GUIA BIENES Y/O SERVICIOS

DE: ARLOG	FECHA**:** 30 de julio de 2025
PARA: DISAN	No**.** 068-MDN-COGFM-DIGSA-DISAN-ARC-2025

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993; el artículo 8 de la Ley 1150 y el Decreto No 1082 del 26 de mayo de 2015 la Oficina de Logística presenta a consideración los siguientes estudios y documentos previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación respectiva, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

En cumplimiento a la Ley General de Archivo 594 de 2000, la Dirección de Sanidad Armada Nacional aprobó e implementó mediante el Sistema Gestión de Calidad el Proceso Gestión Documental desde el año 2012, el cual tiene como objetivo "Administrar, organizar y custodiar la documentación producida y recibida por medio de la aplicación de los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación y el Archivo General de la Armada, con el objeto de facilitar su utilización, conservación y control".

El Acuerdo 037 de septiembre 20 de 2002 emitido por el Archivo General de la Nación "Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la contratación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo en desarrollo de los artículos 13 y 14 y sus Parágrafos 1 y 3 de la Ley General de Archivos 594 de 2000", en su Artículo Primero Ítem B), contempla Servicios de Depósito y custodia de Documentos de Archivo da los parámetros en cuanto a los Aspectos Estructurales, Áreas de Depósito o de almacenamiento de documentos, Distribución de Áreas, Capacidad de almacenamiento, Estantería y Mobiliario para documentos de gran formato.

Con base en lo anterior y en cumplimiento de las normas de Archivo, la Dirección de Sanidad Armada Nacional requiere contratar el ARRENDAMIENTO DE UNA BODEGA PARA EL ALMACENAMIENTO DE BIENES, MATERIALES Y ARCHIVOS DE DOCUMENTACIÓN, teniendo en cuenta que no tiene una edificación propia, para desarrollar la misión establecida en la Ley 352 de 1997.

1.-Cantidad de Cajas y años

En el Archivo Central reposan 7119 cajas X 300 distribuidas en 15 estantes, por dependencias y años, así:

DEPENDENCIA	CANTIDAD CAJAS	AÑOS
Area de Medicina Laboral	2556	1975 Hasta 2021
Transferencias Primarias DISAN	434	2006 Hasta 2021
Area de Contratos	300	1998 Hasta 2021
Asesoria Juridica	86	2000 Hasta 2018
Tesorería DISAN	681	2001 Hasta 2021
Apoyo varias dependencias DISAN	206	1998 Hasta 2021
Transferencias Primarias CEMED	805	2000 Hasta 2019
Farmacia CEMED	579	2006 Hasta 2021
Apoyo varias dependencias CEMED	154	2000 Hasta 2015
Libros CEMED	123	1998 Hasta 2006
Historias Clinicas Inactivas CEMED	207	Desde 1975
Tecniarchivo	508	1998 Hasta 2006
Cajas que se encuentran en estibas en el piso por falta de espacio y estantería	480	
TOTAL	7119	

2.- Cada caja tiene un peso de 14 kilogramos aproximadamente y le caben 13 carpetas tamaño oficio con 200 folios.

3.- El archivo Central tiene un crecimiento de 400 cajas aproximadamente cada año.

La Dirección de Sanidad Armada Nacional actualmente cuenta con disponibilidad presupuestal para la presente contratación por un valor de CIENTO TRECE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (113.847.440,00,00) M/CTE para el periodo comprendido de agosto a 31 de diciembre del 2025, estos recursos se encuentran amparados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 12325 del 30 de julio del 2025.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

A. OBJETO: ARRENDAMIENTO DE UNA BODEGA PARA EL ALMACENAMIENTO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL

B. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El proponente deberá ofertar la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas, señaladas en el ANEXO No. 2 del presente estudio previo, so pena de rechazo de la propuesta.

C. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO: El contrato que surja del presente proceso será un contrato de: ARRENDAMIENTO

CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR	
Objeto	ARRENDAMIENTO DE UNA BODEGA PARA EL ALMACENAMIENTO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL.
Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución de este contrato será a partir del perfeccionamiento y ejecución, hasta el 31 de diciembre de 2025
Vigencia del Contrato	La vigencia del contrato será la equivalente al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más.
Lugar de Ejecución	Parque Industrial Puerto Central. Ciudad: de Bogotá. Departamento: Cundinamarca. Dirección: (Calle 23 No 116-31), bodega 07.
Presupuesto	El presupuesto oficial para esta contratación es de CIENTO TRECE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($113.847.440,00, M/CTE)
Imputación Presupuestal	Para este contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal CDP No. 12325 del 30 de julio del 2025 por valor de CIENTO TRECE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($113.847.440,00, M/CTE) Rubro A-02-02-02-007-002 SERVICIOS INMOBILIARIOS Recurso 16 SSF
Forma de pago	EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL, cancelará al contratista el valor del contrato de CIENTO TRECE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($113.397.440,00 M/CTE) en CINCO (5) PAGOS MENSUALES de VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE ($22.769.488 M/CTE) Los cuales se pagarán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la prestación del servicio o suministro objeto del contrato, previa presentación de la factura, acta de recibo a satisfacción por el supervisor del contrato, cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, expedición de la obligación, orden de pago del SIIF y una vez se encuentre aprobado el Programado Anual mensualizado de caja "PAC".

2019040195170 **REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN**

	En ningún caso LA DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL se responsabilizará por la demora presentada en el pago a EL CONTRATISTA cuando ella fuere ocasionada por encontrarse incompleta la documentación de soporte o esta no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. Para todos los efectos, se tendrá como fecha de presentación de la solicitud de pago ó factura y de la documentación anexa requerida la que aparezca en el sello de radicación de LA DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL.
Obligaciones del Contratista	En desarrollo del contrato, son obligaciones del contratista las siguientes: 1) Entregar al ARRENDATARIO el bien inmueble objeto de arrendamiento en buen estado de servicio, seguridad, sanidad y poner a su disposición los servicios, cosas o usos conexos o adicionales que sean necesarios, sin ningún costo para el ARRENDATARIO. Para el efecto se deberá elaborar un acta escrita por el ARRENDADOR y el supervisor del contrato designado por el ARRENDATARIO. 2) Mantener el inmueble, los servicios, cosas o usos conexos o adicionales en buen estado de funcionamiento, para el uso objeto del contrato 3) Mantener en buen estado de servicio el inmueble arrendado, realizando todas las reparaciones necesarias. 4) Efectuar las reparaciones locativas, entendidas como parte de la obligación de mantener el INMUEBLE en el estado que lo recibió sin ser responsable de los deterioros que del tiempo y uso legítimos o de fuerza mayor o caso fortuito o de la mala calidad del INMUEBLE por su vetustez, por la naturaleza del suelo o por defectos de construcción se causen. 5) Realizar las correcciones y mantenimientos necesarios para el uso objeto del contrato, tales como impermeabilización de goteras, instalación de elementos sanitarios y de seguridad, etc. 6) Responder por los vicios ocultos o daños que se presenten en el inmueble y se allane a subsanarlos una vez le sean notificados por el ARRENDATARIO. 7) Rendir los informes solicitados por el supervisor del

	contrato y/o por la Dirección General de Sanidad Militar/ Dirección de Sanidad Naval 8) Suscribir el contrato en la plataforma Secop II 9) Radicar la factura en la DIRECCIÓN de SANIDAD NAVAL, previo recibido a satisfacción por parte del Supervisor. 10) Efectuar mantenimiento que le corresponda al inmueble teniendo en cuenta los años de construcción de la edificación. 11) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF). Para la realización del pago derivado del contrato, el ARRENDADOR deberá llegar al supervisor el soporte que acredite que se encuentra al día en el pago de las citadas obligaciones. 12) Por parte del ARRENDADOR conceder al ARRENDATARIO el uso y goce del bien inmueble arrendado. 13) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al ARRENDATARIO en el momento en que sea requerido por el mismo, para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. 14) Realizar los mantenimientos correctivos y preventivos que se requieran para la prestación del servicio y que no sean consecuencia del mal uso del inmueble, en un término no mayor a cinco (5) días contados a partir de la notificación por parte del supervisor del contrato. 15) Cumplir con las condiciones requeridas por el ARRENDATARIO y ofrecidas por el ARRENDADOR la cual hace parte integral del contrato. 16) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del M. D. N – Dirección de Sanidad de la ARMADA NACIONAL o participantes directas ó indirectamente en cualquier momento u oportunidad, antes, durante o después de la suscripción del presente contrato. 17) En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato, para lo cual el ARRENDADOR deberá actuar razonablemente en el

	marco de sus obligaciones contractuales. 18) No suministrar a terceros la información técnica, administrativa y/o financiera del contrato. 19) Asistir a las citaciones que la Dirección de Sanidad Naval le informe en forma verbal o por escrito. 20) Prestar el servicio de conformidad con las solicitudes que le formule LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL. 21) Dar cumplimiento a las obligaciones determinadas en los documentos precontractuales al igual que las ofertadas en su correspondiente ofrecimiento. 22) Cumplir con todas las Erogaciones Tributarias que deban cancelarse con ocasión de la celebración del contrato. 23) Realizar los pagos oportunos de la cuota de Administración ante el Parque empresarial. 24) Cumplir con las especificaciones técnicas, de entrega y de mantenimiento. 25) Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.
Garantías:	La Dirección de Sanidad Armada nacional de conformidad a lo establecido en el Decreto 1082 de 2105, en el artículo 2.2.1.2.1.4.5, no solicitará la expedición de garantías teniendo en cuenta la tipología del contrato a suscribir.
Requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Para el perfeccionamiento del contrato se requiere como la suscripción de las partes de forma electrónica en SECOP II, y para su ejecución se requiere la iniciación electrónica en SECOP II, previa expedición del Registro Presupuestal
Domicilio legal	El domicilio legal será la DIRECCIÓN DE SANDIDAD ARMADA NACIONAL ubicado en la ciudad de Bogotá en la Carrera 13 No. 26-50 Edificio Bachué 5 piso y el domicilio del contratista será el que señale en su oferta.
Documentos:	Los documentos que soportarán el futuro contrato son: Estudio de Conveniencia y oportunidad, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, la solicitud de oferta, propuesta de la firma con la cual se celebrará el contrato, contrato y demás documentos que hagan parte integral del mismo.

2019040195170 **REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN**

Supervisor	La supervisión será realizada por el jefe de Logística de la DISAN, o quien haga sus veces o quien ocupe el cargo en su ausencia o quién el ordenador del gasto designe por escrito.
Código UNSPSC	El Código UNSPSC No 80131500 alquiler y arrendamiento de propiedades y edificación.
Evaluadores	EVALUADOR TÉCNICO: S2 YENIFER JOHANNA DUQUE ARIAS EVALUADOR ECONÓMICO: PS HAROLD ECHEVERRÍA EVALUADOR JURÍDICO: PS MARY SOL MORALES PACHECO.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 2015, se señala que de conformidad con el objeto del presente proceso de selección cuyo objeto es ARRENDAMIENTO DE BODEGA PARA EL ALMACENAMIENTO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL, es de carácter lícito, acorde a lo establecido en el artículo 1519 del Código Civil, Artículos 518 a 524 del Código de Comercio, la ley 1150 de 2007 y la normatividad contractual vigente (Decreto 1082 de 2015, Ley 80 de 1993.)

Que la Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos públicos" en el artículo 2 dispuso sobre las modalidades de selección que "La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

Que de conformidad a la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2 numeral 4 literal i, establece el El arrendamiento o adquisición de inmuebles.

Así mismo, el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.11 reglamentó la causal de Contratación Directa relacionada con el Arrendamiento de Bienes Inmuebles, el cual señala:

Arrendamiento de bienes inmuebles. Entidades Estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir siguientes reglas:

1. Verificar condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en que la Entidad requiere el inmueble.

2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública

4. ANALISIS DEL SECTOR

El Artículo No. 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, estableció como deber de las entidades estatales elaborar el análisis de sector durante la etapa de planeación de un proceso de contratación pública. El análisis de sector es el documento que sustenta la toma de decisiones en el Proceso de Contratación y orienta aspectos como la determinación de requisitos habilitantes y técnicos de su proceso, criterios de evaluación de las ofertas, especificaciones del bien, obra o servicio a contratar, posibles riesgos del proceso de contratación, condiciones del mercado, así como otros aspectos relevantes que deban ser tenidos en cuenta para una correcta planeación de la compra.

De acuerdo con lo anterior, el presente documento contiene los resultados del análisis del sector realizado por el Comité Económico Estructurador para la contratación del proceso de selección que tiene por objeto: ARRENDAMIENTO DE UNA BODEGA PARA EL ALMACENAMIENTO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL.

Para establecer la Estructura del Estudio del Sector para el proceso de contratación, se comprenden las siguientes áreas: 1) Aspectos generales del mercado, 2) Comportamiento del Gasto Histórico, 3) Estudio de la oferta y 4) Estudio de mercado, esto conforme a lo recomienda Colombia Compra Eficiente en la "GUÍA DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR - GEES".

4.1. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

Este estudio busca analizar el panorama actual del sector de bodegas en Bogotá para la toma de decisiones informadas en cuanto al arrendamiento de una bodega. Se analizarán datos del DANE, el Boletín Económico Regional y otras fuentes relevantes.

4.1.1. FACTOR ECONÓMICO

Crecimiento del PIB: El PIB de Bogotá ha crecido en los últimos años, lo que indica un panorama económico positivo para la ciudad. Esto podría generar una mayor demanda por espacio de almacenamiento, impulsando el sector de bodegas.

- Inflación: La inflación en Colombia ha estado relativamente controlada en los últimos años. Sin embargo, es importante tener en cuenta el impacto que la inflación podría tener en los costos de construcción y operación de las bodegas.

- Tasas de interés: Las tasas de interés en Colombia han estado bajando, lo que podría facilitar el acceso a financiamiento para la construcción o compra de bodegas.

Análisis financiero:

- Rentabilidad del sector: El sector de bodegas en Bogotá ha sido rentable en los últimos años. Los indicadores financieros como el ROI y el ROA muestran un buen desempeño del sector.
- Costos de operación: Los costos de operación de las bodegas incluyen el mantenimiento, los servicios públicos y la seguridad. Es importante tener en cuenta estos costos al evaluar la viabilidad de un proyecto de arrendamiento.
- Precios de alquiler: Los precios de alquiler de las bodegas en Bogotá varían según la ubicación, el tamaño y las características de la bodega. Es importante realizar un análisis comparativo de precios para encontrar la mejor opción.

Rentabilidad del sector:

- El sector de bodegas en Bogotá ha sido rentable en los últimos años:
  - ROI promedio: 12% - 15%
  - ROA promedio: 8% - 10%
- Los indicadores financieros como el ROI y el ROA muestran un buen desempeño del sector.

Costos de operación:

- Los costos de operación de las bodegas incluyen:
  - Mantenimiento: 2% - 3% del valor de la bodega anualmente
  - Servicios públicos: varían según el tamaño y la ubicación de la bodega
  - Seguridad: 1% - 2% del valor de la bodega anualmente
- Es importante tener en cuenta estos costos al evaluar la viabilidad de un proyecto de arrendamiento.

Precios de alquiler:

- Los precios de alquiler de las bodegas en Bogotá varían según:
  - Ubicación:
    - Zonas prime: $80.000 - $120.000 por metro cuadrado
    - Zonas intermedias: $40.000 - $80.000 por metro cuadrado
    - Zonas periféricas: $20.000 - $40.000 por metro cuadrado
  - Tamaño:
    - Bodegas pequeñas (<500 m2): $50.000 - $70.000 por metro cuadrado

- Bodegas medianas (500-1.000 m2): $40.000 - $60.000 por metro cuadrado
- Bodegas grandes (>1.000 m2): $30.000 - $50.000 por metro cuadrado

- Características:
  - Altura: mayor altura, mayor precio
  - Seguridad: mayor seguridad, mayor precio
  - Equipamiento: mayor equipamiento, mayor precio
  - Es importante realizar un análisis comparativo de precios para encontrar la mejor opción.

- La demanda de bodegas en Bogotá ha crecido en los últimos años:
  - Crecimiento anual promedio: 5% - 7%
- Impulsada por:
  - Crecimiento del comercio electrónico:
    - Penetración del e-commerce en Colombia: 34.2% (2023)
    - Crecimiento anual del e-commerce: 25% (2023)
  - Crecimiento de la industria:
    - Crecimiento del PIB industrial en Bogotá: 4.5% (2023)
  - Crecimiento del sector logístico:
    - Crecimiento del PIB del sector logístico en Bogotá: 6.8% (2023)

Análisis de mercado:

- Demanda: La demanda de bodegas en Bogotá ha crecido en los últimos años, impulsada por el crecimiento del comercio electrónico, la industria y el sector logístico.
- Oferta: La oferta de bodegas en Bogotá ha aumentado en los últimos años, pero aún no alcanza a cubrir la demanda total. Esto genera un escenario favorable para los propietarios de bodegas.
- Competencia: La competencia en el sector de bodegas en Bogotá es alta. Es importante diferenciarse de la competencia para atraer a los inquilinos.

El sector de bodegas en Bogotá presenta un panorama positivo para el arrendamiento. El crecimiento del PIB, la baja inflación y las bajas tasas de interés son factores que favorecen al sector. Sin embargo, es importante tener en cuenta los costos de operación y la competencia al evaluar la viabilidad de un proyecto de arrendamiento.

4.1.2. FACTOR TÉCNICO

La contratación que se pretende realizar se ejecutará de acuerdo con la descripción y especificaciones requeridas por la Dirección de Sanidad de la Armada Nacional. En este sentido, el ARRENDAMIENTO DE UNA BODEGA PARA EL ALMACENAMIENTO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LA

DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL que se requiere debe tener los requerimientos técnicos mínimos y en la cantidad reflejada que se encuentra descrita en el **ANEXO No. 2.**

Desde el punto de vista técnico es viable la contratación para el ARRENDAMIENTO DE UNA BODEGA PARA EL ALMACENAMIENTO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL, toda vez que son necesarios para cubrir las necesidades del funcionamiento de la Dirección de Sanidad Armada Nacional.

4.1.3. FACTOR REGULATORIO

Mediante la Ley 352 de 1997 enero 17 se reestructura el sistema de salud y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad social para las Fuerzas Militares y la Policía Nacional. Se liquida el Instituto de Salud de las Fuerzas Militares y se crea la Dirección General de Sanidad Militar.

En el Decreto 2193 del 3 de septiembre de 1997, se establece la estructura interna y las funciones de la Dirección General de Sanidad Militar del Ministerio de Defensa Nacional.

Mediante el decreto 1795 de 2000, se define, organiza y actualiza el sistema de salud operacional, como apoyo básico de las operaciones militares y policiales, se fortalece la estructura orgánica y económica del subsistema, se define competencias de los entes rectores: CSSMP y comités, y se asigna funciones a las Direcciones de Sanidad de las FFMM.

Ley se define la sanidad como un servicio público esencial de la logística militar y policial, inherente a su organización y funcionamiento, orientada al servicio del personal activo, retirado, pensionado y beneficiarios.

Así mismo, mediante el Decreto 1795 de 2000, se crea la Dirección General de Sanidad Militar como una dependencia del Comando General de las Fuerzas Militares, cuyo objeto será administrar los recursos del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares e implementar las políticas, planes y programas que adopten el CSSMP y el Comité de Salud de las Fuerzas Militares respecto del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

La Dirección de Sanidad de la Armada Nacional coordina la atención integral en salud acuerdo a la gestión del riesgo, fundamentada en la atención primaria a través de la promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y paliación, con el objetivo de mantener la aptitud psicofísica del personal militar activo y mejorar las condiciones de salud de los afiliados y beneficiarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares por medio de su Establecimientos de Sanidad.

El objetivo de la Dirección de Sanidad Naval es planear, dirigir, organizar, evaluar y controlar a cabalidad la prestación de los servicios de Salud, con el fin de garantizar la atención integral,

eficiente, oportuna y de calidad al personal de usuarios de la Sanidad Naval a través de sus Establecimientos de Sanidad Naval.

Por otra parte, este proceso se desarrolla dado que mediante Ley de adición 2299 del 10 de julio/23, por la cual se liquida, adiciona y efectúa unas modificaciones al Presupuesto General de la nación de la vigencia fiscal 2023 en el concepto de gastos de inversión, le fueron asignados a la Dirección de Sanidad Armada Nacional recursos como apoyo a la adquisición de bienes para dotar los Dispensarios Médicos con el propósito de mejorar la oportunidad y accesibilidad en los servicios de salud.

4.2. COMPORTAMIENTO DEL GASTO HISTORICO

La Dirección de Sanidad Naval desde las vigencias fiscales del 2014 a la fecha ha contratado con GIMART GROUP y la compañía IDEM CO VENTURES SAS el arrendamiento de bodega para el almacén general y el archivo central, con el fin de garantizar el funcionamiento administrativo y logístico de la entidad, con procesos contractuales realizados bajo la modalidad de selección de Contratación Directa, así:

No. CONTRATO	VALOR CONTRATO	VR. CANON ARRENDAMIENTO X MES	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
No. 032-DGSM-2014	$ 82.839.312,00	$ 10.398.240,00	INMUEBLEAPROXIMADAMENTE DE 400 MT2 CON ESPACIO PARA OFICINA Y BODEGAJE. UBICACIÓN CERCANA A DISAN Y AL AEROPUERTO	CONTRATACIÓN DIRECTA
No. 011-DGSM-2015	$ 46.186.696,00	$11.265.048,00	INMUEBLE APROXIMADAMENTE DE 400 MT2 CON ESPACIO PARA OFICINA Y BODEGAJE. - UBICACIÓN CERCANA A DISAN Y AL AEROPUERTO	CONTRATACIÓN DIRECTA
No. 027-DGSM-2015	$117.621.975,00	$11.265.048,00	INMUEBLE APROXIMADAMENTE DE 400 MT2 CON ESPACIO PARA OFICINA Y BODEGAJE. - UBICACIÓN CERCANA A DISAN Y AL AEROPUERTO	CONTRATACIÓN DIRECTA
No. 034-DGSM-ARC-2016	$125.021.010,00	$12.772.000,00	INMUEBLE APROXIMADAMENTE DE 400 MT2 CON ESPACIO PARA OFICINA Y BODEGAJE.	CONTRATACIÓN DIRECTA

2019040195170 **REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN**

			- UBICACIÓN CERCANA A DISAN Y AL AEROPUERTO	
No. 018-DGSM-ARC-2017	$196.820.533,00	$15.730.789,00	INMUEBLE APROXIMADAMENTE DE 400 MT2 CON ESPACIO PARA OFICINA Y BODEGAJE. - UBICACIÓN CERCANA A DISAN Y AL AEROPUERTO	CONTRATACIÓN DIRECTA
No.042-DISAN-ARC-2018	$ 78.653.945,00	$ 15.730.789,00	INMUEBLE APROXIMADAMENTE DE 400 MT2 CON ESPACIO PARA OFICINA Y BODEGAJE UBICACIÓN CERCANA A DISAN Y AL AEROPUERTO	CONTRATACIÓN DIRECTA
No.010-DISAN-ARC-2019	$ 72.445.200,00	$ 16.847.7520,00	INMUEBLE APROXIMADAMENTE DE 400 MT2 CON ESPACIO PARA OFICINA Y BODEGAJE. - UBICACIÓN CERCANA A DISAN Y AL AEROPUERTO	CONTRATACIÓN DIRECTA
No.054-DISAN-ARC-2019	$ 33.695.040,00	$ 16.847.520,00	INMUEBLE APROXIMADAMENTE DE 400 MT2 CON ESPACIO PARA OFICINA Y BODEGAJE. - UBICACIÓN CERCANA A DISAN Y AL AEROPUERTO	CONTRATACIÓN DIRECTA
No.076-DISAN-ARC-2019	$ 81.429.680,00	$ 16.847.520,00	INMUEBLE APROXIMADAMENTE DE 400 MT2 CON ESPACIO PARA OFICINA Y BODEGAJE. - UBICACIÓN CERCANA A DISAN Y AL AEROPUERTO	CONTRATACIÓN DIRECTA
No.018-DISAN-ARC-2019	$ 164.318.812,00	$ 17.605.587,00	INMUEBLE APROXIMADAMENTE DE 400 MT2 CON ESPACIO PARA OFICINA Y BODEGAJE. - UBICACIÓN CERCANA A DISAN Y AL AEROPUERTO	CONTRATACIÓN DIRECTA
No.030-DISAN-ARC-2021	$ 107.100.001,00	$ 17.000.000,00	INMUEBLE APROXIMADAMENTE DE 400 MT2 CON ESPACIO PARA OFICINA Y BODEGAJE. - UBICACIÓN CERCANA A DISAN Y AL AEROPUERTO	CONTRATACIÓN DIRECTA

2019040195170 **REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN**

No.074-DISAN-ARC-2021	$192.255.266,67	$18.465.400,00	INMUEBLE APROXIMADAMENTE DE 731 MT2 CON ESPACIO PARA OFICINA Y BODEGAJE. - UBICACIÓN CERCANA A DISAN Y AL AEROPUERTO	CONTRATACIÓN DIRECTA
060-ARC-DISAN-2022	$ 81.863.273,34	$ 18.465.400,00	INMUEBLE APROXIMADAMENTE DE 731 MT2 CON ESPACIO PARA OFICINA Y BODEGAJE. - UBICACIÓN CERCANA A DISAN Y AL AEROPUERTO	CONTRATACIÓN DIRECTA
020-ARC-DISAN-2023	$ 303.273.666,66	$ 21.644.000	INMUEBLE APROXIMADAMENTE DE 731 MT2 CON ESPACIO PARA OFICINA Y BODEGAJE - UBICACIÓN CERCANA A DISAN Y AL AEROPUERTO	CONTRATACIÓN DIRECTA
0233ARC-DISAN-2025	$ 215.455.136	$ 22.769.488,00	INMUEBLE APROXIMADAMENTE DE 731 MT2 CON ESPACIO PARA OFICINA Y BODEGAJE - UBICACIÓN CERCANA A DISAN Y AL AEROPUERTO	CONTRATACIÓN DIRECTA
033-ARC-DISAN-2025,	$ 104.739.644	$ 22.769.488	ARRENDAMIENTO DE UNA BODEGA PARA EL ALMACENAMIENTO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL.	CONTRATACIÓN DIRECTA

ADQUISICIONES DE OTRAS ENTIDADES DEL ESTADO

Se identificaron aquellas entidades estatales que han contratado el ARRENDAMIENTO DE BODEGA PARA EL ALMACENAMIENTO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL con el fin de revisar procesos de contratación y los aspectos relevantes, lo cual sirve como insumo para estructurar el análisis del mercado para el presente proceso.

Se consulta en la página de contratación SECOPII y se presenta a manera informativa para conocer el comportamiento de este tipo de servicios en el sector:

2019040195170 **REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN**

No. PROCESO / CONTRATO	CONTRATANTE	CONTRATISTA	VIGENCIA	OBJETO	VALOR
FDLPA-CD-175-2024 (106111) 302-2024	ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA - CONTRATACIÓN FONDO DE DESARROLLO PUENTE ARANDA	AULINA DEL CARMEN DIAZ MESA	2024	ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA BODEGA DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA	66.720.000
CDC-CD-003-2024 005-2024	CONTRALORIA DE CUNDINAMARCA	MODUVIER SAS	2024	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE TIPO BODEGA PARA LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA	76.635.540
IDT-CD-138-2024 140-2024	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO	GRUPO EMPRESARIAL OIKOS SAS	2024	ARRENDAMIENTO DE TINA BODEGA PARA EL ALMACENAMIENTO DE BIENES Y ELEMENTOS DE MATERIAL PROMOCIONAL DE PROPIEDAD DEL IDT.	23.812.650

4.3. ESTUDIO DE LA OFERTA

La Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente pone a disposición de las entidades estatales, la herramienta de visualización para el Análisis de Oferta la cual permite de manera integral visualizar por clasificador / categoría, los proveedores, montos y entidades que han contratado.

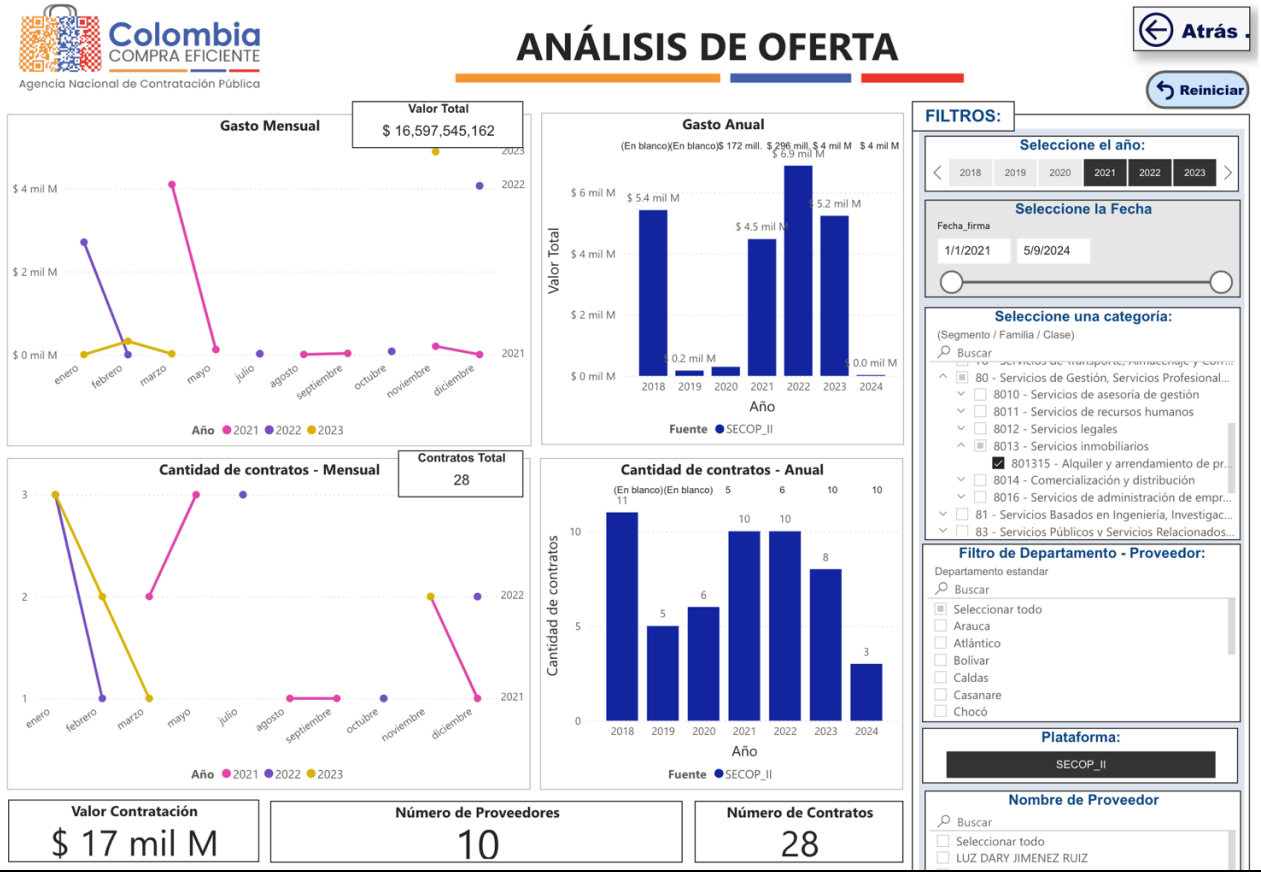
Esta herramienta consolida la información que reposa en el SECOP (I, II y TVEC) y presenta de manera organizada y estructurada datos históricos relacionados con las compras por clasificador / categoría. Es una herramienta dinámica que permite realizar filtros y búsquedas para hacer más robustos los análisis correspondientes.

Para el análisis de la oferta se parte de la identificación de los productos bajo del objeto contractual que la administración pretende adquirir y se encuentran debidamente identificados a través del clasificador de bienes y servicios y el sector al cual pertenecen:

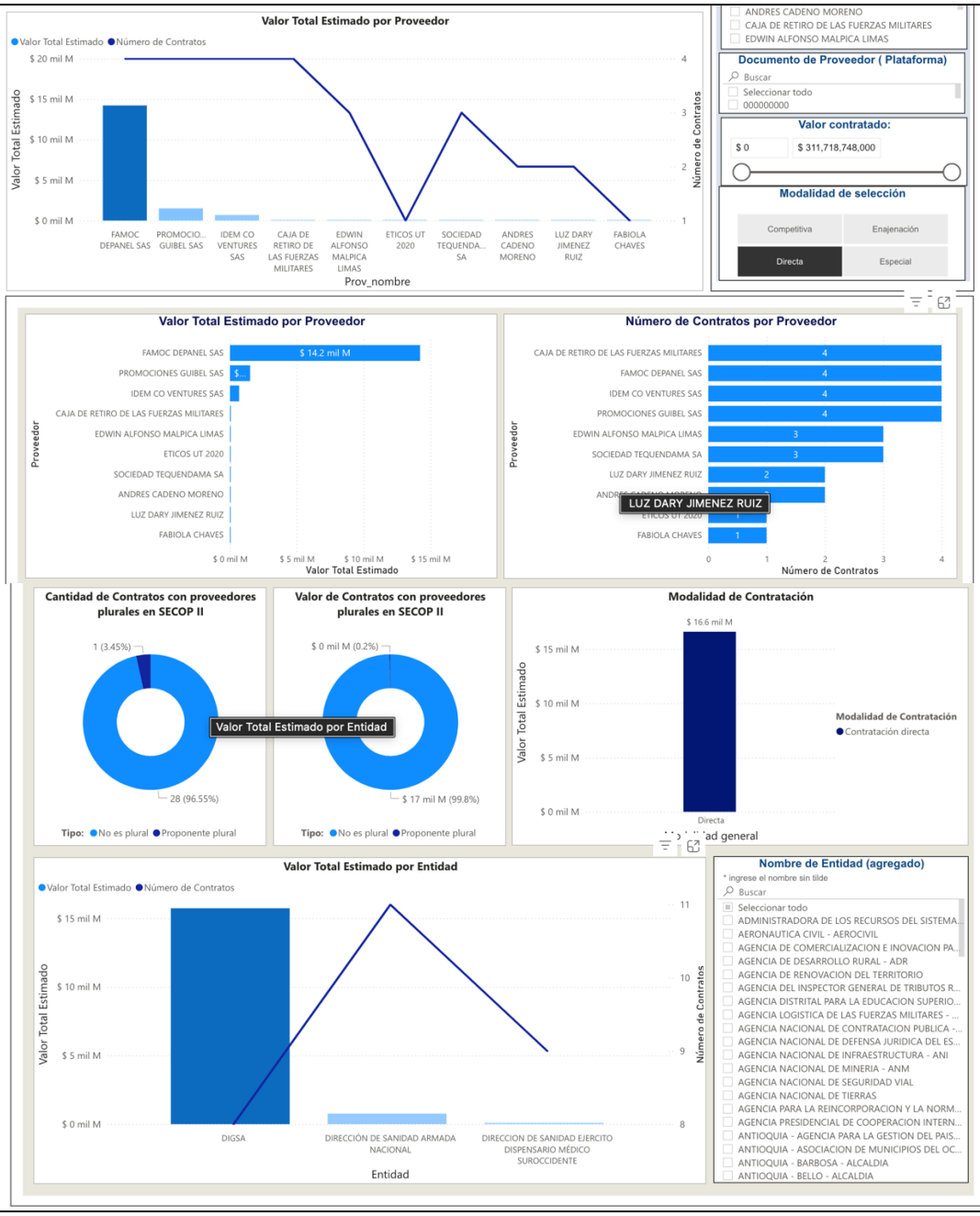
CODIGO UNSPSC				
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCION**
80	13	15	00	Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones

2019040195170 **REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN**

Con la identificación de los dispensadores de agua que se pretenden adquirir se realiza el análisis de la oferta con la herramienta del micrositio de Abastecimiento Estratégico filtrando la información de las ultimas 3 vigencias, plataforma SECOP II y para las Entidades Estatales de la Dirección General de Sanidad Militar en la ciudad de Bogotá la cual genera los siguientes resultados:



2019040195170 **REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN**


Valor Total Estimado por Proveedor
Valor Total Estimado
Número de Contratos
Prov_nombre
FAMOC DEPANEL SAS
PROMOCIO... GUIBEL SAS
IDEM CO VENTURES SAS
CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
EDWIN ALFONSO MALPICA LIMAS
ETICOS UT 2020
SOCIEDAD TEQUENDA... SA
ANDRES CADENO MORENO
LUZ DARY JIMENEZ RUIZ
FABIOLA CHAVES
ANDRES CADENO MORENO
CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
EDWIN ALFONSO MALPICA LIMAS
Documento de Proveedor (Plataforma)
Buscar
Seleccionar todo
000000000
Valor contratado:
$ 0
$ 311,718,748,000
Modalidad de selección
Competitiva
Enajenación
Directa
Especial
Valor Total Estimado por Proveedor
Número de Contratos por Proveedor
Proveedor
$ 14.2 mil M
Valor Total Estimado
Número de Contratos
LUZ DARY JIMENEZ RUIZ
Cantidad de Contratos con proveedores plurales en SECOP II
1 (3.45%)
28 (96.55%)
Tipo: No es plural Proponente plural
Valor de Contratos con proveedores plurales en SECOP II
$ 0 mil M (0.2%)
$ 17 mil M (99.8%)
Tipo: No es plural Proponente plural
Valor Total Estimado por Entidad
Modalidad de Contratación
$ 16.6 mil M
Contratación directa
Directa
Valor Total Estimado por Entidad
Entidad
DIGSA
DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO DISPENSARIO MÉDICO SUROCCIDENTE
Nombre de Entidad (agregado)
ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA...
AERONAUTICA CIVIL - AEROCIVIL
AGENCIA DE COMERCIALIZACION E INOVACION PA...
AGENCIA DE DESARROLLO RURAL - ADR
AGENCIA DE RENOVACION DEL TERRITORIO
AGENCIA DEL INSPECTOR GENERAL DE TRIBUTOS R...
AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIO...
AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES - ...
AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA -...
AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ES...
AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA - ANI
AGENCIA NACIONAL DE MINERIA - ANM
AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL
AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS
AGENCIA PARA LA REINCORPORACION Y LA NORM...
AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACION INTERN...
ANTIOQUIA - AGENCIA PARA LA GESTION DEL PAIS...
ANTIOQUIA - ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL OC...
ANTIOQUIA - BARBOSA - ALCALDIA
ANTIOQUIA - BELLO - ALCALDIA

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2021			2022			2023			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8013 - Servicios inmobiliarios	**10**	**$ 4,477,568,950**	**26.98%**	**10**	**$ 6,880,262,499**	**41.45%**	**8**	**$ 5,239,713,713**	**31.57%**	**28**	**$ 16,597,545,162**	**100.00%**
801315 - Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones	10	$ 4,477,568,950	26.98%	10	$ 6,880,262,499	41.45%	8	$ 5,239,713,713	31.57%	28	$ 16,597,545,162	100.00%
Total	**10**	**$ 4,477,568,950**	**26.98%**	**10**	**$ 6,880,262,499**	**41.45%**	**8**	**$ 5,239,713,713**	**31.57%**	**28**	**$ 16,597,545,162**	**100.00%**

De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, sobre el principio de calidad de la información, las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no es responsable por la información publicada en el SECOP. Si requiere información o Documentos del Proceso debe solicitarlos a la Entidad Estatal que adelantó el Proceso de Contratación respectivo.

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -
Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE)
https://www.colombiacompra.gov.co/ informacion.emae@colombiacompra.gov.co

Colombia COMPRA EFICIENTE
Agencia Nacional de Contratación Pública

4.4. ESTUDIO DE MERCADO

De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.11, para arrendar un inmueble se deben: "Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la entidad estatal requiere el inmueble".

A partir del análisis técnico de la propuesta allegada por MAYUN SAS se realizó una verificación con el fin de determinar que este oferente con el cual se suscribirá el contrato de arrendamiento del inmueble cumple con los siguientes criterios:

Termino de contrato: Realizando la verificación con privados que administran y manejan el arrendamiento de bodegas, exigen como mínimo un término del contrato de arrendamiento de mínimo a un año, y MAYUN SAS acepta el término de 5 meses.

Distancia: La bodega se encuentra muy cerca en la entidad, sus unidades dependientes y el aeropuerto lo que permitirá que el traslado de los elementos, así como la visita al lugar sea expedita, sobre todo en lo que respecta al archivo.

Valor del Canon: la Dirección de Sanidad Naval inició un sondeo del valor del canon de

20190401951 70 **REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN**

arrendamiento en la ciudad de Bogotá. Para sustentar el valor estimado del contrato, se verificó la propuesta técnico-económica de MAYUN SAS y se efectuó consultas en Internet en la página Web de www.metrocuadrado.com, sobre bienes inmuebles para arrendamiento en Bogotá, que reunieran las condiciones requeridas por la Entidad.

El estudio de mercado arroja un valor promedio mensual de VEINTITRÉS MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($23.802 M/CTE) por metro cuadrado en la ciudad de Bogotá, demostrando así que la propuesta de MAYUN SAS no supera este valor promedio del mercado, manteniendo la oferta de la anterior empresa.

Otras Condiciones: Dentro del Canon de arrendamiento no se encuentran incluidos los servicios públicos, estos serán asumidos por esta Dirección.

Producto de lo anterior el comité estructurador, genera el **ANEXO No. 03 ESTUDIO DE MERCADO**, donde se encuentra el valor promedio del metro cuadrado y el cálculo del presupuesto oficial para contratar el arrendamiento de la Bodega para la DISAN desde agosto al 31 de diciembre del 2025, el cual es de CIENTO TRECE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (113.847.440,00, M/CTE).

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: Para atender los gastos que generará la ejecución del contrato a suscribirse, la Dirección de Sanidad Naval, cuenta con los recursos presupuestales y demás erogaciones que correspondan con la siguiente imputación presupuestal, como da cuenta el **certificado de disponibilidad presupuestal No. 12325 del 30 de julio de 2025.**

Tipo Gasto	Cta Prog	Subc/ Subp	Objg Proy	Ord Spry	Sub	Rec	C/S	RUBRO PRESUPUESTAL
A	02	02	02	007	002	16	SSF	SERVICIOS INMOBILIARIOS
VALOR TOTAL								113.847.440,00

5. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

Se establecerán conforme a la Ley 80 de 1993, la Ley 448 de 1998, la Ley 1150 de 2007, los documentos CONPES, manual para la identificación y cobertura del Riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente y las normas que regulen la materia. (Ver anexo No 1)

6. CONDICIONES DE LOS REQUISITOS DE HABILITACIÓN DE LA PROPUESTA SOLICITADOS EN LA PLATAFORMA SECOP II

Los integrantes del comité evaluador realizarán la verificación de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros de los proponentes de acuerdo con las competencias que les correspondan.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITADO O NO HABILITADO
ESPECIFICACIONES TÉCNICA	HABILITADO O NO HABILITADO
VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN ECONÓMICA	CUMPLE O NO CUMPLE

6.1. DOCUMENTOS HABILITANTES - JURÍDICOS.

De acuerdo con el artículo 1° de la Ley 2160 del 25 de noviembre de 2021 por la cual se modifica la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes.

6.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá publicar en el SECOP II la carta de presentación de la propuesta diligenciada conforme con el modelo contenido en el **Formulario "Carta de Presentación de la Propuesta"** y será firmada por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado en los términos de ley.

6.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

6.1.1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El evaluador consultará este documento en el siguiente link https://community.secop.gov.co/Directory/CompanyProfiles/Network/Index; cuya matrícula mercantil deberá estar renovada para el año 2025, previo al cierre del proceso. En caso de no poder acceder podrá requerirse al oferente, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos, el comité evaluador jurídico verificará la información concerniente a multas y/o sanciones con la Cámara de Comercio:

6.1.1.1. Personas Naturales

LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL

Cuando se trate de personas naturales se deberá:

1. Evidenciarse el certificado de matrícula como persona natural ante la Cámara de Comercio y estar inscritos ante la Cámara de Comercio con no menos de un (1) año de constitución antes del cierre del proceso.
2. Tener renovada la matrícula en el presente año.
3. Certificar en la matrícula que desarrolla actividades relacionadas con el objeto contractual del proceso.

6.1.1.2. Personas Jurídicas nacionales de naturaleza privada

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada, aquellas entidades constituidas con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro del presente proceso de contratación conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, con aportes de origen privado, las que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

Fecha de expedición: Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio vigente de su domicilio social, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

Duración: Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo del cierre del proceso.

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

Objeto: Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

6.1.1.3. Personas Jurídicas nacionales de naturaleza pública.

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

1. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
2. Acreditar que el ente público contratante que tiene capacidad legal para la celebración ejecución del contrato.
3. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

6.1.1.4. Personas Jurídicas públicas o privadas de origen extranjero.

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

1. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con treinta (30) días de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus

facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.
2. En defecto, de dicho documento, el proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el Artículo 22.4 de la Ley 80 de 1993.
3. Acreditar un término mínimo permanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo del cierre del proceso.
4. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
5. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso y las demás normas vigentes. SE PRECISA QUE LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON LOS DE ÍNDOLE LEGAL Y LA OPORTUNIDAD PARA ALLEGARLOS CON ESTOS FORMALISMOS SE HARÁ EXIGIBLE ANTES DE LA ADJUDICACIÓN, DE MANERA QUE PARA EFECTOS DE PRESENTAR LA PROPUESTA EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, ACEPTARÁ DOCUMENTOS EN FOTOCOPIAS SIMPLES.

NOTA: Apostille

Cuando se trate de documentos expedidos por entes públicos otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto por la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización, siempre que el documento provenga de unos de los países signatarios de la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961, que trata sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la mencionada ley. En este caso sólo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado el funcionario o persona firmante del documento y que se surte ante el funcionario o autoridad competente en el país de origen. Si el apostille este dado en idioma diferente al español, deberá presentarse acompañado de la respectiva traducción oficial al español y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Apoderado.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de contratación, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con los presentes Pliegos de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y disponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso y demás normas vigentes. SE PRECISA QUE LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON LOS DE ÍNDOLE LEGAL Y LA OPORTUNIDAD PARA ALLEGARLOS CON ESTOS FORMALISMOS SE HARÁ EXIGIBLE ANTES DE LA ADJUDICACIÓN, DE MANERA QUE PARA EFECTOS DE PRESENTAR LA PROPUESTA EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, ACEPTARÁ DOCUMENTOS EN FOTOCOPIAS SIMPLES.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

6.1.3. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1607 de 2012", el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

a. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda. Dicho documento deberá certificar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha cierre del Proceso de Selección.

Si el oferente no presenta con su propuesta la constancia de cumplimiento de aportes a la seguridad social integral y parafiscales, según corresponda, o si presentándola ésta no se ajusta a la totalidad de lo exigido en la ley o en el presente pliego de condiciones, el **LA DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA**

NACIONAL requerirá al proponente a fin de que la aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

6.1.4. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE.

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR –DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL de conformidad con la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, consultará en el Boletín de Responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República verificando que el futuro contratista no se encuentre incluido en el mismo; de ser así se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman debe presentar la certificación de no inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales vigente.

De acuerdo con el PARÁGRAFO 3° del artículo 3° de la Ley 2060 de 2021. "Los miembros que hagan parte de los consorcios o uniones temporales no podrán contratar acorde con lo previsto en la presente ley cuando hayan sido sancionados disciplinaria, fiscal o penalmente."

6.1.5. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL consultará el reporte expedido por la Procuraduría General de la Nación donde conste que la persona natural y/o representante legal de la empresa proponente no tiene ninguna sanción disciplinaria.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal a cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas o naturales que los conforman se les efectuará la consulta especificada en el inciso anterior.

6.1.6. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La entidad CONTRATANTE verificará los antecedentes judiciales del representante legal del proponente y/o persona natural.

De acuerdo con el PARÁGRAFO 3° del artículo 3° de la Ley 2060 de 2021. Los miembros que hagan parte de los consorcios o uniones temporales no podrán contratar acorde con lo previsto en la presente ley cuando hayan sido sancionados disciplinaria, fiscal o penalmente."

6.1.7. CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL

LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL consultará el Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional donde conste que la persona natural y/o representante legal de la empresa proponente no tiene pendiente de pago ninguna multa reportada; acorde a lo establecido en el Artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016.

"Consecuencias por el no pago de multas. Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá:

1. Obtener o renovar permiso de tenencia o porte de armas.
2. Ser nombrado o ascendido en cargo público.
3. Ingresar a las escuelas de formación de la Fuerza Pública.
4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.
5. Obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio.

Las autoridades responsables de adelantar los trámites establecidos en el presente artículo deberán verificar que la persona que solicita el trámite se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el presente Código. Los servidores públicos que omitan esta verificación incurrirán en falta grave y a los que no ostenten esta calidad se les aplicará la multa tipo 4.

Parágrafo. El cobro coactivo de que trata la presente ley se regulará por lo dispuesto en el artículo 100, numeral 2 de la Ley 1437 de 2011."

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal a cada uno de los representante legales de las personas jurídicas o naturales que los conforman se les efectuará la consulta especificad en el inciso anterior.

La entidad CONTRATANTE verificará los antecedentes judiciales del representante legal del proponente y/o persona natural.

6.1.8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La oferta debe estar acompañada del **FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, por medio del cual certifica los pagos en que incurrirá el proponente asociado con la oferta, así como su compromiso de NO ofrecer dádivas ni sobornos a ningún funcionario público, en relación con su propuesta- debe publicarse en el SECOP II.

6.1.9. FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Publicar fotocopia simple del documento de identidad del Representante Legal.

6.1.10. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La oferta debe estar acompañada del FORMULARIO COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, mediante el cual EL CONTRATISTA certifica cumplir las políticas de seguridad y normatividad que sobre la materia aplica, en relación con su propuesta- debe publicarse en el SECOP II.

6.1.11. PACTO DE INTEGRIDAD PARA PROVEEDORES Y/O PROPONENTES

La oferta debe estar acompañada del **FORMULARIO PACTO DE INTEGRIDAD PARA PROVEEDORES Y/O PROPONENTES**, mediante el cual EL CONTRATISTA certifica cumplir las políticas de seguridad y normatividad que sobre la materia aplica, en relación con su propuesta- debe publicarse en el SECOP II.

6.1.12. COMPROMISO ANTISOBORNO

El oferente deberá allegar debidamente diligenciado como documento anexo el **FORMULARIO COMPROMISO ANTISOBORNO.**

6.1.13. MANIFESTACIÓN SOBRE RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El oferente deberá allegar debidamente diligenciado como documento anexo el **FORMULARIO CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON ENTIDADES ESTATALES.**

6.1.14. PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE

Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, Decreto 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá diligenciar el FORMULARIO denominado "CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE", en donde expresa de forma clara su compromiso.

6.1.15. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS, IDENTIFICADO CON LA SIGLA REDAM

Los proponentes, a través de su representante legal deberán presentar el registro de deudores alimentarios morosos -REDAM con una vigencia no inferior a 30 días a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

6.1.16. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES - LEY 1918 DE 2018.

Para dar cumplimiento con lo previsto en la ley 1918 de 2018 y decreto 753 de 2019, y con el fin de verificar si el proponente (representante legal de persona jurídica) posee una inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, el oferente deberá anexar dicho certificado el cual será verificado por el comité Jurídico evaluador

6.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS DE VERIFICACIÓN

6.2.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS REQUERIDAS

El proponente acreditará que los bienes y/o servicios a suministrar cumplen con las especificaciones técnicas que son de obligatorio cumplimiento y que corresponden a cada ítem a ofertar, por lo que diligenciará correctamente el FORMULARIO CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de conformidad al **ANEXO 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

6.2.2. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El oferente diligenciará el FORMULARIO DE CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, en su totalidad y debe ser firmado únicamente por el Representante Legal.

Si durante la verificación por parte del funcionario(s) evaluador nombrado por la Dirección de Sanidad Armada Nacional se evidencia que el porcentaje de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es menor al 61% se evaluará al oferente como **NO CUMPLE.**

6.2.3. CERTIFICADO DE TRADICIÓN Y LIBERTAD

Se deberá allegar el certificado de libertad y tradición del inmueble ubicado en el Parque Industrial Puerto Central. Ciudad: de Bogotá. Departamento: Cundinamarca. Dirección: (Calle 23 No 116-31), bodega 07, expedido por Instrumentos Públicos con una vigencia no superior a 30 días calendario.

6.3. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN ECONÓMICA

El oferente deberá publicar en SECOP II los siguientes documentos objeto de verificación:

1.	Certificación bancaria vigente actualizada no mayor a 30 días de presentación de propuesta.
2.	El oferente diligenciará el Formulario "FORMATO DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO DE CUENTA SIIF II E INFORMACIÓN TRIBUTARIA" en su totalidad y debe ser firmado únicamente por el Representante Legal.
3	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT: El contratista deberá con su oferta subir al SECOP II fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) de la persona natural y/o jurídica, en el cual se evidencie la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU) y que estas estén relacionadas con el objeto a contratar. Así mismo el evaluador jurídico, debe verificar en el formulario del RUT, numeral 53 "RESPONSABILIDADES, CALIDADES Y ATRIBUTOS", si se encuentra el Código de la responsabilidad No. 52 que corresponde a "Facturador Electrónico", de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la resolución 00042 del 2020 , situación que debe registrarse en el correspondiente informe de evaluación jurídica o indicar si por el contrario el proponente no está obligado a facturar electrónicamente, es decir no tiene registrada la responsabilidad No. 52.
4	SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS; No se aceptarán propuestas que no incluyan como mínimo el 100 % del ítem(s), para los que el oferente esté presentando propuesta. Así mismo el oferente certificará por escrito que en el evento de ser el adjudicatario del contrato sostendrá los precios ofrecidos en la oferta económica realizada durante la vigencia del contrato.
5	OFERTA ECONOMICA: el proponente deberá publicar la LISTA DE PRECIOS UNITARIOS EN LA PLATAFORMA SECOP II PARA LA VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA SIN SOBREPASAR EL PRECIO DE REFERENCIA PARA CADA ITEM. **NOTA: Para el diligenciamiento de la oferta económica - Lista de precios del SECOP II, el oferente debe diligenciar el valor mensual del canon VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE ($22.769.488,00 M/CTE)** Para todos los efectos legales, no se aceptarán propuestas que no incluyan como mínimo el 100 % de los ítems ofertados; en todo caso, el proponente no podrá superar el valor de precio techo por ítem establecido dentro del presente pliego de condiciones, so pena de rechazo

2019040195170 **REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN**

	NOTAS: El proponente debe tener en cuenta en su oferta el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere su propuesta. Se debe incluir el valor del IVA, si a ello hubiere lugar. En este evento, si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado IVA, la Dirección de Sanidad Naval lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente. Si se presentan discrepancias aritméticas a comparar el valor unitario incluido IVA, con el valor unitario y el cálculo del IVA (Si aplica), se entenderá como valor total por ítem lo registrado en la casilla valor unitario + IVA.

La totalidad de los soportes financieros y económicos se deben presentar sin tachaduras, borrones, raspaduras o enmiendas, que hagan dudar de las condiciones de la oferta, especialmente en precios, plazo y fecha, debidamente foliados y con índice de contenido.

ANEXOS.

ANEXO No. 1 MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO No. 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS REQUERIDAS
ANEXO No. 3 ESTUDIO DE MERCADO

COTIZACIÓN: PROPUESTA MAYUN SAS
CDP 12325 DEL 30 DE JULIO DE 2025

FORMULARIOS

FORMULARIO No. 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMULARIO No. 2	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
FORMULARIO No. 3	COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
FORMULARIO No. 4	PACTO DE INTEGRIDAD PARA PROVEEDORES Y/O PROPONENTES
FORMULARIO No. 5	COMPROMISO ANTISOBORNO
FORMULARIO No. 6	CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON ENTIDADES ESTATALES
FORMULARIO No. 7	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 50 LEY 789 DE 2001
FORMULARIO No. 8	FORMATO DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO DE CUENTA SIIF II E INFORMACIÓN TRIBUTARIA

2019040195170 **REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN**

FORMULARIO No. 9	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
FORMULARIO No. 10	CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
FORMULARIO No. 11	PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE	

Atentamente,

[ORIGINAL FIRMADO]
GERENTE DEL PROCESO
CF GAMBOA ALBA MARCELA

[ORIGINAL FIRMADO]
ESTRUCTURADOR TÉCNICO
S1 BLANCO GUALDRON CARLOS ALBERTO

[ORIGINAL FIRMADO]
ESTRUCTURADOR ECONÓMICO
PD NATALIA RUIZ MAHECHA

[ORIGINAL FIRMADO]
ESTRUCTURADOR JURIDICO
PS YURLEY AMAYA ACOSTA

2019040195170 **REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN**