COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA — ARMADA DE COLOMBIA — #ElAzulQueNosUne

GERENTE DE PROYECTO	N4FNC
DELEGATARIO	CBNL01
FECHA	

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 "*Estudios previos para la contratación de mínima cuantía"* del Decreto 1082 de 2015 el suscrito Jefe del Departamento Logístico de la Fuerza Naval del Caribe (N4CFNC) en calidad de Gerente de Proyecto designado mediante Resolución No. 0465-ARC-CBNL01-2022 del 27 de diciembre de 2023, presenta los siguientes estudios y documentos previos en los cuales analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de los servicios relacionados en el presente documento y se plasma la información relativa al sector objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 "Deber de análisis de las Entidades Estatales" del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD

En desarrollo de su función Constitucional [1] la Armada Nacional tiene como misión "Desarrollar operaciones navales con el propósito de contribuir a la defensa de la soberanía, la independencia, la integridad del territorio y el orden constitucional, asi como a la protección y desarrollo de los intereses nacionales*",* razón por la cual, la Fuerza Naval del Caribe (CFNC) en cumplimiento de las directrices emanadas por el mando naval, "*se encarga de planear, organizar y adelantar actividades tendientes a garantizar el más alto grado de alistamiento de las unidades a flote encargadas de ejecutar las operaciones navales en la jurisdicción de la Fuerza Naval del Caribe, considerando la relevancia de las mismas en el desarrollo de la misión institucional de la Armada Nacional"*.

Con fundamento en lo anterior, la Base Naval ARC "Bolívar", es la encargada de ejercer las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios para cumplir con su labor institucional en el marco de sus actividades misionales y operativas, es por ello que ante la importancia de las unidades a flotes adscritas a la Fuerza Naval del Caribe las cuales coadyuvan al desarrollo de las operaciones navales salvaguardando el control y la seguridad en las aéreas marítimas bajo su jurisdicción, resulta indispensable mantener su más alto grado de alistamiento para lo cual se requiere disponer de todos aquellos insumos y materiales necesarios para el desarrollo de las diferentes maniobras realizadas abordo, se requiere "CONTRATAR A TODO COSTO EL SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN, EDICIÓN Y FABRICACIÓN DE LIBROS DE REGISTRO, REVISTAS, ESCRITOS Y DEMÁS TRABAJOS TIPOGRÁFICOS PARA EL CONTROL DE LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA EN LAS UNIDADES A FLOTE, SUBMARINAS Y TERRESTRES DE LA FUERZA NAVAL DEL CARIBE", con el fin de mantener un registro oportuno de la información dadas la condiciones operacionales de la mayoría de sus unidades, para lo cual se requiere llevar diversos escritos tales como minutas, bitácoras y diversos formatos que se emplean para tal fin.

Al respecto es importante mencionar que la utilidad de dicha información radica en que puede constituirse a corto, mediano o largo plazo en una fuente de datos importante para uso en posibles investigaciones y demás procesos en los que se requiera comprobar la gestión realizada por parte de los efectivos de la fuerza en desarrollo de las funciones que le son encomendadas. Es del caso precisar que dichos elementos debido a su uso continuo son de vital importancia para el registro y trazabilidad de las operaciones abordo, por lo que adquirir el material es necesario para ir reemplazando el material de este tipo que presenten un deterioro considerable. Así mismo, atendiendo a las doctrinas y ordenanzas del Mando Naval, los servicios a adquirir permitirán garantizar en mayor medida el cumplimiento de los protocolos durante el desarrollo de las operaciones navales, así como para preservar en todo momento la adecuada presentación marinera de las unidades a flote.

---

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

De igual manera, se requiere efectuar las labores de diseño y edición y diagramación de diversos tipos de publicaciones informativas en las que se exponen algunas directrices y se da a conocer las acciones de algunas unidades de la Armada Nacional en cumplimiento de la misión institucional. Tal es el caso de las publicaciones requeridas por el Centro Internacional de Investigación y Análisis contra el Narcotráfico Marítimo (CIMCOM) de la Fuerza Naval del Caribe, dependencia que por su naturaleza y funciones como organización de carácter investigativo y académico requiere divulgar sus informes de gestión y resultados en aras de sirvan como material de consulta para diferentes servicios, observatorios y centros de estudios asociados al combate y estudio de la fenomenología del narcotráfico marítimo. Lo anterior, permite no solo dar a conocer los resultados obtenidos por la Armada Nacional en la lucha contra el narcotráfico, sino que además permite destacar la gestión de la institución a nivel internacional, siendo ello factor importante en la difusión de una excelente imagen institucional.

Para cumplir tales cometidos y contribuir con los propósitos del Gobierno Nacional, las UNIDADES A FLOTE, SUBMARINAS Y TERRESTRES DE LA FUERZA NAVAL DEL CARIBE cuentan con la competencia y delegación para adelantar la contratación de bienes y servicios que requiera la Fuerza para cumplir con su labor institucional en el marco de sus actividades misionales y operativas.

Con el propósito de adquirir los servicios relacionados en el presente documento, fue autorizada mediante Orden Administrativa de Presupuesto No. 001-COARC-2024 por la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($49´145.790,00), los cuales de acuerdo con los resultados del estudio de mercado permiten satisfacer la necesidad en un cien por ciento _100_%, quedando pendiente un _-0-_%, como se evidencia a continuación

ITEM	UNIDAD	Descripción de la Necesidad	Unidad de Medida	Necesidad Total	Necesidad Ajustada	DIFERENCIA
1	FNC - CMCON	DISEÑO, DIAGRAMACION, CORRECCION ORTOGRAFIA Y ESTILO E IMPRESION DE INFORME ANUAL DEL CIMCON DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES: TAMAÑO CERRADO 29,5X21, 5CMS, HASTA 140 PAGINAS 4X4 TINTAS EN PAPEL PROPALCOTE DE 150GRS, PORTADA PLASTIFICADA MATE CON RESERVA UV, PEGADA Y GRAPADA AL CABALLETE.	UNIDAD	130	130	0
2	FSUBC	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO BITACORA OFICIAL DE GUARDIA, TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	5	5	0
3	FSUBC	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE CAMPANA TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	1	1	0
4	FSUBC	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE ARMAMENTO TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE " NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	2	2	0
5	FSUBC	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE COMPRESORES, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 100 FOLIOS (200 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 28 CM ALTO.	UNIDAD	1	1	0

6	FSUBC	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO FRANQUICIA DEL PERSONAL TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE " NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	6	6	0
7	FSUBC	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE MAQUINARIA AUXILIAR SUBMARINOS 206A TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) RAYADOS DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE " NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	5	5	0
8	FSUBC	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO MINUTA DE GUARDIA TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	8	8	0
9	FSUBC	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE MOTORES DIESEL TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 100 FOLIOS (200 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	1	1	0
10	FSUBC	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO PARTE DIARIO DE ACTIVIDADES - CONTROL DE PERSONAL Y MATERIAL TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	1	1	0
11	FSUBC	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO REGISTRO CARGA DE BATERIAS TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 100 FOLIOS (200 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	3	3	0
12	GRUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE ACTAS DE GRADO MATERIAL PAPEL BOND 75 GRAMOS, ACUERDO A MUESTRA.	UNIDAD	10	10	0
13	GRUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO BITACORA OFICIAL DE GUARDIA, TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "ESTACION DE GUARDACOSTAS DE CARTAGENA ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	2	2	0
14	GRUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO FRANQUICIA DEL PERSONAL TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE " NOMBRE DEL LIBRO POR EL	UNIDAD	3	3	0

		FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.				
15	GRUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE HORAS DE TRABAJO DE EQUIPO TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 100 FOLIOS (200 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	2	2	0
16	GRUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO MINUTA DE GUARDIA TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	3	3	0
17	GRUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO PARTE DIARIO ARMERILLO AUXILIAR TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	2	2	0
18	GRUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO PARTE DIARIO ARMERILLO TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	2	2	0
19	FSUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE FORMATO ROSA DE MANIOBRA DE 10 PULGADAS, SEXTA EDICION, REFERENCIA NO WOBZP5090, MEDIDAS 32.5 X 35.5 CM, PAQUETE DE 50 UNIDADES	PAQUETE	1	1	0
20	FSUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO BITACORA OFICIAL DE GUARDIA, TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	1	1	0
21	FSUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE CONTROL DE ARMAMENTO TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS . TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM, ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	7	7	0
22	FSUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE CONTROL DE FONDEO TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM, ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	1	1	0

23	FSUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE CAMPANA TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	2	2	0
24	FSUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE NAVEGACION (BITACORA OFICIAL DE GUARDIA) TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21, CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	16	16	0
25	FSUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE ARMAMENTO TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE " NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	1	1	0
26	FSUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DIARIO DE MAQUINAS TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	4	4	0
27	FSUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE HORAS DE TRABAJO DE EQUIPO TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 100 FOLIOS (200 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	7	7	0
28	FSUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE MINUTA SUBOFICIAL DE GUARDIA TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS . TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	10	10	0
29	FSUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO MINUTA DE GUARDIA TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	4	4	0
30	FSUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE ORDENES NOCTURNAS TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	3	3	0

31	FSUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE MINUTA REVISTA DE INSTALACIONES Y SERVICIOS PUBLICOS TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "ESTACION AERONAVAL DE CARTAGENA " Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	6	6	0
32	FSUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE ARMAMENTO TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY, LIBRO COSNTA DE 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400PAGINAS), DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A 01 TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA. ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE BUQUE ESCUELA ARC GLORIA- NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO, MEDIDAS 21 CM ANCHO X33 CM DE ALTO, LIBRO DE REVISTA DE ARMAMENTO.	UNIDAD	3	3	0
32	FSUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO REGISTRO OPERACION PLANTA DE AIRE ACONDICIONADO TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	2	2	0
34	CEFEF	SERVICIO DE DISEÑO Y FABRICACION DE PORTADIPLOMA HORIZONTAL DE DOS CUERPOS PARA DIPLOMAS TAMAÑO OFICIO FORRADO EN CUERINA DE COLOR AZUL, CON EL ESCUDO DE LA UNIDAD REPUJADO EN BAJO RELIEVE EN EL FRENTE DE LA CARPETA, INTERIOR EN SEDA PRIMER CUERPO Y 2DO CUERPO A ESQUINEROS	UNIDAD	25	25	0
SE PROYECTA ADQUIRIR EL **100%** DE LOS ELEMENTOS PROYECTADOS EN EL PLAN DE COMPRAS						100%

PARÁMETROS COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

Requisitos, criterios obligacionales ambientales que, de acuerdo con los bienes a contratar, deben cumplir, reunir y soportar los proponentes y contratistas**.**

ACÁPITE DE CRITERIOS AMBIENTALES REQUISITOS AMBIENTALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO POR LOS PROPONENTES		
No.	**CRITERIOS AMBIENTALES HABILITANTES**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	Plan de gestión de residuos que incluya la recolección, reciclaje y disposición adecuada de residuos generados durante la producción.	Propuesta detallada del plan de gestión de residuos, con contratos o convenios con empresas de reciclaje autorizadas.
2	Reducción de emisiones de carbono durante el proceso de producción (ej., uso de energías renovables, optimización de logística).	Informe del proponente sobre las medidas implementadas para reducir la huella de carbono, acompañado de certificaciones si aplica.
3	Uso de papel reciclado o certificado por estándares de sostenibilidad (FSC, PEFC).	Certificación del proveedor de papel o declaración del fabricante sobre el tipo de papel utilizado.

Los siguientes serán requisitos exigibles a verificar durante la ejecución del contrato, por parte de supervisor del mismo:

ACÁPITE DE CRITERIOS AMBIENTALES REQUISITOS AMBIENTALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO POR LOS CONTRATISTAS		
No.	**CRITERIOS AMBIENTALES PARA SUPERVISAR**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	Implementación efectiva del plan de gestión de residuos durante la ejecución del contrato.	Reportes periódicos de gestión de residuos presentados al supervisor del contrato, incluyendo volúmenes de residuos reciclados y disposición final.
2	Monitoreo y reporte de la huella de carbono durante la ejecución del proceso.	Reportes trimestrales o al finalizar la ejecución del contrato, indicando el uso de energías, consumo de recursos, y medidas correctivas aplicadas.
3	Cumplimiento del uso de papel reciclado o certificado según lo propuesto.	Inspección de la documentación del proveedor y revisión de los materiales entregados, con verificación física de las certificaciones.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: "CONTRATAR EL SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN, EDICIÓN Y FABRICACIÓN DE LIBROS DE REGISTRO, REVISTAS, ESCRITOS Y DEMÁS TRABAJOS TIPOGRÁFICOS PARA EL CONTROL DE LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA EN LAS UNIDADES A FLOTE, SUBMARINAS Y TERRESTRES DE LA FUERZA NAVAL DEL CARIBE, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO "A".

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

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
82111801	82000000 SERVICIOS EDITORIALES, DE DISEÑO, DE ARTES GRÁFICAS Y BELLAS ARTES	82110000 ESCRITURA Y TRADUCCIÓN	82111800 SERVICIOS EDITORIALES Y DE SOPORTE	82111801 SERVICIOS DE EDICIÓN
82121901	82000000 SERVICIOS EDITORIALES, DE DISEÑO, DE ARTES GRÁFICAS Y BELLAS ARTES	82120000 SERVICIO DE REPRODUCCIÓN	82121900 EMPASTE DE LIBROS	82121901 ENCUADERNACIÓN EN RÚSTICA.

6. LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: Los bienes generados producto de los servicios a contratar deberán ser entregado en su totalidad por el contratista en ALMACÉN GENERAL DE LA BASE NAVAL No. 1 ARC "BOLÍVAR" en la CARRERA 2 No. 10-02 BOCAGRANDE CARTAGENA – BOLÍVAR, en el horario de LUNES A JUEVES DE 07:30 A.M. A 11:30 A.M. y de 01:30 P.M. A 04:00 P.M.

USUARIO	LUGAR DE ENTREGA	HORARIO
FNC	Almacén general de la Base Naval No. 1 ARC "Bolívar" ubicada en Cartagena en Bocagrande, avenida san Martin carrera 2 no. 10-02 Base Naval ARC Bolívar - almacén general (Cartagena-Bolívar)	Lunes a Jueves de 07:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 01:30 p.m. a 04:00 p.m.

NOTA 1: El contratista deberá realizar las gestiones correspondientes con el supervisor del contrato para coordinar su respectivo ingreso a las instalaciones de la BASE NAVAL No. 1 ARC "BOLÍVAR", en los días y horarios señalados por la Entidad.

NOTA 2: El Contratista deberá contar con los medios y personal suficiente para la entrega de los bienes o servicios en las instalaciones de la BASE NAVAL No. 1 ARC "BOLÍVAR".

7. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato, será hasta el **30 DE NOVIEMBRE DE 2024**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El contratista y el supervisor del contrato deberán establecer dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, el cronograma detallado para la entrega de los bienes o prestación de los servicios objeto del contrato, el cual hará parte integral del contrato. (se podrá incluir según aplique y cuando resulte pertinente y útil).

8. FORMA DE EJECUCIÓN: Una vez aprobados los diseños por parte del supervisor del contrato, el contratista dentro de los 30 días calendario siguientes deberá entregar los bienes requeridos por parte de la Entidad en la orden de suministro.

El contratista deberá entregar todos los bienes de acuerdo con las muestras aprobadas por la Entidad.

9. TIPO DE ADJUDICACIÓN. El Gerente de Proyecto del presente proceso recomienda que el proceso a seguir en virtud del presente estudio previo se adjudique en forma **TOTAL,** al oferente que presente la oferta de menor valor siempre y cuando esta cumpla con los requisitos habilitantes y demás exigencias establecidas en la invitación pública respectiva. Es decir, cuya oferta sea hábil, jurídica, técnica y económicamente, y por tanto sea la más favorable para la ARC y resulte coherente con la consulta de precios y condiciones de mercado, si esta no cumple con estas condiciones se adjudique a la del segundo lugar y así sucesivamente.

10. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR. El contrato a celebrar es de SUMINISTRO DE SERVICIOS.

11. CANTIDADES A RECIBIR: Las cantidades mínimas a recibir se encuentra relacionadas en el anexo "A" del presente estudio, sin perjuicio que, en atención al déficit presupuestal expuesto, en caso que la necesidad no se satisfaga totalmente, y la oferta sea inferior al presupuesto oficial, se podrán aumentar cantidades que permita incrementar el porcentaje de satisfacción de la necesidad.

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

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, en los términos establecidos en el mismo, la propuesta económica, y en general los documentos que lo integran.
2. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y financieras establecidas en el contrato y los documentos que lo integran.
3. Hacer la entrega de los bienes objeto del contrato debidamente empacados, embalados e identificados de conformidad con los lineamientos establecidos por la casa fabricante y el CONTRATANTE.
4. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente ejecución del contrato, entregando bienes o prestando servicios de calidad, acorde a lo establecido en el contrato, los documentos que lo integran y las normas nacionales e internacionales que sean aplicables.
5. Responder por la buena calidad de los insumos utilizados para la elaboración de los bienes, la prestación de los servicios o ejecución de las obras contratadas.
6. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.
7. Responder por los impuestos que cause la suscripción y ejecución del contrato.
8. Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la Entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a su cargo y en consecuencia estará obligado a realizar el correspondiente reintegro en especie cuando por su responsabilidad, se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones que del hecho se puedan predicar.
9. Prever con suficiente antelación, el traslado de los bienes hasta el lugar de entrega establecido en el presente acuerdo, con el fin de evitar retrasos producto de los cambios climáticos, condiciones de tránsito nacional o local y en general aquellos aspectos que puedan afectar la movilidad.
10. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalía que detecte durante la ejecución del contrato que afecte el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo, con el fin de adelantar las gestiones que permitan aplicar correctivos y satisfacer oportunamente de la necesidad.
11. Permitir al supervisor del contrato o personal delegado por el CONTRATISTA, acceso a las instalaciones propias, las de sus subcontratistas o las de colaboradores que adelanten acciones encaminadas a la ejecución del contrato, con el fin de verificar que las mismas cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y documentos que lo integran.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de ésta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993.
13. Colaborar con el CONTRATANTE en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad, acatando las órdenes que durante el desarrollo del contrato sean impartidas y de manera general obrar con lealtad y buena fe, evitando entrabamientos que pudieran presentarse.
14. 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.

15. Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan durante la ejecución del contrato, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
16. Cumplir con las obligaciones laborales, tributarias y ambientales que le correspondan de conformidad con las normas aplicables en Colombia.
17. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
18. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento de la notificación del auto de iniciación de procesos concursales, de reorganización o liquidación del Contratista (o de alguno de sus integrantes en caso de Proponentes Plurales).
19. Para dar trámite al pago deberá anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. De igual manera, deberá presentar certificación debidamente suscrita por parte del Representante Legal y Contador o Revisor Fiscal del pago de la Seguridad Social Integral según corresponda acuerdo normatividad vigente y aportes Parafiscales según corresponda (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 - Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar), anexando copia de la planilla integral de liquidación de aportes en seguridad social.
20. Devolución y Reposición: La Armada Nacional, en virtud de lo establecido en el contrato, podrá a través del supervisor rechazar los bienes o servicios objeto del acuerdo, que no cumplan con las especificaciones establecidas en el mismo y los documentos que lo integran, caso en el cual el contratista deberá reemplazar el bien, o realizar la corrección de los servicios/obras ejecutadas, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud elevada.
20. Dar respuesta a los reclamos de garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud elevada por el CONTRATANTE y dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1480 de 2001. El término de la garantía se suspenderá mientras la ARMADA NACIONAL esté privada del uso del producto con ocasión de la efectividad de la garantía y en caso de producirse un cambio total del producto por otro, el término de garantía empezará a correr nuevamente en su totalidad desde el momento de reposición. Si se cambia una o varias piezas o partes del bien, estas tendrán garantía propia.
21. Presentar el certificado de participación y aprobación del curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por función pública MIPG, https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad , lo anterior actuar orientados bajo cultura legalidad y la ética de lo público con base principios función pública, asumir comportamientos en los que prevalezca el interés general por encima del interés particular. (Aplica para las personas que están trabajando en las entidades públicas, sin importar el tipo de vinculación laboral).

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Dar trámite a los requisitos de ejecución del contrato que se encuentren a su cargo.
2. Recibir a satisfacción los bienes, servicios u obras que sean ejecutados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato y los documentos que lo integran.
3. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
4. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
5. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
6. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, realizando las revistas, visitas e inspecciones de calidad que considere procedentes.
7. Exigir que la calidad de los bienes o servicios ofertados, los cuales se deben ajustar a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.

8. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.
9. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista.
10. Actuar de tal modo que, por causas a él imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
11. Suscribir el acta de Liquidación.
12. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

14.CATALOGACIÓN: (NO APLICA)

El CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación según los códigos y lineamientos OTAN. (Aplica para contratos cuyo objeto es la adquisición o suministro de bienes).

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

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los literales que se enlistan en la invitación.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.
12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

    a. La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.
    b. Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir

esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

c. Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

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

16. ASPECTOS ECONOMICOS

a. ESTUDIO DE MERCADO

Para efectos de contar con la información del mercado respecto del valor de los bienes relacionados en el presente estudio, se envió solicitudes de cotización a diferentes empresas del sector como a continuación se relaciona, obteniendo respuesta únicamente de las firmas INDUSTRIAS GRAFICAS MARTINEZ S.A.S. y la firma IMPRIMA CARTAGENA, de igual manera se tendrá en cuenta los precios históricos del contrato 0065-ARC-CBNL01-2023 con la firma JCP IMPRESORES SAS para los Ítems que no fueron cotizados por la firma IMPRIMA CARTAGENA S.A.S. los cuales se encuentran relacionados en el Anexo A “Estudio de Mercado” del presente Proceso- esta referencia de precios permiten determinar el valor promedio en el mercado, como se evidencia en el anexo “A”.

.

ITEM	EMPRESA	CORREO	TELEFONO
1	imprefacil sas	serviCioalcliente@imprefacil.co	312-339-3359
2	comercializadora gelper	envioaimprimirya@gmail.com	310-417-3088
3	sg digital	cotizaciones@sgdigital.com.co	314-417-6202
		sgdigital4@gmail.com	311-506-6409
4	jcp impresores	jcpimpresores@hotmail.com	315-744-7818
			314-776-5169
5	signograf	signosgraficos@gmail.com	300-811-0206
6	rocco graficas	julian@roccograficas.com	304-575-4691
7	globo impresores	globoimpresores@gmail.com	311-893-0854
8	auros	plazuela@auros.com.co	316-454-0250
9	la imprenta	contacto@laimprentacg.com	
10	colgraf editores	ventas@colgraf.com.co	315-434-5868
11	printu	hola@printu.co	310-271-7264
12	la imprenta editores S.A.	yolandaa@laimprentaeditores.com	310-309-1833
13	WBC	contacto@wbookcompany.com	310-309-1833
14	editorial writers book compañy	edgarmiuel@gmail.com	310-309-1833
15	impulsapublicidad	creative@impulsapublicidad.co	317-572-3521
16	industrias graficas Martínez S.A.S.	igmartinezsas@gmail.com	312-670-6844
17	Imprima Cartagena	produccion@imprimacartagena.com	300-837-1321

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

b. ANÁLISIS DEL VALOR ACORDE ESTUDIO DE MERCADO

Teniendo en cuenta la información plasmada con antelación, se determinó el monto para el proceso con valor promedio del mercado incluido IVA (cuando aplique) y demás erogaciones de los bienes objeto del contrato Analizados (Anexo D), el cual en promedio acuerdo las ofertas recibidas arroja un valor total de **VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS CON VEINTINUEVE CENTAVOS M/CTE ($28.512.769,29** incluido IVA (cuando aplique), costos, gastos y demás erogaciones tributarias que correspondan, monto que se estima ajustado al presupuesto con el que cuenta la Entidad.

c. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será hasta por la suma de **VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS CON VEINTINUEVE CENTAVOS M/CTE ($28.512.769,29)** incluido IVA (cuando aplique), costos, gastos y demás erogaciones tributarias que correspondan, distribuidos así:

SALDO POR CUENTA				
UNIDAD	**CUENTA AFECTADA**		**DISPONIBILIDAD**	**AFECTACION**
CECEF	A-02-02-02-008-009	OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN; SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; SERVICIOS DE RECUPERACIÓN DE MATERIALES	3.327.225,00	592.548,63
FNC	A-02-02-02-008-009		22.121.450,00	13.845.650,00
GRUCA	A-02-02-02-008-009		2.888.794,00	1.737.148,65
FSUCA	A-02-02-02-008-009		12.748.744,00	8.001.359,51
FSUBC	A-02-02-02-008-009		8.059.577,00	4.336.062,50
TOTAL			**49´145.790,00**	**28.512.769,29**

Tabla 5. Asignación por Componentes

c. **FORMA DE PAGO**

La Base Naval No. 1 ARC “Bolívar”, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en PAGOS PARCIALES, una vez recibidos los servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, y cumplidos los trámites administrativos a que haya lugar, de conformidad con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Armada Nacional.

Para los pagos se deberá presentar facturación electrónica, según los obligados en la Resolución 000042 de 2020 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en concordancia y cumplimiento a la normatividad vigente, acta de recepción suscrita por el supervisor del contrato, la documentación técnica, en caso de bienes cumplimiento cláusula de catalogación OTAN, acta recepción firmada por contratista y supervisor contrato y demás documentos que hagan parte del paquete pago.

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

PARÁGRAFO PRIMERO: Así mismo el contratista deberá presentar la factura de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Si es responsable de IVA o no). b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes 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 servicios. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado de mismo, cuando aplique.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Debido a que la entidades públicas realizan la ejecución presupuestal a través del Sistema de Información Financiera (SIIF Nación), y este Sistema se ha parametrizado para enlazar la factura electrónica con el proceso de pago interno, mencionada facturación electrónica deberá cumplir con los requisitos de identificación solicitados por el SUPERVISOR DEL CONTRATO, para su reconocimiento en el Sistema de Información Financiera SIIF Nación II, y así poder dar trámite a los pagos establecidos

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 abril de 2021, a continuación se relacionan las actividades y obligaciones que deben requerirse a los contratistas o proveedores para dicha recepción por parte de las Unidades Administrativas de la Armada Nacional y los supervisores de contrato:

1. 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.
2. Registra en la sección de Datos del Emisor campo “correo de la factura electrónica, una dirección electrónica válida, donde se informará si en el proceso de validación en la plataforma OLIMPIA IT se presenta alguna novedad.

3. Diligenciar en la sección “Notas” o su equivalente en la factura, el siguiente patrón (Ejemplo):

#$15-01-04-000; Contrato No. ------ CBN --- -2021; centralizada@armada.mil.co#$
Código PCI Numero del Contrato Correo Electrónico de Recepción código Sistem Unidad

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 OLIMPIA IT, 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 NACION II	SOCIEDAD SILOG	DESCRIPCION PCI/SOCIEDAD
800141644	1	15-01-04-000	400	BASE NAVAL ARC “BOGOTA”

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.

4. 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.

5. 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).

6. 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. ------ CBN --- -2021; centralizada@armada.mil.co

   Lo que permitirá que la plataforma del aliado tecnológico OLIMPIA IT, tenga en cuenta otro criterio de filtro para remitir el documento electrónico a la cuenta correcta dentro del sistema para su aprobación o rechazo.

Nota: de no ser posible él envió 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 TERCERO: El contratista frente a sus obligaciones PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, e ICBF ó pago de autorretención especial a título de impuesto de renta y complementario según corresponda) allegará certificación expedida por el representante legal o contador o revisor fiscal en que avale lo propio y durante un lapso mínimo de seis (6) meses. Y en tratándose de la afiliación y pago frente al SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD (salud, pensión, riesgos

profesionales), si bien la consulta se hará en línea por parte de la Entidad, en los registros en la base de datos que determine el Ministerio de Salud y Protección Social para el efecto, como lo ordena el artículo 99 “Prohibición de la exigencia de carné o certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.”, del citado Decreto 2106 de 2019, de presentarse algún tipo de inconveniente con lo propio, se informará al contratista, en atenta solicitud presente las correspondientes certificaciones, así:

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

PARÁGRAFO CUARTO: La BASE NAVAL No. 1 ARC BOLÍVAR de la Armada Nacion**al** no se responsabilizará por la demora en el pago si esta fuere causada cuando fuere provocada por el CONTRATISTA, por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite correspondiente por el CONTRATANTE.

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

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

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.

DESCRIPCIÓN IMPUESTO	%
RETEFUENTE – SERVICIO EN GENERAL – PERSONAS DECLARANTES	2%
RETEFUENTE - SERVICIO EN GENERA – PERSONAS NO DECLARANTES	2%
RETE IVA – SERVICIOS GRAVADOS – REGIMEN COMÚN -SERVICIOS	15%
RETE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS	10.7*1000
ESTAMPILLA UNIVERSIDAD- DE CARTAGENA	1%

d. POSIBLES GASTOS ASOCIADOS AL VALOR DE LA CONTRATACIÓN: (DETERMINAR ACORDE PROCESO) Todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente proceso tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte, manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para dar garantizar la funcionalidad de los 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 o periodo de garantía, puedan ser esgrimidos por el mismo, como imprevistos o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato 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.

e. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso cuenta con el siguiente respaldo presupuestal:

Para atender el valor del contrato a celebrar se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 11224 del 29 de enero de 2024.

No. CDP	Tipo Gasto	Asig. Interna	Cta/ Prog	SubC/ SubP	ObjG/ Proy	Rec	C/S	CONCEPTO	AFECTADO EN	UNIDAD
11224	A	02	02	02	008	10	CSF	OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN; SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; SERVICIOS DE RECUPERACIÓN DE MATERIALES	$3.327.225,00	CECEF
	A	02	02	02	008	10	CSF		$22.121.450,00	FNC
	A	02	02	02	008	10	CSF		$2.888.794,00	GRUCA
	A	02	02	02	008	10	CSF		$12.748.744,00	FSUCA
	A	02	02	02	008	10	SSF		$8.059.577,00	FSUBC
TOTAL PRESUPUESTO									**$49´145.790,00**	

Tabla 6. Disponibilidad Presupuestal

17.TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

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

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

18. GARANTÍAS CONTRACTUALES: Dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes al perfeccionamiento del contrato, el CONTRATISTA constituirá y subirá a la plataforma del SECOP II (*https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*) una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, TITULO III "*Garantías*", la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, en garantías bancarias o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - ARMADA NACIONAL – BASE NAVAL No. 1 A.R.C. "BOLÍVAR," NIT 800.141.645-7, la cual contendrá los siguientes amparos:

a. CUMPLIMIENTO: Por un valor equivalente al treinta (30%) del valor total del contrato, vigente hasta el término de liquidación del mismo.
b. CALIDAD DEL BIEN: Por el treinta (30%) por ciento del valor del contrato, con una vigencia que cubra desde la prestación del servicio hasta la liquidación del mismo.

NOTAS:

- Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el Decreto No. 1082 del 2015.
  En caso de presentarse póliza de seguros deberá adjuntarse el anexo de condiciones generales correspondiente debidamente diligenciado en todos y cada uno de los espacios en blanco.
- Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior o cualquier otro mecanismo contemplado en el Decreto No. 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública.
- Con la garantía se debe adjuntar el anexo de condiciones generales correspondientes.
- Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes acuerdo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.4 "*GARANTÍA DEL OFERENTE PLURAL*" del Decreto No. 1082 de 2015, indicando en el cuerpo de la misma las personas naturales o jurídicas que la componen y su porcentaje de participación.
- TOMADOR/AFIANZADO: La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal

expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales del oferente plural.

- Las garantías deberán otorgarse de acuerdo a lo establecido en el Título III – sección 3 del Decreto Compilatorio No 1082 del 26 de mayo de 2015, e indicarlo en la póliza de manera expresa.
- La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo.
- Igualmente el CONTRATISTA se compromete a responder de los perjuicios que cause a la Entidad contratante de los vicios ocultos en los servicios entregados en los términos de la legislación civil y comercial, de los artículos 4, 26, 52, 55 y 56 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y de conformidad a lo estipulado en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007.
- La garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato y se ajustará a los limites, existencia y extensión de los riesgos amparados.
- La póliza deberá indicar de manera expresa que ampara el pago de la caducidad del contrato, las multas y de la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones. Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en este parágrafo, la *UNIDAD DELEGATARIA* podrá declarar la caducidad del contrato.
- El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por *UNIDAD DELEGATARIA* su monto se agotare o disminuyere.
- La *UNIDAD DELEGATARIA* se reserva la facultad de no aceptar Garantía Única de contratos cuando a su juicio el GARANTE carezca de capacidad económica para responder conforme al Código de Comercio o cuando en Estado de insolvencia, o tenga pleitos pendientes contra la entidad que afecte seriamente su patrimonio.
- Se deberá indicar que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión y que las pólizas cuyo beneficiario es el Estado, no expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales**.**

19. OTROS ASPECTOS:

a. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL: En el contrato a celebrar, se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011:

MULTAS.

1. Por no efectuar la entrega de los bienes o servicios dentro del plazo establecido en el contrato o en el cronograma de ejecución del mismo, se causará una multa del 1% del valor dejado de entregar por cada día calendario de retardo.
2. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente (*si aplica*), corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos, de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas.
3. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor o el interventor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 1 % del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el contratista demuestre que corrigió el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor o del interventor.
4. Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 1 % del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.
5. Por incumplir las órdenes dadas por el supervisor o el interventor, sin justa causa, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1 % del valor del contrato, por cada orden incumplida.
6. Por no realizar la facturación del contrato y entregar los documentos requeridos para el trámite de pago dentro de la vigencia del contrato y en todo caso cuando sean requeridos por el supervisor del contrato, se causará una multa del 1% por cada día de retardo.
7. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Subcontratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a un salario mínimos

mensual legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.

Parágrafo 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.
Parágrafo 2. Debido a que las multas son de carácter conminatorio, su imposición procederá mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del Contratista.
Parágrafo 3. En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía única de cumplimiento del Contrato.
Parágrafo 4. El pago, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del Contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del Contrato.
Parágrafo 5. En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.
Parágrafo 6. Para efectos de la imposición de las multas, el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente será aquel que rija para el momento del incumplimiento del Contrato.
Parágrafo 7. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5 % del valor del Contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

PENAL PECUNIARIA.

Las Partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
En caso de declaración de caducidad, de presentarse por parte del contratista incumplimiento parcial o total del contrato, o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, este pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la Entidad, una suma equivalente al VEINTE por ciento (20%) del valor del contrato. En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato, la pena estipulada se hará efectiva de manera proporcional teniendo en cuenta lo cumplido parcialmente por el contratista.
La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el Contratista cause a la entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios irrogados si estos superan el valor de la pena.
En caso de aplicar la cláusula penal, el Contratista autoriza expresamente a la Entidad para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del Contratista; sin perjuicio de lo anterior, la Entidad podrá hacer efectiva la Garantía única de cumplimiento.

Parágrafo 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial, o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista.
Parágrafo 2: La parte resolutiva de los actos que declaren la caducidad, impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, una vez ejecutoriados, se publicarán en el SECOP II y se comunicarán a la cámara de comercio en que se encuentre inscrito el Contratista respectivo. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación de conformidad con el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto 0019 del 10 de enero de 2012.

NOTAS:
a. 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.
b. Estas sanciones se impondrán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política y conforme al procedimiento establecido en el artículo 86º de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se publicará e informará conforme lo dispuesto por el artículo 31º

"*DE LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS Y SENTENCIAS SANCIONATORIAS*" de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218º del Decreto 19 de 2012 y que dispone que "*La parte resolutiva de los actos que declaren la caducidad, impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, una vez ejecutoriados, se publicarán en el SECOP y se comunicarán a la cámara de comercio en que se encuentre inscrito el contratista respectivo. También se comunicarán a la Procuraduría General de la Nación*", con el fin las sanciones, multas e incumplimientos surtan los efectos y consecuencias que en derecho disponen entre otras disposiciones de la Ley 1474 de julio 12 de 2011, artículo 90º "*INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO*" [2] , modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, así como las reducciones de puntaje en calificación procesos selección artículo 58º "*REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS*" [3] de la Ley 2195 de enero 18 de 2022 "*Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones*".

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

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

21.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

---

[2] *Ley 1474 de julio 12 de 2011, artículo 90º "INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO", modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019: ARTÍCULO 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO. Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:*
a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;
b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;
c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.
d) <Literal adicionado por el artículo 51 de la Ley 2195 de 2022. El nuevo texto es el siguiente:> Haber sido objeto de incumplimiento contractual o de imposición de dos (2) o más multas, con una o varias entidades, cuando se trate de contratos cuyo objeto esté relacionado con el Programa de Alimentación Escolar. Esta inhabilidad se extenderá por un término de diez (10) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas.
La inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar.
La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar.
PARÁGRAFO. La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como a las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

[3] *Ley 2195 de enero 18 de 2022, artículo 58º "REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.*
Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.
PARÁGRAFO 1o. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
PARÁGRAFO 2o. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6o de la Ley 2020 de 2020".

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.

22.LIQUIDACIÓN: De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se realizará dentro de los *CUATRO (4) MESES* siguientes a la finalización del lapso de ejecución contractual.

23.SUPERVISION Y COMITES ASESORES:

7.2 SUPERVISOR:

Se recomienda que la supervisión y verificación técnica y administrativa del desarrollo y ejecución del contrato, por idoneidad y experiencia se designe al señor CFESP ENNIO EMANUEL PINZÓN VILLARROEL, el cual se encuentra relacionado al objeto del presente contrato. Aunado a lo anterior posee el conocimiento necesario obtenido a partir de su formación profesional desempeñándose actualmente como Jefe de la División de Investigación y Desarrollo en el CMCON:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO ACTUAL	CÉDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO

a) COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO - ECONÓMICO:

Se recomienda que estructuración técnica del proceso considerando su formación académica, en atención a su idoneidad y experiencia en los diferentes departamentos de logística de unidades de la Armada Nacional, adicionalmente como quiera que hace más de 09 meses viene trabajando en la división administrativa del Centro Internacional de Investigación y Análisis Contra el Narcotráfico, este a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	PROFESIÓN(Área Académica)	EXPERIENCIA ESPECIFICA ÁREA CONOCIMIENTO	CORREO ELECTRÓNICO

Tabla 8. Información de estructurador técnico-económico

b) COMITÉ EVALUADOR TÉCNICO - ECONÓMICO:

Se recomienda que la evaluación y verificación técnica considerando su formación académica en atención a su idoneidad y experiencia a bordo de la Flotilla de Submarinos y unidades a Flote de la Armada de Colombia, adicionalmente como quiera que hace más de 3 años viene trabajando a bordo del ARC TAYRONA, actualmente desempeñándose como Logístico de la unidad, este a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	PROFESIÓN(Área Académica)	EXPERIENCIA ESPECIFICA ÁREA CONOCIMIENTO	CORREO ELECTRÓNICO

Tabla 8. Información de evaluador técnico-económico

c) COMITÉ ESTRUCTURADOR JURÍDICO:

Se recomienda que la evaluación jurídica, en atención a su idoneidad y experiencia en el área de derecho, adicionalmente como quiera que hace más de 06 años viene trabajando en la ARMADA NACIONAL dependencia Adquisiciones BN1, actualmente desempeñándose como Asesora Jurídica del Departamento de Administración BN1, este a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

Tabla 10. Información de estructurador jurídico

d) COMITÉ EVALUADOR JURÍDICO:

Se recomienda que la evaluación jurídica del proceso de contratación este a cargo de la funcionaria relacionada a continuación, dada su formación profesional como abogada y en atención a su idoneidad y experiencia en contratación estatal, como quiera que cuenta con más de ocho (08) años de experiencia relacionada al tema y actualmente se desempeña como asesora jurídica de contratos por prestación de servicios profesionales del Departamento de Administración de la Base Naval No. 1 ARC Bolívar.

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

24. ANEXOS

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

Atentamente,

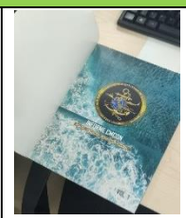
Gerente de Proyecto

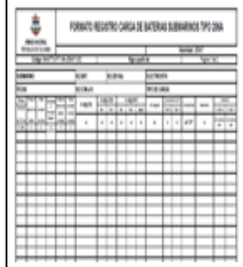
ESTRUCTURADOR TÉCNICO – ECONÓMICO - AMBIENTAL	ESTRUCTURADOR JURÍDICO

ANEXO "_____"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

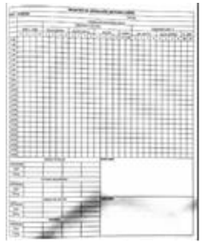
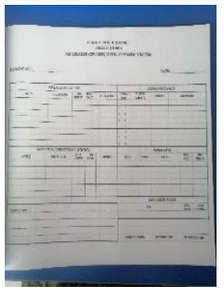
El (los) suscrito (s), _____(persona natural), en calidad de representante legal de _____ (se incluye cuando aplique y el nombre de la persona jurídica que representa), manifiesto bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación del presente anexo, que conozco en su totalidad las especificaciones técnicas de los bienes relacionados en el presente anexo, fichas técnicas y condiciones de ejecución del contrato que se llegare a suscribir, y hacen parte del proceso cuyo objeto es CONTRATAR EL SERVICIOS DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN, EDICIÓN Y FABRICACIÓN DE LIBROS DE REGISTRO, REVISTAS, ESCRITOS Y DEMÁS TRABAJOS TIPOGRÁFICOS PARA EL CONTROL DE LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA EN LAS UNIDADES A FLOTE, SUBMARINAS Y TERRESTRES DE LA FUERZA NAVAL DEL CARIBE, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO "A".

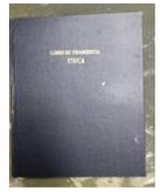
1. CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL BIEN.

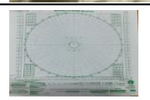
ITEM	UNIDAD	NOMBRE	Descripción de la Necesidad	Unidad de Medida	CANTIDAD	IMAGEN DE REFERENCIA		
1	FNC (**CMCON**)	REVISTA - SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	DISEÑO, DIAGRAMACION, CORRECCION ORTOGRAFIA Y ESTILO E IMPRESION DE INFORME ANUAL DEL CIMCON DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES: TAMAÑO CERRADO 29,5X21, 5CMS, HASTA 140 PAGINAS 4X4 TINTAS EN PAPEL PROPALCOTE DE 150GRS, PORTADA PLASTIFICADA MATE CON RESERVA UV, PEGADA Y GRAPADA AL CABALLETE.	UNIDAD	130			
2	FSUBC	LIBRO BITACORA OFICIAL DE GUARDIA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO "**BITACORA OFICIAL DE GUARDIA**", TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE: 01 FOLIO PARA ANOTACION DE APERTURA Y FUNCIONES, 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR(COLOR DORADO) CON: FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA - ARMADA DE COLOMBIA - "**FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE** ", ESCUDO DE LA "ARMADA NACIONAL" (MEDIDAS 3,5 CM ANCHO X 5,5CM LARGO) Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	05			

3	FSUBC	LIBRO DE CAMPANA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE **"BITACORA DE CAMPANA "** TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE: 01 FOLIO PARA ANOTACION DE APERTURA Y FUNCIONES, 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR(COLOR DORADO) CON: FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA - ARMADA DE COLOMBIA - "**FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE** ", ESCUDO DE LA "ARMADA NACIONAL" (MEDIDAS 3,5 CM ANCHO X 5,5CM LARGO) Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	01			
4	FSUBC	LIBRO CONTROL DE ARMAMENTO	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE **"CONTROL DE ARMAMENTO"** TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE: 01 FOLIO PARA ANOTACION DE APERTURA Y FUNCIONES, 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR (COLOR DORADO) CON: FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA - ARMADA DE COLOMBIA - "**FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE** ", ESCUDO DE LA "ARMADA NACIONAL" (MEDIDAS 3,5 CM ANCHO X 5,5CM LARGO) Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	02			
5	FSUBC	LIBRO CONTROL HORAS COMPRESORES	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE **"CONTROL HORAS COMPRESORES"**, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE: 01 FOLIO PARA ANOTACION DE APERTURA Y FUNCIONES, 100 FOLIOS (200 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR(COLOR DORADO) CON: FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA - ARMADA DE COLOMBIA - "**FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE** ", ESCUDO DE LA "ARMADA NACIONAL" (MEDIDAS 3,5 CM ANCHO X 5,5CM LARGO) Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 28 CM ALTO.	UNIDAD	01			

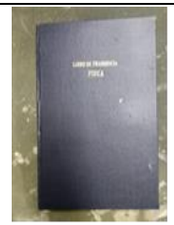
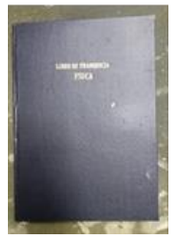
6	FSUBC	LIBRO FRANQUICIA DEL PERSONAL	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO **"FRANQUICIA DEL PERSONAL"** TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE: 01 FOLIO PARA ANOTACION DE APERTURA Y FUNCIONES, 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR (COLOR DORADO) CON: FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA - ARMADA DE COLOMBIA - "**FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE** ", ESCUDO DE LA "ARMADA NACIONAL" (MEDIDAS 3,5 CM ANCHO X 5,5CM LARGO) Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	06			
7	FSUBC	LIBRO DE MAQUINARIA AUXILIAR SUBMARINOS 206 A	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE **"MAQUINARIA AUXILIAR SUBMARINOS 206A"** TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE: 01 FOLIO PARA ANOTACION DE APERTURA Y FUNCIONES, 200 FOLIOS (400 PAGINAS) RAYADOS DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON (COLOR DORADO) CON: FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA - ARMADA DE COLOMBIA - "**FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE** ", ESCUDO DE LA "ARMADA NACIONAL" (MEDIDAS 3,5 CM ANCHO X 5,5CM LARGO) Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	05			
8	FSUBC	LIBRO MINUTA DE GUARDIA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO **"MINUTA DE GUARDIA"** TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE: 01 FOLIO PARA ANOTACION DE APERTURA Y FUNCIONES, 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR(COLOR DORADO) CON: FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA - ARMADA DE COLOMBIA - "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", ESCUDO DE LA "ARMADA NACIONAL" (MEDIDAS 3,5 CM ANCHO X 5,5CM LARGO) Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	08			

9	FSUBC	LIBRO MOTORES DIESEL	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE **"BITACORA MOTORES DIESEL"** TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE: 01 FOLIO PARA ANOTACION DE APERTURA Y FUNCIONES, 100 FOLIOS (200 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR(COLOR DORADO) CON: FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA - ARMADA DE COLOMBIA - "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", ESCUDO DE LA "ARMADA NACIONAL" (MEDIDAS 3,5 CM ANCHO X 5,5CM LARGO) Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	01			
10	FSUBC	LIBRO PARTE DIARIO DE ACTIVIDADES	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO **"PARTE DIARIO DE ACTIVIDADES - CONTROL DE PERSONAL Y MATERIAL"** TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE: 01 FOLIO PARA ANOTACION DE APERTURA Y FUNCIONES, 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR (COLOR DORADO) CON: FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA - ARMADA DE COLOMBIA - "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", ESCUDO DE LA "ARMADA NACIONAL" (MEDIDAS 3,5 CM ANCHO X 5,5CM LARGO) Y, NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	01			
11	FSUBC	LIBRO REGITRO CARGA DE BATERIAS	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO **"REGISTRO CARGA DE BATERIAS"** TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE: 01 FOLIO PARA ANOTACION DE APERTURA Y FUNCIONES, 100 FOLIOS (200 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR(COLOR DORADO) CON: FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA - ARMADA DE COLOMBIA - "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", ESCUDO DE LA "ARMADA NACIONAL" (MEDIDAS 3,5 CM ANCHO X 5,5CM LARGO) Y, NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	03			
12	GRUCA	CALCOMANIA	CALCOMANIA CON EL LOGO DE "**GUARDACOSTAS**" 40CMS X 40 CMS IMPRESO A COLOR EN PAPEL RESISTENTE A EXTERIORES, SALINIDAD, INTERPERIE Y AGUA PARA ADHERIR A LAS UNIDADES DE RECCION RAPIDA.	UNIDAD	10			

13	GRUCA	LIBRO BITACORA OFICIAL DE GUARDIA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO BITACORA OFICIAL DE GUARDIA, TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE: 01 FOLIO PARA ANOTACION DE APERTURA Y FUNCIONES, 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "**ESTACION DE GUARDACOSTAS DE CARTAGENA** ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	02			
14	GRUCA	LIBRO FRANQUICIA DEL PERSONAL	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO FRANQUICIA DEL PERSONAL TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE " NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	03			
15	GRUCA	LIBRO DE HORAS DE TRABAJO	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE HORAS DE TRABAJO DE EQUIPO TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 100 FOLIOS (200 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	02			
16	GRUCA	LIBRO MINUTA DE GUARDIA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO MINUTA DE GUARDIA TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	03			

17	GRUCA	LIBRO PARTE DIARIO ARMERILLO AUXILIAR	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO PARTE DIARIO ARMERILLO AUXILIAR TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	02			
18	GRUCA	LIBRO PARTE DIARIO ARMERILLO AUXILIAR	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO PARTE DIARIO ARMERILLO TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	02			
19	FSUCA	LIBRO BITACORA OFICIAL DE GUARDIA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO BITACORA OFICIAL DE GUARDIA, TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE: 01 FOLIO PARA ANOTACION DE APERTURA Y FUNCIONES, 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	01			
20	FSUCA	SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE FORMATO ROSA DE MANIOBRA DE 10 PULGADAS, SEXTA EDICION, REFERENCIA NO WOBZP5090, MEDIDAS 32.5 X 35.5 CM, PAQUETE DE 50 UNIDADES	PAQUETE	01			

21	FSUCA	LIBRO CONTROL DE ARMAMENTO	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE CONTROL DE ARMAMENTO TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE: 01 FOLIO PARA ANOTACION DE APERTURA Y FUNCIONES, 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS . TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM, ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	07			
22	FSUCA	LIBRO DE CONTROL DE FONDEO	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE CONTROL DE FONDEO TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE: 01 FOLIO PARA ANOTACION DE APERTURA Y FUNCIONES, 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "**FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE**" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	**01**			
23	FSUCA	LIBRO DE CAMPANA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE CAMPANA TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE: 01 FOLIO PARA ANOTACION DE APERTURA Y FUNCIONES, 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	02			
24	FSUCA	LIBRO DE NAVEGACION	DISEÑO, DIAGRAMACIÓN Y FABRICACIÓN DE LIBRO DE NAVEGACIÓN (BITÁCORA OFICIAL DE GUARDIA) TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE: 01 FOLIO PARA ANOTACION DE APERTURA Y FUNCIONES, 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21, CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	16			

25	FSUCA	LIBRO CONTROL DE ARMAMENTO	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE CONTROL DE ARMAMENTO TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS . TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM, ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	07			
26	FSUCA	LIBRO DIARIO DE MAQUINAS	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DIARIO DE MAQUINAS TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE: 01 FOLIO PARA ANOTACION DE APERTURA Y FUNCIONES, 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	04			
27	FSUCA	LIBRO DE HORAS DE TRABAJO	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE HORAS DE TRABAJO DE EQUIPO TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE: 01 FOLIO PARA ANOTACION DE APERTURA Y FUNCIONES, 100 FOLIOS (200 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	07			
28	FSUCA	LIBRO DE MINUTA SUBOFICIAL	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE MINUTA SUBOFICIAL DE GUARDIA TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION , 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS . TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "**FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE**" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	10			

29	FSUCA	LIBRO MINUTA DE GUARDIA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO MINUTA DE GUARDIA TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	04			
30	FSUCA	LIBRO ORDENES NOCTURNAS	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE ORDENES NOCTURNAS TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE: 01 FOLIO PARA ANOTACION DE APERTURA Y FUNCIONES, 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	03			
31	FSUCA	LIBRO CONTROL DE ARMAMENTO	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE ARMAMENTO TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY, LIBRO COSNTA DE 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400PAGINAS), DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A 01 TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA . ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE BUQUE ESCUELA ARC GLORIA- NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO, MEDIDAS 21 CM ANCHO X33 CM DE ALTO, LIBRO DE REVISTA DE ARMAMENTO.	UNIDAD	03			
32	FSUCA	LIBRO DE MINUTA REVISTA DE INSTALACIONES Y SERVICIOS PUBLICOS	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE MINUTA REVISTA DE INSTALACIONES Y SERVICIOS PUBLICOS TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "ESTACION AERONAVAL DE CARTAGENA " Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	06			

33	FSUCA	LIBRO PLANTA AIRE	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO REGISTRO OPERACION PLANTA DE AIRE ACONDICIONADO TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE: 01 FOLIO PARA ANOTACION DE APERTURA Y FUNCIONES, 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	02			
34	CECEF	PORTA DIPLOMA	SERVICIO DE DISEÑO Y FABRICACION DE PORTADA DIPLOMA HORAZONTAL DE DOS CUERPOS, PARA DIPLOMAS TAMAÑO OFICIO, FORRADO EN CUERINA DE COLOR AZUL, CON EL ESCUDO DE LA UNIDAD REPUJADO EN BAJOP RELIEVE EN EL FRENTE DE LA CARPETA, INTERIOR EN SEDA PRIMER CUERPO Y 2DO CUERPO, 8 ESQUINEROS	UNIDAD	25			

Tabla 8. Especificaciones técnicas

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	
ITEM	**DESCRIPCIÓN**
1	El contratista deberá entregar bienes nuevos, sin ningún tipo de daño, sellados, que garanticen su conservación y manejo.
2	Los elementos deberán cumplir con las normas técnicas establecida para este tipo de bienes y que garanticen el cumplimiento de la función para la cual fue adquirida.
3	El contratista deberá iniciar la entrega de los bienes dentro del plazo establecido, esto es dentro de los 5 días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
4	El contratista deberá entregar los bienes que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas y de acuerdo con las necesidades de la Entidad, para ello deberá coordinar previamente a la entrega de los mismos con el supervisor con el fin de aclarar o confirmar algún detalle de los bienes a entregar.
5	El contratista deberá efectuar la entrega de los bienes contratados debidamente empacados, embalados, marcados y claramente identificados de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el anexo A**.** debe estar protegido para evitar futuros daños en su cadena de transporte hasta su verificación final a bordo del almacén general de la Base Naval ARC BOLIVAR.
6	Devolución y Reposición: La Armada Nacional - Base Naval No. 1 ARC “Bolívar”, se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor, los bienes objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas en la invitación pública, evento en el cual, el contratista queda obligado a remplazarlos por otros que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido. El contratista deberá cambiar, arreglar o corregir los bienes defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas. El contratista deberá manifestar que en caso que los elementos presenten defectos de fabricación, realizará la reposición de los mismos dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Base Naval No. 1 ARC “Bolívar”.

2. CONSIDERACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

2.1 GARANTÍA TÉCNICA: De conformidad con lo establecido en la Ley 1480 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, ofrezco garantía de los BIENES entregados en virtud de lo establecido en el contrato y sus modificaciones, contra cualquier daño que afecte su calidad, idoneidad, seguridad y buen estado de funcionamiento, conforme las

especificaciones y características técnicas establecidas en el contrato y los documento que lo integran, por un lapso SEIS (06) MESES, contado a partir de la expedición del acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.

TÉRMINO PARA ATENDER EL RECLAMO DE GARANTÍA. En caso de reclamo de garantía, la Armada Nacional informará al contratista el defecto o falla que presenta el bien o las novedades del servicio prestado, efectuando la entrega del elemento (cuando aplique). el contratista o quien realice la reparación en su nombre previa autorización escrita, deberá expedir una constancia de recibo conforme con las reglas previstas para la prestación de servicios que suponen la entrega de un bien, e indicará los motivos de la reclamación.Cuando el producto sea reparado en cumplimiento de una garantía legal o suplementaria, el contratista o quien realice la reparación en su nombre previa autorización por escrito, estará obligado a entregar a la BASE NAVAL No. 1 ARC “BOLÍVAR” constancia de reparación indicando lo siguiente: descripción de la reparación efectuada, piezas reemplazadas o reparadas, fecha de entrega del bien objeto de reclamo, y fecha de devolución del producto. Si no se hubiere hecho salvedad alguna al momento de entrega del bien por parte de la ARMADA NACIONAL, se entenderá que la BASE NAVAL No. 1 ARC “BOLÍVAR” lo entregó en buen estado, excepto por el motivo por el cual solicitó la garantía. El término de atención al reclamo de garantía, devolución del bien o ejecución del servicio reclamado no podrá superar 15 días hábiles a menos que por escrito el contratista informe los motivos que implican mayor tiempo señalando la justificación respectiva.

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

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

3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

EXPERIENCIA ACREDITADA DEL OFERENTE

ITEM	NOMBRE DEL CONTRATANTE	NOMBRE DEL CONTRATISTA	No. CONTRATO	RESUMEN OBJETO PRINCIPAL CONTRATO	FECHA DE INICIO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR EXPRESADO S.M.M.L.V	VALOR DE CONTRATO EN PESOS	PORCENTAJE DEL VALOR DEL CONTRATO QUE EJECUTO, COMO MIEMBRO DE UN CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, SOCIEDAD DE OBJETO ÚNICO.

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

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

NOTAS:

a. La Entidad evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella, determinará si resulta suficiente para acreditar la experiencia. Así mismo la Fuerza se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de rechazar las propuestas en las cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realidad, sin perjuicio de las eventuales acciones civiles y penales a que haya lugar.
b. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993

c. La experiencia podrá ser acreditada a través de certificaciones de experiencia o copia de contratos siempre que estén totalmente ejecutados, adjuntando el acta de recibo a satisfacción o liquidación del contrato.
d. Se establece que la experiencia a soportar se haya cumplido máximo en (*INCLUIR*) contratos, habida cuenta que si bien es cierto el numeral II "*Experiencia*" del "*Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación*" expedida por Colombia Compra Eficiente señala que en su criterio *"No hay límite frente al número de contratos o a la fecha en la cual estos fueron celebrados"* y que *"La experiencia no se agota con el paso del tiempo y por el contrario los proponentes adquieren mayor experiencia con el paso del tiempo en la medida en que continúen con sus actividades"*, la Entidad requiere corroborar la fortaleza técnica y experticia del contratista para poder ejecutar y en el término determinado para el presente proceso negocios jurídicos de la envergadura (cantidad, calidad, oportunidad) que reviste el presente proceso.
e. Los contratos a certificar deben haber sido suscritos con personas naturales o jurídicas de naturaleza pública o privada.
f. Para el caso de contratos suscritos con personas naturales debe adjuntar adicionalmente la copia del contrato y el acta de recepción o factura.
g. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
h. Si el contrato cuya experiencia se pretende hacer valer ha sido suscrito con la (UNIDAD DELEGATARIA), bastará la indicación del número del contrato, objeto y fecha de suscripción.

25. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES EXPERIENCIA - NÚMERO DE CONTRATOS (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 Decreto No. 1082 de 2015)

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

FIRMA OFERENTE
NOMBRE OFERENTE
DIRECCIÓN
CORREO ELECTRÓNICO
TELÉFONO

ANEXO "----------"
ESTUDIO DE MERCADO

En cumplimiento de lo establecido en las normas vigentes, se realizó el presente estudio de mercado, teniendo en cuenta un **análisis de Mercado en relación en las características técnicas relacionadas en el Anexo "A", incluyendo los precios relacionados por parte de las firmas INDUSTRIAS GRAFICAS MARTINEZ S.A.S. y la firma IMPRIMA CARTAGENA**, que permitieron determinar el valor del presupuesto oficial del presente proceso, así como el valor estimado de los bienes o servicios objeto de contratación.

ESTUDIO DE MERCADO PARA EL PRESENTE PROCESO ES EL RELACIONADO EN EL SIGUIENTE CUADRO:

ITEM	UNIDAD	Descripción de la Necesidad	Unidad de Medida	Cantidad	INDUSTRIAS GRAFICAS MARTÍNEZ S.A.S.		IMPRIMA CARTAGENA S.A.S.		Precio Histórico 2023 - JCP IMPRESORES SAS - 0065-ARC-CBNL01-2023		VALOR TOTAL PROMEDIO (Incluido IVA)
					Valor Unitario (incluido IVA)	Valor Total	Valor Unitario (Incluido IVA)	Valor Total	Valor Unitario + (IPC 2024 - 9,28%)	Valor Total	
1	FNC - CMCON	DISEÑO, DIAGRAMACION, CORRECCION ORTOGRAFIA Y ESTILO E IMPRESION DE INFORME ANUAL DEL CIMCON DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES: TAMAÑO CERRADO 29,5X21, 5CMS, HASTA 140 PAGINAS 4X4 TINTAS EN PAPEL PROPALCOTE DE 150GRS, PORTADA PLASTIFICADA MATE CON RESERVA UV, PEGADA Y GRAPADA AL CABALLETE.	UNIDAD	130	94.010,00	12.221.300,00	119.000,00	15.470.000,00			13.845.650,00
2	FSUBC	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO BITACORA OFICIAL DE GUARDIA, TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	5	71.400,00	357.000,00	184.450,00	922.250,00			639.625,00
3	FSUBC	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE CAMPANA TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	1	71.400,00	71.400,00	172.550,00	172.550,00			121.975,00

4	FSUBC	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE ARMAMENTO TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE " NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	2	71.400,00	142.800,00	172.550,00	345.100,00			243.950,00
5	FSUBC	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE COMPRESORES, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 100 FOLIOS (200 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 28 CM ALTO.	UNIDAD	1	57.120,00	57.120,00	172.550,00	172.550,00			114.835,00
6	FSUBC	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO FRANQUICIA DEL PERSONAL TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE " NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	6	71.400,00	428.400,00	184.450,00	1.106.700,00			767.550,00
7	FSUBC	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE MAQUINARIA AUXILIAR SUBMARINOS 206A TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) RAYADOS DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE " NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	5	208.845,00	1.044.225,00	172.550,00	862.750,00			953.487,50
8	FSUBC	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO MINUTA DE GUARDIA TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	8	71.400,00	571.200,00	172.550,00	1.380.400,00			975.800,00
9	FSUBC	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE MOTORES DIESEL TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 100 FOLIOS (200 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE	UNIDAD	1	57.120,00	57.120,00	172.550,00	172.550,00			114.835,00

		"FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.									
10	FSUBC	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO PARTE DIARIO DE ACTIVIDADES - CONTROL DE PERSONAL Y MATERIAL TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	1	71.400,00	71.400,00	172.550,00	172.550,00			121.975,00
11	FSUBC	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO REGISTRO CARGA DE BATERIAS TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 100 FOLIOS (200 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	3	57.120,00	171.360,00	130.900,00	392.700,00			282.030,00
12	GRUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE ACTAS DE GRADO MATERIAL PAPEL BOND 75 GRAMOS, ACUERDO A MUESTRA.	UNIDAD	10	4.165,00	41.650,00	-------	--------	2.210,73	22.107,30	31.878,65
13	GRUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO BITACORA OFICIAL DE GUARDIA, TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "ESTACION DE GUARDACOSTAS DE CARTAGENA ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	2	71.400,00	142.800,00	184.450,00	368.900,00			255.850,00
14	GRUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO FRANQUICIA DEL PERSONAL TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE " NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	3	71.400,00	214.200,00	172.550,00	517.650,00			365.925,00
15	GRUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE HORAS DE TRABAJO DE EQUIPO TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 100 FOLIOS (200 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	2	57.120,00	114.240,00	172.550,00	345.100,00			229.670,00

16	GRUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO MINUTA DE GUARDIA TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	3	71.400,00	214.200,00	172.550,00	517.650,00			365.925,00
17	GRUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO PARTE DIARIO ARMERILLO AUXILIAR TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	2	71.400,00	142.800,00	172.550,00	345.100,00			243.950,00
18	GRUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO PARTE DIARIO ARMERILLO TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	2	71.400,00	142.800,00	172.550,00	345.100,00			243.950,00
19	FSUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE FORMATO ROSA DE MANIOBRA DE 10 PULGADAS, SEXTA EDICION, REFERENCIA NO WOBZP5090, MEDIDAS 32.5 X 35.5 CM, PAQUETE DE 50 UNIDADES	PAQUETE	1	13.685,00	13.685,00	-------	---------	12.094,02	12.094,02	12.889,51
20	FSUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO BITACORA OFICIAL DE GUARDIA, TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	1	71.400,00	71.400,00	172.550,00	172.550,00			121.975,00
21	FSUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE CONTROL DE ARMAMENTO TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS . TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM, ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	7	71.400,00	499.800,00	172.550,00	1.207.850,00			853.825,00

22	FSUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE CONTROL DE FONDEO TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM, ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	1	71.400,00	71.400,00	172.550,00	172.550,00			121.975,00
23	FSUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE CAMPANA TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	2	71.400,00	142.800,00	172.550,00	345.100,00			243.950,00
24	FSUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE NAVEGACION (BITACORA OFICIAL DE GUARDIA) TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21, CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	16	71.400,00	1.142.400,00	172.550,00	2.760.800,00			1.951.600,00
25	FSUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE ARMAMENTO TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE " NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	1	71.400,00	71.400,00	172.550,00	172.550,00			121.975,00
26	FSUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DIARIO DE MAQUINAS TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	4	71.400,00	285.600,00	172.550,00	690.200,00			487.900,00

27	FSUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE HORAS DE TRABAJO DE EQUIPO TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 100 FOLIOS (200 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	7	57.120,00	399.840,00	130.900,00	916.300,00			658.070,00
28	FSUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE MINUTA SUBOFICIAL DE GUARDIA TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS . TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	10	71.400,00	714.000,00	172.550,00	1.725.500,00			1.219.750,00
29	FSUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO MINUTA DE GUARDIA TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	4	71.400,00	285.600,00	172.550,00	690.200,00			487.900,00
30	FSUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE ORDENES NOCTURNAS TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	3	71.400,00	214.200,00	172.550,00	517.650,00			365.925,00
31	FSUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE MINUTA REVISTA DE INSTALACIONES Y SERVICIOS PUBLICOS TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "ESTACION AERONAVAL DE CARTAGENA " Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	6	71.400,00	428.400,00	172.550,00	1.035.300,00			731.850,00

32	FSUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE ARMAMENTO TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY, LIBRO COSNTA DE 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400PAGINAS), DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A 01 TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA. ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE BUQUE ESCUELA ARC GLORIA- NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO, MEDIDAS 21 CM ANCHO X33 CM DE ALTO, LIBRO DE REVISTA DE ARMAMENTO.	UNIDAD	3	71.400,00	214.200,00	172.550,00	517.650,00			365.925,00
32	FSUCA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO REGISTRO OPERACION PLANTA DE AIRE ACONDICIONADO TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	2	71.400,00	142.800,00	184.450,00	368.900,00			255.850,00
34	CEFEF	SERVICIO DE DISEÑO Y FABRICACION DE PORTADIPLOMA HORIZONTAL DE DOS CUERPOS PARA DIPLOMAS TAMAÑO OFICIO FORRADO EN CUERINA DE COLOR AZUL, CON EL ESCUDO DE LA UNIDAD REPUJADO EN BAJO RELIEVE EN EL FRENTE DE LA CARPETA, INTERIOR EN SEDA PRIMER CUERPO Y 2DO CUERPO A ESQUINEROS	UNIDAD	25	35.700,00	892.500,00	--------	--------	11.703,89	292.597,25	592.548,63
			TOTAL		**21.796.040,00**		**34.902.700,00**		**326.798,57**		**28.512.769,29**

Tabla 13. Estudio de Mercado

Gerente de Proyecto

ANEXO "----"
PROPUESTA ECONÓMICA

El abajo firmante actuando en nombre y representación de (*INCLUIR*) lo cual se verifica con los documentos que integran esta propuesta, de acuerdo con la Invitación a Ofertar (Invitación Pública No. _____ ARC-(*UNIDAD DELEGATARIA*)-(*AÑO*)), manifiesto bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación del presente anexo, que conozco en su totalidad las especificaciones técnicas, fichas técnicas, plazo de ejecución, ubicación del lugar de ejecución y condiciones de entrega del contrato que se llegare a suscribir y hacen parte del proceso cuyo objeto es contratar el "**EL SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN, EDICIÓN Y FABRICACIÓN DE LIBROS DE REGISTRO, REVISTAS, ESCRITOS Y DEMÁS TRABAJOS TIPOGRÁFICOS PARA EL CONTROL DE LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA EN LAS UNIDADES A FLOTE, SUBMARINAS Y TERRESTRES DE LA FUERZA NAVAL DEL CARIBE, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO "A".** y por ende he efectuado el análisis detallado de los gastos que genere la ejecución del contrato que se suscriba, tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte, manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para garantizar la funcionalidad de los (*bienes y/o servicios*), en consecuencia serán de mi resorte exclusivo y por ende correrán a mi cargo en caso de resultar adjudicatario, me permito indicar que el valor ofertado incluido IVA (*cuando aplique*) y demás erogaciones por cada uno de los (*BIENES Y/O SERVICIOS*), es el siguiente:

OBJETO: CONTRATAR EL SERVICIOS DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN, EDICIÓN Y FABRICACIÓN DE LIBROS DE REGISTRO, REVISTAS, ESCRITOS Y DEMÁS TRABAJOS TIPOGRÁFICOS PARA EL CONTROL DE LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA EN LAS UNIDADES A FLOTE, SUBMARINAS Y TERRESTRES DE LA FUERZA NAVAL DEL CARIBE, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO "A"

ITEM	UNIDAD	NOMBRE	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1	FNC - (CMCON)	REVISTA - SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	DISEÑO, DIAGRAMACION, CORRECCION ORTOGRAFIA Y ESTILO E IMPRESION DE INFORME ANUAL DEL CIMCON DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES: TAMAÑO CERRADO 29,5X21, 5CMS, HASTA 140 PAGINAS 4X4 TINTAS EN PAPEL PROPALCOTE DE 150GRS, PORTADA PLASTIFICADA MATE CON RESERVA UV, PEGADA Y GRAPADA AL CABALLETE.	UNIDAD	130			
2	FSUBC	LIBRO BITACORA OFICIAL DE GUARDIA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO BITACORA OFICIAL DE GUARDIA, TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	5			

3	FSUBC	LIBRO DE CAMPANA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE CAMPANA TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	1			
4	FSUBC	LIBRO CONTROL DE ARMAMENTO	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE ARMAMENTO TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE " NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	2			
5	FSUBC	LIBRO CONTROL HORAS COMPRESORES	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE COMPRESORES, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 100 FOLIOS (200 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 28 CM ALTO.	UNIDAD	1			
6	FSUBC	LIBRO FRANQUICIA DEL PERSONAL	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO FRANQUICIA DEL PERSONAL TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE " NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	6			
7	FSUBC	LIBRO DE MAQUINARIA AUXILIAR SUBMARINOS 206 A	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE MAQUINARIA AUXILIAR SUBMARINOS 206A TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) RAYADOS DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE " NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	5			
8	FSUBC	LIBRO MINUTA DE GUARDIA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO MINUTA DE GUARDIA TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	8			
9	FSUBC	LIBRO MOTORES DIESEL	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE MOTORES DIESEL TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 100 FOLIOS (200 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE	UNIDAD	1			

			"FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.					
10	FSUBC	LIBRO PARTE DIARIO DE ACTIVIDADES	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO PARTE DIARIO DE ACTIVIDADES - CONTROL DE PERSONAL Y MATERIAL TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	1			
11	FSUBC	LIBRO REGITRO CARGA DE BATERIAS	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO REGISTRO CARGA DE BATERIAS TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 100 FOLIOS (200 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	3			
12	GRUCA	ACTAS DE GRADO	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE ACTAS DE GRADO MATERIAL PAPEL BOND 75 GRAMOS, ACUERDO A MUESTRA.	UNIDAD	10			
13	GRUCA	LIBRO BITACORA OFICIAL DE GUARDIA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO BITACORA OFICIAL DE GUARDIA, TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "ESTACION DE GUARDACOSTAS DE CARTAGENA ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	2			
14	GRUCA	LIBRO FRANQUICIA DEL PERSONAL	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO FRANQUICIA DEL PERSONAL TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE " NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	3			
15	GRUCA	LIBRO DE HORAS DE TRABAJO	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE HORAS DE TRABAJO DE EQUIPO TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 100 FOLIOS (200 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	2			
16	GRUCA	LIBRO MINUTA DE GUARDIA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO MINUTA DE GUARDIA TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	3			

17	GRUCA	LIBRO PARTE DIARIO ARMERILLO AUXILIAR	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO PARTE DIARIO ARMERILLO AUXILIAR TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	2			
18	GRUCA	LIBRO PARTE DIARIO ARMERILLO AUXILIAR	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO PARTE DIARIO ARMERILLO TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	2			
19	FSUCA	SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE FORMATO ROSA DE MANIOBRA DE 10 PULGADAS, SEXTA EDICION, REFERENCIA NO WOBZP5090, MEDIDAS 32.5 X 35.5 CM, PAQUETE DE 50 UNIDADES	PAQUETE	1			
20	FSUCA	LIBRO BITACORA OFICIAL DE GUARDIA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO BITACORA OFICIAL DE GUARDIA, TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	1			
21	FSUCA	LIBRO CONTROL DE ARMAMENTO	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE CONTROL DE ARMAMENTO TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS . TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM, ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	7			
22	FSUCA	LIBRO DE CONTROL DE FONDEO	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE CONTROL DE FONDEO TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM, ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	1			
23	FSUCA	LIBRO DE CAMPANA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE CAMPANA TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	2			
24	FSUCA	LIBRO DE NAVEGACION	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE NAVEGACION (BITACORA OFICIAL DE GUARDIA) TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL	UNIDAD	16			

			OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21, CM ANCHO X 33 CM ALTO.					
25	FSUCA	LIBRO CONTROL DE ARMAMENTO	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE ARMAMENTO TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE " NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	1			
26	FSUCA	LIBRO DIARIO DE MAQUINAS	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DIARIO DE MAQUINAS TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	4			
27	FSUCA	LIBRO DE HORAS DE TRABAJO	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE HORAS DE TRABAJO DE EQUIPO TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 100 FOLIOS (200 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	7			
28	FSUCA	LIBRO DE MINUTA SUBOFICIAL	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE MINUTA SUBOFICIAL DE GUARDIA TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS . TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	10			
29	FSUCA	LIBRO MINUTA DE GUARDIA	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO MINUTA DE GUARDIA TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUBMARINOS DEL CARIBE ", NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	4			
30	FSUCA	LIBRO ORDENES NOCTURNAS	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE ORDENES NOCTURNAS TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	3			

31	FSUCA	LIBRO DE MINUTA REVISTA DE INSTALACIONES Y SERVICIOS PUBLICOS	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE MINUTA REVISTA DE INSTALACIONES Y SERVICIOS PUBLICOS TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "ESTACION AERONAVAL DE CARTAGENA " Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	6			
32	FSUCA	LIBRO CONTROL DE ARMAMENTO	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO DE ARMAMENTO TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL REY, LIBRO COSNTA DE 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400PAGINAS), DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A 01 TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA . ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE BUQUE ESCUELA ARC GLORIA- NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO, MEDIDAS 21 CM ANCHO X33 CM DE ALTO, LIBRO DE REVISTA DE ARMAMENTO.	UNIDAD	3			
33	FSUCA	LIBRO PLANTA AIRE	DISEÑO, DIAGRAMACION Y FABRICACION DE LIBRO REGISTRO OPERACION PLANTA DE AIRE ACONDICIONADO TAMAÑO OFICIO, ENCUADERNADO Y COSIDO EN PASTA DURA, FORRADA EN MATERIAL CUERINA SINTETICA COLOR AZUL OSCURO. LIBRO CONSTA DE 01 FOLIO DE PRESENTACION, 01 FOLIO DE REVISION Y 200 FOLIOS (400 PAGINAS) DEBIDAMENTE FOLIADOS IMPRESOS A UNA (1) TINTA EN PAPEL BOND 75 GRS. TIRO Y RETIRO EN PASTA DURA, ESTAMPADA AL CALOR CON EL NOMBRE "FLOTILLA DE SUPERFICIE DEL CARIBE" Y NOMBRE DEL LIBRO POR EL FRENTE Y POR EL LOMO. MEDIDAS APROXIMADAS 21 CM ANCHO X 33 CM ALTO.	UNIDAD	2			
34	CEFEF	PORTA DIPLOMA	SERVICIO DE DISEÑO Y FABRICACION DE PORTADIPLOMA HORIZONTAL DE DOS CUERPOS PARA DIPLOMAS TAMAÑO OFICIO FORRADO EN CUERINA DE COLOR AZUL, CON EL ESCUDO DE LA UNIDAD REPUJADO EN BAJO RELIEVE EN EL FRENTE DE LA CARPETA, INTERIOR EN SEDA PRIMER CUERPO Y 2DO CUERPO A ESQUINEROS	UNIDAD	25			

NOTAS:

1. La propuesta económica será presentada a través del diligenciamiento de la lista de precios en la plataforma SECOP II y evaluada conforme se haya registrado en la plataforma transaccional.
2. El oferente deberá relacionar en la plataforma electrónica SECOP II el valor total de su oferta y adicionalmente diligenciar TODOS los ítems (datos y valores) del Anexo "____(*INDICAR*) _____" "*Propuesta económica*", SIN SUPERAR EL VALOR PROMEDIO UNITARIO DEL ESTUDIO DE MERCADO (*PARA QUE ESTA EXIGENCIA APLIQUE OBVIAMENTE DESDE LA INVITACION DEBERA INDICARSE CUAL ES EL VALOR PROMEDIO POR ITEM*), DE SER ASÍ, SERÁ CAUSAL DE RECHAZO.
3. En la preparación de las ofertas, el proponente deberá ofertar sus precios incluido IVA (cuando aplique) e incluidos todos los impuestos, derechos, transporte y otros cargos que se causaren durante la ejecución del contrato, los cuales se entenderán incluidos en los precios ofertados
4. El contratista asumirá todos los gastos que se generen en el suministro de los (*BIENES/OBRAS/SERVICIOS*) sin que esto represente costos adicionales para la Entidad.
5. Los precios unitarios no pueden ser modificados y la sumatoria de los valores unitarios deben coincidir con el valor total de la oferta relacionada en línea a través del SECOP II y la relacionada en el presente anexo.
6. El oferente Se compromete a conservar los precios ofertados fijos, durante la ejecución del contrato. adicionalmente certificara que estos precios incluyen todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución contractual y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato

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

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

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

Gerente de Proyecto

ANEXO "-----"
MATRIZ DE RIESGOS

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

Tabla 9. Matriz de riesgos

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

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 10. Prioridad de tratamiento y control del riesgo

No	Clase	Área	Etapa	Tipo	descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	A quien se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Afecta la ejecución	Persona que implementa el tratamiento	Fecha inicio tratamiento	Fecha término tratamiento	Monitoreo y revisión	
1	General	Externo	Planeación	Social o político	Dispersión de la normatividad	En materia de contratación estatal, existen numerosas normas, directrices, conceptos e interpretaciones sobre el procedimiento de contratación	3	1	4 (Riesgo bajo)	d	ENTIDAD/CONTRATISTA	Hacer seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones	3	1	4	NO	Asesor de Contratación	desde la suscripción de los estudios previos	hasta la finalización del plazo de ejecución	Verificando el portal de CCE	Semanal
2	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	CONTRATISTA	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	desde el inicio de la ejecución contractual	hasta la finalización del plazo de ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato

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

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

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

Por lo tanto, en cumplimiento de la Directiva Permanente No. 34 / 2018 MDNVEPDL (Anexo II), el contratista debe diligenciar y firmar el presente documento por cada uno de los artículos de abastecimiento[4] del objeto del contrato (con los anexos que apliquen), y entregarlo en físico o magnético al supervisor de contrato. Posteriormente, el supervisor del contrato lo debe firmar y entregar en físico o magnético a la Sección de Normalización[5] de la Base Naval No. 06 ARC "Bogotá", junto con una copia del respectivo contrato.

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

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

1. **Artículo de abastecimiento**

Nombre técnico asignado por el fabricante: _____

Nombre coloquial o comercial: _____

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

2. **Contrato**

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

Objeto: _____

Valor total del contrato y plazo de ejecución: _____

3. **Supervisor del contrato**

Grado, especialidad y nombre completo: _____

Cargo y dependencia: _____

E-mail y número de teléfono: _____

4. **Contratista**

Nombre y documento del representante legal: _____

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

Dirección, ciudad y país: _____

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

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

NCAGE, nombre y NIT de la empresa: _____

Dirección, ciudad y país de origen: _____

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

---

[4] Para elementos de intendencia diligenciar un formato por talla.
[5] Tel.: (571) 3692000 Ext. 10634. E-mail: ruben.arias@armada.mil.co; paolo.medina@armada.mil.co; jolver.pinzon@armada.mil.co; martha.rodriguez@armada.mil.co

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

Número OTAN de Catálogo (NOC): _____

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

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

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

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

Otras definidas en el contrato: _____

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

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

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

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

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

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

Caducidad o fecha de fabricación y de vencimiento: _____

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

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

9. **Firmas**

Nombre y firma del representante legal de la empresa: _____

Grado, nombre y firma del supervisor: _____

Grado, nombre y firma del catalogador: _____

Tipo de artículo (clasificación ARC): _____

Cargo principal y dependencia: _____

E-mail y número de teléfono: _____

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

Tener en cuenta:

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

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

TABLA DE CÓDIGOS (EJEMPLO)

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

ANEXO "----".
"ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO"

Estructura del Análisis Económico del Sector

La Base Naval ARC "Bolívar" determino que el sector al cual pertenecen los bienes y/o servicios del presente proceso corresponden al sector de impresión y producción gráfica.

A. ASPECTOS GENERALES.

La Entidad Estatal debe revisar los aspectos generales del mercado del bien, obra o servicio que sean relevantes en el Proceso de Contratación Para el efecto, Colombia Compra Eficiente recomienda analizar, entre otros, los siguientes contextos[2] , los cuales pueden tener un alcance local, regional, nacional o internacional, dependiendo del Proceso de Contratación.

1. Aspecto Económico:

i. productos incluidos dentro del sector: El sector incluye productos y servicios de impresión, diseño gráfico, edición, y producción de materiales publicitarios y editoriales. Estos servicios son esenciales para una variedad de sectores como educación, publicidad, gobierno, y empresas privadas.

ii. Agentes que componen el sector: El sector de impresión y producción gráfica en la región Caribe colombiana está compuesto por una diversidad de empresas que ofrecen servicios especializados en diseño, impresión, y producción de materiales gráficos. Entre los actores clave se encuentran empresas como Industrias Gráficas Martínez S.A.S., IMPRIMA Cartagena S.A.S., Imprefacil S.A.S., Comercializadora Gelper, SG Digital, JCP Impresores, Signograf, Rocco Gráficas, Globo Impresores, Auros, La Imprenta, Colgraf Editores, Printu, La Imprenta Editores S.A., WBC, Editorial Writers Book Company, e Impulsapublicidad. Estas empresas operan principalmente en Barranquilla, Santa Marta y Cartagena, y compiten tanto en el mercado local como en licitaciones y contratos públicos y privados. La presencia de estas compañías refleja un sector dinámico y competitivo, con una oferta variada que abarca desde la impresión comercial hasta la producción editorial y publicitaria.

iii. Gremios y asociaciones que participan en el sector: Las empresas del sector suelen estar afiliadas a asociaciones de la industria gráfica, como la Asociación Colombiana de la Industria de la Comunicación Gráfica (Andigraf), que desempeña un papel importante en la representación y apoyo de las empresas del sector.

iv. Cifras totales de ventas: El sector de la impresión y producción gráfica en la región Caribe colombiana ha mostrado un crecimiento notable en los últimos años. A nivel nacional, este sector experimentó un aumento en las ventas del 33% durante 2022, reflejando una sólida reactivación tras la pandemia. En la región Caribe, las empresas han contribuido significativamente a este crecimiento, impulsadas por la demanda en sectores como la publicidad, el empaque y los productos editoriales. Además, la producción local de papel y cartón creció un 14%, consolidando aún más la industria(Portafolio). Este contexto indica que la región sigue siendo un mercado dinámico y en expansión, con oportunidades significativas para las empresas del sector gráfico, especialmente en tecnología y sostenibilidad.

v. Perspectivas de crecimiento, inversión y ventas: Las perspectivas de crecimiento para el sector gráfico en la región Caribe en 2024 se ven moderadas pero estables, impulsadas principalmente por la recuperación económica general de Colombia y las inversiones en tecnología dentro del sector. Según las proyecciones económicas generales para el país, se espera un crecimiento del PIB de aproximadamente 2.1% en 2024, lo que podría traducirse en un entorno más favorable para las inversiones en sectores clave como la impresión y producción gráfica(Bancolombia, Portafolio).

El sector gráfico en particular ha mostrado una notable recuperación en los últimos años, con un crecimiento de ventas que superó el 33% en 2022, y aunque el ritmo podría moderarse, se anticipa que la inversión en nuevas tecnologías y en la modernización de

equipos seguirá siendo un factor clave para mantener la competitividad y atender la creciente demanda de servicios personalizados(Portafolio).

Adicionalmente, se espera que la estabilidad macroeconómica en la región Caribe, junto con un enfoque en la sostenibilidad y la adopción de tecnologías avanzadas, como la impresión digital y 3D, impulsen el crecimiento del sector en los próximos años. Sin embargo, la incertidumbre global y los desafíos económicos nacionales, como la alta inflación y las presiones fiscales, podrían limitar el ritmo de expansión, haciendo que las empresas en el sector tengan que ser más estratégicas en sus inversiones(IDB Publications).

vi. Variables económicas que afectan el sector: Las variables económicas como la inflación, la variación del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV), y la tasa de cambio tienen un impacto significativo en el sector gráfico de la región Caribe. La inflación afecta los costos de producción, especialmente en insumos como papel y tintas, cuyo aumento de precios puede ser exacerbado por la fluctuación del dólar, dado que gran parte de los materiales y equipos son importados(Portafolio,IDB Publications). La variación del SMMLV, por otro lado, influye directamente en los costos laborales, incrementando la presión sobre los márgenes de ganancia de las empresas del sector, que a menudo operan con márgenes ajustados(Portafolio). Además, la volatilidad de la tasa de cambio añade una capa de incertidumbre, ya que puede afectar tanto los costos de importación como la competitividad de las exportaciones, impactando la estabilidad financiera y la planificación estratégica de las empresas(Bancolombia). Estos factores combinados crean un entorno económico desafiante, donde las empresas deben ser ágiles y adaptativas para mantener su rentabilidad.

vii. materias primas necesarias para la producción y la variación de sus precios: Las materias primas necesarias para la producción en el sector gráfico, como el papel, tintas, y placas de impresión, son fundamentales para la operación de las empresas, pero su disponibilidad y costo están sujetos a fluctuaciones significativas. El papel, por ejemplo, es uno de los insumos más críticos y su precio puede variar considerablemente debido a factores como la demanda global, la disponibilidad de pulpa de madera y los costos de energía(Portafolio). Además, las tintas, muchas de las cuales son importadas, están afectadas por la tasa de cambio, lo que puede incrementar los costos en un contexto de devaluación del peso colombiano(Portafolio). Estas variaciones en los precios de las materias primas obligan a las empresas del sector a ajustar sus estrategias de compra y a considerar alternativas más sostenibles y eficientes para mantener la rentabilidad en un mercado competitivo(IDB Publications).

viii. Dinámica de importaciones, exportaciones y contrabando: La dinámica de importaciones y exportaciones en el sector gráfico de la región Caribe está marcada por una fuerte dependencia de insumos importados, como papel, tintas y maquinaria especializada. Esta dependencia hace que la tasa de cambio sea un factor crucial, ya que una depreciación del peso colombiano puede aumentar significativamente los costos de producción. Por otro lado, la exportación de productos gráficos es limitada, dado que el mercado interno sigue siendo el principal foco de las empresas del sector. Sin embargo, las oportunidades de exportación, aunque escasas, se concentran en nichos de alta calidad o productos especializados(Portafolio, Bancolombia). En cuanto al contrabando, aunque no es un problema dominante, sí afecta de manera puntual al sector, especialmente en lo que respecta a la entrada ilegal de insumos a precios reducidos, lo que distorsiona la competencia y afecta a las empresas que operan legalmente(IDB Publications).

2. Aspecto Técnico: Las condiciones técnicas y tecnológicas necesarias para la adquisición de los elementos y servicios en el sector gráfico en la región Caribe colombiana están fuertemente influenciadas por la constante evolución tecnológica. La contratación de servicios como diseño, impresión digital, diagramación y producción de materiales impresos requiere que las empresas cuenten con tecnologías avanzadas que permitan ofrecer una amplia gama de productos personalizados, de alta calidad y con tiempos de entrega ajustados(Portafolio, IDB Publications).

Los cambios tecnológicos recientes, como la implementación de impresoras digitales de alta resolución y software de diseño avanzado, han ampliado significativamente las características de los productos que se pueden ofrecer, desde materiales publicitarios hasta libros y empaques

especializados(Portafolio). Además, las especificaciones de calidad son cada vez más rigurosas, con exigencias que incluyen certificaciones internacionales y procesos de control de calidad que aseguren la durabilidad y precisión de los productos entregados.

En cuanto a las condiciones especiales para la entrega, algunos proyectos pueden requerir soluciones logísticas específicas, como el uso de cadenas de frío o sistemas de embalaje que protejan los productos durante el transporte. La capacidad de cumplir con estos requisitos técnicos es fundamental para asegurar que los productos lleguen en óptimas condiciones y dentro de los plazos acordados, lo que es crucial en un entorno donde la rapidez y la fiabilidad en las entregas son elementos diferenciadores(Portafolio).

En resumen, las empresas del sector gráfico que se postulen para la contratación de estos servicios deben demostrar no solo la capacidad técnica para producir bienes de alta calidad, sino también la agilidad y eficiencia en sus procesos para cumplir con los exigentes estándares del mercado actual.

3. **Regulatorio:** El cumplimiento de las normativas aplicables es fundamental para los posibles oferentes que deseen contratar con la Base Naval "ARC Bolívar". Este cumplimiento no solo garantiza la legalidad y la transparencia en los procesos de contratación, sino que también asegura que las empresas estén alineadas con los estándares exigidos en términos de calidad, sostenibilidad, y responsabilidad social. Las normativas en áreas como la contratación pública, el medio ambiente, y la propiedad intelectual son especialmente relevantes y pueden determinar la elegibilidad y competitividad de las ofertas presentadas. Por tanto, entender y adherirse a estas regulaciones es esencial para participar con éxito en las licitaciones de la Base Naval.

- Regulación aplicable: Las empresas del sector gráfico que participen en procesos de contratación pública deben cumplir con una amplia gama de normativas locales y nacionales. Esto incluye regulaciones en materia de contratación pública, que establecen los requisitos y procedimientos que deben seguirse para participar en licitaciones. Adicionalmente, las normativas ambientales, como el uso de materiales reciclables y la gestión adecuada de residuos, son cada vez más estrictas, exigiendo a las empresas adoptar prácticas sostenibles. También es fundamental cumplir con las regulaciones laborales, que abarcan desde la correcta remuneración de los empleados hasta el cumplimiento de normas de seguridad y salud en el trabajo. La normativa de propiedad intelectual también juega un papel crucial, especialmente en la protección de los diseños y materiales gráficos producidos.

- Impacto en los proveedores: Estas regulaciones tienen un impacto directo en los costos operativos y en la capacidad de las empresas para competir en licitaciones públicas. Por ejemplo, las normativas ambientales pueden requerir inversiones significativas en tecnologías más sostenibles o en procesos de producción más limpios, lo que puede aumentar los costos. Además, las modificaciones recientes a las regulaciones, como cambios en las políticas tributarias o en las normativas de precios, pueden afectar la viabilidad económica de los proyectos y la competitividad de las empresas en el mercado. Las empresas deben estar atentas a estos cambios regulatorios y ajustar sus operaciones para garantizar el cumplimiento, lo que a su vez influye en su capacidad para participar de manera efectiva en los procesos de contratación (IDB Publications, Portafolio).

4. **Otros:** Para los posibles oferentes interesados en contratar con la Base Naval "ARC Bolívar", es fundamental cumplir con una serie de requisitos técnicos, ambientales, sociales y políticos que reflejan el compromiso con la calidad, sostenibilidad y responsabilidad social. Estos aspectos no solo aseguran la conformidad con las normativas vigentes y las expectativas institucionales, sino que también posicionan a las empresas como socios estratégicos capaces de contribuir al desarrollo y bienestar de la comunidad. La atención a estos factores clave es esencial para competir eficazmente en el proceso de contratación, garantizando tanto el éxito en la adjudicación como la sostenibilidad a largo plazo de las operaciones empresariales.

- Contexto ambiental: La sostenibilidad ha cobrado una importancia creciente en el sector gráfico, con un enfoque claro en la reducción de residuos y la adopción de materiales ecológicos, como papel reciclado y tintas a base de agua. Las empresas que integran prácticas verdes en sus procesos de producción no solo contribuyen a la preservación del

medio ambiente, sino que también ganan una ventaja competitiva en un mercado cada vez más consciente de la sostenibilidad(Portafolio). Esto es especialmente relevante para clientes que buscan minimizar su huella de carbono y apoyar prácticas responsables.

- Contexto social: El sector gráfico juega un papel crucial en la generación de empleo, particularmente en la región Caribe, donde las plantas de producción pueden ubicarse tanto en áreas urbanas como rurales. Este sector no solo ofrece oportunidades laborales directas en la producción y diseño, sino también indirectas en logística, distribución y servicios relacionados (IDB Publications). La creación de empleo en estas áreas es vital para el desarrollo económico local, ayudando a reducir la pobreza y mejorando la calidad de vida de las comunidades.

- Contexto político: La estabilidad política y la confianza en las instituciones son fundamentales para fomentar la inversión en el sector gráfico. Un entorno político estable permite a las empresas planificar a largo plazo, asegurando que las inversiones en tecnología y capacitación sean rentables (Portafolio). Además, políticas gubernamentales favorables, como incentivos fiscales para la adopción de prácticas sostenibles o la modernización tecnológica, pueden estimular aún más el crecimiento del sector. La incertidumbre política, por el contrario, puede desalentar la inversión y frenar el desarrollo del sector.

B. ESTUDIO DE LA OFERTA.

El mercado de proveedores en el sector gráfico de la región Caribe colombiana se caracteriza por la presencia de empresas de diversos tamaños, desde grandes actores con una sólida capacidad financiera hasta pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) que ofrecen servicios especializados. Este análisis tiene como objetivo identificar a las MIPYMES que podrían ser potenciales proveedores, tanto directos como indirectos, en procesos de contratación pública, y evaluar cómo la Ley 2069 de 2020, en su artículo 33, puede promover su participación.

A. Identificación de MIPYMES como Proveedores Potenciales:

La Ley 2069 de 2020 busca fomentar la participación de las MIPYMES en las compras públicas, reconociendo su papel clave en el desarrollo económico y la generación de empleo. Según esta normativa, se deben establecer mecanismos que faciliten el acceso de estas empresas a los procesos de contratación estatal, aumentando así su participación en el mercado.

MIPYMES Identificadas**:**

1. **Imprefacil S.A.S.**:
   - **Tipo**: Mediana Empresa.
   - **Ubicación**: Barranquilla.
   - **Capacidades**: Impresión digital y offset. Potencial para manejar contratos de gran volumen gracias a su infraestructura y experiencia.

2. **SG Digital**:
   - **Tipo**: Mediana Empresa.
   - **Ubicación**: Barranquilla.
   - **Capacidades**: Especialización en impresión digital y soluciones gráficas integrales. Innovadora y con enfoque en tecnologías avanzadas, lo que la hace un proveedor atractivo para contratos que requieren alta calidad y precisión.

3. **JCP Impresores**:
   - **Tipo**: Mediana Empresa.
   - **Ubicación**: Santa Marta.
   - **Capacidades**: Impresión y encuadernación, con un enfoque en el sector editorial. Su tamaño y especialización la convierten en un proveedor clave para servicios editoriales y de impresión en el ámbito público.

4. **Signograf**:
    - **Tipo**: Pequeña Empresa.
    - **Ubicación**: Cartagena.
    - **Capacidades**: Producción de señalética y material publicitario. Su especialización en este nicho permite su participación en contratos públicos enfocados en la comunicación visual y señalización.

5. **Rocco Gráficas**:
    - **Tipo**: Pequeña Empresa.
    - **Ubicación**: Barranquilla.
    - **Capacidades**: Diseño e impresión en pequeño formato. Aunque su capacidad de producción es limitada, puede ser un proveedor valioso en contratos específicos o como subcontratista.

6. **Editorial Writers Book Company**:
    - **Tipo**: Pequeña Empresa.
    - **Ubicación**: Santa Marta.
    - **Capacidades**: Servicios editoriales y de impresión. Con un enfoque en nichos de mercado, puede participar en contratos públicos relacionados con la producción editorial especializada.

7. **Impulsapublicidad**:
    - **Tipo**: Pequeña Empresa.
    - **Ubicación**: Cartagena.
    - **Capacidades**: Producción publicitaria y servicios de marketing. Puede participar en contratos relacionados con la publicidad y la comunicación institucional.

8. **Comercializadora Gelper**:
    - **Tipo**: Pequeña Empresa.
    - **Ubicación**: Cartagena.
    - **Capacidades**: Comercialización de insumos gráficos y servicios de impresión. Potencial para suministrar materiales a empresas más grandes o directamente en contratos menores.

B. <u>Análisis del Poder de Negociación y Riesgos de Colusión</u>

La estructura del mercado, donde coexisten grandes empresas junto con MIPYMES, tiene implicaciones importantes para el poder de negociación y los riesgos de colusión. Las empresas grandes como **Auros** y **Printu** poseen un poder de negociación considerable, lo que les permite influir en los precios y en las condiciones contractuales de manera significativa. Esto puede traducirse en términos menos favorables para la Entidad Estatal, especialmente si estas empresas dominan el mercado y limitan la competencia.

Por otro lado, la participación activa de MIPYMES en el proceso de contratación, promovida por la Ley 2069 de 2020, puede contrarrestar este poder de negociación, incrementando la competencia y mejorando las condiciones para la Entidad Estatal. Sin embargo, es crucial garantizar que las MIPYMES cuenten con el apoyo necesario para competir en igualdad de condiciones, evitando que sean desplazadas por empresas más grandes.

El riesgo de colusión se incrementa en mercados concentrados, donde pocas empresas controlan gran parte de la oferta. En este contexto, la diversificación de proveedores y la inclusión de MIPYMES no solo promueve la competencia, sino que también reduce el riesgo de prácticas anticompetitivas, como la fijación de precios o el reparto de mercados.

C. <u>Promoción de la Participación de MIPYMES</u>

Para promover efectivamente la participación de MIPYMES en el mercado de compras públicas, es fundamental implementar las siguientes estrategias:

- **Facilitación del Acceso a Licitaciones**: Simplificar los procedimientos y requisitos de licitación para que las MIPYMES puedan participar de manera efectiva. Esto incluye el uso de plataformas digitales y la reducción de barreras administrativas.

- **Capacitación y Asistencia Técnica**: Proveer capacitación y asistencia técnica a las MIPYMES para mejorar su competitividad y capacidad de cumplimiento de los requisitos contractuales.
- **Políticas de Fomento**: Implementar políticas de fomento que incluyan incentivos fiscales y financieros, como líneas de crédito específicas para MIPYMES que participan en compras públicas.

DINÁMICA DE PRODUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DE BIENES Y/O SERVICIOS
La producción en el sector gráfico se caracteriza por su enfoque bajo demanda, lo que permite a las empresas minimizar costos de almacenamiento, pero limita su flexibilidad ante pedidos adicionales. La Entidad Estatal debe comprender estos métodos y evaluar la logística y manejo de inventarios para garantizar la eficiencia en las adquisiciones.

- **Producción:** La dinámica de producción en el sector gráfico de la región Caribe es mayoritariamente bajo demanda, lo que significa que muchos proveedores no mantienen inventarios grandes de productos terminados, sino que producen en función de pedidos específicos. Este modelo permite a las empresas minimizar costos asociados con el almacenamiento, pero también reduce su flexibilidad para responder a pedidos adicionales o cambios de última hora. Es esencial que la Entidad Estatal comprenda estos métodos de producción para coordinar adecuadamente los plazos y cantidades en sus adquisiciones, evitando así problemas de cumplimiento o retrasos.
- **Distribución:** La distribución en el sector depende en gran medida de la logística interna de cada proveedor. Las empresas más grandes, como Auros y Printu, generalmente tienen sistemas de distribución bien establecidos y pueden ofrecer tiempos de entrega más rápidos y eficientes. Sin embargo, las MIPYMES pueden depender de servicios de transporte subcontratados, lo que puede afectar tanto los costos como los tiempos de entrega. La Entidad Estatal debe evaluar si es más eficiente contratar el servicio de transporte de manera independiente o confiar en los proveedores para la entrega. Además, conocer los tiempos de entrega es crucial para determinar la frecuencia y el volumen de los pedidos, así como la capacidad de los proveedores para manejar pedidos urgentes sin incurrir en sobrecostos significativos.
- **Inventario:** El manejo de inventarios por parte de los proveedores es un aspecto crítico. Las MIPYMES suelen mantener inventarios limitados debido a restricciones financieras y de espacio, lo que podría aumentar el riesgo de desabastecimiento en caso de una demanda inesperada. Por otro lado, las grandes empresas pueden mantener inventarios más robustos, reduciendo así los riesgos de desabastecimiento y permitiendo tiempos de entrega más rápidos. La Entidad Estatal debe considerar la precisión en la estimación de su demanda y evaluar la capacidad de los proveedores para mantener inventarios adecuados que puedan cumplir con las necesidades contractuales sin generar costos adicionales significativos por almacenamiento o sobrestock.

C. ESTUDIO DE LA DEMANDA.

el proceso de adquisición de bienes y servicios en la "Base Naval ARC Bolívar" permite identificar patrones en las compras anteriores, mejorar la eficiencia en la contratación y asegurar que los proveedores seleccionados cumplan con los requisitos específicos de calidad y seguridad. A continuación, se exploran cómo la Base Naval ha gestionado adquisiciones similares en el pasado y las mejores prácticas empleadas por otras entidades estatales y empresas privadas para mejorar la efectividad en la compra de servicios gráficos.

Comportamiento de Adquisiciones Anteriores de la "Base Naval ARC Bolívar"
La "Base Naval ARC Bolívar" ha adquirido bienes y servicios gráficos en el pasado principalmente a través de procesos de contratación pública utilizando la plataforma SECOP II. Estos procesos suelen incluir la compra de materiales como impresiones personalizadas, documentos de alta seguridad, y equipos relacionados con la producción gráfica. A través del análisis de sus adquisiciones anteriores, se puede observar que la Base Naval ha utilizado modalidades como la selección abreviada y la licitación pública, dependiendo del volumen y la especificidad de los bienes o servicios requeridos.

Esto sugiere un enfoque estratégico que prioriza tanto la eficiencia como el cumplimiento de los estrictos estándares de calidad y confidencialidad exigidos por las operaciones militares.

Mejores Prácticas en la Adquisición de Bienes y Servicios Gráficos:
El análisis de cómo otras Entidades Estatales y empresas privadas adquieren bienes y servicios gráficos revela que la mayoría opta por procesos de contratación estandarizados, también a través del SECOP II. Este sistema permite comparar diferentes ofertas, evaluar la idoneidad de los proveedores, y garantizar que los procesos sean transparentes y competitivos. Las mejores prácticas observadas incluyen la utilización de contratos marco que permiten ajustes flexibles y la priorización de proveedores con experiencia en cumplir con requisitos técnicos específicos, como los necesarios para la producción gráfica de alta seguridad.

D. FUENTES DE INFORMACIÓN

Las siguientes fueron las fuentes de información, las cuales proporcionan un marco integral para entender el sector gráfico en la región Caribe colombiana, permitiendo un análisis detallado y fundamentado de los proveedores, las dinámicas de producción y distribución, y las condiciones económicas que afectan el mercado.

ítem	Entidad	Referencia
1	Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP):	SECOP II
2	Asociación Colombiana de la Industria de la Comunicación Gráfica (Andigraf)	Duarte Perea, T. (2023). La dinámica del dólar tranquiliza a la industria gráfica en el país. Portafolio. https://www.portafolio.co/negocios/empresas/la-dinamica-del-dolar-tranquiliza-a-la-industria-grafica-en-el-pais-579011
		Enlace: Portafolio - Análisis Andigraf (Portafolio). https://www.portafolio.co/negocios/empresas/sector-grafico-en-colombia-andigraf-la-dinamica-del-dolar-tranquiliza-a-la-industria-grafica-en-el-pais-581399
3	Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE)	https://www.dane.gov.co/
4	Banco de la República de Colombia	https://www.banrep.gov.co/es
5	Revista Portafolio	Hernández Naranjo, D. (2024). Cómo está el panorama económico de Colombia en 2024: esto dicen analistas. Portafolio. https://www.portafolio.co/economia/crecimiento/como-esta-el-panorama-economico-de-colombia-en-2024-esto-dicen-analistas-579030
		Portafolio - Panorama Económico 2024 (Portafolio) https://www.portafolio.co/economia/crecimiento/como-esta-el-panorama-economico-de-colombia-en-2024-esto-dicen-analistas-598935
6	Diario La República	https://www.larepublica.co/
7	Informe del Banco Mundial y Fondo Monetario Internacional (FMI)	Banco Mundial (2023). Informe macroeconómico de América Latina y el Caribe 2024: ¿Listos para despegar? Banco Mundial. https://publications.iadb.org/es/2024-latin-american-and-caribbean-macroeconomic-report-ready-take-building-macroeconomic-stability
8	Proveedores Locales y Asociaciones Regionales	Información obtenida directamente de empresas del sector gráfico en la región Caribe y sus asociaciones.