ARMADA DE COLOMBIA Protegemos el azul de la bandera — 2026 AZUL QUE INSPIRA FUERZA QUE PROTEGE

GERENTE DE PROYECTO	SCEGTUM
DELEGATARIO	CBCAI4
FECHA	03 DE MARZO DE 2026

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 TITULO 1 “Contratación Estatal” capitulo 1, “sistema de compras y contratación pública” sección 2 “estructuras y documentos del proceso de contratación” subsección 1. “planeación”, articulo 2.2.1.1.2.1.1 “estudios y documentos previos”, del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Batallón de Comando y Apoyo de I.M No. 4, de la Armada de Colombia y el suscrito en calidad de Gerente de Proyecto designado mediante Resolución No. 001-ARC-CBCAI4-2026 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 SUCINTA DE LA NECESIDAD

La Armada Nacional tiene como misión “Desarrollar operaciones navales para la defensa y seguridad nacional y la protección de los intereses marítimos y fluviales contribuyendo al desarrollo sostenible del estado”, razón por la cual, razón por la cual, el BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No. 4, como unidad administrativa para dar cumplimiento a la citada misión, tiene como función satisfacer sus necesidades y las de sus unidades adscritas, tales como el Colegio Naval de Tumaco, la Estación de Guardacostas de Tumaco.

En desarrollo de la función citada con antelación, se requiere contratar el servicio de aseo, servicios generales y mantenimiento para el Colegio Naval de Tumaco (COLNAV), el cual permitirá realizar las labores de mantenimiento en las jornadas académicas comprendidas entre las 7:00 A.M A 12:00 del día y 2:00 P.M A 5:00 P.M de lunes a viernes y los días sábados con una jornada laboral comprendida entre las 7:00 A.M. A 12:00 del día, donde el colegio naval posee espacios donde los niños necesitan que la infraestructura inmobiliaria, baños, zonas verdes, pasillos, salones, cafetería, áreas comunes, parques y demás lugares del colegio se encuentren en perfecto estado con el fin de evitar accidentes cumpliendo con las normas de seguridad y salubridad para brindar tranquilidad a los padres de familia y un ambiente agradable al personal de alumnos (hijos de Oficiales, Suboficiales, Infantes de Marina Profesional y Personal no uniformado al servicio de la Armada Nacional), para la conservación, presentación y normal funcionamiento de estas instalaciones se requiere el servicio de mantenimiento integral a sus dependencias, consistente en la contratación de este servicio con personal idóneo, lo anterior con el fin de suplir las necesidades existentes y brindar un mejor ambiente laboral y escolar para beneficio del personal que labora en estas dependencias.

Así mismo, el Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No. 4 (BCAI4) y la Estación de Guardacostas de Tumaco (EGTUM), cuentan con infraestructura inmobiliaria y bienes muebles para la prestación de diferentes servicios de apoyo, por lo cual requiere el servicio de aseo para las instalaciones (alojamientos, baños, áreas comunes) ya que es de vital importancia que se cuente con el operario para realizar las labores de aseo en las jornada laboral comprendida entre las 7:00 A.M A 12:00 de lunes a viernes y sábado de 8:00 A.M. a 12 P.M. para la EGTUM y en jornada continua de 7:00 A.M a 12:00 del día y 2:00 P.M a 5:00 P.M de lunes a viernes y los días sábados con una jornada comprendida entre las 7:00 A.M. a 12:00 del día para el BCAI4. Contratar este servicio es fundamental para estas dependencias ya que permite prevenir enfermedades manteniendo un ambiente limpio y libre de bacterias, polvo y otros contaminantes. Para los alojamientos y las oficinas, un lugar limpio permite conservar las instalaciones y materiales del edificio, lo que puede prevenir el desgaste prematuro y reducir costos de mantenimiento a largo plazo, así como también permite en las áreas de trabajo un aumento de eficiencia en el personal que allí labora, mientras que en los alojamientos crea una experiencia de confort y bienestar para quienes allí habitan. Contar un servicio de aseo adecuado no solo asegura un lugar higiénico y seguro, sino que también favorece la imagen y funcionalidad de los edificios, contribuyendo a la satisfacción general de todos los usuarios.

Las instalaciones de la Unidad Militar registran operación permanente y alta rotación de personal militar, incluyendo áreas administrativas, alojamientos, comedores, cocinas, servicios sanitarios, enfermerías, bodegas, áreas comunes y zonas operativas, lo que exige la ejecución de labores diarias, continuas y especializadas de limpieza y desinfección.

La Unidad no cuenta con personal militar disponible para asumir de manera permanente las actividades de aseo diario, toda vez que el personal orgánico se encuentra asignado al cumplimiento de funciones misionales, operativas, administrativas, de seguridad, entrenamiento, alistamiento y apoyo logístico, las cuales demandan dedicación exclusiva y prioritaria. Destinar personal militar a labores de aseo implicaría una afectación directa a la capacidad operativa, al cumplimiento de planes y órdenes superiores, así como al desarrollo normal de las actividades institucionales.

Adicionalmente, el personal militar no se encuentra asignado ni capacitado de manera específica para la ejecución de protocolos técnicos de limpieza, desinfección, manejo de residuos y uso de productos químicos, exigidos por la normatividad sanitaria, ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo, lo que incrementa riesgos para la salud del personal y para la infraestructura de la Unidad.

La ausencia o insuficiencia de un servicio contratado de aseo incrementa el riesgo de propagación de enfermedades infectocontagiosas, deterioro de las instalaciones, incumplimiento de disposiciones sanitarias y ambientales, así como afectaciones al bienestar, la disciplina y la moral del personal militar.

De otro lado, el espacio y área de responsabilidad del Batallón de Comando y Apoyo de I.M No.4 comprende las Cámaras de oficiales y suboficiales y edificio Comando, las cuales deben tener un mantenimiento conservativo y preventivo con el propósito de propender por la salubridad y espacios donde tienen su estadía oficiales y suboficiales por consiguiente en harás de conservar las unidades se requieren limpiezas y mantenimientos locativos que permitan un ambiente confortable evitando propagación de vectores y roedores que por acumulación de residuos se pueda ver, misma forma, se debe precisar qué acuerdo manual de procedimientos administrativos y contables a la conservación de las instalaciones y la procura por el cuidado de estas depende exclusivamente de los funcionarios e instituciones, razón por la cual se debe procurar por la correcta conservación desarrollando actividades de limpieza, de tal forma que se prolongue la vida útil, tan es así que las actividades de limpieza son fundamentales puesto que el hongo y la humedad son efectos adversos de las condiciones climáticas de la zona.

Con el propósito de adquirir los servicios relacionados en el presente estudio, fue autorizada mediante orden administrativa la suma de **OCHENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($81.771.473,00)**, satisfaciendo la necesidad en un 56,66%, quedando pendiente 43,34% que corresponde a los siguientes servicios:

No.	UNIDAD	NECESIDAD TOTAL(MESES)	NECESIDAD AJUSTADA(MESES)	DIFERENCIA (FALTANTE	% SATISFACCIÓN NECESIDAD
1	EGTUM	**10**	**06**	**04**	**60%**
2	COLNAVAL	**10**	**07**	**03**	**70%**
3	BCAI4	**10**	**04**	**06**	**50%**
TOTAL					**60%**

Vigencia 2026: Acuerdo respaldo contenido en el CDP No. 2326 del 13 de enero del 2026, hasta por la suma de **OCHENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($81.771.473,00),** incluido el IVA, AIU y demás derogaciones que correspondan.

DEPENDENCIA	TIPO GASTO	ASIGN INTRNA	CTA/PROG	SUBC/ SUBP	OBJG/ PROY	ORD/ SPRY	REC	C/S	CONCEPTO	AFECTADO EN
EGTUM	**A**	**02**	**02**	**02**	**008**	**005**	**10**	**CSF**	SERVICIOS DE SOPORTE	$17.876.415,33
COLNAV	**A**	**02**	**02**	**02**	**008**	**005**	**16**	**SSF**	SERVICIOS DE SOPORTE	$31.016.547,92
BCAI4	**A**	**02**	**02**	**02**	**008**	**005**	**10**	**CSF**	SERVICIOS DE SOPORTE	$32.878.509,75
TOTAL										$81.771.473,00

La no celebración del contrato de aseo para la Unidad Militar y sus unidades adscritas genera impactos negativos directos en los ámbitos operativo, sanitario, administrativo, legal y misional, afectando el normal funcionamiento de la Institución y el cumplimiento de los fines del Estado.

- Reducción del personal operativo para mantener condiciones mínimas de aseo Ante la inexistencia de un servicio contratado de aseo, la Unidad Militar se vería obligada a destinar personal militar orgánico a labores diarias de limpieza y desinfección, con el fin de no disminuir el nivel de aseo, salubridad y orden de las instalaciones. Esta situación implicaría necesariamente una reducción del personal disponible para funciones operativas, de seguridad, vigilancia, patrullaje, entrenamiento y alistamiento, afectando de manera directa la capacidad de respuesta y el cumplimiento de la misión institucional. La reasignación de personal operativo a actividades de aseo constituye una utilización ineficiente del recurso humano militar, toda vez que dichas labores no corresponden a su formación, entrenamiento ni función constitucional, generando una disminución del pie de fuerza efectivo y del nivel de alistamiento operacional de la Unidad.

- Afectación a la salubridad y salud del personal aun con la reasignación de personal militar, la falta de un servicio especializado incrementa el riesgo de deficiencias en los protocolos de limpieza y desinfección, favoreciendo la propagación de enfermedades, la contaminación de áreas críticas y el deterioro de las condiciones de habitabilidad, con impacto negativo en la salud del personal y en la continuidad del servicio.

- Incumplimiento normativo y riesgos administrativos la disminución del personal operativo para suplir labores de aseo no garantiza el cumplimiento de la normatividad sanitaria, ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo, lo que expone a la Unidad a hallazgos de entes de control, observaciones disciplinarias y posibles sanciones, por no asegurar condiciones adecuadas de higiene en los lugares de trabajo.

- Deterioro de la infraestructura y aumento de costos la ejecución parcial o no especializada de las labores de aseo acelera el deterioro de la infraestructura y los bienes del Estado, incrementando los costos de mantenimiento correctivo y reposición, lo cual contraviene los principios de economía, eficiencia y planeación del gasto público.

Indicar si el presente proceso aplica Vigencias Futuras SI ____ NO ____

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial para este proceso, es claro para la Fuerza que el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el 5 Articulo 5 del Decreto 1860 de 2021, los cuales establecen las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas, se concluye que el procedimiento para adelantar el presente proceso de selección corresponde a la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, aplicable para el presento proceso como quiera que los bienes a adquirir no tienen características técnicas uniformes, ni existe Acuerdo Marco de Precios con las mismas especificaciones técnicas requeridas, de modo que se comunicará la aceptación de la oferta al oferente con menor precio, que haya cumplido con las condiciones establecidas por la Armada Nacional.

El procedimiento establecido para el desarrollo del proceso de selección se sujetará a las reglas establecidas en Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 por medio del cual se modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 34 de la Ley 2069 de 2020 y la Ley 1474 de 2011, así:

ARTICULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo de la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos (…).

6. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

7.En caso de empate, la Entidad Estatal aplicara los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato Estatal

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO PARA EL COLEGIO NAVAL, LA ESTACIÓN DE GUARDACOSTAS DE TUMACO, CÁMARAS DE OFICIALES Y SUBOFICIALES BRIM4, BATALLON DE COMANDO Y APOYO DE I.M No4, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN EL ANEXO DEL PRESENTE ESTUDIO.

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

5. ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.1.1. del Decreto 1082 de 2015 "Aplicación de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación. - Modificado por Decreto 1676 de 2016- Las Entidades Estatales deben adelantar los Procesos de Contratación de acuerdo con lo previsto en los Acuerdos Comerciales, cuando estos les sean aplicables, por ende, la Dependencia Usuaria procedió a verificar lo pertinente de conformidad con lo indicado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado en la página www.colombiacompra.gov.co; del caso acorde consulta de Acuerdos Comerciales, de lo cual se sustrae que por la cuantía del proceso ninguno de los umbrales serian superados, por lo cual los mismos no aplicarían para el presente proceso.

Adicionalmente el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos del Decreto 399 de 2019, establece que" La indicación de sí el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía".

6. ACUERDO MARCO DE PRECIOS

En acatamiento de las discrecionalidades del Decreto No. 1082 del 25 de mayo de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.7. "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios" y que ordena que "…las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes", no obstante acuerdo Concepto C – 101 de 2023, el cual aclaro " De conformidad con lo expuesto, esta Subdirección concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021 y modificada en algunos de sus apartes por el Decreto 142 de 2023, cuando se pretenda contratar bienes o servicios de condiciones uniformes que no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato, como norma especial".

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
76111501	SERVICIO DE LIMPIEZA, DESCONTAMINACIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS.	SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y OFICINAS)	SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS

Clasificador de Bienes y servicios

8. LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: Los servicios contratados deberán ser prestados en los lugares indicados a continuación, por parte del contratista a través de un representante debidamente facultado, previa coordinación con el supervisor del contrato.

USUARIO/ITEMS	LUGAR DE EJECUCIÓN	HORARIO
1	Las Instalaciones del Colegio Naval De Tumaco ubicado en la Brigada De infantería De Marina No.4 Barrio Vía Al Morro Km 1	Jornadas académicas y laborales comprendida entre las 7:00 A.M a 12:00 del mediodía y 2:00 P.M a 5:00 P.M de lunes a viernes y de 7:00 A.M. a 12:00 P.M. los días sábados.
2	Las Instalaciones cámara oficiales y suboficiales, alojamiento de pacifico 1,2 y Antares 1,2 y 3 ubicado en la Brigada De infantería De Marina No. 4 Barrio Vía Al Morro Km 1	Jornadas laborales comprendida entre las 7:00 A.M a 12:00 del mediodía y 2:00 P.M a 5:00 P.M de lunes a viernes y de 7:00 A.M. a 12:00 P.M. los días sábados.
3	Estación de Guardacostas de Tumaco en las instalaciones del comando y módulo de la unidad. Kilómetro 0 VIADUCTO EL MORRO - CP2	Jornada laboral comprendida entre las 7:00 A.M a 12:00 del día de lunes a viernes y de 8:00 AM a 12:00 los días sábados.
4	Batallón de Comando y poyo de I.M No4 (oficinas comando y áreas comunes) Brigada De infantería De Marina No.4 Barrio Vía Al Morro Km 1	Jornadas laborales comprendida entre las 7:00 A.M a 12:00 del medio día de lunes a sábados.

NOTA 1: El Contratista deberá contar con los medios y el personal suficiente para la prestación de los servicios prestados a favor del Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No.4.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato, será hasta el 30 de Octubre del 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. El contratista y el supervisor del contrato deberán establecer dentro de los cinco días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución el cronograma detallado para la entrega de los bienes /prestación de los servicios objeto del contrato el cual hará parte integral del contrato.

NOTA 2: 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 prestación de los servicios objeto del contrato, el cual hará parte integral del contrato.

10.FORMA DE EJECUCIÓN: El Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No.4 requiere el inicio de los operarios de aseo a partir del perfeccionamiento del contrato.

El contratista seleccionado se compromete a prestar los servicios acuerdo requerimientos del Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No.4 a través del supervisor del contrato en los lugares de ejecución y en los Horarios fijados.

11.TIPO DE ADJUDICACIÓN. El Segundo Comandante de la Estación de Guardacostas de Tumaco, recomienda que el proceso a seguir en virtud del presente estudio previo se adjudique en forma TOTAL, al oferente que cumpliendo con lo establecido en la invitación publica respectiva y cuya oferta sea hábil jurídica, técnica y económicamente (menor valor).

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

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

1. Prestar los servicios objeto futuro del contrato y cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, en los términos establecidos en el mismo, la propuesta económica, y en general los documentos que lo integran. **2.** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y financieras establecidas en el contrato y los documentos que lo integran. **3**. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente ejecución del contrato, 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. **4.** Responder por la buena calidad de la prestación de los servicios contratados. **5.** Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. **6.** Responder por los impuestos que cause la suscripción y ejecución del contrato. **7.** 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. **8**. 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 esta 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. **9.** 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, de manera general y obrar con lealtad y buena fe, evitando en trabamientos que pudieran presentarse. **10.** 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. **11.** 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), si lo requiere la naturaleza del contrato. **12**. Cumplir con las obligaciones laborales y tributarias que le correspondan de conformidad con las normas aplicables en Colombia. **13.** 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. **14**. 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). **15.** 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. **16.** 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 realizar la corrección de los servicios ejecutados, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud elevada. **17.** El CONTRATISTA informará en caso de presuntas conductas relacionadas a casos de corrupción, se deberá informar a la DIRECCIÓN PARA LA VIGILANCIA DE LA LEGALIDAD Y LA TRANSPARENCIA – DELTA, a través de los siguientes canales de denuncia: delta@armada.mil.co y transparencia.arc@armada.mil.co. **18.** El contratista, deberá cumplir con los horarios para la prestación del servicio. **19.** Mantener la debida confidencialidad de la información que puede llegar a conocer durante la ejecución del contrato. **20.** Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

13.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: En general son obligaciones del **CONTRATISTAS: 1).** EL CONTRATISTA deberá garantizar que los servicio suministrados sean de excelente calidad requerida por la Entidad. **2).** EL CONTRATISTA entiende y acepta que la Armada Nacional se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor los servicios objeto del contrato que se suscriba, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual el contratista queda obligado a reemplazarlos por otros que se ajusten a lo requerido y ofrecido. **3).** Atender los requerimientos, instrucciones o recomendacionesque durante el desarrollo de la orden le imparta El Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No. 4, através del supervisor de la misma, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.**4).** La Armada Nacional – El Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No. 4, se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor, los servicios objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas en la invitación pública, evento en el cual, el contratista queda obligado a reponer los servicios requeridos. **5).** Sistema de precios Unitarios Fijos: el CONTRATISTA se comprometerá a conservar los precios unitarios fijos, sin lugar a ningúnreajuste durante la ejecución del contrato. **6).** El contratista debe cumplir con las obligaciones delsistema de seguridad social integral, por tanto, deberá presentar al supervisor del contrato los comprobantes de pago de las obligaciones parafiscales y aportes al SSSI, de conformidad con laLey 789 de 2002 en concordancia con la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007. **7).** Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.**8).** Constituir y presentar la garantía única, en los términos establecidos en el contrato resultante del proceso de selección. **9).** Pagar los impuestos y demás gastos que le correspondan por ocasióndel contrato. **10).** Reportar las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución delcontrato. **11).** Mantener actualizado e informar el lugar de ubicación y teléfonos de las personas de contacto de la empresa, durante la vigencia del contrato.**12)** El contratista deberá acreditar que el personal asignado a la ejecución del contrato cuenta con conocimiento y capacitación en la correcta separación de residuos sólidos conforme al código de colores establecido en la normatividad ambiental vigente (residuos aprovechables, no aprovechables y orgánicos, según corresponda), garantizando su clasificación en la fuente durante el desarrollo de las actividades de aseo. Así mismo, será obligación del contratista disponer que, al finalizar cada jornada laboral, los residuos recolectados sean trasladados y depositados en los puntos ecológicos o áreas de almacenamiento temporal designadas por la Unidad Militar, asegurando el cumplimiento de los protocolos internos de manejo ambiental, prevención de contaminación cruzada y mantenimiento del orden y salubridad de las instalaciones. El incumplimiento de este criterio dará lugar a las medidas contractuales correspondientes.

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

1) Recibir a satisfacción los servicios acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas por el CONTRATISTA. **2)** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. **3)** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato. **4)** Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007). **5)** Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista. **6)** Suscribir el acta de Liquidación. **7)** Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **8)** El Comandante del Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No. 4 se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias. **9)** Exigir que la calidad de los servicios ofertados los cuales se deben ajustar a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. **10)** 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. **11)** Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista. **12)** Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

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 (incluida forma de acreditación) de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido determinadas en la invitación, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

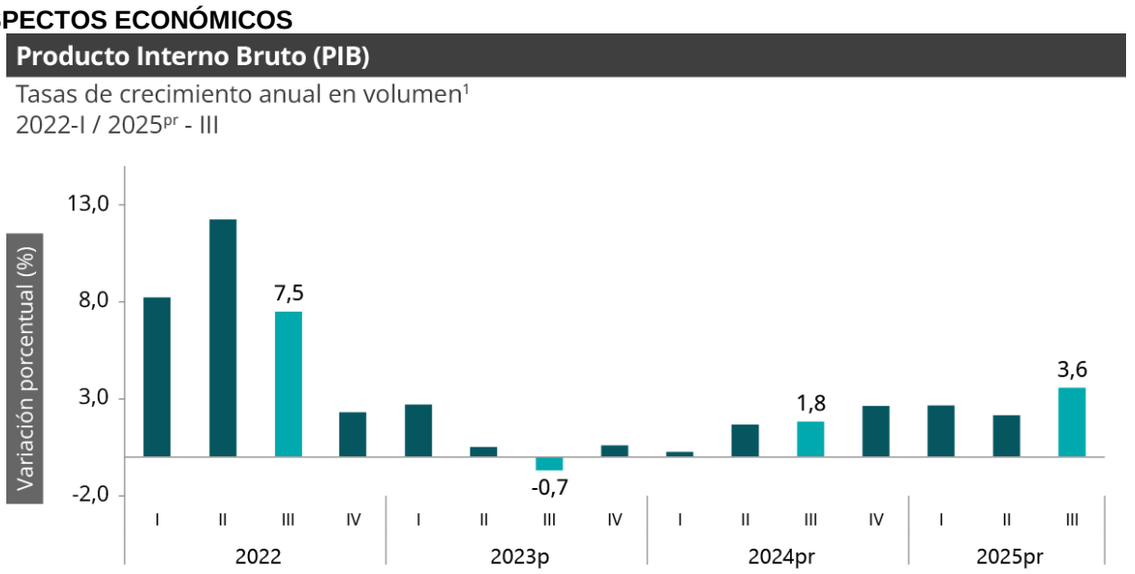
1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los literales que se enlistan en la invitación.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.
12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

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

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

16. ASPECTOS ECONÓMICOS



1. Producto Interno Bruto (PIB) series encadenadas de volumen con año de referencia 2015

1.1 PIB desde el enfoque de la producción

En el tercer trimestre de 2025pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 3,6%respecto al mismo periodo de 2024pr (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 8,0% (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas;
- Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,6% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 4,1% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

En lo corrido del año 2025pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 2,8%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,1% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual).

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,4% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual) Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 4,1% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 1,2%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,4%.

- Actividades financieras y de seguros crece 2,3%.

- Industrias manufactureras crece 1,5%.

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025pr-III / 2024pr-III	2025pr/ 2024pr	2025pr-III / 2025pr-II
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	2,4	4,1	1,0
Explotación de minas y canteras	-5,7	-7,2	0,8
Industrias manufactureras	4,1	2,1	1,5
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	2,3	0,7	0,7
Construcción	-1,5	-2,7	1,1
Comercio al por mayor y al por menor[3]	5,6	5,1	0,2
Información y comunicaciones	1,9	1,8	0,4
Actividades financieras y de seguros	4,3	3,5	2,3
Actividades inmobiliarias	2,1	2,0	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	1,1	1,3	-0,1
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	8,0	4,4	3,4
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	5,7	9,4	1,0
Valor agregado bruto	**3,6**	**2,8**	**1,3**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,7	2,5	0,9
Producto Interno Bruto	**3,6**	**2,8**	**1,2**

Fuente: DANE, PIB_T

[Pr]preliminar

[1]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

[2]Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; Distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental.

[3]Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida.

[4]Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo.

[5]Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales.

[6]Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio.

Actividades profesionales, científicas y técnicas

En el tercer trimestre de 2025pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,1% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

• Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,7%.

Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,4%. Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece en 0,1%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas decrece 0,2%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,4%.
- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,1%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,1%.

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Tercer trimestre 2025[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025[pr]-III / 2024[pr]-III	2025[pr]/ 2024[pr]	2025[pr]-III / 2025[pr]-II
Actividades profesionales, científicas y técnicas	0,7	0,9	0,1
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	1,4	1,6	0,1
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**1,1**	**1,3**	**-0,1**

Fuente: DANE,PIB_T
[Pr]preliminar
[1]Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo.
[2]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

PROMOCIÓN DEL APROVECHAMIENTO DE LAS FUENTES NO CONVENCIONALES DE ENERGÍA, PRINCIPALMENTE AQUELLAS DE CARÁCTER RENOVABLE. IMPACTO AMBIENTAL, SOCIAL, ECONÓMICO

De conformidad con las disposiciones del Ministerio de Defensa Nacional – Dirección de Contratación Estatal, impartidas en Circular 131 del 31 de marzo de 2021 “ENERGÍAS RENOVABLES NO CONVENCIONALES AL SISTEMA ENERGÉTICO NACIONAL” y en consonancia con la Ley 1715 de 2014, Por medio de la cual se regula la integración de las energías renovables no convencionales al Sistema Energético Nacional y la Guía de Compras Públicas Sostenibles con el ambiente emitida por Colombia Compra Eficiente, la Dependencia Usuaria / Gerencia del Proceso deberá incluir el análisis correspondiente frente al desarrollo y la utilización de las fuentes no convencionales de energía, principalmente aquellas de carácter renovable, en el sistema energético nacional, mediante su integración al mercado eléctrico, su participación en las zonas no interconectadas y en otros usos energéticos como medio necesario para el desarrollo económico sostenible, la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero y la seguridad del abastecimiento energético.

En virtud de lo que se requiere respecto a la normatividad que rige el sistema energético nacional, establecer en este aparte:

a. Requisitos y criterios obligacionales que acuerdo bienes y servicios a contratar, deban cumplir, reunir y soportar los contratistas.
b. Causales de rechazo frente al no cumplimiento de la normatividad energética imperante a nivel nacional.

COMPRAS Y PRODUCCIÓN SOSTENIBLE acuerdo ANEXO “I CONDICIONES COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

De conformidad con las disposiciones del Ministerio de Defensa Nacional, acuerdo recomendaciones de la Jefatura de Estado Mayor Conjunto de las FFMM - Subjefatura de Estado Mayor de Planificación Estratégica, emitidas en Oficio Radicado No. 0120010296602 MDN-COGFM-JEMCO-SEMPE-CGDJ10 del 22 de diciembre de 2020 y en corolario la Circular No. 20210042580227743 MDN-COGFM-COARC-SECAR-JOLA-OFGAC-15 del 26 de enero de 2021 Normatividad ambiental y la Guía de Compras Públicas Sostenibles con el ambiente y circular No. 20260025690137953 MDN-COGFM-COAR-SECAR-JEMAF-CIMAR-OPLIM-DPEGI-95.4 del 21 enero 2026 oficio orientador sobre la internacionalización de externalidades ambientales en la estructuración de contrato y compra para las unidades de infantería de marina emitida por Colombia Compra Eficiente, la Dependencia Usuaria / Gerencia del Proceso deberá incluir el análisis correspondiente respecto a las Políticas Nacionales de Producción y Consumo Sostenible mediante la estrategia de “compra responsable de bienes y servicios sostenibles”, que permiten fomentar el uso eficiente de los recursos y reconstrucción de infraestructura y la cadena de suministro.

En virtud de lo que se requiere establecer en este aparte:

a. Requisitos y criterios obligacionales que acuerdo bienes y servicios a contratar, deban cumplir, reunir y soportar los contratistas.
b. Causales de rechazo frente al no cumplimiento del deber constitucional de protección del ambiente y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 99 de 1993, el Decreto 1076 de 2015, la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, así como en observancia de la Política Nacional de Producción, Desarrollo y Consumo Sostenible, serán causales de rechazo de la oferta en el presente proceso de contratación del servicio de aseo para la Unidad Militar, la no acreditación por parte del proponente del cumplimiento de las obligaciones ambientales aplicables a la actividad, incluyendo: la ausencia de permisos o registros cuando sean exigibles; la existencia de sanciones ambientales en firme que comprometan su capacidad para ejecutar el contrato; la no presentación de protocolos de manejo integral de residuos sólidos ordinarios, reciclables y, cuando aplique, residuos peligrosos derivados del uso de productos químicos; la falta de fichas técnicas y hojas de seguridad (MSDS) de los productos de limpieza a emplear; la no acreditación de prácticas de uso eficiente del agua y la energía en la prestación del servicio; la inexistencia de procedimientos para la disposición final adecuada de envases y sustancias químicas; y la omisión de compromisos verificables relacionados con la implementación de prácticas de consumo responsable y cadena de suministro sostenible.

Lo anterior con el fin de coadyuvar en la protección de la diversidad e integridad del ambiente, prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental dentro de las instalaciones militares, garantizar el uso eficiente de los recursos naturales y la energía, y asegurar que la ejecución del contrato se desarrolle bajo criterios de producción y consumo sostenible, siendo obligación del proveedor dar cumplimiento integral a la normatividad ambiental vigente durante la etapa precontractual y la ejecución contractual

El contratista deberá acreditar que el personal asignado a la ejecución del contrato cuenta con conocimiento y capacitación en la correcta separación de residuos sólidos conforme al código de colores establecido en la normatividad ambiental vigente (residuos aprovechables, no aprovechables y orgánicos, según corresponda), garantizando su clasificación en la fuente durante el desarrollo de las actividades de aseo. Así mismo, será obligación del contratista disponer que, al finalizar cada jornada laboral, los residuos recolectados sean trasladados y depositados en los puntos ecológicos o áreas de almacenamiento temporal designadas por la Unidad Militar, asegurando el cumplimiento de los protocolos internos de manejo ambiental, prevención de contaminación cruzada y mantenimiento del orden y salubridad de las instalaciones. El incumplimiento de este criterio dará lugar a las medidas contractuales correspondientes.

En consonancia, efectuar el análisis del ciclo de vida, así como la determinación de criterios básicos de sostenibilidad previo efectuar la selección y priorización sobre estos bienes o servicios, para lo que deberá efectuar la evaluación de las fichas de sostenibilidad presentadas en la guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles expedida por el ministerio de ambiente y desarrollo sostenible y el centro nacional de producción más limpia y tecnologías ambientales (https://www.minambiente.gov.co/images/asuntosambientalesysectorialyurbana/pdf/sello_ambiental_colombiano/guia_compras_publicas_sostenibles.pdf), en donde se encuentran los bienes o servicios que por sus características y contexto estratégico en la compra pública de las entidades nacionales y locales, tienen un grado de relevancia en el marco de la estrategia de compra de bienes y servicios sostenibles de la política nacional de producción y consumo sostenible.

16.1. ESTUDIO DE MERCADO

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

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

PRECIOS HISTÓRICOS: En años anteriores el Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No.4 y otras unidades de la Armada Nacional, ha solicitado contratar el objeto que ahora se pretende, teniéndose que se han ejecutado los siguientes contratos:

AÑO	OBJETO	CONTRATO	VALOR	CONTRATISTA
2025	SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LA ESTACIÓN DE GUARDACOSTAS DE TUMACO Y EL COLEGIO NAVAL DE TUMACO, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS	005-ARC-CBCAI4-2025	$ 99.491.880,35	**CBN MAAS SAS**
2025	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO HOSPITALARIO, FUMIGACIÓN Y LAVANDERÍA INCLUIDO INSUMOS	0006-ARC-BNL06-2025	$ 142.350.000	TIESTO SOLUCIONES SAS
2024	CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y JARDINERÍA A TODO COSTO (INCLUIDO INSUMOS)	0040-ARC-CBNL01-2024	$ 559.429.035	PULKRO AW

Como se evidencia en la tabla anterior (cuadro económico), se puede concluir de los precios promedio citados con antelación, entre otros aspectos:

- **a.** Que en el mercado nacional y foráneo existen bienes o servicios como los requeridos para satisfacer la necesidad institucional.
- **b.** Que hay en el mercado nacional y foráneo proveedores que cuentan con la capacidad de proveer el objeto a contratar.
- **c.** Siendo precisamente la anterior consideración, una de aquellas por las que se ha solicitado se adjudique el proceso de selección que se adelante, de manera total o parcial.
- **d.** Que el presupuesto asignado por el Mando para el proceso de selección alcanza para adquirir las cantidades mínimas indicadas en el presente estudio previo, en el acápite en que se registró la necesidad institucional.

16.2. POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL VALOR DE CONTRATACIÓN:

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

a) **DETERMINACIÓN DE LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR:** En Colombia existen impuestos a nivel Nacional y Regional. Los impuestos de carácter Nacional aplican para todas las personas naturales o jurídicas residentes en el país y los impuestos de carácter Regional son determinados por cada Departamento o Municipio conforme los parámetros fijados por la Ley. Para este caso indicar los impuestos, erogaciones y todos aquellas que se puedan generar por la celebración del contrato. El Departamento Administrativo y Financiero del Batallón de Comando y Apoyo de I,M N.4, liquidará los impuestos correspondientes de conformidad con la normatividad vigente a la fecha de la realización de los pagos al contratista seleccionado.

17. VALOR DEL CONTRATO

I.1 El valor del contrato a celebrarse es hasta por la suma de **OCHENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($81.771.473,000) incluido IVA, AIU,** e incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y costos a los que haya lugar así:

DEPENDENCIA	VIGENCIA	VALOR
BCAI4	2026	$32.878.509,75
EGTUM	2026	$17.876.415,33
COLNAV	2026	$31.016.547,92
TOTAL		$81.771.473,00

18. FORMA DE PAGO

El Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No. 4, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en PAGOS PARCIALES según los servicios recibidos, mediante factura electrónica y acta de recepción firmada y aprobada por el Supervisor, Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, Entrada de los servicios en el programa SAP y Acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato, dentro de los noventa (90) días contados a partir de la radicación de los documentos en la División Financiera del Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No. 4, y de acuerdo a Disponibilidad de PAC del Ministerio de Defensa Nacional. Para los pagos se podrá presentar factura electrónica firmada según corresponda indicando quienes están obligados a expedir la factura de venta en concordancia y cumplimiento normatividad vigente, acta de recepción suscrita por el supervisor del contrato, la documentación técnica, y demás documentos que hagan parte del paquete pago.

NOTA 1: De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes, la(s) factura(s) o cuenta(s) de cobro, según aplique, deberá(n) estar expedida(s) dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse suscrita(s) por el Almacenista si se trata de adquisición de bienes, o por el supervisor si se trata de la adquisición de servicios.

NOTA 2: El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera.

NOTA 3: Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique.

Cuando de conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad quien verificara en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante, lo anterior, deberán aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar, acuerdo Decreto 3029 de 2013.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: Debido a que 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 SIIF NACIÓN se presenta alguna novedad.
3. Diligenciar en la sección “Notas” o su equivalente en la factura, el siguiente patrón (Ejemplo):

#$15-01-04-016; Contrato No X CBCAI4-2026 centralizada@armada.mil.co#$

Código PCI Numero del Contrato Correo Electrónico de Recepción código Sistema 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 SIIF NACIÓN y permite advertir al sistema que hay datos objeto de análisis para la asignación de la factura electrónica a una cuenta en la plataforma.

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

NIT	DV	PCI SIIF NACION II	SOCIEDAD SILOG	DESCRIPCION PCI/SOCIEDAD
800141667	9	15-01-04-016	4007	BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M No.4”

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 redirecciones 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.

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.

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).

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

15-01-04-016; XXX-ARC-CBCAI4-2026centralizada@armada.mil.co

Lo que permitirá que la plataforma del aliado tecnológico SIIF NACIÓN, 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: El Batallón de Comando y Apoyo de I.M No.4 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.

19. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN.

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

Los requisitos habilitantes serán verificados al proponente con el precio más bajo en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

De conformidad con lo estipulado en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en el presente proceso prima lo sustancial sobre lo formal, sin embargo, cuando se presente ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en la presente invitación, el proponente dispondrá de los días indicados en el cronograma del proceso para presentarlos

19.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO.

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

• Formato Compromiso Anticorrupción debidamente diligenciado conforme el ANEXO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

• Certificado de Existencia y Representación Legal para las personas jurídicas o Registro Mercantil para personas naturales, renovado en la respectiva vigencia dentro del término legalmente establecido, expedido en un lapso no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de propuesta y en donde conste el objeto social.

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

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

Si el Representante Legal de la persona jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente a su Representante Legal, para presentar propuesta y para suscribir contrato por el valor de la oferta en caso de adjudicación.

Autorización del organismo, cuando según los estatutos de la sociedad oferente se requiera para presentar la propuesta y para la suscripción del contrato.

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

• Fotocopia Documento de Identidad del Representante Legal o apoderado debidamente facultado.

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

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

-Persona natural con establecimiento de comercio con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo expedida por el propietario del mismo y el revisor fiscal o contador público. Se debe aportar la planilla de pago del último mes (pensión, salud y riesgos profesionales).

-Persona natural con establecimiento de comercio sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo expedida por el propietario del mismo, así mismo, el propietario del establecimiento de comercio deberá aportar la planilla de pago de sus aportes correspondientes al último mes (pensión, salud y riesgos profesionales).

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

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

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

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

• Certificado de multas y sanciones: Teniendo en cuenta que en el presente proceso no es exigible RUP de conformidad con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el representante legal deberá CERTIFICAR bajo gravedad del juramento si ha sido objeto de multas y/o sanciones dentro de los últimos tres (03) años , lo anterior a fin de verificar las inhabilidades de que trata el artículo 90 de la ley 1955 de 2019 y adicionalmente verificar las posibles consecuencias de que rata la ley 2195 de 2022. La Entidad tendrá la potestad de verificar la información suministrada en el RUES o cámara de Comercio, y es de resorte exclusivo la información suministrada por el oferente teniendo en cuenta las causales de rechazo del proceso.

• Situación Militar Tener Situación Militar Definida del Representante Legal o quien firma la propuesta. Aplica para varones menores de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida, de conformidad a lo reglado en la Ley 1780 de 2016 en concordancia con la Ley 1861 de 2017.

• PROVENIENCIA DE DINEROS: Certificar bajo la gravedad del juramento, que los dineros que van a utilizar para cumplir con el objeto del contrato no provienen de entidades de captación masiva de dineros provenientes del público que no estén autorizadas, vigiladas y controladas por la superintendencia financiera de Colombia.

- COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA: Firmada por el Proponente, Representante Legal para Personas Jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio o Unión Temporal o Apoderado debidamente constituido para el efecto, acuerdo formato

• DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES; para contratar con el estado de acuerdo con la Ley 80 /93.

• CONSULTA REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM): El representante legal, persona Jurídica o la persona natural que presenta la propuesta deberá adjuntar el certificado de consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2001, de ser el caso debe adjuntar el código de verificación a través de la página de consulta.

La imposibilidad de consulta será responsabilidad por parte del oferente.

-CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DE QUIEN FIRMA LA PROPUESTA. Se allegarán los certificados de antecedentes penales expedidos por la Policía Nacional de Colombia los cuales serán verificados por la Entidad en la página de consulta(https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/).

-CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DE QUIEN FIRMA LA PROPUESTA. Se allegarán los certificados de antecedentes expedidos por la Procuraduría General de la Nación los cuales serán verificados por la Entidad en la página de consulta (https://www.procuraduria.gov.co/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=2).
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DE QUIEN FIRMA LA PROPUESTA. Se allegarán los certificados de antecedentes expedidos por la Contraloría General de la Nación los cuales serán verificados por la Entidad en la página de consulta (https://www.contraloria.gov.co/web/guest/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales).

-CERTIFICADO DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DE QUIEN FIRMA LA PROPUESTA. Se allegarán los certificados de antecedentes expedidos por la Policía Nacional de Colombia los cuales serán verificados por la Entidad en la página de consulta (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx).

19.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO.

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

Experiencia mínima – Diligenciar ANEXO EXPERIENCIA ACREDITADA DEL OFERENTE.

EXPERIENCIA DEL OFERENTE.

El oferente debe presentar entre los folios contentivos de su ofrecimiento, hasta dos (02) Certificaciones de experiencia o copia de contratos o actas de liquidación totalmente ejecutados (Con anexo técnico-económico), además de esto, adjuntando la correspondiente factura de venta donde conste la actividad desarrollada y el valor de esta, 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.
Anexo técnico-económico del contrato
Número del contrato (cuando aplique).
Fecha de Terminación del contrato.
Objeto del contrato.
Teléfono de la entidad contratante y/o funcionario que certifica
Adjuntando Factura de venta o acta de liquidación donde conste las actividades desarrolladas y el valor de estas

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

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

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

Si el contrato cuya experiencia se pretende hacer valer ha sido suscrito con el Batallón de Comando y Apoyo No. 4 bastará la indicación del número del contrato, objeto y fecha de suscripción.

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

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

POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL.
MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIEGOS PARA EL OBJETO DEL CONTRATO, FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL.
PLAN DE TRABAJO EN LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DURANTE LA DURACIÓN DEL CONTRATO, FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL.
PROGRAMA DE GESTIÓN DE RIEGOS PARA SUB-CONTRATISTAS, FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL.
MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL.

• Se verificará la presentación de los documentos de CATALOGACIÓN OTAN en el ANEXO CLÁUSULA DE CATALOGACIÓN OTÁN

19.3. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO

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

Nota 1. Los oferentes deben cotizar el total de los Ítems sin excederse del presupuesto por cada ítem dentro del proceso acuerdo estudio de mercado, de encontrarse ítems de iguales características y ubicación se tomará el de menor valor.

Nota 2. En la preparación de las ofertas, el proponente deberá incluir en sus precios 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 en el presente anexo.

• Formato de Datos Básicos de Beneficiario de Cuenta e información tributaria diligenciado acuerdo anexo correspondiente.
• Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
• Certificación Bancaria: Expedida dentro de la vigencia en la que se adelanta el proceso.

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

a) En la preparación de las ofertas, el proponente deberá incluir en sus precios todos los impuestos, derechos y otros cargos que se la causaren por concepto de la ejecución del contrato, los cuales se entenderán incluidos en el valor indicado en cada uno de los ítems que conforman la oferta.
b) Los proponentes deberán diligenciar en su totalidad y consignar el valor de su oferta en la plataforma, tal como lo establece la entidad.
c) Teniendo en cuenta que la presente UNIDAD DELEGATARIA administra y contrata los bienes y servicios de las distintas unidades a su cargo, cada una de ellas con presupuesto independiente; lo cual obliga a presentar la propuesta económica por unidades, existiendo la posibilidad que se repita un elemento y/o servicio con las mismas características en las distintas unidades; en el evento en que un oferente en su propuesta los oferte con distinto precio, la Entidad entenderá que el valor ofertado es el menor asumiendo el oferente la diferencia.
d) Si sumados los costos de la oferta sobrepasa el valor unitario promedio por ítem previsto para el presente proceso de contratación, la propuesta SERÁ RECHAZADA.
e) En caso que aplique, si se da que el proponente no indique el impuesto a las ventas (IVA) y haya lugar a este se entenderá que viene incluido en el valor total (IVA presunto), sin perjuicio de las correspondientes correcciones aritméticas por parte del comité económico. Si el bien o servicio está legalmente exento de IVA se deberá indicar de manera clara y expresa la norma que contempla el beneficio, misma forma, no incluir los impuestos a que haya lugar en el proceso.
f) El comité evaluará la propuesta económica de cada una de las propuestas recibidas, y verificará las operaciones aritméticas presentadas por el oferente entre los valores unitarios, impuestos, demás erogaciones a que haya lugar y subtotales. En caso de que la oferta presente errores en las operaciones aritméticas, estas serán corregidas por la UNIDAD DELEGATARIA", y el valor obtenido será el que prevalecerá dentro de la respectiva

propuesta. Si la oferta presenta diferencias entre los precios unitarios y los totales, para efectos de la evaluación y adjudicación se tendrán en cuenta los precios unitarios y se efectuará la respectiva corrección aritmética.
g) Así mismo, realizará verificación y comparación de precios con el fin de determinar si los precios allí establecidos están acordes con el análisis o estudio de mercado contenido en el estudio previo que dio origen a este proceso. Si el comité llegare a encontrar que los precios ofertados son artificialmente bajos, deberá proceder en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. El mismo procedimiento podrá ser aplicado cuando los precios sean notoriamente altos.
h) El oferente deberá adjuntar la propuesta económica en formato PDF y EXCEL.
i) En el evento que, sobre presupuesto al momento de adjudicarse, se podrán aumentar cantidades hasta la necesidad real, teniendo en cuenta la oferta económica y el presupuesto asignado para cada dependencia usuaria.
j) De conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el Peso Colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia, en tal sentido no se establecerán sus tarifas con centavos, sino que deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACIÒN
0.01 Centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 Centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente siguiente

Nota. El oferente no podrá superar los valores unitarios promedios establecidos en el estudio de mercado, so pena de rechazo de su oferta

20. FORMA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

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

21. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso cuenta con el siguiente respaldo presupuestal: No. 2326 del 13 de enero del 2026 por la suma de **OCHENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($81.771.473,00)**

DEPENDENCIA	TIPO GASTO	ASIGN INTRNA	CTA/PROG	SUBC/ SUBP	OBJG/ PROY	ORD/ SPRY	REC	C/S	CONCEPTO	AFECTADO EN
EGTUM	A	02	02	02	008	005	10	CSF	SERVICIOS DE SOPORTE	$17.876.415,33
COLNAV	A	02	02	02	008	005	16	SSF	SERVICIOS DE SOPORTE	$31.016.547,92
CBCAI4	A	02	02	02	008	005	10	CSF	SERVICIOS DE SOPORTE	$32.878.509,75
TOTAL										$81.771.473,00

22. 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 "D" del presente estudio, se indican los riesgos previsibles, identificables y cuantificables en condiciones normales.

23. GARANTÍAS CONTRACTUALES: Dentro de los TRES (3) 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 – BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERÍA DE MARINA No. 4, identificado bajo el NIT.800.141.667, la cual contendrá los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO:** Deberán garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago de las multas, la cláusula penal pecuniaria y las demás sanciones que se le impongan, por el **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor del mismo con una vigencia que cubra el plazo de ejecución y hasta la liquidación, es decir, cuatro (04) meses más del plazo de ejecución.

- **CALIDAD DEL SERVICIO**: Por un valor equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución cuatro (04) meses más del plazo de ejecución .

- **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**: Deberá garantizar el Pago de Salarios, Prestaciones Sociales, e Indemnizaciones Laborales, por una cuantía del CINCO (5%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del contrato y tres (03) años más.

- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Por doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV), vigente por el plazo de ejecución.

NOTAS:

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

24. 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 **UNO POR CIENTO 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.

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 **DIEZ POR CIENTO (10%)** 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*" [1] , 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*" [2] 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*".

25. 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 al Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No.4 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 aún 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.

26.DEBIDO PROCESO: Durante la ejecución del contrato, La Armada Nacional podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del "Debido Proceso" consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto, la Armada Nacional en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

---

[1] *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.

[2] *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".

27.

28. CADUCIDAD. El Batallón de Comando y Apoyo de I.M No4 podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de la Resolución debidamente motivada dentro del término de ejecución del mismo y en los casos consagrados en la Ley. En dicha Resolución se expresarán las causales que dieron lugar a ella y se ordenará hacer efectivo si se hubiere decretado antes el valor de las Multas, Así como el de la Cláusula Penal Pecuniaria y la Garantía única

29. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:

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

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

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

El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad, por lo cual se establecen procedimientos para suplir dichas fallas.
Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta.
El correo electrónico al cual la entidad deberá agotar el procedimiento establecido en la anterior guía y adjuntar la respectiva oferta para el presente proceso de contratación es kevin.rodriguez.aco@armada.mil.co.

32.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.

33. SUPERVISIÓN Y COMITÉS ESTRUCTURADORES:

a) SUPERVISOR:

En la designación de este personal deberá atenderse los perfiles dispuestos por el Ministerio de Defensa Nacional en el Manual de Contratación y de Convenios

Se recomienda que la vigilancia, supervisión y verificación técnica y administrativa del desarrollo y ejecución del contrato, por idoneidad, Tiempo de servicio de un (1) año en su cargo actual como Gestor de Alojamientos de la Estación de Guardacostas Primaria de Tumaco, supervisando la parte administrativa en cuanto a verificación, supervisión y control de mantenimiento y asignación de los camarotes al personal soltero que vive a bordo, velando también por el cuidado y aseo de la cámara de Oficiales y Suboficiales de esta Unidad, esté a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO
MA2LAA	FLÓREZ ROMERO JUAN DIEGO	EGTUM	juan.florez.r@armada.mil.co

b) COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO:

Se recomienda que la Estructurador Técnico, Tiempo de servicio más de 4 años y su cargo actual como Gestor de Proyectos de la Estación de Guardacostas Primaria de Tumaco, sea realizada por idoneidad y experiencia este a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO
TFESP	BORRERO GUTIÉRREZ JONATHAN	EGTUM	Jonathan.borrero@armada.mil.co

c) COMITÉ ESTRUCTURADOR ECONÓMICO:

Se recomienda que en estructuración económica en atención a su idoneidad y experiencia, Tiempo de servicio más de un (1) año y su cargo Jefe del departamento de Logística de la Estación de Guardacostas Primaria de Tumaco, supervisando la parte económica y control, esté a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO
TKLADM	BUSTAMANTE PORRAS LAURA	EGTUM	Laura.bustamante@armada.mil.co

d) COMITÉ ESTRUCTURADOR JURÍDICO:

Se recomienda que la estructuración jurídica en atención a su idoneidad y experiencia en Derecho administrativo, adicionalmente como quiera que hace más de 06 años viene trabajando como asesora jurídica contractual en la dependencia de Administración de las diferentes Bases Navales, actualmente desempeñándose como asesora jurídica, este a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO
TFADER	ACEVEDO RUIZ KAREN LIZET	ASJUR BCAI4	karen.acevedo@hotmail.com

e) COMITÉ EVALUADOR JURÍDICO:

Se recomienda que la evaluación jurídica, en atención a su idoneidad y experiencia en el área jurídica, adicionalmente como quiera que hace más de un (02) años viene trabajando en la Armada Nacional actualmente desempeñándose como Asesor Jurídico de la Estación Primaria de Guardacostas de Tumaco-Nariño, este a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO
TKADER	VARGAS CRUZ LORENA	EGTUM	lorena.vargas.cr@armada.mil.co

f) COMITÉ EVALUADOR ECONÓMICO

Se recomienda del Evaluador económico, Tiempo de servicio más de 3 años y su cargo actual almacenista general y gestor de compras de la Estación de Guardacostas Primaria de Tumaco, supervisando la parte administrativa en cuanto a verificación, esté a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO
MA1LAA	CABRERA DIAZ JOAN STIVEN	EGTUM	Joan.cabrera@armada.mil.co

g) COMITÉ EVALUADOR TÉCNICO

Se recomienda que la evaluación y verificación técnica considerando su formación académica en atención a su idoneidad y experiencia como su cargo actual como mayordomo de la cámara de oficiales del BCAI4, al servicio de la Armada Nacional, este a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO
MA2LAA	RINCÓN VELANDIA CARLOS ALBEIRO	BCAI4	carlos.rincon.v@armada.mil.co

34. ANEXOS

a) **ANEXO "A**" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
b) **ANEXO "B**" PROPUESTA ECONÓMICA
c) **ANEXO "C**" ESTUDIO COMPARATIVO COTIZACIONES Y ANÁLISIS DE MERCADO
d) **ANEXO "D**" MATRIZ DE RIESGOS
e) **ANEXO "F"** CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

Teniente de Navio **ANDRADE SAAVEDRA LUIS MIGUEL**
GERENTE DE PROYECTO

TFESP BORRERO GUTIÉRREZ JONATHAN
ESTRUCTURADOR TÉCNICO

ANEXO "A"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ITEM	CONCEPTO
1	**CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO NAVAL DE TUMACO POR EL TÉRMINO LA JORNADA ACADÉMICA Y LABORAL COMPRENDIDA ENTRE LAS 7:00 A.M A 12:00 P.M. Y 2:00 P.M A 5:00 P.M DE LUNES A VIERNES Y DE 7:00 A.M. A 12:00 P.M. LOS DÍAS SÁBADOS.**
	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A CONSERVAR LOS PRECIOS OFERTADOS FIJOS, DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. ADICIONALMENTE CERTIFICARÁ QUE EL SERVICIO SERA PRESTADO A TRAVÉS DE UN OPERARIO, PERSONAL QUE DEBERÁ ESTAR AFILIADO A LA SEGURIDAD SOCIAL, RIESGOS LABORALES Y QUE LOS PRECIOS OFERTADOS INCLUYEN TODOS LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, ENTRE OTROS, SUELDOS, JORNALES, HORAS EXTRAS, Y PRESTACIONES SOCIALES DEL PERSONAL VINCULADO AL CONTRATISTA Y QUE INTERVENGA EN DESARROLLO DEL CONTRATO, EQUIPOS, INCLUSIVE LOS IMPREVISTOS, IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES LEGALMENTE A CARGO DEL CONTRATISTA, GARANTÍAS Y DEMÁS QUE CORRESPONDA.
	ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL INMUEBLE. El Colegio Naval cuenta con un área aproximada de 1.200 Metros Cuadrados, divididos en 11 salones, 03 oficiales, 03 baños.
	ACTIVIDADES A REALIZAR COLEGIO NAVAL 1. MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS DEL PARQUE DE LAS HOJAS QUE CAEN DE LOS ÁRBOLES. 2. APOYAR CON LA APERTURA DE LA PUERTA PRINCIPAL. 3. EN EL MOMENTO DE AUSENCIA DE PERSONAL DE ASEO DE SER NECESARIO APOYAR CON BARRIDO Y TRAPEADO 4. PINTURA DE TODOS LOS ESPACIOS DEL COLEGIO CUANDO ASÍ SE REQUIERA 5. REALIZAR REPARACIONES EN TECHO, PUERTAS, CAMBIOS DE CHAPAS E INSTALACIONES DE TUBERÍA DE AGUA. 6. MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS DEL PARQUE DE LAS HOJAS QUE CAEN DE LOS ÁRBOLES. 7. REPARACIONES BÁSICAS DE ELECTRICIDAD, PARA REALIZAR CAMBIOS DE TOMA CORRIENTES, CAMBIO DE BOMBILLOS E INTERRUPTORES. 8. APOYAR CON LA APERTURA DE LA PUERTA PRINCIPAL. 9. APOYAR CON LA ORGANIZACIÓN DE MATERIAL COMO SILLAS, MESAS Y DEMÁS MATERIAL PESADO QUE SE REQUIERA SER TRANSPORTADO DE UN LUGAR A OTRO DENTRO DE LA INSTITUCIÓN 10. EN EL MOMENTO DE AUSENCIA DE PERSONAL DE ASEO DE SER NECESARIO APOYAR CON BARRIDO Y TRAPEADO. 11. REALIZAR TRABAJOS EN MADERA Y CONSTRUCCIÓN EN EL MOMENTO QUE SE REQUIERA. 12. LAS QUE POR NECESIDADES DEL SERVICIO SE REQUIERAN Y SEAN DE LA NATURALEZA DE ESTAS.
	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A REEMPLAZAR EL OPERARIO DE SERVICIO DE MANERA INMEDIATA EN CASO DE QUE ESTE LLEGARE A AUSENTARSE, BAJO LOS MISMOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN SIN NINGÚN COSTO ADICIONAL PARA LA ENTIDAD.
	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A ENTREGAR LOS ELEMENTOS DE DOTACIÓN Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL A LOS OPERARIOS.
2	**CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO PARA LAS INSTALACIONES DE LA ESTACIÓN DE GUARDACOSTAS POR EL TERMINO DE LA JORNADA LABORAL COMPRENDIDA ENTRE LAS 7:00 A.M A 12:00 P.M DE LUNES A VIERNES Y SÁBADO 8:00 A.M A 12P.M DÍAS SÁBADO.**
	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A CONSERVAR LOS PRECIOS OFERTADOS FIJOS, DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. ADICIONALMENTE CERTIFICARA QUE EL SERVICIO SERÁ PRESTADO A TRAVÉS DE UN OPERARIO, PERSONAL QUE DEBERÁ ESTAR AFILIADO A LA SEGURIDAD SOCIAL, RIESGOS LABORALES Y QUE LOS PRECIOS OFERTADOS INCLUYEN TODOS LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, ENTRE OTROS, SUELDOS, JORNALES, HORAS EXTRAS, Y PRESTACIONES SOCIALES DEL PERSONAL VINCULADO AL CONTRATISTA Y QUE INTERVENGA EN DESARROLLO DEL CONTRATO, EQUIPOS, INCLUSIVE LOS IMPREVISTOS, IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES LEGALMENTE A CARGO DEL CONTRATISTA, GARANTÍAS Y DEMÁS QUE CORRESPONDA.
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL INMUEBLE. La Estación de Guardacostas que requiere el servicio cuenta con: Comando de Guardacostas un área aproximada de 80 a 90 metros cuadrados, una planta de dos pisos dividida en 10 oficinas, 06 compartimientos de 15*7 Metros cuadrados, con baño incluido
	ACTIVIDADES
	1. BARRIDO, TRAPEADO, LAVADO DE LOS PISOS EN GENERAL DIARIAMENTE 2. DESOCUPAR PAPELERAS 3. LIMPIAR Y DESEMPOLVAR CUADROS Y ELEMENTOS DECORATIVOS 4. LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE BATERÍAS DE BAÑOS DIARIO 5. LIMPIEZA DEL POLVO Y MUEBLES DIARIO. 6. LIMPIEZA DE VIDRIOS EN SU CARA INTERIOR Y POSTERIOR, ASÍ COMO DE LOS CIELO RASOS, BARANDAS, PAREDES Y PUERTAS. 7. SE DEBERÁ REALIZAR LA LIMPIEZA DIARIA DE LOS VIDRIOS Y MARCOS DE LAS DIVISIONES DE SALONES Y OFICINAS. 8. LIMPIAR LAS LÁMPARAS, TELÉFONOS, PERSIANAS, CANECAS Y DEMÁS ELEMENTOS QUE SE ENCUENTRAN EN LAS INSTALACIONES, CON ADECUADO CUIDADO Y TRATAMIENTO. 9. DESMANCHAR SEMANALMENTE, LAS PAREDES, PUERTAS, PISOS, VIDRIOS, MARCOS, TECHOS Y DEMÁS ELEMENTOS QUE ASÍ LO REQUIERAN. 10. RECOLECTAR DIARIAMENTE LAS BASURAS, EN LOS SITIOS CORRESPONDIENTES, CON LAS DEBIDAS NORMAS DE MANIPULACIÓN PARA EVITAR ACCIDENTES DE TRABAJO 11. MANTENER EN PERFECTO ESTADO DE LIMPIEZA E HIGIENE LA TOTALIDAD DE LAS INSTALACIONES. 12. ATENDER EN FORMA INMEDIATA LOS RECLAMOS Y SUGERENCIAS QUE SEAN FORMULADOS POR LA ESTACION DE GUARDACOSTAS DE TUMACO 13. LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DE LA NATURALEZA DEL SERVICIO. 14. EL CONTRATISTA RESPONDERÁ A LA ESTACION DE GUARDACOSTAS DE TUMACO POR CUALQUIER DAÑO QUE FUERE CAUSADO POR EL OPERARIO EN LA REALIZACIÓN DE SU TRABAJO. 15. LAS QUE POR NECESIDADES DEL SERVICIO SE REQUIERAN Y SEAN DE LA NATURALEZA DE ESTAS
	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A REEMPLAZAR EL OPERARIO DE SERVICIO DE MANERA INMEDIATA EN CASO DE QUE ESTE LLEGARE A AUSENTARSE, BAJO LOS MISMOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN SIN NINGÚN COSTO ADICIONAL PARA LA ENTIDAD.
	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A ENTREGAR LOS ELEMENTOS DE DOTACIÓN Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL A LOS OPERARIOS.
	EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL, EL CONTRATISTA SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE FRENTE A TERCEROS Y FRENTE A LOS SUBCONTRATISTAS POR PREJUICIOS CAUSADOS EN DESARROLLO DE SU PROPIA ACTIVIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

3	**CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO PARA LAS INSTALACIONES DEL BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No.4 POR EL TÉRMINO LA JORNADA LABORAL TIEMPO COMPLETO COMPRENDIDA ENTRE LAS 7:00 A.M A 12:00 P.M. Y 2:00 P.M A 5:00 P.M DE LUNES A VIERNES Y DE 7:00 A.M. A 12:00 P.M. LOS DÍAS SÁBADOS.**
	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A CONSERVAR LOS PRECIOS OFERTADOS FIJOS, DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. ADICIONALMENTE CERTIFICARA QUE EL SERVICIO SERÁ PRESTADO A TRAVÉS DE TRES OPERARIOS, PERSONAL QUE DEBERÁ ESTAR AFILIADO A LA SEGURIDAD SOCIAL, RIESGOS LABORALES Y QUE LOS PRECIOS OFERTADOS INCLUYEN TODOS LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, ENTRE OTROS, SUELDOS, JORNALES, HORAS EXTRAS, Y PRESTACIONES SOCIALES DEL PERSONAL VINCULADO AL CONTRATISTA Y QUE INTERVENGA EN DESARROLLO DEL CONTRATO, EQUIPOS, INCLUSIVE LOS IMPREVISTOS, IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES LEGALMENTE A CARGO DEL CONTRATISTA, GARANTÍAS Y DEMÁS QUE CORRESPONDA.
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL INMUEBLE. El Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No.4 que requiere el servicio cuenta con**:** una cámara de oficiales con un área aproximada de 200 metros cuadrados, cuatro habitaciones, cocina, balos, lavandería, bodega trasera y cormorán. Adicionalmente, cuenta con dos edificios donde habita personal de Oficiales así: Pacífico 1 (1 piso) aproximadamente 378 metros cuadrados con 11 habitaciones cada una con baño. Pacífico 2 (2 pisos) aproximadamente 184 metros cuadrados con 6 habitaciones cada una con baño. Adicionalmente, también cuenta con una cámara de suboficiales la cual cuenta con un edificio de alojamientos de dos pisos, el segundo piso cuenta con 06 habitaciones c/u con baño y el primer piso cuenta con 01 bar, 02 comedores. En otro sector se encuentran 03 módulos cada uno con 08 habitaciones para un total de 24 habitaciones c/u con baño, además cuenta con dos casas comando de dos (02) pisos, conectados, con un área aproximada de 180 metros cuadrados aproximadamente, 10 oficina y un (01) baño funcional.
	ACTIVIDADES 1. BARRIDO, TRAPEADO, LAVADO DE LOS PISOS EN GENERAL DIARIAMENTE. 2. DESOCUPAR PAPELERAS Y SACAR LA BASURA. 3. LIMPIAR Y DESEMPOLVAR CUADROS Y ELEMENTOS DECORATIVOS. 4. LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE BATERÍAS DE BAÑOS DIARIO. 5. LIMPIEZA DEL POLVO Y MUEBLES DIARIO. 6. LIMPIEZA DE VIDRIOS EN SU CARA INTERIOR Y POSTERIOR, ASÍ COMO DE LOS CIELO RASOS, BARANDAS, PAREDES Y PUERTAS. 7. SE DEBERÁ REALIZAR LA LIMPIEZA DIARIA DE LOS VIDRIOS Y MARCOS DE LAS DIVISIONES DE SALONES Y OFICINAS. 8. LIMPIAR LAS LÁMPARAS, TELÉFONOS, PERSIANAS, CANECAS Y DEMÁS ELEMENTOS QUE SE ENCUENTRAN EN LAS INSTALACIONES, CON ADECUADO CUIDADO Y TRATAMIENTO. 9. DESMANCHAR SEMANALMENTE, LAS PAREDES, PUERTAS, PISOS, VIDRIOS, MARCOS, TECHOS Y DEMÁS ELEMENTOS QUE ASÍ LO REQUIERAN. 10. RECOLECTAR DIARIAMENTE LAS BASURAS, EN LOS SITIOS CORRESPONDIENTES, CON LAS DEBIDAS NORMAS DE MANIPULACIÓN PARA EVITAR ACCIDENTES DE TRABAJO. 11. MANTENER EN PERFECTO ESTADO DE LIMPIEZA E HIGIENE LA TOTALIDAD DE LAS INSTALACIONES. 12. ATENDER EN FORMA INMEDIATA LOS RECLAMOS Y SUGERENCIAS QUE SEAN FORMULADOS POR EL BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No.4 13. LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DE LA NATURALEZA DEL SERVICIO. 14. EL CONTRATISTA RESPONDERÁ AL BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No.4 POR CUALQUIER DAÑO QUE FUERE CAUSADO POR EL OPERARIO EN LA REALIZACIÓN DE SU TRABAJO, ASÍ COMO DE LA PERDIDA DE LOS ELEMENTOS A BORDO DE LAS INSTALACIONES, POR ELLO PREVIO A LA FINALIZACIÓN DE LA JORNADA SE DEBERÁ VERIFICAR TANTO LO QUE INGRESA COMO SALE. 15. LAS QUE POR NECESIDADES DEL SERVICIO SE REQUIERAN Y SEAN DE LA NATURALEZA DE ESTAS
	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A REEMPLAZAR EL OPERARIO DE SERVICIO DE MANERA INMEDIATA EN CASO DE QUE ESTE LLEGARE A AUSENTARSE, BAJO LOS MISMOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN SIN NINGÚN COSTO ADICIONAL PARA LA ENTIDAD.
	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A ENTREGAR LOS ELEMENTOS DE DOTACIÓN Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL A LOS OPERARIOS.
	EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL, EL CONTRATISTA SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE FRENTE A TERCEROS Y FRENTE A LOS SUBCONTRATISTAS POR PREJUICIOS CAUSADOS EN DESARROLLO DE SU PROPIA ACTIVIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
4	**CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO PARA LAS INSTALACIONES DEL BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No.4 POR EL TÉRMINO LA JORNADA LABORAL MEDIO TIMEPO COMPRENDIDA ENTRE LAS 7:00 A.M A 12:00 P.M. DE LUNES A SÁBADO.**
	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A CONSERVAR LOS PRECIOS OFERTADOS FIJOS, DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. ADICIONALMENTE CERTIFICARA QUE EL SERVICIO SERÁ PRESTADO A TRAVÉS DE TRES OPERARIOS, PERSONAL QUE DEBERÁ ESTAR AFILIADO A LA SEGURIDAD SOCIAL, RIESGOS LABORALES Y QUE LOS PRECIOS OFERTADOS INCLUYEN TODOS LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, ENTRE OTROS, SUELDOS, JORNALES, HORAS EXTRAS, Y PRESTACIONES SOCIALES DEL PERSONAL VINCULADO AL CONTRATISTA Y QUE INTERVENGA EN DESARROLLO DEL CONTRATO, EQUIPOS, INCLUSIVE LOS IMPREVISTOS, IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES LEGALMENTE A CARGO DEL CONTRATISTA, GARANTÍAS Y DEMÁS QUE CORRESPONDA.
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL INMUEBLE. El Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No.4 que requiere el servicio cuenta con**:** una cámara de oficiales con un área aproximada de 200 metros cuadrados, cuatro habitaciones, cocina, balos, lavandería, bodega trasera y cormorán. Adicionalmente, cuenta con dos edificios donde habita personal de Oficiales así: Pacífico 1 (1 piso) aproximadamente 378 metros cuadrados con 11 habitaciones cada una con baño. Pacífico 2 (2 pisos) aproximadamente 184 metros cuadrados con 6 habitaciones cada una con baño. Adicionalmente, también cuenta con una cámara de suboficiales la cual cuenta con un edificio de alojamientos de dos pisos, el segundo piso cuenta con 06 habitaciones c/u con baño y el primer piso cuenta con 01 bar, 02 comedores. En otro sector se encuentran 03 módulos cada uno con 08 habitaciones para un total de 24 habitaciones c/u con baño, además cuenta con dos casas comando de dos (02) pisos, conectados, con un área aproximada de 180 metros cuadrados aproximadamente, 10 oficina y un (01) baño funcional.
	ACTIVIDADES 1. BARRIDO, TRAPEADO, LAVADO DE LOS PISOS EN GENERAL DIARIAMENTE. 2. DESOCUPAR PAPELERAS Y SACAR LA BASURA. 3. LIMPIAR Y DESEMPOLVAR CUADROS Y ELEMENTOS DECORATIVOS. 4. LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE BATERÍAS DE BAÑOS DIARIO. 5. LIMPIEZA DEL POLVO Y MUEBLES DIARIO. 6. LIMPIEZA DE VIDRIOS EN SU CARA INTERIOR Y POSTERIOR, ASÍ COMO DE LOS CIELO RASOS, BARANDAS, PAREDES Y PUERTAS. 7. SE DEBERÁ REALIZAR LA LIMPIEZA DIARIA DE LOS VIDRIOS Y MARCOS DE LAS DIVISIONES DE SALONES Y OFICINAS. 8. LIMPIAR LAS LÁMPARAS, TELÉFONOS, PERSIANAS, CANECAS Y DEMÁS ELEMENTOS QUE SE ENCUENTRAN EN LAS INSTALACIONES, CON ADECUADO CUIDADO Y TRATAMIENTO. 9. DESMANCHAR SEMANALMENTE, LAS PAREDES, PUERTAS, PISOS, VIDRIOS, MARCOS, TECHOS Y DEMÁS ELEMENTOS QUE ASÍ LO REQUIERAN. 10. RECOLECTAR DIARIAMENTE LAS BASURAS, EN LOS SITIOS CORRESPONDIENTES, CON LAS DEBIDAS NORMAS DE MANIPULACIÓN PARA EVITAR ACCIDENTES DE TRABAJO. 11. MANTENER EN PERFECTO ESTADO DE LIMPIEZA E HIGIENE LA TOTALIDAD DE LAS INSTALACIONES. 12. ATENDER EN FORMA INMEDIATA LOS RECLAMOS Y SUGERENCIAS QUE SEAN FORMULADOS POR EL BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No.4

	13. LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DE LA NATURALEZA DEL SERVICIO. 14. EL CONTRATISTA RESPONDERÁ AL BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No.4 POR CUALQUIER DAÑO QUE FUERE CAUSADO POR EL OPERARIO EN LA REALIZACIÓN DE SU TRABAJO, ASÍ COMO DE LA PERDIDA DE LOS ELEMENTOS A BORDO DE LAS INSTALACIONES, POR ELLO PREVIO A LA FINALIZACIÓN DE LA JORNADA SE DEBERÁ VERIFICAR TANTO LO QUE INGRESA COMO SALE. 15. LAS QUE POR NECESIDADES DEL SERVICIO SE REQUIERAN Y SEAN DE LA NATURALEZA DE ESTAS
	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A REEMPLAZAR EL OPERARIO DE SERVICIO DE MANERA INMEDIATA EN CASO DE QUE ESTE LLEGARE A AUSENTARSE, BAJO LOS MISMOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN SIN NINGÚN COSTO ADICIONAL PARA LA ENTIDAD.
	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A ENTREGAR LOS ELEMENTOS DE DOTACIÓN Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL A LOS OPERARIOS.
	EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL, EL CONTRATISTA SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE FRENTE A TERCEROS Y FRENTE A LOS SUBCONTRATISTAS POR PREJUICIOS CAUSADOS EN DESARROLLO DE SU PROPIA ACTIVIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	EL CONTRATISTA ENTIENDE Y ACEPTA QUE LOS SERVICIOS SE DESARROLLARÁN EN LAS INSTALACIONESDE LA BRIGADA DE INFANTERÍA DE MARINA No. 4 Y ESTACIÓN DE GUARDACOSTAS TUMACO BAJO PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y EL CONTRATISTA.
2	EL CONTRATISTA DEBERÁ ACEPTAR QUE EL BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERÍA DE MARINA No. 4 SE RESERVA EL DERECHO DE MODIFICAR E INCREMENTAR LA RELACIÓN CONTENIDA EN EL ANEXO TÉCNICO; ASÍ MISMO, EN EL CASO DE REQUERIR UN SERVICIO DIFERENTE A LOS RELACIONADOS O COTIZADOS EN LA PROPUESTA, SE DEBE SUMINISTRAR SIEMPRE Y CUANDO SE CUMPLA CON EL OBJETO DEL CONTRATO, BAJO PREVIA COTIZACIÓN Y COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DURANTE LA EJECUCIÓN ACUERDO ESTUDIO MÍNIMO DE PRECIOS, DETERMINADO CON MÍNIMO TRES COTIZACIONES DE LAS ENTIDADES COMERCIALES DEL SECTOR QUE ATIENDAN EL MERCADO OBJETO DEL CONTRATO Y CUMPLAN CON LA CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIAREQUERIDA EN EL PRESENTE ESTUDIO.
3	SUPERVISIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA La empresa deberá suministrar 01 SUPERVISOR, con el propósito de verificar la zonas de intervención, el cual debe ser ingeniero ambiental y/o tecnólogo ambiental y/o tecnólogo en seguridad industrial con experiencia mínima, de un año de labores como supervisor de aseo y desinfección, tener certificado de altura vigente, de igual manera deberá ser idóneo y debidamente calificado demostrando competencia en aseo, manejo de residuos, protección del medio ambiente y conocimiento de riesgos profesionales para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato, debe contar con equipo de comunicación que le permita estar en comunicación permanente con el supervisor designado por el contratante, transporte que le permita su desplazamiento a las dependencias externas facilitándole la solución de dificultades en forma inmediata.
4	EL CONTRATISTA DEBERÁ GARANTIZAR QUE EL PERSONAL ASIGNADO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO CUMPLA ESTRICTAMENTE CON LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD Y CONTROL DE ACCESO ESTABLECIDOS POR LA UNIDAD MILITAR, para lo cual el Supervisor del Contrato, en coordinación con la dependencia de seguridad, verificará el registro obligatorio de ingreso y salida del personal autorizado, conforme al listado previamente aprobado; así mismo, el personal estará sujeto a inspecciones y controles al momento de ingresar y retirarse de las instalaciones, con el fin de prevenir la salida no autorizada de bienes, equipos, materiales o insumos propiedad de la Unidad, siendo responsabilidad del contratista adoptar las medidas internas necesarias para evitar cualquier irregularidad, sin perjuicio de las acciones contractuales, administrativas, civiles o penales a que haya lugar en caso de incumplimiento.
5	INSUMOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO El CONTRATISTA deberá suministrar todos los elementos, insumos, equipos y maquinaria necesarias para el personal que realiza las labores de aseo y trabajos objeto del presente proceso, la entrega deberá realizarse durante los 5 primeros días de cada mes, que deberá ser entregada al Supervisor de contrato mensualmente anexando mencionada acta, en caso remplazo por daño de equipos durante la operación, deberá reponerlos o repararlos en un lapso no mayor de tres (3) días, y quedar consignada tal novedad o remplazo en el informe mensual realizado por la empresa oferente al supervisor de contrato, para dar continuidad al cronograma de aseo, desinfección y jardinería de las instalaciones.
6	**INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS A CARGO DEL CONTRATISTA** La empresa contratista debe contar con una persona que se encuentre en el municipio de Tumaco, presto a inspeccionar los trabajos y atender de manera inmediata, ya sea vía telefónica o de forma presencial los requerimientos o quejas de los operarios y/o supervisor del contrato. Esta persona debe contar con el siguiente perfil como mínimo: **1.** Título de bachiller y experiencia mínima de dos (02) años en el manejo, inspección y control de personal, conocimiento en el manejo de elementos e insumos de aseo, mantenimiento y cafetería. **2.** Certificar antecedentes penales y disciplinarios, los cuales deben acreditar con copia de los siguientes documentos, Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República y Policía Nacional. **3.** Certificación en manejo y disposición de residuos peligrosos que se encuentre ajustado a la normatividad legal vigente en tal propósito (entidad certificada, capacitaciones y entrenamientos conforme a lo mencionado).

CONSIDERACIONES ADICIONALES

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.

NOTA 1: Tengo conocimiento de las condiciones geográficas de la entidad contratante y por ende, la totalidad de los gastos ocasionados con la elaboración, entrega y recibo de los servicios que integran el objeto de este proceso, serán asumidos por el contratista en caso de resultar adjudicatario y no representarán costo adicional al valor establecido en la propuesta.

NOTA 2: La entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de RECHAZAR las propuestas en las cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realidad, sin perjuicio de las eventuales acciones civiles y penales a que haya lugar.

NOTA 4: El CONTRATISTA deberá aceptar que el BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERÍA DE MARINA No. 4 se reserve el derecho de modificar e incrementar la relación contenida en el anexo técnico; así mismo, en el caso de requerir bienes/servicios diferentes a los relacionados o cotizados en la propuesta, se podrá suministrar siempre y cuando se cumpla con el objeto del contrato en ejecución acuerdo estudio mínimo de precios y condiciones de mercado.

NOTA 5: El oferente entiende y acepta que todas las especificaciones técnicas contenidas en el anexo “A” son de obligatorio cumplimiento para el oferente y por tanto el incumplimiento de cualquiera de estas será obligatorio y sancionable.

FIRMA OFERENTE
NOMBRE OFERENTE
DIRECCIÓN
CORREO ELECTRÓNICO
TELÉFONO

ORIGINAL FIRMADO

Teniente de Navio **ANDRADE SAAVEDRA LUIS MIGUEL**
GERENTE DE PROYECTO

TFESP BORRERO GUTIÉRREZ JONATHAN
ESTRUCTURADOR TÉCNICO

ANEXO "B"
PROPUESTA ECONÓMICA

El (los) suscrito (s),_____(persona natural), en calidad de representante legal de_____(se incluye cuando aplique y el nombre de la persona jurídica que representa), manifiesto bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación del presente anexo, que conozcoen 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, cuyo objeto es contratar el **SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO PARA EL COLEGIO NAVAL, LA ESTACIÓN DE GUARDACOSTAS DE TUMACO Y EL BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No.4, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN EL ANEXO DEL PRESENTE ESTUDIO**. y por ende efectuado el análisis detallado de los gastos que genere la ejecución del objeto del presente proceso tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte, manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para garantizar la funcionalidad de los bienes/servicios, 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 AIU (administración, imprevistos y utilidad) ha sido calculado como un porcentaje aplicado sobre los costos directos del contrato, en concordancia con los principios de economía, planeación y responsabilidad previstos en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, garantizando que el valor total ofertado cubre integralmente todos los costos necesarios para la ejecución adecuada del objeto contractual, sin generar desequilibrio económico, y demás erogaciones por cada uno de los bienes/servicios que integran el anexo técnico es el siguiente.

RUBRO PRESUPUESTAL: Los servicios relacionados a continuación serán cancelados con cargo al rubro presupuestal (SERVICIO DE SOPORTE) por ende el valor total de los ítems no podrá superar elpresupuesto asignado en el CDP por dicho concepto.

ÍTEM	SERVICIO	CANT. OPERARIOS	VALOR UNITARIO x MES
1	Servicio de mantenimiento a través de **operario** para las instalaciones del Colegio Naval de Tumaco durante la jornada laboral y académica comprendida entre las 7:00 A.M a 12:00 del mediodía y 2:00 P.M a 5:00 P.M de lunes a viernes y de 7:00 A.M. a 12:00 P.M. los días sábados.	**1**	
2	Servicio de aseo a través de **operario** para las instalaciones de la Estación de Guardacostas de Tumaco durante la jornada laboral comprendida entre las 7:00 A.M A 12:00 del mediodía de lunes a viernes y sábado de 08:00 A.M A 12:00	**1**	
3	Servicio de aseo a través de **operario** para las instalaciones del Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No.4, las áreas de la cámara de oficiales, cámara de suboficiales y el comando, durante la jornada comprendida entre las 7:00 A.M. a 12:00 del mediodía y 2:00 P.M. a 5:00 P.M. de lunes a viernes y de 7:00 A.M. a 12:00 P.M. los días sábados.	**1**	
4	Servicio de aseo a través de operario para las instalaciones del **Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No. 4 las áreas de las a** cámara de oficiales, cámara de suboficiales Y el comando, durante la jornada comprendida entre las 7:00 A.M. a 12:00 del mediodía de lunes a sábados.	**1**	
TOTAL, VALOR PROMEDIO			
AIU (10%) *VIFICAR NOTA 7	**ADMINISTRACIÓN (%)**		
	IMPREVISTOS (%)		
	UTILIDAD (%)		
IVA (19%)			
VALOR TOTAL DESPUÉS DE AIU E IVA			

Nota 1. El oferente no podrá superar los valores unitarios promedios establecidos en el estudio de mercado, so pena de rechazo de su oferta

Nota 2. El valor del sumatorio total de los bienes y servicios será el factor con el cual serán evaluados cumpliendo las características antes descritas.

Nota 3. En la preparación de las ofertas, el proponente deberá incluir en sus precios 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 en el presente anexo.

Nota 4. En caso que el proponente no indique el impuesto a las ventas (IVA) y haya lugar a este se entenderá que viene incluido en el valor total (IVA presunto), sin perjuicio de las correspondientes correcciones aritméticas por parte del comité económico. Si el bien está legalmente exento de IVA se deberá indicar de manera clara y expresa la norma que contempla el beneficio.

Nota 5. 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:

Nota 6. Los valores entregados junto con las propuestas que tienen decimales, a efectos de arrojar valores enteros se aproximan a su entero próximo o posterior o anterior.

Nota 7. El oferente con la presentación del AIU de la oferta no deberá superar el porcentaje de la sumatoria de todos los factores, pero podrá ser distribuido sin que sobrepase el 10% pactado entre todos sus componentes.

CENTAVOS	APROXIMACIÓN
0.01 Centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 Centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente siguiente.

FORMA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

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

ORIGINAL FIRMADO

_____

Teniente de Navio **ANDRADE SAAVEDRA LUIS MIGUEL**
GERENTE DE PROYECTO

TKLADM BUSTAMANTE PORRAS LAURA
ESTRUCTURADOR ECONÓMICO_____

ANEXO "C"
ESTUDIO DE MERCADO

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

El valor cotizado de los proveedores a los cuáles se les realizó la invitación para visitar nuestras instalaciones y presentar sus respectivas cotizaciones, dentro de la cual se recibieron en total 03 cotizaciones con las cuales se determinó un valor promedio como se relaciona a continuación, así:

Se hace la claridad que los valores entregados junto con las propuestas que tienen decimales, a efectos de arrojar valores enteros se aproximan a su entero próximo. Igualmente, el oferente con la presentación de la oferta no deberá superar el porcentaje de la sumatoria de todos los factores, pero podrá ser distribuido sin que sobrepase dicho porcentaje.

ÍTEM	SERVICIO	CANT. OPERARIOS	CBN MAAS S.A.S VR. X MES UNITARIO	EVERLINES MARTINEZ VR. X MES UNITARIO	PROMEDIO VALOR UNITARIO
1	Servicio de mantenimiento a través de operario para las instalaciones del **Colegio Naval de Tumaco** durante la jornada laboral y académica comprendida entre las 7:00 A.M a 12:00 del mediodía y 2:00 P.M a 5:00 P.M de lunes a viernes y de 7:00 A.M. a 12:00 P.M. los días sábados.	1	$ 3.662.754	$ 4.000.000	$ 3.831.377
2	Servicio de aseo a través de operario para las instalaciones de la **Estación de Guardacostas de Tumaco** durante la jornada laboral comprendida entre las 7:00 A.M A 12:00 del mediodía de lunes a sábado	1	$ 2.499.036	$ 2.900.000	$ 2.699.518
3	Servicio de aseo a través de operario para las instalaciones del **Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No. 4 las áreas de las a** cámara de oficiales, cámara de suboficiales Y el comando, durante la jornada comprendida entre las 7:00 A.M. a 12:00 del mediodía y 2:00 P.M. a 5:00 P.M. de lunes a viernes y de 7:00 A.M. a 12:00 P.M. los sábados.	1	$ 3.636.260	$ 3.850.000	$ 3.743.130
4	Servicio de aseo a través de operario para las instalaciones del **Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No. 4 las áreas de las a** cámara de oficiales, cámara de suboficiales Y el comando, durante la jornada comprendida entre las 7:00 A.M. a 12:00 del mediodía de lunes a sábados.	1	$ 2.499.036	2.900.000	$ 2.699.518
TOTAL, COSTO DIRECTO			$ 12.297.086	$ 13.650.000	$ 12.973.543
AIU	ADMINISTRACIÓN (5%)		$ 614.854	$ 682.500	$ 648.677
AIU	IMPREVISTO (2%)		$ 245.942	$ 273.000	$ 259.471
AIU	UTILIDAD (3%)		$ 368.913	$ 409.500	$ 389.206
TOTAL AIU (10%)			$ 1.229.709	$ 1.365.000	$ 1.297.354
IVA SOBRE AIU (19%)			$ 233.644	$ 259.350	$ 246.497
VALOR TOTAL DESPUÉS DE AIU E IVA			$ 13.760.439	$ 15.274.350	$14.517.394

Para efectos de obtención de números enteros, los valores se toman con aproximaciones al enteros próximo o anterior según el caso.

ORIGINAL FIRMADO
_____
Teniente de Navio ANDRADE SAAVEDRA LUIS MIGUEL
GERENTE DE PROYECTO

TKLADM BUSTAMANTE PORRAS LAURA PATRICIA
ESTRUCTURADOR ECONÓMICO_____

ANEXO "D"

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 10. 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 11. Prioridad de tratamiento y control del riesgo

ARMADA DE COLOMBIA	**ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA**	
	Proceso: Adquisiciones	**Autoridad:** JOLAN
	Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06	**Rige a partir de:** 16/06/2023 — **Página:** 32 de 36

No	Clase	Área	Etapa	Tipo	descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puedepasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Afecta la ejecución el contrato	Persona que implementa el tratamiento	Fecha inicio tratamiento	Fecha término tratamiento	Monitoreo y revisión	
													probabilidad	impacto	Valoración del riesgo					Forma de realizar monitoreo	Periodicidad monitoreo / Cuando?
1	General	Externo	Planeación	Social o político	dispersión de la normatividad	En materia de contratación estatal, existen muchas normas, directrices, conceptos e interpretaciones sobre el procedimiento de contratación	3	1	4 (Riesgo bajo)	d	Entidad	Hacer seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones	3	1	4	SI	Asesor de Contratación	Cuando los procedimientos	Con culminación obligaciones	Verificando el portal deCCE	Semanal
2	General	Interno	Planeación	Operacional	deficiente determinación de especificaciones técnicas mínimas y variación de las mismas durante la ejecución del contrato	Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad y requieran modificaciones que aumente el monto de los bienes o servicios	2	2	4(Riesgo bajo)	d	Entidad/ Oferente que no observo	Se efectúa verificación del estudio previo presentado realizando observaciones cuando las especificaciones no ofrecen claridad	2	2	4	SI	Usuario /gerente de proyecto Asesor de	Con la llegadadel estudio	Cinco días hábiles	Documento solicitando aclaración	Llegada estudio previo corregido
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Cambio de lugar de ejecución del contrato yejecución de actividades adicionales a las establecidas en el contrato	Modificación de las condiciones del contrato y aumento del costo estimado para la ejecución del mismo.	2	2	4(Riesgo bajo)	d	Entidad/contratsita	El usuario/gerente de proyecto, deberá efectuar una adecuada planeación del proceso o prever cuando se presenten cambios el restablecimiento de las prestaciones mutuas del Mismo	2	2	4	SI	Gerente de Proyecto / usuario	Estructuración del estudio previo	Anterior a la fecha de presentación	Revisión estudioprevio	Llegada estudio previo
4	General	Externo	Selección	Económico	presentación de ofertas artificialmente bajas	El bien o servicio no cumple con las calidadesy exigencias técnicas requeridas. -no se justifique adecuadamente El precio artificialmente bajo y durante la ejecución del contrato se solicite restablecimiento del equilibrio económico	2	2	4(Riesgo bajo)	d	Proponente	Analizar estudio de mercado que demuestre si los precios son artificialmente bajos y de ser así requerir al proponente para que explique y demuestre porque sostiene esos precios. En la ejecución se deberá hacer exigible la entrega del bien o servicio de conformidad con las condiciones técnicas requeridas.	2	2	4	SI	Comité evaluador respectivo	Termino de evaluación de propuestas	Termino de adjudicación	Revisión de evaluaciones y observaciones a lasmismas	previo a la adjudicaciónn

5	General	Interno	Contratación	Operacional	incumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato que generandilaciones en su inicio	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto nosatisfacción oportuna de la necesidad.	1	1	2(Riesgo bajo)	d	Entidad	Gestión oportuna para agilizar los trámites administrativos internosque permitan inicio oportuno de la ejecución del contrato e impidan variación de precios del producto ofertado	1	1	2	SI	Dependencia Presupuesto	Termino para el cumplimientode requisitos de ejecución	Termino para el cumplimientode requisitos de ejecución	Verificación cumplimiento requisitosde ejecuciónа cargo de la entidad	Una vez suscrito el contrato
6	General	Interno	Contratación	Operacional	reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen elperfeccionamiento del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	2	2	4 (Riesgo bajo)	d	Entidad	Responder y aclarar en el menor tiempo posible las observacionespresentadas	2	2	4	NO	Jefe División precontractual	Termino de evaluación de las	Termino de evaluación de las	Revisión de respuesta as de loscomités	Previo a la adjudicación
7	General	Interno	Contratación	Social o político	Incremento anormal delos insumos propios delbien o servicio contratado	Desequilibrio económico del contrato porvariación de precios de los bienes o servicios	3	1	4 (Riesgo bajo)	d	Entidad	Desplegar un comportamiento que convenga a larealización y ejecución del contrato sin olvidar que el interés del otro contratante también debe cumplirse y cuya satisfacción depende en buena medida de lalealtad y corrección de la conducta propia.	3	1	4	NO	Gerente de proyecto / usuarioDelegatario contractual	Cuando los insumos social- políticos sean modificados y	Con culminación obligacionesrecíprocas.	Análisis de precios del sectora la fecha de ejecucióny restablecimiento del equilibrio económico	indeterminado
8	General	Externo	Planeación	Social o político	Expedición de normas generales, abstractas e impersonales, con incidencia directa oindirecta en la relación regula	Actos generales de la administración “hechodel príncipe”	3	1	4 (R	d	Enti	Hacer seguimiento de las normas que afectan la ejecución del contratoen los términospactados y en caso de afectación del punto de no perdida, efectuar los ajustes presupuestales respectivos.	3	1	4	NO	Delegatario contractual Asesor de contratación	Cuando las normas sean interpretadas concuerpos colegiados como el C de E	Con culminación obligaciones reciprocas.	Seguimiento a loscambios en materia jurídica, presupuestal, tributariay en general las quetengan incidencia en el contrato	semanal
9	General	Interno	Selección	Operacional	Seleccionar proponentesque no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.	Incumplimiento de los principios de selección objetiva y transparencia. -El bien oservicio que se pretende adquirir no cumpla con los requisitos exigidos. Violación al régimen de inhabilidadese incompatibilidades	1	2	3(Riesgo bajo)	d	Entidad	Designar personal capacitado y con perfil adecuado para evaluar las propuestas con finesde incurrir en mínimos errores.	1	2	3	NO	Comité evaluador respectivo	Termino de evaluación de	Termino de adjudicación	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	previo a la adjudicación

10	General	Externo	Contratación	Operacional	No suscripción del contrato.	Retraso en la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto nosatisfacción oportuna de la necesidad.	2	3	5(Riesgo medio)	c	Proponente	Adjudicación del contrato a proponente en segundo menor valor o declarar desierto El proceso si no hay más proponentes. - Hacer efectiva póliza de garantía de seriedad dela propuesta en caso de haberse solicitado.	2	3	5	NO	Jefe División precontractual	Termino para la firma del contrato	Vigencia garantía de seriedad	Seguimiento a proceso de reclamo de garantía de seriedad y/o revisión adjudicación segundo menor valor	Posterior ala adjudicación y previo al vencimientodel plazo de ejecución
11	General	Externo	Contratación	Operacional	No se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación seatardía.	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	2	3	5(Riesgo medio)	C	Proponente	Hacer efectiva póliza de garantía de seriedad dela propuesta en caso de haberse solicitado. – Iniciar proceso de reclamo de garantías por Incumplimiento del contrato.	2	3	5	NO	Jefe División precontractual	Termino para la firma del contrato	Vigencia garantía de seriedad	Seguimiento a proceso de reclamo de garantía de seriedad y/o revisión adjudicación segundo menor valor	Posterior ala adjudicación y previo al vencimientodel plazo de ejecución
12	General	Interno	Contratación	Operacional	Incumplimiento del registro presupuestal	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad. – Incumplimiento de pago del contrato.	1	1	2(Riesgo bajo)	d	Entidad	Gestión oportuna para agilizar expedición de CRP una vez suscrito el contrato.	1	1	2	SI	Dependencia Presupuesto	Termino para el cumplimiento de	Termino para el cumplimiento de	Verificación expedición de certificado de registro presupuestal	Una vez suscrito el contrato
13	General	Interno	Contratación	Económico	Sobrecostos en bienesy/o servicios	Los bienes/ servicios objeto del futuro contrato no se encuentran acordes a los precios del mercado	2	1	3(Riesgo bajo)	d	contratista	Realizar un análisis de mercado que permita determinar que los bienes/servicios se encuentran de acuerdo con los precios demercado	2	1	3	NO	Dependencia Usuaria/ Comité	Ver plazo de ejecución	Ver plazo de ejecución	Estudio previo/ evaluación comité	Una vez suscrito el contrato
14	General	Interno	Ejecución	Económico	incumplimiento de losplazos de pago	Incumplir el plazo de pago del valor del contrato al contratista, impidiendo la liquidez para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato	1	1	2(Riesgo bajo)	d	Entidad	Dar cumplimiento al procedimiento de lacadena presupuestal y el Programa Anual Mensualizado de Caja	1	1	2	SI	Jefe División Presupuesto	Ver plazo de ejecución	mensual	Documentos soporte para pago	Una vez suscrito el contrato

15	General	Interno	Ejecución	Financiero	consecución financiación	El contratista no cuenta con los recursos para cumplir con los compromisos adquiridos en el contrato	3	1	4(Riesgo bajo)	d	Contratista	El contratista debe prever todos los costos generados en el cumplimiento del objeto del contrato y conseguir la financiación y recursos que le garanticen la liquidez para el desarrollo del mismo	3	1	4	SI	Supervisor	Ver plazo de ejecución	mensual	Requerimientos de bieneso servicios	Permanente
16	General	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la calidad de los servicios prestados	Que los servicios no cumplan con las características técnicas requeridas y función para la cual fueron adquiridos, impidiendo el control debido en la proliferación de las plagas.	3	1	5 (RIESGO MEDIO)	c	Contratista	Dar cumplimiento al estándar de calidad que será verificado por el supervisor del contrato.	3	3	5	SI	contratista	Ver plazo de ejecución	mensual	Verificación del material previa recepción	Mensual a criterio del supervisor
17	General	Interno	Contratación	Económico	Los servicios no se presten en las cantidades requeridas por la Entidad	La no prestación de los servicios	3	5	4 (Riesgo alto)	c	Contratista	el supervisor deberá verificar que los servicios se presten como lo requiere la entidad	2	1	3	NO	Contratista	Ver plazo de ejecución	mensual	Verificación del material previa recepción	Mensual a criterio del supervisor
18	General	Interno	Ejecución	Operacional	El personal presente novedades físicas que impidan la prestación del servicio y la ejecución del contrato	Que el personal presente indisposición de salud para prestar el servicio	3	1	5 (RIESGO MEDIO)	c	Contratista	el supervisor deberá verificar que los servicios se presten como lo requiere la entidad	3	3	5	SI	contratista	Ver plazo de ejecución	mensual	Verificación del material previa recepción	Mensual a criterio del supervisor
19	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ejecución tardía por fasctores climáticos	Que el personal no pueda llegar al sitio por condiciones climáticas, tormentas, inundación, etc	**2**	**4**	2(Riesgo bajo)	d	Entidad/contratista	el supervisor deberá verificar que los servicios se presten como lo requiere la entidad	3	3	5	SI	contratista	Ver plazo de ejecución	mensual	Verificación del material previa recepción	Mensual a criterio del supervisor
20	General	Interno	Ejecución	Operacional	El personal presente novedades debido al orden público que impidan la prestación del servicio y la ejecución del contrato	Que el personal no pueda llegar al sitio por condiciones manifestaciones, cierres de vía, etc.	3	1	5 (RIESGO MEDIO)	c	Contratista	el supervisor deberá verificar que los servicios se presten como lo requiere la entidad	3	3	5	SI	contratista	Ver plazo de ejecución	mensual	Verificación del material previa recepción	Mensual a criterio del supervisor

21	General	Interno	Ejecución	Operacional	El personal no presente disponibilidad que le impidan la prestación del servicio y la ejecución del contrato	Que el personal no tiene la disponibilidad	**1**	1	2(Riesgo bajo)	c	Contratista	Dar cumplimiento alestándar de calidad queserá verificado por el supervisor del contrato.	1	1	5	SI	contratista	Ver plazo de ejecución	mensual	Verificación del material previa recepción	Mensual acriterio delsupervisor
22	General	Interno	Ejecución	Operacional	Por prestaciones sociales inconclusas de los trabajadores	Que el personal no tiene la disponibilidad	**1**	1	2(Riesgo bajo)	c	Contratista	Dar cumplimiento alestándar de calidad queserá verificado por el supervisor del contrato.	1	1	5	SI	contratista	Ver plazo de ejecución	mensual	Verificación del material previa recepción	Mensual acriterio delsupervisor