROPUESTA ECONÓMICA

CONDICIONES ECONÓMICAS
LA PROPUESTA ECONÓMICA DEBERÁ SER PRESENTADA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II Y DEBERÁ CUMPLIR Y CORRESPONDER A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RELACIONADAS EN EL ANEXO TÉCNICO A.

SOBRE 1: PROPUESTA ECONÓMICA DOTACIÓN CIVIL PARA OFICINA FEMENINA Y MASCULINA

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	SASTRE FORMAL DE DOS PIEZAS PARA DAMA: CHAQUETA Y PANTALÓN	1			
2	BLUSA MANGA LARGA COLOR BLANCO	1			
3	VESTIDO FORMAL DE DOS PIEZAS: SACO Y PANTALÓN CABALLERO	1			
4	ZAPATO MOCASIN DAMA	1			
5	CALZADO DE CALLE PARA DAMA, TACÓN MEDIO (4 ½)	1			
6	VESTIDO FORMAL DE DOS PIEZAS: SACO Y PANTALÓN CABALLERO	1			
7	CAMISA FORMAL MANGA LARGA CABALLERO	1			
8	CORBATA	1			
10	CALZADO DE CALLE (DE AMARRAR) PARA CABALLERO FORMAL	1			
	TOTAL ...				

SOBRE 2: PROPUESTA ECONÓMICA DOTACIÓN CIVIL PERSONAL FEMENINO Y MASCULINO (UNIFORMES VARIOS)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
	BAR Y MESA				
1	PANTALÓN Y/O FALDA COLOR NEGRO	1			
2	CAMISA BLANCA MANGA LARGA	1			
3	CHALECO CON LOGO	1			
4	CHAQUETA NEGRA MANGA LARGA	1			
5	CORBATA	1			
6	CORBATIN	1			
	COCINA				
7	PANTALÓN BLANCO PARA CHEF	1			
8	CAMISA UNIFORME MANGA LARGA	1			
9	UNIFORME CHEF FEMENINA	1			
10	CHAQUETA CHEF MASCULINA	1			
11	DELANTAL BLANCO TIPO PETO	1			
12	DELANTAL BLANCO A LA CINTURA	1			

13	GORRO CHEF	1			
14	GORRO CHEF TIPO FRANCES	1			
	PELUQUERÍA				
15	BLUSA SCRUB COLOR AZUL OSCURO	1			
16	PANTALÓN SCRUB AZUL OSCURO	1			
17	CAMISETA COLOR BLANCO	1			
18	CHAQUETA NEGRA MANGA LARGA	1			
	ASEO				
19	BLUSA ANTIFLUIDO	1			
20	PANTALÓN ANTIFLUIDO	1			
21	CAMISETA COLOR BLANCA	1			
	MANTENIMIENTO				
22	CHAQUETA JEAN MANGA LARGA	1			
23	PANTALÓN JEAN	1			
24	CAMISETA AZUL OSCURO MANGA LARGA	1			
	VIGILANTE				
25	PANTALÓN	1			
26	CAMISA MANGA LARGA	1			
27	CHAQUETA O CHOMPA	1			
28	CORBATA	1			
	TOTAL				

Nota 1. No obstante el valor ofertado, la adjudicación del presente proceso se podrá efectuar por la totalidad del presupuesto teniendo en cuenta el cumplimiento de las necesidades institucionales, de acuerdo valor ofertado por el oferente adjudicatario.

Nota 2: El oferente no podrá ofertas valores que superen el valor promedio de cada ítem y no podrá sobrepasar el presupuesto oficial del presente proceso de selección.

Atentamente,

Capitán de Corbeta JACKELINE PAOLA PEÑA COLEY
Jefe de Personal Base Naval No. 6 ARC "Bogotá"

SSCIM. TORRES MARTIN JOHAN ALBERTO
COMITE ESTRUCTURADOR ECONÓMICO

ANEXO "C"
ESTUDIO DE MERCADO

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

El valor cotizado para dotación personal civil de oficina con el promedio generado al tener en cuenta cotizaciones de las empresas CDC PUBLICIDAD, ALMACÉN CHARLESTON, JAIME HUERTAS, JEMSUPPLIES Y BOSTONIA a los cuáles se les realizó la solicitud a presentar sus respectivas cotizaciones por lo cual allegaron a la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá", los costos relacionados a continuación:

ITEM		CDC PUBLICIDAD			ALMACEN CHARLESTON			JAIME HUERTAS			JEMSUPPLIES			BOSTONIA			V/R PROMEDIO UNITARIO FEMENINAS	V/R TOTAL FEMENINAS
		FEMENINAS			FEMENINAS			FEMENINAS			FEMENINAS			FEMENINAS				
	ELEMENTO	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	CANTIDAD	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	CANTIDAD	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	CANTIDAD	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	CANTIDAD	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	CANTIDAD	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA		
1	VESTIDO	$ 314.755,00	762	$ 239.843.310,00	$ 315.350,00	762	$ 240.296.700,00	$ 315.112,00	762	$ 240.115.344,00	$ 368.900,00	762	$ 281.101.800,00	$ 515.000,00	762	$ 392.430.000,00	$ 365.823,40	$ 278.757.431
2	BLUSA	$ 92.225,00	762	$ 70.275.450,00	$ 92.920,00	762	$ 70.805.040,00	$ 90.440,00	762	$ 68.915.280,00	$ 69.020,00	762	$ 52.593.240,00	$ 136.535,00	762	$ 104.039.670,00	$ 96.228,00	$ 73.325.736
3	ZAPATO CALLE	$ 129.115,00	254	$ 32.795.210,00	$ 129.115,00	254	$ 32.795.210,00	$ 130.305,00	254	$ 33.097.470,00	$ 101.150,00	254	$ 25.692.100,00	$ 142.935,00	254	$ 36.305.490,00	$ 126.524,00	$ 32.137.096
4	ZAPATO MOCASIN	$ 129.115,00	508	$ 65.590.420,00	$ 129.115,00	508	$ 65.590.420,00	$ 130.305,00	508	$ 66.194.940,00	$ 101.150,00	508	$ 51.384.200,00	$ 162.935,00	508	$ 82.770.980,00	$ 130.524,00	$ 66.306.192
	V/R TOTAL	**$ 536.095,00**		**$ 408.504.390,00**	**$ 537.385,00**		**$ 409.487.370,00**	**$ 535.857,00**		**$ 408.323.034,00**	**$ 539.070,00**		**$ 410.771.340,00**	**$ 794.470,00**		**$ 615.546.140,00**	**$ 490.479,50**	**$ 450.526.455**

ITEM		MASCULINOS			MASCULINOS			MASCULINOS			MASCULINOS			MASCULINOS			VALOR PROMEDIO MASCULINOS	VALOR TOTAL MASCULINOS
	ELEMENTO	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	CANTIDAD	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	CANTIDAD	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	CANTIDAD	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	CANTIDAD	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	CANTIDAD	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA		
5	VESTIDO	$ 338.555,00	372	$ 125.942.460,00	$ 339.150,00	372	$ 126.163.800,00	$ 338.912,00	372	$ 126.075.264,00	$ 374.850,00	372	$ 139.444.200,00	$ 635.900,00	372	$ 236.554.800,00	$ 405.473,40	$ 150.836.105
6	CAMISA	$ 92.225,00	372	$ 34.307.700,00	$ 92.820,00	372	$ 34.529.040,00	$ 90.440,00	372	$ 33.643.680,00	$ 92.820,00	372	$ 34.529.040,00	$ 136.535,00	372	$ 50.791.020,00	$ 100.968,00	$ 37.560.096
7	CORBATA	$ 23.205,00	372	$ 8.632.260,00	$ 23.800,00	372	$ 8.853.600,00	$ 23.800,00	372	$ 8.853.600,00	$ 21.420,00	372	$ 7.968.240,00	$ 48.975,00	372	$ 18.218.700,00	$ 28.240,00	$ 10.505.280
8	ZAPATO	$ 129.710,00	372	$ 48.252.120,00	$ 130.900,00	372	$ 48.694.800,00	$ 130.305,00	372	$ 48.473.460,00	$ 107.100,00	372	$ 39.841.200,00	$ 263.900,00	372	$ 98.170.800,00	$ 152.383,00	$ 56.686.476
	V/R TOTAL	**$ 583.695,00**		**$ 217.134.540,00**	**$ 586.670,00**		**$ 218.241.240,00**	**$ 583.457,00**		**$ 217.046.004,00**	**$ 596.190,00**		**$ 221.782.680,00**	**$ 1.085.310,00**		**$ 403.735.320,00**	**$ 572.553,67**	**$ 255.587.957**
	TOTAL			**$ 625.638.930,00**	**TOTAL**		**$ 627.728.610,00**	**TOTAL**		**$ 625.369.038,00**	**TOTAL**		**$ 632.554.020,00**	**TOTAL**		**$ 1.019.281.460,00**	**TOTAL**	**$ 706.114.412**

Y el valor cotizado para dotación personal civil (uniformes varios) con el promedio generado al tener en cuenta cotizaciones de las empresas BOSTONIA, ALMACÉN CHARLESTON Y CDC PUBLICIDAD a los cuáles se les realizó la solicitud a presentar sus respectivas cotizaciones por lo cual allegaron a la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá", los costos relacionados a continuación:

BOSTONIA

BAR Y MESA

ITEM	VALOR	CANTIDAD	TOTAL
PANTALON NEGRO	$ 95.000,00	84	$ 7.980.000,00
CAMISA BLANCA	$ 70.000,00	84	$ 5.880.000,00
CHALECO CON LOGO	$ 75.817,78	84	$ 6.368.693,52
CHAQUETA NEGRA	$ 120.000,00	84	$ 10.080.000,00
CORBATA	$ 40.000,00	56	$ 2.240.000,00
CORBATIN	$ 40.000,00	28	$ 1.120.000,00
TOTAL	$ 340.817,78		$ 33.668.693,52

MANTENIMIENTO

ITEM	VALOR	CANTIDAD	TOTAL
CHAQUETA	$ 90.000,00	111	$ 9.990.000,00
PANTALON JEAN	$ 75.000,00	111	$ 8.325.000,00
CAMISA AZUL MANGA LARGA	$ 99.798,84	111	$ 4.417.671,24
TOTAL	$ 264.798,84		$ 22.732.671,24

COCINERO

ITEM	VALOR	CANTIDAD	TOTAL
PANTALON BLANCO	$ 95.000,00	60	$ 5.700.000,00
CAMISA MANGA LARGA	$ 110.000,00	60	$ 6.600.000,00
CHAQUETA FEMENINA CHEF	$ 128.000,00	39	$ 4.992.000,00
CHAQUETA CHEF	$ 128.000,00	21	$ 2.688.000,00
DELANTAL BLANCO PETO	$ 63.000,00	40	$ 2.520.000,00
DELANTAL BLANCO CINTURA	$ 63.000,00	20	$ 1.260.000,00
GORRO	$ 38.000,00	40	$ 1.520.000,00
GORRO FRANCES	$ 43.000,00	20	$ 860.000,00
TOTAL	$ 688.000,00		$ 26.140.000,00

PELUQUERA

ITEM	VALOR	CANTIDAD	TOTAL
BLUSA SCRUB	$ 73.000,00	15	$ 1.095.000,00
PANTALON SCRUB	$ 73.000,00	15	$ 1.095.000,00
CAMISETA BLANCA	$ 39.798,84	15	$ 596.982,60
CHAQUETA NEGRA	$ 126.000,00	15	$ 1.890.000,00
TOTAL	$ 311.798,84		$ 4.676.982,60

ASEADORA

ITEM	VALOR	CANTIDAD	TOTAL
BLUSA ANTIFLUIDO	$ 73.000,00	111	$ 8.103.000,00
PANTALON ANTIFLUIDO	$ 73.000,00	111	$ 8.103.000,00
CAMISETA BLANCA	$ 39.798,84	111	$ 4.417.671,24
TOTAL	$ 185.798,84		$ 20.623.671,24

VIGILANTE

ITEM	VALOR	CANTIDAD	TOTAL
PANTALON	$ 75.000,00	12	$ 900.000,00
CAMISA	$ 70.000,00	12	$ 840.000,00
CHOMPA	$ 126.000,00	12	$ 1.512.000,00
CORBATA	$ 40.000,00	12	$ 480.000,00
TOTAL	$ 311.000,00		$ 3.732.000,00

TOTAL $ 111.324.018,60

CHARLESTON

BAR Y MESA

ITEM	VALOR	CANTIDAD	TOTAL
PANTALON NEGRO	$ 142.800,00	84	$ 11.995.200,00
CAMISA BLANCA	$ 95.200,00	84	$ 7.996.800,00
CHALECO CON LOGO	$ 107.100,00	84	$ 8.996.400,00
CHAQUETA NEGRA	$ 226.100,00	84	$ 18.992.400,00
CORBATA	$ 29.750,00	56	$ 1.666.000,00
CORBATIN	$ 29.750,00	28	$ 833.000,00
TOTAL	$ 630.700,00		$ 50.479.800,00

MANTENIMIENTO

ITEM	VALOR	CANTIDAD	TOTAL
CHAQUETA	$ 95.200,00	111	$ 10.567.200,00
PANTALON JEAN	$ 83.300,00	111	$ 9.246.300,00
CAMISA AZUL MANGA LARGA	$ 59.500,00	111	$ 6.604.500,00
TOTAL	$ 238.000,00		$ 26.418.000,00

COCINERO

ITEM	VALOR	CANTIDAD	TOTAL
PANTALON BLANCO	$ 119.000,00	60	$ 7.140.000,00
CAMISA MANGA LARGA	$ 178.500,00	60	$ 10.710.000,00
CHAQUETA FEMENINA CHEF	$ 416.500,00	39	$ 16.243.500,00
CHAQUETA CHEF	$ 416.500,00	21	$ 8.746.500,00
DELANTAL BLANCO PETO	$ 83.300,00	40	$ 3.332.000,00
DELANTAL BLANCO CINTURA	$ 83.300,00	20	$ 1.666.000,00
GORRO	$ 35.700,00	40	$ 1.428.000,00
GORRO FRANCES	$ 47.600,00	20	$ 952.000,00
TOTAL	$ 1.330.400,00		$ 50.218.000,00

PELUQUERA

ITEM	VALOR	CANTIDAD	TOTAL
BLUSA SCRUB	$ 107.100,00	15	$ 1.606.500,00
PANTALON SCRUB	$ 95.200,00	15	$ 1.428.000,00
CAMISETA BLANCA	$ 35.700,00	15	$ 535.500,00
CHAQUETA NEGRA	$ 178.500,00	15	$ 2.677.500,00
TOTAL	$ 416.500,00		$ 6.247.500,00

ASEADORA

ITEM	VALOR	CANTIDAD	TOTAL
BLUSA ANTIFLUIDO	$ 107.100,00	111	$ 11.888.100,00
PANTALON ANTIFLUIDO	$ 95.200,00	111	$ 10.567.200,00
CAMISETA BLANCA	$ 35.700,00	111	$ 3.962.700,00
TOTAL	$ 238.000,00		$ 26.418.000,00

VIGILANTE

ITEM	VALOR	CANTIDAD	TOTAL
PANTALON	$ 142.800,00	12	$ 1.713.600,00
CAMISA	$ 95.200,00	12	$ 1.142.400,00
CHOMPA	$ 178.500,00	12	$ 2.142.000,00
CORBATA	$ 297.500,00	12	$ 3.570.000,00
TOTAL	$ 714.000,00		$ 8.568.000,00

TOTAL $ 168.349.300,00

CDC Y PUBLICIDAD

BAR Y MESA

ITEM	VALOR	CANTIDAD	TOTAL
PANTALON NEGRO	$ 139.944,00	84	$ 11.755.296,00
CAMISA BLANCA	$ 93.296,00	84	$ 7.836.864,00
CHALECO CON LOGO	$ 104.958,00	84	$ 8.816.472,00
CHAQUETA NEGRA	$ 221.578,00	84	$ 18.612.552,00
CORBATA	$ 29.155,00	56	$ 1.632.680,00
CORBATIN	$ 29.155,00	28	$ 816.340,00
TOTAL	$ 618.086,00		$ 49.470.204,00

MANTENIMIENTO

ITEM	VALOR	CANTIDAD	TOTAL
CHAQUETA	$ 93.296,00	111	$ 10.355.856,00
PANTALON JEAN	$ 81.634,00	111	$ 9.061.374,00
CAMISA AZUL MANGA LARGA	$ 58.310,00	111	$ 6.472.410,00
TOTAL	$ 233.240,00		$ 25.889.640,00

COCINERO

ITEM	VALOR	CANTIDAD	TOTAL
PANTALON BLANCO	$ 116.620,00	60	$ 6.997.200,00
CAMISA MANGA LARGA	$ 174.930,00	60	$ 10.495.800,00
CHAQUETA FEMENINA CHEF	$ 414.120,00	39	$ 16.150.680,00
CHAQUETA CHEF	$ 414.120,00	21	$ 8.696.520,00
DELANTAL BLANCO PETO	$ 81.634,00	40	$ 3.265.360,00
DELANTAL BLANCO CINTURA	$ 81.634,00	20	$ 1.632.680,00
GORRO	$ 34.986,00	40	$ 1.399.440,00
GORRO FRANCES	$ 93.296,00	20	$ 1.865.920,00
TOTAL	$ 1.431.340,00		$ 50.505.600,00

PELUQUERA

ITEM	VALOR	CANTIDAD	TOTAL
BLUSA SCRUB	$ 104.958,00	15	$ 1.574.370,00
PANTALON SCRUB	$ 93.296,00	15	$ 1.399.440,00
CAMISETA BLANCA	$ 34.986,00	15	$ 524.790,00
CHAQUETA NEGRA	$ 173.930,00	15	$ 2.608.950,00
TOTAL	$ 405.170,00		$ 6.122.550,00

ASEADORA

ITEM	VALOR	CANTIDAD	TOTAL
BLUSA ANTIFLUIDO	$ 104.958,00	111	$ 11.650.338,00
PANTALON ANTIFLUIDO	$ 93.296,00	111	$ 10.355.856,00
CAMISETA BLANCA	$ 34.986,00	111	$ 3.883.206,00
TOTAL	$ 233.240,00		$ 25.889.640,00

VIGILANTE

ITEM	VALOR	CANTIDAD	TOTAL
PANTALON	$ 139.944,00	12	$ 1.679.328,00
CAMISA	$ 93.296,00	12	$ 1.119.552,00
CHOMPA	$ 174.930,00	12	$ 2.099.160,00
CORBATA	$ 29.155,00	12	$ 349.860,00
TOTAL	$ 437.325,00		$ 5.247.900,00

TOTAL $ 163.123.934,00

VALOR PROMEDIO

BAR Y MESA

ITEM	VALOR	CANTIDAD	TOTAL
PANTALON NEGRO	$ 125.915	84	$ 10.576.852
CAMISA BLANCA	$ 86.185	84	$ 7.239.888
CHALECO CON LOGO	$ 95.959	84	$ 8.060.522
CHAQUETA NEGRA	$ 189.226	84	$ 15.893.984
CORBATA	$ 32.968	56	$ 1.846.227
CORBATIN	$ 32.968	28	$ 923.113
TOTAL	$ 563.201		$ 44.539.566

MANTENIMIENTO

ITEM	VALOR	CANTIDAD	TOTAL
CHAQUETA	$ 92.832	111	$ 10.304.352
PANTALON JEAN	$ 79.978	111	$ 8.877.558
CAMISA AZUL MANGA LARGA	$ 52.536	111	$ 5.831.527
TOTAL	$ 225.346		$ 25.013.437

COCINERO

ITEM	VALOR	CANTIDAD	TOTAL
PANTALON BLANCO	$ 110.207	60	$ 6.612.400
CAMISA MANGA LARGA	$ 154.477	60	$ 9.268.600
CHAQUETA FEMENINA CHEF	$ 319.540	39	$ 12.462.060
CHAQUETA CHEF	$ 319.540	21	$ 6.710.340
DELANTAL BLANCO PETO	$ 75.978	40	$ 3.039.120
DELANTAL BLANCO CINTURA	$ 75.978	20	$ 1.519.560
GORRO	$ 36.229	40	$ 1.449.147
GORRO FRANCES	$ 81.299	20	$ 1.225.973
TOTAL	$ 1.153.247		$ 42.287.200

PELUQUERA

ITEM	VALOR	CANTIDAD	TOTAL
BLUSA SCRUB	$ 95.019	15	$ 1.425.290
PANTALON SCRUB	$ 87.185	15	$ 1.307.480
CAMISETA BLANCA	$ 36.828	15	$ 552.422
CHAQUETA NEGRA	$ 159.810	15	$ 2.397.150
TOTAL	$ 378.823		$ 5.682.344

ASEADORA

ITEM	VALOR	CANTIDAD	TOTAL
BLUSA ANTIFLUIDO	$ 95.019	111	$ 10.547.146
PANTALON ANTIFLUIDO	$ 87.185	111	$ 9.675.352
CAMISETA BLANCA	$ 36.828	111	$ 4.087.939
TOTAL	$ 219.033		$ 24.310.437

VIGILANTE

ITEM	VALOR	CANTIDAD	TOTAL
PANTALON	$ 119.248	12	$ 1.430.976
CAMISA	$ 86.185	12	$ 1.034.994
CHOMPA	$ 159.810	12	$ 1.917.720
CORBATA	$ 122.218	12	$ 1.466.620
TOTAL	$ 487.442		$ 5.849.300

TOTAL $ 147.682.284

Atentamente,

Capitán de Corbeta JACKELINE PAOLA PEÑA COLEY
Jefe de Personal Base Naval No. 6 A.R.C "Bogotá"

SSCIM. TORRES MARTIN JOHAN ALBERTO
COMITÉ ESTRUCTURADOR ECONOMICO

ANEXO "E"

"MATRIZ DE RIESGOS"

TABLA 1. MATRIZ DE RIESGOS

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

El orden de prioridades fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y de su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación de acuerdo con Tabla 2.

TABLA 2 PRIORIDAD DE TRATAMIENTO Y CONTROL DEL RIESGO

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

TABLA 3. MAPA DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

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

No	Clase	Área	Etapa	Tipo	cripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	A quien se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Afecta la ejecución el contrato	Persona que implementa el tratamiento	Fecha inicio tratamiento	Fecha término tratamiento	Monitoreo y revisión	
													probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo					Forma de realizar monitoreo	Periodicidad monitoreo / Cuando?
1	General	Externo	Planeación	Social o politico	Dispersión de la normatividad	En materia de contratación estatal, existen numerosas normas, directrices, conceptos e interpretaciones sobre el procedimiento de contratación	3	1	4 (Riesgo bajo)	d	Entidad/Contratista	Hacer seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones	3	1	4	NO	Asesor de Contratación	Estudio Previo	Liquidación del contrato	Verificando el portal de CCE	Semanal
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Deficiente determinación de especificaciones técnicas mínimas y variación de las mismas durante la ejecución del contrato	Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad y requieran modificaciones que aumente el monto de los bienes	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	Con la llegada del estudio previo	Cinco días hábiles siguientes a la recepción	Documento solicitando aclaración	Llegada estudio previo corregido
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Cambio de lugar de ejecución del contrato y ejecución de actividades adicionales a las establecidas en el contrato	Modificación de las condiciones del contrato y aumento del costo estimado para la ejecución del mismo.	2	2	4(Riesgo bajo)	d	Entidad	El usuario/gerente de proyecto, deberá efectuar una adecuada planeación del proceso o preveer cuando se presenten cambios el restablecimiento de las prestaciones mutuas del mismo	2	2	4	SI	Gerente de Proyecto / usuario	Estructuración del estudio previo	Anterior a la fecha de presentación del estudio a la unidad delegataria	Revisión estudio previo	Llegada estudio previo

4	General	Externo	Selección	Económico	Presentación de ofertas artificialmente bajas	El bien O BIENES no cumple con las calidades y exigencias técnicas requeridas. -no se justifique adecuadamente El precio artificialmente bajo y durante la ejecución del contrato se solicite restablecimiento del equilibrio económico	2	2	4(Riesgo bajo)	d	Proponente	Analizar estudio de mercado que demuestre si los precios son artificialmente bajos y de ser así requerir al proponente para que explique y demuestre porque sostiene esos precios. En la ejecución se deberá hacer exigible la entrega del bien o servicio de conformidad con las condiciones técnicas requeridas.	2	2	4	SI	Comité evaluador respectivo	Termino de evaluación de propuestas	Termino de adjudicación	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	previo a la adjudicación
5	General	Interno	Contratación	Operacional	Incumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato que generan dilaciones en su inicio	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	1	1	2(Riesgo bajo)	d	Entidad	Gestión oportuna para agilizar los trámites administrativos internos que permitan inicio oportuno de la ejecución del contrato e impidan variación de precios del producto ofertado	1	1	2	SI	Dependencia Presupuesto	Termino para el cumplimiento de requisitos de ejecución	Termino para el cumplimiento de requisitos de ejecución	Verificación cumplimiento requisitos de ejecución a cargo de la entidad	Una vez suscrito el contrato
6	General	Interno	Contratación	Operacional	Reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	2	2	4 (Riesgo bajo)	d	Entidad	Responder y aclarar en el menor tiempo posible las observaciones presentadas	2	2	4	NO	Jefe División precontractual	Termino de evaluación de las [illegible]	Termino de evaluación de las propuestas	Revisión de respuestas de los comités	Previo a la adjudicación
7	General	Interno	Contratación	Social o político	Incremento anormal de los insumos propios del bien o servicio contratado	Desequilibrio económico del contrato por variación de precios de los bienes o servicios	3	1	4 (Riesgo bajo)	d	Entidad	Desplegar un comportamiento que convenga a la realización y ejecución del contrato sin olvidar que el interés del otro contratante también debe cumplirse y cuya satisfacción depende en buena medida de la lealtad y corrección de la conducta propia.	3	1	4	NO	Gerente de proyecto / usuario Delegatario contractual	Estructuración jurídica	Estudio previo	Análisis de precios del sector a la fecha de ejecución y restablecimiento del equilibrio económico	indeterminado
8	General	Externo	Planeación	Social o político	Expedición de normas generales, abstractas e impersonales, con incidencia directa o indirecta en la relación negocial.	Actos generales de la administración "hecho del príncipe"	3	1	4 (Riesgo bajo)	d	Entidad	Hacer seguimiento de las normas que afectan la ejecución del contrato en los términos pactados y en caso de afectación del punto de no perdida, efectuar los ajustes presupuestales respectivos.	3	1	4	NO	Delegatario contractual Asesor de contratación	Estructuración jurídica	Estudio previo	Seguimiento a los cambios en materia jurídica, presupuestal, tributaria y en general las que tengan incidencia en el contrato	semanal

9	General	Externo	Planeación - ejecución	económico	Crisis por desabastecimiento de insumos	Consecuencias en cumplimiento de las obligaciones del contratista, variación en los precios de los bienes contratados. Retraso en la ejecución - confección del vestuario.	3	1	4 (Riesgo medio)	d	contratista	Realizar seguimiento consecución de insumos para la fabricación de los bienes - redefinición de insumos equivalentes disponibles	3	1	4	NO	contratista	Desde inicio ejecución contrato hasta la liquidación	Control especificaciones técnicas	Durante ejecución del contrato	semanal
10	Específico	exterior	Ejecución	Riesgo financiero	Riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato	Consecuencias en cumplimiento de las obligaciones del contratista, variación en los precios de los bienes contratados. Retraso en la ejecución - confección del vestuario.	2	3	5 Riesgo medio)	e	Entidad/ contratista	Revisión de cambios y ajuste de condiciones del contrato si es necesario. Control oportuno de flujo de recursos del contrato.	1	2	3	SI	Contratista	Desde inicio ejecución contrato hasta la liquidación	supervisor	Durante ejecución del contrato	semanal
11	Específico	exterior	Ejecución	Riesgos naturales y/o Ambientales	Afectación en el desarrollo del contrato por fenómenos naturales como temblores, inundaciones, lluvias, entre otros que afecten la entergea. Afectación de la ejecución del contrato por incumplimiento de obligaciones legales o reglamentarias relacionadas con el Cumplimiento de las normas ambientales	Retraso en ejecución de actividades del contrato. Pérdidas económicas por daños sufridos. Retraso en ejecución de actividades del contrato. Sanciones por incumplimiento.	1	2	5 Riesgo medio)	e	contratista	Monitoreo e implementación de sistemas de prevención de riesgo y desastres naturales. Verificación de obligación de cumplimiento de normas y desarrollo de trámites necesarios y oportunos. Para la entrega de los bienes	1	1	2	SI	Contratista y/o supervisor	Desde inicio ejecución contrato hasta la liquidación	Supervisor	Durante ejecución del contrato	semanal

Anexo "H"

CLÁUSULA CONTRACTUAL DE CATALOGACIÓN

Directiva Permanente No. 34 / 2018 MDNVEPDL (Anexo II)

Para todo contrato de adquisición de artículos y de servicios que exijan el ingreso de elementos al almacén

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

Por lo tanto, en cumplimiento de la Directiva Permanente No. 34 / 2018 MDNVEPDL (Anexo II), el contratista debe diligenciar y firmar el presente documento por cada uno de los artículos de abastecimiento[1] del objeto del contrato (con los anexos que apliquen), y entregarlo en físico y/o magnético al supervisor de contrato. Posteriormente, el supervisor del contrato lo debe firmar y entregar en físico y/o magnético a la Sección de Normalización[2] de la Base Naval No. 06 ARC "Bogotá", junto con una copia del respectivo contrato.

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

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

1. **Artículo de abastecimiento**

Nombre técnico asignado por el fabricante: _____

Nombre coloquial o comercial: _____

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

2. **Contrato**

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

Objeto: _____

Valor total del contrato y plazo de ejecución: _____

3. **Supervisor del contrato**

Grado, especialidad y nombre completo: _____

Cargo y dependencia: _____

E-mail y número de teléfono: _____

4. **Contratista**

Nombre y documento del representante legal: _____

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

---

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

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

Dirección, ciudad y país: _____

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

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

NCAGE, nombre y NIT de la empresa: _____

Dirección, ciudad y país de origen: _____

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

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

Número OTAN de Catálogo (NOC): _____

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

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

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

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

Otras definidas en el contrato: _____

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

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

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

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

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

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

Caducidad o fecha de fabricación y de vencimiento: _____

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

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

9. **Firmas**

Nombre y firma del representante legal de la empresa: _____

Grado, nombre y firma del supervisor: _____

Grado, nombre y firma del catalogador: _____

Tipo de artículo (clasificación ARC): _____

Cargo principal y dependencia: _____

E-mail y número de teléfono: _____

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

SIIF Nación

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Comprobante

Usuario Solicitante:	MHpdaza	Patricia Daza Guerrero
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-04-000	BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ"
Fecha y Hora Sistema.	2024-04-11-2:33 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	48024	**Fecha Registro:**	2024-02-21	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-04-000 BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ"						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno		
Valor Inicial:	726.000.000,00	**Valor Total Operaciones:**	140.000.000,00		**Valor Actual.:**	866.000.000,00	**Saldo x Comprometer:**	866.000.000,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	48224	**Fecha Registro:**	2024-02-21	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
69 BASE NAVAL No. 6 ARC "BOGOTÁ"	A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	Nación	10	CSF	2024-04-11	726.000.000,00	140.000.000,00			
					Total:	726.000.000,00	140.000.000,00	866.000.000,00	866.000.000,00	0,00

Objeto:	PROCESO PRECONTRACTUAL CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN CIVIL PERSONAL OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ARC X SEGÚN FORMATO No. 200200R-FEB-2024-DIDIEBNL06

Capitán de Corbeta ***YAN FERNANDO VEGA MAYORDOMO***
Jefe de la Sección de Presupuesto BNL06
Firma Responsable

Bogotá D.C., 5 de abril de 2024

Colombia Compra Eficiente
Rad No. RS20240406005303
Anexos: No Con copia: No
Fecha: 06/04/2024 07:49:29

Señor
DIEGO CONTRERAS
diego.contreras@armada.mil.co
Bogotá D.C.,

ASUNTO: **Respuesta a Petición con Número de Radicado No. P20240322003175**

Respetado señor Contreras

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente –, en ejercicio de la competencia otorgada por el Decreto Ley 4170 de 2011 y 1822 de 2019 y de conformidad con las modalidades del derecho de petición contempladas en la Ley 1755 de 2015, así como lo establecido en el artículo 4 de la resolución 1707 de 2018 expedida por esta Agencia, damos respuesta a su radicado No. P20240322003175 de fecha 22 de marzo de 2024 en donde indica:

PETICIÓN REALIZADA

"Teniendo en cuenta el acuerdo marco de Uniformes para Labor y Usos Varios (CCE357-AMP-2022), solicito amablemente la modificación o adición de dos fichas técnicas plasmadas dentro del Anexo 4 – Anexo Técnico Fichas y Especificaciones Técnicas de los Uniformes para Labor y Usos Varios del acuerdo marco anteriormente mencionado así:

1. *Del producto CAT1-008 caballero, Vestido formal de dos piezas para dama: saco y pantalón, solicitar incluir camisa manga larga para caballero acuerdo CAT1- 009 del mismo anexo, así mismo modificar que el material principal de la tela del traje sea 95% poliéster y 5 % elastómero y no como aparece allí.*

2. *Modificar el producto CAT6-004, Sastre formal de dos piezas para dama: chaqueta y falda o pantalón en cuanto incluir blusa manga larga, con las siguientes características principales: Material Blusa: 65% algodón, 35% poliéster, blusa con corte princesa y demás características que cumplan las normas técnicas vigentes para este."*

LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- ANCP-CCE RESPONDE:

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – ANCP – CCE le informa que frente a la solicitud de modificación de las fichas técnicas o inclusión de las prendas que requiere la entidad compradora, la Agencia precisa señalar, que las fichas técnicas de las prendas del nuevo Acuerdo Marco fueron elaboradas cumpliendo con lo

estipulado en el literal a numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, en donde se menciona que los bienes y servicios de los acuerdos marcos deben contar con características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades estatales, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y deben compartir patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. De manera tal que las fichas técnicas del Acuerdo Marco Uniformes de Labor y Usos Varios no pueden responder a requerimientos particulares de una entidad estatal.

Por lo anterior, la inclusión de las prendas que solicita la entidad no se podrá realizar dentro del catálogo del Acuerdo Marco Uniformes de Labor y Usos Varios, pues cuentan con una prenda correspondiente dentro de él, y de acuerdo con la minuta en la cláusula 11. Actualización del catálogo literal 11.1 Inclusión de Productos: Colombia Compra Eficiente puede incluir en el Catálogo un nuevo producto en cualquiera de las Categorías si lo considera necesario o si recibe solicitudes por parte de una Entidad Compradora, siempre y cuando se enmarque dentro del objeto contractual y pueda ser clasificado dentro de alguna de las Categorías del Acuerdo Marco.

En ese sentido, si desea adquirir este tipo de prendas con especificaciones técnicas puntuales a la necesidad de la entidad, no lo puede hacer al amparo del Acuerdo Marco Uniformes de Labor y Usos Varios.

En virtud de lo anterior y dando observancia a lo establecido por el Decreto 1082 de 2015 y las normas que lo modifican adicionan o sustituyen. la Entidad Compradora podrá satisfacer su necesidad mediante la modalidad de selección que en derecho corresponda.

Para finalizar, le recordamos que la ANCP – CCE tiene habilitados canales de atención que resolverán sus solicitudes o inquietudes sobre el uso de las plataformas y herramientas (SECOP I, SECOP II, TVEC y Portal Web) en un término no superior a tres (3) días hábiles (Formulario de soporte) y de manera inmediata (Chat en línea -Líneas telefónicas) previas validaciones técnicas. A continuación, los canales de atención:

- Formulario Web https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de- soporte
- Secobot: https://secobot.colombiacompra.gov.co/
- Página principal: www.colombiacompra.gov.co
- Canal(PQRSD): https://www.colombiacompra.gov.co/pqrsd
- Teléfonos: (+60 1) 7456788 Bogotá y 018000520808 (línea nacional gratuita) en el resto del país

Con la anterior, esperamos haber atendido su requerimiento y quedamos atentos a resolver cualquier solicitud adicional.

Cordialmente,

SANDRA MILENA LÓPEZ LÓPEZ
SUBDIRECTORA DE NEGOCIOS (E)

Elaboró:	Sandra Zamora -Administradora del AMP
Revisó:	Luisa Fernanda Silva Gómez – Analista Jairo Alonso Luis Fajardo – Supervisor AMP
Aprobó:	Sandra Milena López López – Subdirectora De Negocios (E)