ARMADA DE COLOMBIA
Protegemos el azul de la bandera

2026 AZUL QUE INSPIRA
FUERZA QUE PROTEGE

GERENTE DE PROYECTO	JDETIC
DELEGATARIO	CBNL04
FECHA	05/03/2026

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 el artículo 2.2.1.2.1.5.1 "Estudios previos para la contratación de mínima cuantía" del Decreto 1082 de 2015, el suscrito en calidad de Gerente de Proyecto designado mediante Resolución No. 004-ARC-CBNL04-2026 de fecha 12 de enero de 2026, presenta los siguientes estudios y documentos previos en los cuales analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de los bienes y/o servicios relacionados en el presente documento y se plasma La información relativa al sector objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 "Deber de análisis de las Entidades Estatales" del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Armada de Colombia 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, la Base Naval ARC "San Andrés"*, para dar cumplimiento a la citada misión, tiene como función principal el apoyo logístico a todos los componentes de la Guarnición del Comando Especifico de San Andrés y Providencia (CESYP), dependencias que requieren del suministro permanente de bienes y servicios en todas las áreas para su correcto funcionamiento; en pro de cumplir con las funciones institucionales y contribuir con ello al cumplimiento de la misión institucional.

Por lo anterior, la Base Naval ARC "San Andrés", requiere contratar una solución integral de impresión que incluye el servicio de impresión, fotocopiado y escáner a través de mínimo 08 impresoras multifuncionales a blanco y negro, y 06 impresoras multifuncionales a color para la impresión, fotocopiado y escaneo de documentos, esta solución incluye suministro de equipos de impresión con su administración, consumibles en el servicio (Tóner, Cilindros, Fusores, entre otros) y un software de control de impresión que permita la medición, gestión y supervisión de toda la red de impresoras suministradas en alquiler y que permita integrarse al Directorio Activo.

El servicio de outsourcing de impresión se requiere para la generación de informes, oficios, respuestas, copias y escaneo de documentos, tareas que son indispensables para ejecutar las funciones diarias de las diferentes dependencias.

Las unidades que componen el Comando Especifico de San Andrés y Providencia (Cuartel General Comando Específico de San Andrés y Providencia, Base Naval ARC "San Andrés", Estación de Guardacostas de San Andrés Isla y el Batallón de Infantería de Marina No. 11) no cuenta con dispositivos propios para la impresión a blanco- negro y/o color de los documentos que son elaborados por sus diferentes dependencias, en caso de que no se contrate el servicio de outsourcing de impresión las dependencias, no contarían con los equipos para la generación de informes, oficios, respuestas, copias, escaneo de documentos, tareas que son indispensables para ejecutar las funciones diarias en las diferentes dependencias.

Para cumplir tales cometidos y contribuir con la Misión Institucional, la Base Naval ARC "San Andrés", cuenta con la competencia y delegación para adelantar la contratación de bienes y servicios que requiera el Comando Específico de San Andrés y providencia, para cumplir con su labor institucional en el marco de sus actividades misionales y operativas, dentro de los cuales se encuentra la de efectuar las operaciones logísticas y de apoyo administrativo necesarias para servir de apoyo a la misionalidad, de igual manera, el Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, es el encargado de administrar la solución integral de impresión, por esta razón, debe garantizar de manera efectiva y oportuna la satisfacción de la necesidad de cada uno de los Componentes orgánicos del CESYP.

Durante la vigencia 2025, la necesidad de impresión de documentos fue cubierta a través del contrato No. 006-ARC-CBNL04-2025, cuyo objeto fue contratar el Servicio de impresión y fotocopiado en la modalidad

de outsourcing para los componentes del Comando Especifico de San Andrés y Providencia, el cual suplió el 89% de la necesidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, y en vista que, persiste la necesidad de **SERVICIO DE OUTSOURCING QUE INCLUYE EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCÁNER A TRAVÉS DE NUEVE (09) IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES A BLANCO Y NEGRO Y CINCO (05) IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES A COLOR PARA LA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO DE DOCUMENTOS, ESTA SOLUCIÓN INCLUYE SUMINISTRO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN CON SU ADMINISTRACIÓN, CONSUMIBLES EN EL SERVICIO (TÓNER, CILINDROS, FUSORES, ENTRE OTROS) Y UN SOFTWARE DE CONTROL Y GESTIÓN DE IMPRESIÓN**, la entidad publicó el día 28 de enero de 2026 en el SECOP II el proceso No. 012-ARC-CBNL05-2026, el cual tenía cierre de ofertas el día 04 de febrero de 2026, sin embargo, este proceso fue declarado desierto el día 23 de febrero de 2026 mediante Resolución No. 034-ARC-CBNL04-2026, por las razones expuestas en la parte considerativa del mencionado acto administrativo.

Con el propósito de adquirir los servicios de impresión y fotocopiado para los Componentes del CESYP, fue autorizada mediante Orden Administrativa No. 001-ARC-COARC-2026 la suma de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES DOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 56.259.340,00)** los cuales de acuerdo con los resultados del estudio de mercado permiten satisfacer la necesidad en un 48% quedando pendiente un 52% para la presente vigencia, como se evidencia a continuación, así:

IDENTIFICACION DE LA NECESIDAD					
ITEM	**DESCRIPCIÓN BIEN O SERVICIO**	**CANT NECESARIA**	**CANTIDAD OBJETO DE ADQUISICIÓN ACORDE ESTUDIO DE MERCADO**	**CANTIDAD DIFERENCIA FALTANTE**	**% SATISFACCIÓN NECESIDAD**
1	CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO A BLANCO Y NEGRO, ESCANEO DE DOCUMENTOS, A TRAVÉS DE 9 IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES LASER DE ALTO RENDIMIENTO (IMPRESIÓN, FOTOCOPIADORA, ESCÁNER) GARANTIZANDO EL SUMINISTRO DE TÓNER ORIGINAL, MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TODOS LOS REPUESTOS QUE SE REQUIERAN PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS O SU REEMPLAZO POR OTRO EN BUEN ESTADO DE OPERACIÓN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y EL SOFTWARE DE CONTROL DE IMPRESIÓN QUE PERMITA LA MEDICIÓN, GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE TODA LA RED DE IMPRESORAS SUMINISTRADAS EN ALQUILER Y QUE PERMITA INTEGRARSE AL DIRECTORIO ACTIVO, PARA UNAS DEPENDENCIAS DEL COMANDO ESPECÍFICO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA Y DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO "A".	$108.998.220,00	$56.259.340,00	$52.738.880,00	48%
2	CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO A COLOR, ESCANEO DE DOCUMENTOS, A TRAVÉS DE 5 IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES LASER DE ALTO RENDIMIENTO (IMPRESIÓN, FOTOCOPIADORA, ESCÁNER) GARANTIZANDO EL SUMINISTRO DE TÓNER ORIGINAL, MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TODOS LOS REPUESTOS QUE SE REQUIERAN PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS O SU REEMPLAZO POR OTRO EN BUEN ESTADO DE OPERACIÓN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y EL SOFTWARE DE CONTROL DE IMPRESIÓN QUE PERMITA LA MEDICIÓN, GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE TODA LA RED DE IMPRESORAS SUMINISTRADAS EN ALQUILER Y PARA UNAS DEPENDENCIAS DEL COMANDO ESPECÍFICO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA Y DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO "A".				

Nota: La cantidad necesaria está dada para el periodo total que dure el contrato. En el evento que, se generen economías al momento de adjudicarse, se podrá adicionar cantidades con el fin de satisfacer la necesidad en el mayor porcentaje posible, teniendo en cuenta el presupuesto asignado.

Por lo anterior, la Base Naval ARC "San Andrés", adelanta el proceso de selección que permita contratar el CONTRATAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y/O FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSORCING PARA LOS COMPONENTES ADSCRITOS A LA BASE NAVAL ARC "SAN ANDRÉS", de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo "A" del presente estudio.

Entendiéndose que con el servicio de outsourcing de impresión se pretende reducir costos para la entidad en lo que refiere a la adquisición de equipos, insumos y servicios de mantenimiento, ya que dentro de la prestación del servicio a contratar, esto se encuentra incluido, garantizando el adecuado funcionamiento de las impresoras requeridas, contribuyendo de éste modo al logro de la misión institucional, a través de aquellos recursos logísticos y tecnológicos necesarios para cubrir las necesidades expresadas por las diferentes dependencias del Comando Específico de San Andrés y Providencia.

De no llevarse a cabo la presente contratación no se podría hacer la generación de informes, oficios, respuestas, copias, escaneo de documentos, tareas que son indispensables para ejecutar las funciones diarias de las diferentes dependencias

Análisis sobre Acuerdo Marco de Precios vigentes:

Para el presente proceso no se hace necesario efectuar este análisis de conformidad con el concepto C – 242 de 2021 de fecha 25 de mayo de 2021 emitido por Colombia Compra Eficiente en calidad de ente rector de la contratación pública en Colombia, según el cual

"De acuerdo con lo explicado en el presente concepto, la Ley 2069 de 2020 derogó el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019. Lo anterior, por seis (6) razones: i) el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, como se lee en su primer inciso, modificó integralmente el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Por consiguiente, al modificar por completo este numeral sin aludir expresamente a la vigencia de las normas que lo habían modificado en el pasado –siendo una de ellas el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019–, el artículo 30 de la Ley de Emprendimiento derogó dichas normas.

ii) La derogatoria del artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 también se sustenta en que el nuevo contenido del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 –modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020– solo contempla dos parágrafos. Por consiguiente, el parágrafo 3 que había sido adicionado por el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 –artículo que a su vez había adicionado el contenido del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007–, se entiende derogado, pues dicho parágrafo 3 no quedó previsto en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

iii) El parágrafo 3 adicionado al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 por el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 reguló en su momento un aspecto del procedimiento de mínima cuantía, pues así lo indicaba el título utilizado tanto en el artículo del referido artículo 42, como en la exposición de motivos, que emplea la expresión: «transparencia en contratación de mínima cuantía». Además, así también lo ratificaba su contenido, que establecía una regla de excepción para la mínima cuantía, otorgando prevalencia al mecanismo del acuerdo marco de precios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Sin embargo, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 dispone en el primer inciso: «Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así: […]», y en lo que queda no establece la excepción a la mínima cuantía que antes consagraba el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019. Es más, el parágrafo segundo del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 prescribe que «La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación».

iv) El artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 es una norma posterior en el tiempo al artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 y además es especial en la regulación del trámite de la mínima cuantía. Este es un argumento adicional para sostener que el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 se encuentra derogado, pues una norma posterior y especial reguló la mínima cuantía, sin dejarlo vigente. Cuestión distinta habría sido que el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 o algún artículo distinto previsto en esta ley hubiera previsto que se conservaría la vigencia del artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, pero este no fue el caso. Se produjo, en consecuencia, una subrogación, en la medida en que el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 modificó integralmente el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 –numeral que, se reitera, había sido modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y este a su vez por el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019–. Entonces, como «lo accesorio sigue la suerte de lo principal», si se subroga la norma principal que había sido modificada por el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, de contera, la accesoria también pierde vigencia. No podría afirmarse –como señala la consulta– que la Ley 1955 de 2019 es una ley orgánica,

pues en realidad es una ley ordinaria. Así lo ha expresado la Corte Constitucional, al indicar que las leyes por las cuales se aprueba el plan nacional de desarrollo son leyes ordinarias, diferentes a la ley orgánica del plan de desarrollo a la que se refieren los artículos 151 y 342 de la Constitución. Por lo tanto, no puede acudirse al argumento de la supuesta mayor jerarquía de la Ley 1955 de 2019 para justificar que su artículo 42 no fue derogado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

v) El artículo 84 de la Ley 2069 de 2020 establece que «La presente Ley rige a partir del momento de su promulgación, [...] y deroga [...] todas las disposiciones que le sean contrarias». Si el artículo 30 dispone en qué casos debe adelantarse el procedimiento de mínima cuantía –cuando el valor de la contratación «[...] no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto»–, sin establecer excepciones al respecto, el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 resultaba contrario a esta regla. En efecto, establecía que si el objeto de la contratación eran bienes o servicios de características técnicas uniformes cuyo valor no excediera el 10% de la menor cuantía, las entidades estatales obligadas debían adquirir dichos bienes y servicios a través del acuerdo marco de precios vigente y las entidades no obligadas también podían preferir la adquisición mediante la tienda virtual, absteniéndose de adelantar el trámite de la mínima cuantía. Como se aprecia, esta excepción no quedó prevista en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. En consecuencia, al ser contraria a su contenido, se impone concluir la derogatoria del artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 en virtud del artículo 84 de la Ley de Emprendimiento.

vi) Por último, esta Agencia considera que la interpretación previamente expuesta es acorde con el criterio del Consejo de Estado contenido en el auto del 29 de mayo de 2017 y que ya fue comentado. En efecto, según el alto tribunal, la mínima cuantía debe efectuarse cuando el valor de la contratación no exceda el 10% de la menor cuantía, independientemente del objeto."

En todo caso se aclara que la entidad adelantó verificación en la página www.colombiacompra.gov.co (Colombia Compra Eficiente), encontrando que los bienes, obras y servicios a contratar, es decir "SERVICIO DE OUTSOURCING QUE INCLUYE EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCÁNER A TRAVÉS DE NUEVE (09) IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES A BLANCO Y NEGRO Y CINCO (05) IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES A COLOR PARA LA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO DE DOCUMENTOS, ESTA SOLUCIÓN INCLUYE SUMINISTRO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN CON SU ADMINISTRACIÓN, CONSUMIBLES EN EL SERVICIO (TÓNER, CILINDROS, FUSORES, ENTRE OTROS) Y UN SOFTWARE DE CONTROL DE IMPRESIÓN", está incluido en el acuerdo marco, acuerdo obra en relación de acuerdos actualmente suscritos que se encuentran vigentes.

- Consumibles de impresión

Sin embargo, después de la revisión efectuada a los acuerdos marco de precios, las especificaciones técnicas requeridas por la Base Naval ARC "San Andrés" de la Armada de Colombia, para suplir la necesidad del outsourcing de impresión **no se encuentran establecidas o cubiertas** en el acuerdo marco de precios, y podría causar un trauma logístico a nivel Comando Especifico San Andrés y Providencia.

Acuerdo necesidad institucional, en la ficha técnica del servicio requerido por la Base Naval ARC San Andrés, se enlistan especificaciones técnicas que **NO** se encuentran actualmente incluidas en la ficha técnica del Acuerdo Marco de Precios, así:

1. Impresión de páginas por minuto (sólo ofrecen 20 ppm) se requiere volumen de alto nivel, mínimo 30 ppm
2. Administración de software de gestión no está incluida, ofrecen la licencia "la cual se debe adquirir una por equipo, y en casos de que un equipo esté asignado a más de 100 personas, se debe adquirir por cientos, (ejemplo 10 impresoras, para 500 personas requieren 10 licencias, 1 impresora para 300 personas, requiere 3 licencias)", aparte el soporte técnico orientado a la solución de novedades de los dispositivos, pero no operan el software.
3. Resolución de digitalización (sólo ofrecen 600 * 600 dpi) se requiere mínimo 1200 * 1200 dpi, teniendo en cuenta que el volumen de escáner y su concurrencia por el uso de la plataforma Orfeo es bastante.
4. Consumo mensual sin acumulación (No se pueden acumular los saldos de impresiones para el otro mes, lo que representaría una pérdida de impresiones para el Comando de la Base Naval ARC San Andrés)
5. Stock en sitio, (No se contempla el STOCK en sitio) por lo que se tendría el Comando de la Base Naval ARC San Andrés que someter a los acuerdos de servicios, y es importante aclarar que, por ser

una Unidad Militar, hay novedades que se presentan en horarios y días diferentes a los definidos en los ANS de empresas privadas.

6. Dentro del acuerdo no se estipula la recolección y disposición final del tóner y demás consumibles que sean retirados de las impresoras, ni la emisión de las certificaciones a la entidad contratante para el cumplimiento de la política Nacional para la gestión integral de la RAEE acuerdo a la 1672 de 2013
7. Resolución de impresión. (No está definida dentro del acuerdo ni hace parte de las características técnicas) ésta representa un factor importante dentro de las características técnicas para la adquisición de este tipo de productos.

Análisis sobre aspectos ambientales de los servicios a contratar:

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 mediante Oficio No. 0120010296602 MDN-COGFM-JEMCO-SEMPE-CGDJ10 del 22 de diciembre de 2020 y en cumplimiento a 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, emitida por Colombia Compra Eficiente, la Gerencia del Proceso procede a realizar el siguiente 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.

Lo anterior con el fin de coadyuvar en la protección de la diversidad e integridad del ambiente, la prevención y control de los factores de deterioro ambiental, así como propender por el uso eficiente de los recursos, la energía, la construcción de infraestructura y la cadena de suministro a través de prácticas de consumo y producción sostenible al ser obligación del proveedor dar cumplimiento a la política nacional de producción, desarrollo y consumo sostenible.

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.

1) Valoración del impacto socio ambiental de los servicios a contratar:

La Base Naval ARC "San Andrés", tiene como misión institucional satisfacer las necesidades logísticas necesarias para el correcto funcionamiento de las unidades de la Guarnición. Entendiéndose la Base Naval ARC "San Andrés", como unidad delegataria y encargada de ejercer las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios.

En ejecución de las citadas facultades y acuerdo políticas internas que coadyuven en la correcta planeación, ejecución y satisfacción de las necesidades institucionales, la Base Naval ARC San Andrés, requiere la contratación del SERVICIO DE OUTSOURCING QUE INCLUYE EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCÁNER A TRAVÉS DE NUEVE (09) IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES A BLANCO Y NEGRO Y CINCO (05) IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES A COLOR PARA LA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO DE DOCUMENTOS, ESTA SOLUCIÓN INCLUYE SUMINISTRO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN CON SU ADMINISTRACIÓN, CONSUMIBLES EN EL SERVICIO (TÓNER, CILINDROS, FUSORES, ENTRE OTROS) Y UN SOFTWARE DE CONTROL Y GESTIÓN DE IMPRESIÓN, con el fin de garantizar los medios y herramientas para la generación de informes, oficios, respuestas, copias, escaneo de documentos, entre otros, tareas que son indispensables para el ejercicio de las funciones diarias en las diferentes dependencias.

La responsabilidad social corporativa es todo compromiso que asume la empresa para proteger y mejorar el bienestar de la sociedad, así como los intereses de la organización. Las áreas en que los negocios actúan dentro de la responsabilidad socio ambientales son: la integración con la comunidad, las relaciones con el consumidor y el respeto al medio ambiente.

Integración con la comunidad: Generación de empleo digno a la comunidad adyacente, como vital importancia radica la seguridad y salud en el trabajo en cuanto a la identificación de los peligros existentes en el área de trabajo y la valoración de los riesgos que pueden ocasionar estos. Se realiza la evaluación de los riesgos (físicos, químicos, ergonómicos, biológicos y psicosociales).

Relaciones con el consumidor: Para ello el consumidor conocerá en detalle los procesos e instalaciones en las que labora el contratista, que brinden garantía de cumplimiento a nivel legal y normativo a nivel ocupacional y ambiental.

2) Consideraciones de sostenibilidad a corto mediano y largo plazo

Para el adecuado tratamiento de los residuos generados durante los servicios de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de outsourcing para los componentes del Comando Especifico de San Andrés y Providencia, es de importancia que se realice un manejo adecuado para no afectar al medio ambiente y que dicho manejo y disposición final se lleve a cabo de forma sostenible.

El contratista deberá disponer de forma adecuada todos los residuos sólidos generados en los servicios, así mismo, el contratista deberá implementar un adecuado manejo del embalaje con materiales reciclables, con el fin de mitigar la generación de residuos sólidos y dar cumplimiento al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la unidad y lo estipulado en la normatividad ambiental.

En caso de generar residuos peligrosos contemplados en el Decreto 4741 del 2005, deberá disponer dichos residuos con entidades certificadas para dicho fin y deberá entregar el certificado de disposición al supervisor del contrato. El costo de dicha disposición deberá ser asumido por el contratista, al igual que el resto de medidas que se tengan que llevar a cabo para garantizar el cuidado y preservación del medio ambiente en las diferentes etapas del servicio.

Para conseguir un adecuado manejo de los residuos generados, es necesario participar en jornadas y/o campañas de recolección de residuos de pos consumo, con el fin de realizar una adecuada disposición final y la conservación del ambiente.

Por último, es importante garantizar, que los equipos usados en la prestación de éste servicios, sean de bajo consumo de energía.

3) Identificación de impactos en el marco del análisis del ciclo de vida

En el marco de la Norma Internacional ISO 14040:2006 que dicta lineamientos específicos de Análisis de Ciclo de Vida, principios y marco de referencia, las actividades de servicio objeto de la presente contratación, contemplan el uso de insumos químicos en los toners, por tanto, la vida de un producto empieza en el desarrollo del mismo, uso y finaliza con las actividades de disposición final. El contratista debe identificar en sus procesos de adquisición, uso y disposición final de los insumos necesarios en el servicio de las siguientes etapas, así:

Adquisición de materias primas: Todas las actividades necesarias para la extracción de las materias primas y las aportaciones de energía del medio ambiente, incluyendo el transporte previo a la producción. Esta información se solicita al fabricante.

Reciclaje: Comienza una vez que el producto ha servido para su función inicial y consecuentemente se recicla a través del mismo sistema de producto (ciclo cerrado de reciclaje) o entra en un nuevo sistema de producto (ciclo de reciclaje abierto). El contratista debe identificar y conocer los residuos aprovechables producto de la actividad.

Gestión de los residuos: Comienza una vez que el producto ha servido a su función y se devuelve al medio ambiente como residuo. El contratista debe identificar y conocer los residuos aprovechables de la actividad, y contar con un programa de reciclaje, mediante un gestor autorizado por la autoridad ambiental competente, para el caso de la Isla de San Andrés realizar el debido proceso mediante empresas recicladoras.

En éste servicio hay generación de residuos especiales y posconsumo, que deben ser gestionados correctamente a través de participar en jornadas y/o campañas de recolección de residuos de pos consumo y tratamiento y disposición final de residuos especiales.

De lo anterior, en el presente proceso se determinará por parte del comité técnico evaluador, en relación con los requisitos ambientales a ser presentados por los proponentes:

a. Si el proveedor cumple con la normatividad ambiental vigente.

b. Si dentro de los requerimientos de compra se ha tenido en cuenta minimizar los aspectos ambientales más significativos del servicio.

Lo anterior, con el fin de coadyuvar a la protección de la diversidad e integridad del ambiente, la prevención y control de los factores de deterioro ambiental, así como propender por el uso eficiente de los recursos, la energía, la construcción de infraestructura y la cadena de suministro a través de prácticas de consumo y producción sostenible al ser obligación del proveedor dar cumplimiento a la política nacional de producción, desarrollo y consumo sostenible.

En constancia del análisis del ciclo de vida previamente efectuado, se determinaron los criterios básicos de sostenibilidad previo efectuar la selección y priorización sobre estos servicios, para lo que se evaluaron y seleccionaron las fichas de sostenibilidad aplicables 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.

Los beneficios de las Compras Públicas Sostenibles pueden ser económicos, ambientales, sociales o financieros:
Los beneficios económicos son los siguientes: Reducción de costos en el mediano y largo plazo; (ii) creación de demanda por bienes y servicios sostenibles; (iii) mejora en la calidad; (iv) inclusión de Mipymes; (v) promoción de la innovación científica y empresarial, (vi) aumento de la inversión, y (vii) aumento de la competitividad.
Los beneficios ambientales son los siguientes: (i) uso eficiente de los recursos naturales; (ii) mejor gestión de los residuos; (iii) mejor calidad del aire y del agua; y (iv) disminución del uso de químicos peligrosos.
Los beneficios sociales son los siguientes (i) mejora en la calidad de vida; (ii) fortalecimiento de la movilidad social; (iii) mejoras en la inclusión de población vulnerable; y (iv) disminución de la pobreza.
Los beneficios financieros son los siguientes (i) ahorros en servicios públicos; (ii) reducción en costos de mantenimiento, y (iii) disminución de adquisiciones futuras.

4) **Análisis costo-beneficio de la adquisición. Esta información deberá reflejar todos los proceso e impactos a lo largo del ciclo de vida.**

ACÁPITE DE CRITERIOS AMBIENTALES REQUISITOS AMBIENTALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO POR LOS PROPONENTES	
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS	
CRITERIOS AMBIENTALES HABILITANTES	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
El oferente deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos.	Oficio y/o documento firmado por parte del proponente donde manifiesta que dará cumplimiento uno a uno a los criterios ambientales habilitantes.
El oferente debe estar asociado y/o certificar que participa en programas de pos consumo para realizar una correcta disposición final y/o aprovechamiento de los equipos.	
El oferente deberá ofrecer productos/insumos que estén libres de mercurio.	
El oferente deberá hacerse responsable de realizar la disposición final adecuada de los residuos generados durante los servicios de mantenimiento.	

ACÁPITE DE REQUISITOS AMBIENTALES A SER VERIFICADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DEL SUPERVISOR	
CRITERIOS AMBIENTALES PARA SUPERVISAR	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
El oferente deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos.	Verificación in situ por parte del supervisor del contrato.
El oferente debe estar asociado y/o certificar que participa en programas de pos consumo para realizar	Actas y/o certificados de participación en campañas o jornadas de recolección de residuos de pos consumo, y/o declaración

una correcta disposición final y/o aprovechamiento de los equipos.	juramentada que iniciará participación en campañas de recolección de pos consumo.
El oferente deberá ofrecer productos/insumos que estén libres de mercurio.	Ficha técnica de los productos.
El oferente deberá hacerse responsable de realizar la disposición final adecuada de los residuos generados durante los servicios de mantenimiento.	Declaración juramentada que realizará una adecuada disposición final de los residuos generados en los servicios de mantenimiento.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

4. OBJETO: CONTRATAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y/O FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSORCING PARA LOS COMPONENTES ADSCRITOS A LA BASE NAVAL ARC "SAN ANDRÉS", de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo Técnico del presente estudio.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. Las características técnicas de los servicios objeto de adquisición, las garantías y condiciones de entrega, corresponden a las señaladas en el anexo "A" del presente estudio.

6. 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
80161800	80 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	16 Servicios de administración de empresas	18 Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina	00 Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina
80161801	80 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	16 Servicios de administración de empresas	18 Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina	01 Servicio de alquiler o leasing de fotocopiadoras

7. 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.

UNIDADES	LUGAR EJECUCIÓN	HORARIO
Base Naval ARC "San Andrés"	Avenida Circunvalar KM 10 vía Sector el Cove.	DÍAS HÁBILES De 08:30 am a 12:00 pm De 02:00 pm a 05:00pm
Batallón de Infantería de Marina No. 11		
Estación de Guardacostas de San Andrés y Providencia.	Avenida Newball, Zona Industrial, entrando por la Cruz Roja	
Comando Específico de San Andrés y Providencia		

NOTA 1: El contratista deberá realizar las gestiones correspondientes con el supervisor del contrato para coordinar los ingresos del material y personal a las instalaciones de los usuarios, en los días y horarios señalados por la Entidad.

NOTA 2: El Contratista deberá contar con los medios y el personal suficiente para la entrega de los servicios en las instalaciones de los usuarios.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato iniciará una vez finalice el plazo de ejecución del contrato No. 006-ARC-CBNL04-2025 el cual está estipulado hasta el 31 de marzo de 2026 y/o hasta ejecutar la totalidad del presupuesto asignado; y el plazo de ejecución del presente contrato será hasta el **10 DICIEMBRE 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 (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, el cronograma detallado para la entrega de los servicios objeto del contrato, el cual hará parte integral del contrato.

9. FORMA DE EJECUCIÓN:

El contratista seleccionado se compromete a realizar la entrega del material objeto del futuro contrato de servicios, dentro de los cinco (05) días siguientes a la adjudicación y al perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de pólizas y garantías, implementando un cronograma de trabajo detallado.

10.TIPO DE ADJUDICACIÓN:

La Base Naval ARC "San Andrés" de la Armada Nacional, recomienda que el proceso a seguir en virtud del presente estudio previo se adjudique en forma **TOTAL**, al proponente que cumpliendo con lo establecido en la Invitación Pública del proceso y cuya oferta sea habilitada jurídica, técnica y económicamente, sea la más favorable para la Armada de Colombia.

11.TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR. El contrato a celebrar es de SERVICIO.

El numeral 2 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, regla:

"Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente Estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:

(...)

3. Contrato de prestación de servicios Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

12. CANTIDADES A RECIBIR:

Las cantidades mínimas a recibir se encuentra relacionadas en el **Anexo "A"** del presente estudio, razón por la cual, se podrán aumentar cantidades que permitan incrementar el porcentaje de satisfacción de la necesidad cuando se obtenga una oferta adjudicataria económica, con referencia al valor del presupuesto oficial disponible.

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo del presente contrato, **el CONTRATISTA** se obliga a: **1)** Cumplir integral y oportunamente el objeto contractual, prestando los servicios y suministrando los bienes y/o servicios contratados conforme a las especificaciones técnicas, condiciones jurídicas, económicas y comerciales establecidas en la invitación, la propuesta presentada y el contrato, garantizando su calidad, eficiencia, continuidad y correcta ejecución, sin suspender ni abandonar el objeto contratado; **2)** Entregar, instalar, configurar, poner en funcionamiento y mantener operativos los equipos de fotocopiado, impresión y digitalización, incluyendo la implementación del software de administración de la solución y garantizar que la totalidad de los usuarios de la Entidad, tanto del Cantón CESYP como del Cantón BNL04, queden debidamente enrolados en dicho software, mediante la implementación y disponibilidad de dos (02) licencias, una para cada cantón, con el fin de prevenir la fuga de impresiones y establecer procedimientos de control que aseguren el adecuado uso y funcionamiento de los equipos; **3)** Garantizar el funcionamiento continuo y permanente de los

equipos, contar con inventario suficiente de insumos y repuestos, suministrar oportunamente los consumibles requeridos y realizar los mantenimientos preventivos conforme al cronograma aprobado, así como los correctivos que se requieran de acuerdo con las necesidades técnicas; **4)** Atender los requerimientos de la Entidad y del supervisor del contrato, reportar por escrito cualquier novedad o anomalía detectada durante la ejecución contractual y, en caso de insatisfacción, incumplimiento o no conformidad en los bienes/servicios suministrados o servicios prestados, realizar la corrección, ajuste, sustitución o cambio correspondiente dentro de los **tres (03) días hábiles** siguientes al requerimiento efectuado por la Entidad; **5)** Reparar los equipos que presenten fallas y, de ser necesario, reemplazarlos total o parcialmente dentro de los plazos contractualmente establecidos, asumiendo a su cargo el transporte, entrega, instalación y demás costos asociados, sin generar erogaciones adicionales para la Armada de Colombia; **6)** Cumplir estrictamente los plazos de entrega, instalación, mantenimiento, suministro de insumos y correcciones, previendo los factores de tiempo, clima, tránsito y lugar de ejecución; **7)** Garantizar la calidad de los servicios durante la ejecución contractual y durante la vigencia de las garantías; **8)** Abstenerse de acceder a peticiones, amenazas o presiones de personas que actúen por fuera de la ley, informar de inmediato a la Entidad y a las autoridades competentes y solucionar las controversias contractuales conforme a la Ley 80 de 1993; **9)** Asumir el pago de los impuestos y cargas fiscales derivados del contrato; **10)** Presentar oportunamente la factura original o electrónica con los soportes exigidos por la ley y por el supervisor del contrato; **11)** Cumplir de manera total, permanente e ininterrumpida con los aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral, allegando los soportes requeridos; **12)** Proporcionar la información necesaria para la denominación, clasificación, identificación, numeración y catalogación de los bienes/servicios conforme a los códigos y lineamientos OTAN, dentro de los plazos establecidos por el supervisor; **13)** Cumplir con los protocolos técnicos, ambientales y de saneamiento definidos por la Entidad, realizar la separación, clasificación, recolección, transporte y disposición final de los residuos no peligrosos, reciclables y peligrosos generados durante la ejecución del contrato, incluidos tóner y residuos de tóner, aportando las certificaciones exigidas por la autoridad competente, todo ello a su cargo y costo; **14)** Cumplir el Código de Ética del Ministerio de Justicia y del Derecho y acatar las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato; 15) El contratista destinará al cumplimiento del objeto contractual la provisión de servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes. Esta provisión ascenderá a un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado. El incumplimiento de esta especial obligación acarreará las mismas consecuencias previstas en el presente proceso para el incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista. El supervisor realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato, pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente. Para el cumplimiento de la presente obligación, se entenderán como sujetos de especial protección constitucional, aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Estas circunstancias se acreditarán aplicando lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto No. 1082 de 2015.; y **16)** Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza y objeto del contrato o que le sean asignadas por la supervisión contractual.

14. OBLIGACIONES DE LA ARMADA DE COLOMBIA:

En general son obligaciones del **CONTRATANTE: 1.** Recibir a satisfacción de los servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato. **2**. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. **3**. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. **4.** Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, e ICBF o pago de autor retención especial a título de impuesto de renta y complementario según corresponda) y al SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Integral (salud, pensión, riesgos profesionales - artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007). **5.** Aprobar la Garantía Única una vez constituida en debida forma y presentada por el Contratista. **6.** Suscribir el acta de Liquidación. **7.** Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **8.** Adelantar las revisiones periódicas de los servicios, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverá las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Estas revisiones deberán llevarse a cabo cada que se estime pertinente y por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías. **9.** La Entidad, se reserva el derecho de efectuar

las verificaciones que considere necesarias. **10**. Exigir que la calidad de los bienes/servicios adquiridos por la Armada de Colombia se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que los servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. **11.** Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá 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. **12**. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista. **13**. Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. **14**. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

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

16. 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.

17. ASPECTOS ECONÓMICOS

a. 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 el anexo "B", teniendo en cuenta las cotizaciones efectuadas por los proveedores consultados.

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

b. ANÁLISIS DEL VALOR ACORDE ESTUDIO DE MERCADO:

Teniendo en cuenta la información plasmada con antelación, se determinó el monto del contrato con base en los valores unitarios excluido IVA e incluido las demás erogaciones de los servicios objeto del contrato cotizados, y los precios de compra por parte de las Entidades Públicas (Anexo C), el cual en promedio arroja un valor máximo de referencia por valor unitario por cada servicio de impresión blanco y negro valor promedio unitario $332,00 COP y a color $479,00 COP excluido IVA e incluidas las demás erogaciones que correspondan y costos directos e indirectos, monto que se estima ajustado a las necesidades de la Entidad.

ESTUDIO DE MERCADO										
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	WL SOLUTIONES		SERVPRINTER SAS		CLARY ICON		VALOR PROMEDIO UNITARIO	VALOR PROMEDIO TOTAL
			Valor unitario	Valor Total	Valor unitario	Valor Total	Valor unitario	Valor Total		
1	CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO A BLANCO Y NEGRO, ESCANEO DE DOCUMENTOS, A TRAVÉS DE 09 IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES LASER DE ALTO RENDIMIENTO (IMPRESIÓN, FOTOCOPIADORA, ESCÁNER) GARANTIZANDO EL SUMINISTRO DE TÓNER ORIGINAL, MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TODOS LOS REPUESTOS QUE SE REQUIERAN PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS O SU REEMPLAZO POR OTRO EN BUEN ESTADO DE OPERACIÓN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y EL SOFTWARE DE CONTROL DE IMPRESIÓN QUE PERMITA LA MEDICIÓN, GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE TODA LA RED DE IMPRESORAS SUMINISTRADAS EN ALQUILER Y QUE PERMITA INTEGRARSE AL DIRECTORIO ACTIVO, PARA UNAS DEPENDENCIAS DEL COMANDO ESPECÍFICO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA Y DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO "A".	UND	$ 320	$ 320	$ 378	$ 378	$ 297	$ 297	$ 332	$ 332
2	CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO A COLOR, ESCANEO DE DOCUMENTOS, A TRAVÉS DE 05 IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES LASER DE ALTO RENDIMIENTO (IMPRESIÓN, FOTOCOPIADORA, ESCÁNER) GARANTIZANDO EL SUMINISTRO DE TÓNER ORIGINAL, MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TODOS LOS REPUESTOS QUE SE REQUIERAN PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS O SU REEMPLAZO POR OTRO EN BUEN ESTADO DE OPERACIÓN EN	UND	$ 370	$ 370	$ 420	$ 420	$ 648	$ 648	$ 479	$ 479

	LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y EL SOFTWARE DE CONTROL DE IMPRESIÓN QUE PERMITA LA MEDICIÓN, GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE TODA LA RED DE IMPRESORAS SUMINISTRADAS EN ALQUILER Y PARA UNAS DEPENDENCIAS DEL COMANDO ESPECÍFICO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA Y DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO "A".									
TOTAL									**$ 811**	**$ 811**

c. **VALOR DEL CONTRATO:**

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de "servicio" la entidad ejecutará el presupuesto asignado acuerdo necesidades, por lo cual el valor del contrato será hasta por el valor total de los recursos asignados, es decir hasta por la suma de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES DOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 56.259.340,00),** excluido de IVA e incluidas las demás erogaciones a que haya lugar, distribuida entre componentes, así:

DEPENDENCIA	REC	ASIGNACION
BNL04	10	$ 27.720.000,00
CESYP	10	$ 4.492.000,00
EGSAI	10	$ 12.133.900,00
BIM11	10	$ 11.913.440,00
TOTAL		**$ 56.259.340,00**

d. FORMA DE PAGO

La **Base Naval ARC "San Andrés"**, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en **PAGOS PARCIALES**, por valor de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES DOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 56.259.340,00),**contra prestación de servicios, una vez recibidos a entera satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, y una vez cumplidos los trámites administrativos a que haya lugar, de conformidad con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Armada de Colombia.

Para los pagos se deberá presentar facturación electrónica, según los obligados en la Resolución No. 000042 de 2020 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en concordancia y cumplimiento a la normatividad vigente, acta de recepción suscrita por el Supervisor del contrato, la documentación técnica, en caso de bienes/servicios cumplimiento cláusula de catalogación OTAN, acta recepción firmada por contratista y Supervisor contrato y demás documentos que hagan parte del paquete pago.

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: Debido a que las 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 EXTERNA No.042 del 26 de diciembre de 2023, 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. El emisor (contratista y/o proveedor de bienes o prestador de servicios) debe emitir el Documento Electrónico-DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y registrar en datos del Adquiriente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato o caja menor; y correo del supervisor o cuentadante de caja menor que aprobará el DE, separados por punto y coma y entre los signos #$ al inicio y final de dicha información, ejemplo:

   #$15-01-04-012; Contrato No. ___ARC-CBNL04-2026;diana.fajardo@armada.mil.co#$

   Código PCI — Numero del Contrato — Correo Electrónico de Recepción — Código Sistem Unidad

   Las definiciones señaladas en el patrón anterior se definen 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. Las siguientes son las posiciones vigentes para la Armada Nacional en el aplicativo:

   - NIT:800.141.656
   - DV:8
   - PCI SIIF NACION II: 15-01-04-012
   - SOCIEDAD SILOG: 4010
   - DESCRIPCION PCI/SOCIEDAD: BASE NAVAL ARC "SAN ANDRÉS"

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

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

2. En el evento en que el proveedor al momento de emitir el DE no registre la información en las notas u observaciones como se mencionó en el párrafo anterior y con el fin de agilizar la gestión de estos documentos, el Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación los asignará a la Unidad Ejecutora identificada con el Nit reportado en los datos del Adquirente del DE y quedara en estado "Pendiente por distribuir" para que un usuario de la entidad o el supervisor asigne la PCI o se lo asigne para su trámite.

3. Para la gestión de los documentos recepcionados por parte de los usuarios de las entidades se mantiene el link de acceso al aplicativo dispuesto en la página web del SIIF Nación, en la ruta: Acceso al SIIF Nación /Usuario Supervisor Aprobación Factura Electrónica .La guía que contiene el procedimiento para la aprobación/rechazo de Documento Electrónico-DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y la reasignación la encontraran en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Recepción de Facturas para pago.

4. Es importante indicar a los proveedores y contratistas que cuando registren su NIT y el de la Unidad Administrativa, NO deben vincular el digito de verificación, por cuando que, si lo hacen, al momento de

hacer la validación la plataforma del aliado tecnológico, esta rechazará la recepción de la factura y en consecuencia la única forma de corregir este error es anularla con una nota crédito y emitirla nuevamente.

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

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

15-01-04-012; Contrato No.__-ARC-CBNL04 -2026;centralizada@armada.mil.co

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista frente a sus obligaciones PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, e ICBF o pago de autorretención especial a título de impuesto de renta y complementario según corresponda) allegará certificación expedida por el representante legal o contador o revisor fiscal en que avale lo propio y durante un lapso mínimo de seis (06) meses. Y 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 carnet o certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.*", del Decreto No. 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 (06) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
- **Persona jurídica** sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo, expedida por el representante legal, quien, a su vez, deberá indicar su tipo de vinculación a la persona jurídica; en caso estar vinculado contractualmente deberá aportar la planilla de pago de sus aportes correspondiente al último mes.
- **En caso de Empresa Extranjera** (nada del estatuto tributario colombiano), el contratista no se le exige parafiscales, debe tener claro el NIT, razón social, descripción del producto, los elementos que se deben facturar etc.

PARÁGRAFO CUARTO: La Base Naval ARC "San Andrés" de la Armada de Colombia no se responsabilizará por la demora en el pago si esta fuere causada 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 del Ministerio de Defensa Nacional, las facturas, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse verificadas por el Supervisor del contrato.

e. POSIBLES GASTOS ASOCIADOS AL VALOR DE LA CONTRATACIÓN: Todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente proceso tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte, manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos

laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para dar garantizar la funcionalidad de los bienes / servicios, serán de resorte exclusivo y por ende correrá a cargo de quien resulte adjudicatario, sin que estos aspectos con posterioridad durante la ejecución o periodo de garantía, puedan ser esgrimidos por el mismo, como imprevistos o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta (previstos) por el oferente desde el momento de confeccionar y presentar su ofrecimiento.

f. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender el valor del contrato a celebrar se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4626 del 04 de enero de 2026.

DEPENDENCIA AFECTACION	RUBRO	CONCEPTO	REC	SIT	AFECTADO EN
BNL04	A-02-02-02-007-003	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER SIN OPERARIO	10	CSF	$ 27.720.000,00
CESYP	A-02-02-02-007-003	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER SIN OPERARIO	10	CSF	$4.492.000,00
EGSAI	A-02-02-02-007-003	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER SIN OPERARIO	10	CSF	$12.133.900,00
BIM11	A-02-02-02-007-003	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER SIN OPERARIO	10	CSF	$11.913.440,00
TOTAL					**$ 56.259.340,00**

18. DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO *(No aplica).*

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

20. GARANTÍAS CONTRACTUALES:

Dentro de los tres (03) 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 No. 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, TITULO III "*Garantías*", la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – ARMADA DE COLOMBIA - BASE NAVAL ARC "SAN ANDRÉS"** NIT 800.141.656-8, la cual contendrá los siguientes amparos:

20.1.1.1.1 **CUMPLIMIENTO:** Deberá garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago del valor de las multas, la cláusula penal pecuniaria y las demás sanciones que se le impongan, por una cuantía del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo (cuatro (04) meses más).

Nota: En el documento constitutivo de las garantías, deberá obrar expresamente que la cobertura del amparo del "Cumplimiento de las obligaciones del contrato" será hasta la liquidación del mismo.

20.1.1.1.2 **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un valor equivalente al veinte (20%) del valor del contrato, con una vigencia que cubra el plazo de ejecución del contrato y un (01) año más.

20.1.1.1.3 **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** A cargo del contratista, se ampara el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más.

20.1.1.1.4 **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Equivalente a doscientos (200) SMMLV del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del contrato.

NOTAS:

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

21. OTROS ASPECTOS:

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

MULTAS.

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

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

b) 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 (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*

---

[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 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".

cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones".

PARÁGRAFO. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:

El valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, o de la Garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía Ejecutiva.

c) CADUCIDAD

La Base Naval ARC "San Andrés" podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de 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.

NOTA: 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 No. 0019 del 10 de enero de 2012.

22. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:

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

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

23. DEBIDO PROCESO:

Durante la ejecución del contrato, La Armada de Colombia 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 de Colombia en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece: "...IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento: **a.** Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de supervisión en el que se sustente la

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

24. 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.

25. SUPERVISION Y COMITES ASESORES:

25.1 SUPERVISOR:

Durante la etapa ejecución del contrato el supervisor designado por la entidad deberá verificar y dar cumplimiento a la ***LEY 2013 DE 2019, ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación***. La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados:

Literal (g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes/servicios o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función.

Se recomienda que la vigilancia, supervisión, verificación técnica y administrativa del desarrollo y ejecución del contrato, en atención a su idoneidad como técnico de sistemas y experiencia, adicionalmente hace varios años viene trabajando en la en la Armada Nacional, y actualmente desempeñándose como Jefe División Informática TIC DETIC BNL04, esté a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO ACTUAL	CORREO ELECTRÓNICO
S1	FAJARDO BENITEZ DIANA JULIETH	JEFE SERVICIOS TIC	Diana.fajardo@armada.mil.co

a) COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO:

Por idoneidad, experiencia y teniendo en cuenta que el suboficial es de especialidad informática con conocimiento en el área técnica y actualmente hace parte del Departamento de Telemática de la BNL04, esté a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO ACTUAL	CORREO ELECTRÓNICO
MA1	CUENCA ARBOLEDA ALFONSO	SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO	Alfonso.cuenca@armada.mil.co

b) COMITÉ ESTRUCTURADOR ECONÓMICO:

Se recomienda que la estructuración económica, por idoneidad y experiencia teniendo en cuenta su perfil profesional como Suboficial de especialidad de comunicaciones, y su experiencia en las áreas administrativas, esté a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO ACTUAL	CORREO ELECTRÓNICO
S3	GUZMAN YEPEZ ANDRES	COMUNICACIONES	Andres.guzman@armada.mil.co

c) COMITÉ ESTRUCTURADOR JURÍDICO:

Se recomienda que la estructuración jurídica en atención a su idoneidad y experiencia, teniendo en cuenta que el señor Oficial cuenta con más de 14 años laborando en la Armada de Colombia, que garantizan una correcta estructuración de la necesidad, esté a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO ACTUAL	CORREO ELECTRÓNICO
CF	CARLOS ANDRÉS PINZÓN RIVERA	ASESOR JURÍDICO BNL04	Carlos.pinzon.ri@armada.mil.co

d) COMITÉ ESTRUCTURADOR CRITERIOS AMBIENTALES:

Se recomienda que la evaluación de criterios ambientales, dada su idoneidad y experiencia teniendo en cuenta que la señorita Oficial es profesional en Ingeniería Ambiental y actualmente se desempeña como Jefe de la Oficina de Gestión Ambiental de la Base Naval ARC "San Andrés", con más de 7 años de experiencia laboral en su área de conocimiento, esté a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO ACTUAL	CORREO ELECTRÓNICO
TF	RUIZ POVEDA EDWIN	INGENIERO AMBIENTAL BNL04	edwin.ruiz.pov@armada.mil.co

e) COMITÉ EVALUADOR JURÍDICO:

Se recomienda que la evaluación jurídica en atención a su idoneidad y experiencia, teniendo en cuenta que el señor Oficial cuenta con más de 14 años laborando en la Armada de Colombia, con conocimiento en la realización de evaluaciones, esté a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO ACTUAL	CORREO ELECTRÓNICO
CF	CARLOS ANDRÉS PINZÓN RIVERA	ASESOR JURÍDICO BNL04	Carlos.pinzon.ri@armada.mil.co

f) COMITÉ EVALUADOR TÉCNICO:

Por idoneidad y experiencia teniendo en cuenta que el suboficial es de especialidad comunicaciones con experiencia en el área técnica y actualmente se desempeña en el departamento de Telemática de la BNL04, esté a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO ACTUAL	CORREO ELECTRÓNICO
S3	DACONTE CORONADO BRANDON	SUBOFICIAL DE TELECOMUNICACIONES	Brandon.daconte@armada.mil.co

g) EVALUADOR ECONÓMICO:

Se recomienda que la evaluación económica este a cargo del señor Oficial, por idoneidad y experiencia teniendo en cuenta que es de especialidad Logístico Administrador con experiencia en las áreas administrativas y logísticas, con conocimiento en la realización de evaluaciones económicas, este a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO ACTUAL	CORREO ELECTRÓNICO
TK	LUJAN PUELLO SANTIAGO	JEFE VIVIENDAS MILITARES BNL04	Santiago.lujan@armada.mil.co

h) COMITÉ EVALUADOR CRITERIOS AMBIENTALES:

Se recomienda que la estructuración de criterios ambientales por idoneidad y experiencia, teniendo en cuenta que el Suboficial es Técnico en Gestión Ambiental y actualmente se desempeña como Técnico de Gestión Ambiental de la Base Naval ARC "San Andrés", con más de 4 años de experiencia laboral en su área de conocimiento, esté a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO ACTUAL	CORREO ELECTRÓNICO
S3	YENIFFER AMADO SIERRA	TÉCNICO DE GESTIÓN AMBIENTAL	Yenifer.amado@armada.mil.co

26. ANEXOS

a) **ANEXO "A"** ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
b) **ANEXO "B"** PROPUESTA ECONÓMICA
c) **ANEXO "C"** ESTUDIO COMPARATIVO COTIZACIONES Y ANALISIS DE MERCADO
d) **ANEXO "D"** ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO
e) **ANEXO "E"** MATRIZ DE RIESGOS
f) **ANEXO "F"** CLAUSULA DE CATALOGACIÓN OTAN

ANEXO "A"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El (los) suscrito (s), _____(persona natural), en calidad de representante legal de _____ (se incluye cuando aplique y el nombre de la persona jurídica que representa), manifiesto bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación del presente anexo, que conozco en su totalidad las especificaciones técnicas de los bienes/servicios relacionados en el presente anexo, fichas técnicas y condiciones de ejecución del contrato que se llegare a suscribir, y hacen parte del proceso.

1. CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	DENOMINACIÓN DEL BIEN / SERVICIO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. TOTAL
1	80161801	**SERVICIO DE IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO**	CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO A BLANCO Y NEGRO, ESCANEO DE DOCUMENTOS, A TRAVÉS DE MINÍMO 09 IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES LASER DE ALTO RENDIMIENTO (IMPRESIÓN, FOTOCOPIADORA, ESCÁNER) **(NO INCLUYE SUMINISTRO DE PAPEL)** GARANTIZANDO EL SUMINISTRO DE TÓNER ORIGINAL, MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TODOS LOS REPUESTOS QUE SE REQUIERAN PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS O SU REEMPLAZO POR OTRO EN BUEN ESTADO DE OPERACIÓN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y EL SOFTWARE DE CONTROL DE IMPRESIÓN QUE PERMITA LA MEDICIÓN, GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE TODA LA RED DE IMPRESORAS SUMINISTRADAS EN ALQUILER Y QUE PERMITA INTEGRARSE AL DIRECTORIO ACTIVO, PARA UNAS DEPENDENCIAS DEL COMANDO ESPECÍFICO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA.	**UND**	**1**
2	80161801	**SERVICIO DE IMPRESIÓN A COLOR**	CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO A COLOR, ESCANEO DE DOCUMENTOS, A TRAVÉS DE MINÍMO 05 IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES LASER DE ALTO RENDIMIENTO (IMPRESIÓN, FOTOCOPIADORA, ESCÁNER) **(NO INCLUYE SUMINISTRO DE PAPEL)** GARANTIZANDO EL SUMINISTRO DE TÓNER ORIGINAL, MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TODOS LOS REPUESTOS QUE SE REQUIERAN PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS O SU REEMPLAZO POR OTRO EN BUEN ESTADO DE OPERACIÓN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y EL SOFTWARE DE CONTROL DE IMPRESIÓN QUE PERMITA LA MEDICIÓN, GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE TODA LA RED DE IMPRESORAS SUMINISTRADAS EN ALQUILER Y PARA UNAS DEPENDENCIAS DEL COMANDO ESPECÍFICO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA.	**UND**	**1**

El oferente y/o futuro contratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos técnicos:

ITEM	REQUERIMIENTO TECNICO DE VERIFICACIÓN DEL EVALUADOR A LOS **OFERENTES**
1	**GENERALIDADES**
1.1	El oferente deberá certificar que los equipos suministrados no superan los 60 meses desde su adquisición, para tal efecto, deberá suministrar en la oferta, los documentos pertinentes (factura de compra) o documento de importación de la DIAN, que permita la verificación de las respectivas fechas.
2	**EQUIPOS**
2.1	El oferente deberá junto a su oferta la ficha técnica de los equipos que serán objeto del presente proceso y que se implementara una vez adjudicado el contrato, con las siguientes características: **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE LAS IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES LASER TINTA NEGRA** • Cantidad: 9 • Impresora multifunción láser en blanco y negro • Velocidad: Mínimo 30 ppm. • Procesador: Mínimo 800 MHZ o QUAD CORE • Memoria: Mínimo 1GB. • Controlador de Impresión PostScript Universal: Controlador para Windows® que permite imprimir en cualquier equipo láser en red o local que sea compatible con PostScript. • Tiempo de salida de la primera copia: menos de 7,5 segundos. • Pantalla: Táctil de mínimo 7 pulgadas. Con funciones de fácil acceso a todos los usuarios. • Resolución de impresión: mínimo 1.200 x 1.200 dpi • Resolución de copia: mínimo 600 x 600 dpi. • Ciclo de trabajo mensual: Mínimo 150.000 páginas • Fuente de alimentación: AC DC 110 - 220 V, 50/60 Hz. • Interconectividad: Tarjeta de red 10/100/1000 Base TX Ethernet; Puerto USB 2.0 de alta velocidad. • Tamaño de papel: Carta, oficio, sobres, media carta y tamaños personalizados, para tipos de papel bond,

g) **ANEXO "G"** PARÁMETROS COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES
h) **ANEXO "H"** PLAN DE COMPRAS O FICHA EBI
i) **ANEXO "J"** CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL O VIGENCIAS FUTURAS

Respetuosamente,

Teniente de Fragata PADILLA AGREDO ARIANA SARAHY
GERENTE DE PROYECTO

CF CARLOS ANDRÉS PINZON RIVERA
ESTRUCTURADOR JURIDICO

TF RUIZ POVEDA EDWIN CAMILO
ESTRUCTURADOR CRITERIOS AMBIEMTALES

MA1 CUENCA ARBOLEDA ALFONSO
ESTRUCTURADOR TÉCNICO

S3 GUZMAN YEPEZ ANDRÉS
ESTRUCTURADOR ECONÓMICO

	• Capacidad bandeja salida de papel: mínimo 150 hojas. • Tipo de impresión: Una cara (simple) y doble cara (dúplex) automático. • Capacidad de papel: Mínimo 2 bandejas de 250 hojas y Diferentes tamaños de papel. (Se requeriría la segunda bandeja de acuerdo con las necesidades de la entidad). y una bandeja bypass para mínimo 100 hojas. • Sistema Operativo compatible: Microsoft® Windows® 2000 (SP4), Server 2003, Server 2008, Windows 10, Windows 11, mac y linux, unix. • Formato de digitalización: PDF, JPEG. • Escaneo dúplex: lectura de dos caras en un solo paso. • Funciones de envío digital: Escanear y enviar por correo, Carpeta de escritorio, Carpeta de red. Direccionamiento LDAP. Autenticación del usuario: PIN, LDAP/Directorio Activo. • Funciones de envío digital: Escanear y enviar por correo, Carpeta de escritorio, Carpeta de red. Direccionamiento LDAP/ Directorio Activo. Autenticación del usuario: PIN, LDAP/Directorio Activo. • Capacidad de integrarse a mínimo 01 servidores LDAP o Directorio Activo Ms Windows Server de la institución. • Libreta de direcciones: vía LDAP o localmente en el Disco Duro. • Resolución de digitalización: Mínimo 600 x 600 dpi. • Escaneo en red • Escanea la carpeta de red, FTP, SFTP, e-mail. • Características del escáner Saltar página en blanco, Escaneo de ID, Escaneado 1 en 2, Alineación automática desde el ADF, Dividir PDF • Escaneo a PDF • Velocidad de escáner: mínimo 45 IPM. • Reducción/ampliación: Entre 25 y 400%. • Capacidad de limitar el acceso al sistema únicamente a las personas que están autorizadas y que tienen una contraseña. Asimismo, restricción de los derechos de uso por aplicación; ejemplo: limitar las funciones de escaneo y fotocopiado únicamente al personal autorizado. • Capacidad de ajuste de cuota de impresión por usuario, con la capacidad de administrar la cantidad de salidas para cada persona o grupo. • Capacidad para configurar cuentas de usuario y asignación de cuotas de impresión. • Función de impresión segura o retenida, para evitar que usuarios no autorizados vean o recojan accidentalmente documentos confidenciales en la bandeja de salida. • La impresora multifuncional láser ofrecida, debe contar con la capacidad de discriminar la cantidad de impresiones efectuadas a blanco-negro y color, vista la entidad requiere instalar 01 impresora por dependencia y el clic de impresión para estos equipos se debe poder cuantificar por dos valores mono y color.
3	**SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN**
3.1	El oferente en su oferta, deberá adjuntar la certificación por parte del Representante Legal, donde acredite que el personal técnico es idóneo y cuenta con los conocimientos sobre la marca de los equipos ofrecidos.
3.2	El oferente deberá aportar en su oferta un documento donde relacione el software de administración donde se demuestre las capacidades del software y uso del mismo.

ITEM	REQUERIMIENTO TÉCNICO DE VERIFICACIÓN POR EL SUPERVISOR DE CUMPLIMIENTO DEL **CONTRATISTA**
1	**GENERALIDADES**
1.1	El contratista deberá suministrar equipos con capacidad de copiado, impresión y escáner de documentos nuevos o usados con máximo cinco años de adquisición y donde los contadores totales de cada impresora no superen las 200.000 impresiones.
1.2	El contratista debe presentar las características, distinguiendo entre Impresoras ALL-IN mono de acuerdo al ítem 2.1, impresoras ALL-IN color de acuerdo al ítem 2.2, que incluyan todos los servicios de impresión (suministro de tóner, cilindros, fusores, mantenimientos preventivos y correctivos, entre otros) teniendo en cuenta el volumen de impresiones de acuerdo a los ítem 1 y 2.
1.3	El contratista deberá prestar el servicio de mínimo nueve (9) impresoras multifuncionales laser de alto rendimiento a blanco y negro y el servicio de mínimo cinco (5) impresoras a color multifuncionales laser de alto rendimiento acuerdo especificaciones técnicas.

	• Capacidad bandeja de papel: 500 hojas. • Capacidad bandeja salida de papel: mínimo 200 hojas. • Tipo de impresión: Una cara (simple) y doble cara (dúplex) automático. • Multicopias: 99. • Capacidad de papel: Mínimo 2 bandejas de 500 hojas c/u y diferentes tamaños de papel. (Se requeriría la segunda bandeja de acuerdo con las necesidades de la entidad). y una bandeja bypass para mínimo 100 hojas. • Sistema Operativo compatibles: Microsoft® Windows® 2000 (SP4), Server 2003, Server 2008, Windows 11 Mac y Linux, Unix. • Formato de digitalización: PDF, JPEG. • Escaneo dúplex: lectura de dos caras en un solo paso. • Funciones de envío digital: Escanear y enviar por correo, Carpeta de escritorio, Carpeta de red. Direccionamiento LDAP/ Directorio Activo. Autenticación del usuario: PIN, LDAP/Directorio Activo. • Capacidad de integrarse a mínimo 01 servidores LDAP o Directorio Activo Ms Windows Server de la institución. • Libreta de direcciones: vía LDAP o localmente en el Disco Duro. • Resolución de Escaneo: Mínimo 600 x 600 dpi. Escanea a USB, e-mail, OCR, imagen y archivo • Capacidad para enviar Escaneo en la red. • Escanea a carpeta de red, FTP, SFTP, e-mail. • Características del escáner Saltar página en blanco, Escaneo de ID, Escaneo 1 en 2, Alineación automática desde el ADF, Dividir PDF. • Escaneo a PDF y JPG • Reducción/ampliación: Entre 25 y 400%. • Seguridad: Filtrado de IP/MAC. • Capacidad de limitar el acceso al sistema únicamente a las personas que están autorizadas y que tienen una contraseña. Asimismo, restricción de los derechos de uso por aplicación; ejemplo: limitar las funciones de escaneo y fotocopiado únicamente al personal autorizado. • Capacidad de ajuste de cuota de impresión por usuario, con la capacidad de administrar la cantidad de salidas para cada persona o grupo. • Capacidad para configurar cuentas de usuario y asignación de cuotas de impresión. • La impresora multifuncional láser ofrecida, debe contar con la capacidad de discriminar la cantidad de impresiones efectuadas a blanco-negro y color, vista la entidad requiere instalar 01 impresora por dependencia y el clic de impresión para estos equipos se debe poder cuantificar por dos valores mono y color.
2.2	El oferente deberá junto a su oferta aportar la ficha técnica de los equipos que serán objeto del presente proceso y que se implementara una vez adjudicado el contrato, con las siguientes características: **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE LAS IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL LASER COLOR** • Cantidad: 5 • Impresora multifunción láser color. • Procesador: Mínimo 800 MHZ • Velocidad: Mínimo 30 ppm. • Memoria RAM: Mínimo estándar 1 GB. • Pantalla: Táctil a color de mínimo 7" Pulgadas. Con funciones de fácil acceso a todos los usuarios. • Resolución de impresión: Mínimo 1.200 x 1.200 dpi • Resolución de copiado: Mínimo 600 x 600 dpi. • Ciclo de trabajo mensual: Mínimo 50.000 páginas por ciclo. • Lenguajes de impresión: Mínimo PCL 5e, PCL 6, emulación PostScript nivel 3 e impresión directa PDF mínimo v1.4 • Interconectividad: Tarjeta de red 10/100/1000 Base TX Ethernet; 1 host USB 2. de alta velocidad. • Tamaño de papel: Carta, oficio, sobres, media carta y tamaños personalizados, para tipos de papel bond, transparencias, reciclado, pergamino, membretado, áspero, troquelado. • Capacidad bandeja de papel: mínimo 250 hojas.

1.4	El contratista debe realizar la instalación de los equipos incluidos en el contrato, para lo cual se deberá instalar, configurar, poner a punto y capacitar al supervisor del contrato sobre la herramienta de mesa de ayudas o servicio que el contratista cuente para garantizar el debido funcionamiento de los servicios a contratar.
1.5	El contratista deberá suministrar el servicio de impresión incluyendo consumibles del servicio (Tóner, Cilindros, Fusores, y demás elementos y repuestos necesarios para el correcto funcionamiento del servicio de impresión, copiado y digitalización de documentos). Para todos los consumibles de impresión se requieren de carácter obligatorio que sean originales, con el fin de garantizar el correcto y óptima operación de la máquina. LOS CUALES CORREN COMO OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA LA DEBIDA INSTALACIÓN EN CUANTO SE REQUIERA EL SERVICIO.
1.6	Mantenimientos preventivos y correctivos: El CONTRATISTA realizará, en coordinación con el supervisor del contrato, un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, los cuales se ejecutarán cada noventa (90) días durante la vigencia del contrato, con el fin de garantizar la adecuada operatividad, disponibilidad y continuidad del servicio objeto contractual.
1.7	El contratista debe instalar y configurar en dos equipos de la Base Naval ARC "San Andrés" y el Comando Especifico de San Andrés y Providencia, el software de administración licenciado, donde permita la centralización de información y gestión del servicio de Escaneo, Fotocopiado e Impresión, asignación de cupos, informe diario o semanal por usuario o por grupo a través de la red, desde los cuales se configuren y monitoree todo el servicio.
1.8	El CONTRATISTA deberá garantizar el correcto, continuo y permanente funcionamiento de los equipos de impresión, copiado y escaneado, asegurando la disponibilidad de inventarios suficientes de insumos y equipos de respaldo que permitan su reposición inmediata, para lo cual deberá disponer en la Oficina de Informática de la BNL04 (San Andrés Islas) de dos (02) impresoras multifuncionales, una (01) en blanco y negro y una (01) a color, destinadas a operar como equipos de respaldo en caso de falla crítica o irreparable de los equipos principales, con el fin de garantizar la continuidad del servicio; así mismo, deberá mantener en la bodega del Departamento de Telemática de la Base Naval ARC "San Andrés" un stock mínimo de dos (02) tóner por cada color y referencia.
2	**EQUIPOS**
2.1	El Contratista prestará el servicio durante la vigencia del contrato con mínimo nueve (09) Impresoras láser, Multifuncionales en tóner polvo negro y mínimo cinco (05) impresoras láser multifuncionales en tóner color.
2.2	Para el suministro de los tóneres, los suministros ofertados deberán ser nuevos y originales, no re manufacturados para las máquinas propuestas.
2.3	El Contratista deberá iniciar la instalación y configuración de los equipos previa coordinación con el supervisor, según cronograma de trabajo, la cual no podrá superar cinco (05) días calendario una vez adjudicado el contrato, además garantizar el soporte técnico en un plazo no mayor a (72) horas, dando solución al servicio o cambiando equipos por otros de iguales o mejores características.
3	**SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN**
3.1	El contratista deberá instalar en 01 equipo de la Base Naval ARC "San Andrés" y 01 equipo en el Comando Especifico de San Andrés y Providencia, 02 software de control de impresión que permita la medición, gestión y supervisión de toda la red de impresoras suministradas. El software debe estar licenciado y debe permitir: • Asignación de topes de impresión por hojas, por valor de impresión o por usuario. • Permitir la gestión de un centro de costos, generado por días, semanas, meses, permitiendo asociar las impresoras por áreas y/o grupos. • Conocer el nombre de los archivos, fecha, hora, número de hojas y usuario que lo imprime. • Las generaciones de estos reportes se especificarán una vez se adjudique el contrato. • En caso de que el usuario cumpliese con la cantidad asignada de copias, impresión o escaneo antes del periodo (mes) este se debe bloquear automáticamente y posteriormente se le debe asignar de nuevo la cantidad de impresiones previa aprobación por parte del supervisor del contrato. • El software debe registrar todas las impresiones generadas por los usuarios indicando fecha, hora, número de hojas impresas, nombre de usuario o dirección IP del computador e impresora a la que se envió el trabajo. • El software debe desocupar las colas de impresión de manera que no afecte el proceso de los usuarios.
3.2	El software debe instalarse en cada sitio y equipo de cómputo que indique el supervisor del contrato.
3.3	Capacidad de monitorear remotamente las impresoras que se encuentran configuradas.
3.4	Capacidad de consolidar en sitio central, toda la información capturada de las impresoras.
3.5	Permitir definir perfiles de usuario para el acceso al software por lo menos para: Administrador y Consulta.
3.6	Capacidad de gestionar grupos de usuarios y cuotas por usuario para las funciones de impresión y fotocopiado.
3.7	Mostrar en tiempo real el estado de los recursos en la red de impresoras.
3.8	Los reportes generados deben poder exportar a hoja electrónica Excel como mínimo.
3.9	El software debe ofrecer reportes estadísticos sobre:

	• Una determinada impresora. • Un determinado centro de costos. • La totalidad de impresoras controladas y auditadas a nivel corporativo. • Un usuario determinado. • Un grupo de usuarios determinado.
3.10	Los reportes estadísticos deben poder generarse por lo menos con la siguiente información: • Nombre del usuario que envió la impresión • Nombre del documento que el usuario envío • Fecha y hora de impresión • Número de hojas que conforman el trabajo de impresión • Número de copias solicitadas
3.11	El seguimiento de estos informes deberá hacerse con una periodicidad mensual.
3.12	En cada dependencia donde se instale una impresora se debe capacitar a un usuario sobre la operación del equipo en un manejo básico de primer nivel.
3.13	Se debe capacitar al Supervisor en el manejo de los equipos en un segundo nivel.
3.14	Se debe capacitar al Supervisor en el manejo del software de control para las impresiones y de las fotocopias para el control de cuentas de usuarios.
3.16	El software de control de impresión deberá permitir la medición, gestión y supervisión de toda la red de impresoras suministradas en alquiler que permita integrarse al Directorio Activo.
3.17	El contratista deberá configurar todas las funciones exigidas en cada Centro de Impresión en los sitios indicados por el contratante y para los equipos requeridos en el presente proceso.
3.18	El contratista deberá configurar todos los equipos requeridos en el presente proceso, para que todas las estaciones de trabajo y/o usuarios orgánicos de las respectivas dependencias puedan hacer uso del servicio de impresión
3.19	El contratista descontará las impresiones y copias que salgan defectuosas por mal funcionamiento de los equipos de impresión de la facturación mensual, así como las impresiones y copias manchadas, esta actividad será consolidada y reportada por el supervisor del contrato al contratista.
3.20	El contratista mediante la suscripción del contrato se compromete a reemplazar la totalidad de los elementos y/o sus componentes, cuando los mismos no cumplan su funcionabilidad o resulten defectuosos, aspecto que será corroborado por el supervisor del contrato al ponerlo en funcionamiento; debiendo realizar el respectivo reemplazo por otro de las mismas especificaciones; trabajo que deberá ser realizado en un plazo no mayor a (72) horas contados a partir de la fecha de notificación por parte del supervisor.
3.21	El contratista mediante la suscripción del presente asumirá los daños que se presenten en desarrollo y por causa del objeto contratado, cuando se deriven de la negligencia o errores propios, en consideración de lo anterior entiende y acepta que cualquier erogación que se genere con los mantenimientos y/o cambios que se surtan en todos y cada uno de equipos (transporte y en general los desplazamientos del personal que adelante el mantenimiento al lugar donde estén los equipos y luego nueva entrega en el mismo sitio en que lo recogió, viáticos, manutención y pernoctación, personal que deba adelantar la gestión, etc.), serán asumidos por el mismo a su costo y riesgo.
3.22	El contratista se compromete mediante la suscripción del presente contrato a conservar los precios unitarios propuestos fijos, sin lugar a reajuste durante la ejecución del contrato. Adicionalmente, estos precios deberán cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de los trabajos, entre otros los sueldos, jornales, horas extras, y prestaciones sociales del personal vinculado al contrato, equipos, insumos y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, de proceder los gastos de administración, impuestos y contribuciones legalmente a cargo del oferente y sus utilidades
3.23	El contratista se compromete mediante la suscripción del presente contrato a llevar de manera estricta y mantener un registro del valor ejecutado de manera parcial (frente a cada requerimiento de la entidad) del contrato con el fin de no excederse del valor contratado.
4	**MANTENIMIENTO**
4.1	Al inicio del contrato, el contratista en coordinación con el supervisor del contrato deberá presentar un cronograma del plan de mantenimiento para cada una de las impresoras, deberá contemplarse mínimo un mantenimiento preventivo cada 90 días.
4.2	Los elementos y repuestos necesarios para los diferentes mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos de impresión deben correr por cuenta del contratista cuantas veces sea necesario.
4.3	El contratista deberá suministrar una atención y solución a un problema o requerimiento efectuado por parte de la Oficina de Informática BNL04 en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas, contadas a partir del reporte de la solicitud hasta la solución del inconveniente.
4.4	El contratista debe contar con un soporte técnico vía telefónica, correo electrónico y remoto como primer nivel de atención.

4.5	La disponibilidad y el correcto funcionamiento de los equipos que hacen parte del servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos, debe ser disponibilidad de tiempo completo y hasta el término del contrato
4.6	El contratista se obliga a realizar una visita bimensual, en los primeros días del mes, con el fin de verificar el correcto estado de funcionamiento de los equipos que hacen parte del servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos, tomando lecturas de consumo, revisando nivel de insumos (tóner) y entrega de las estadísticas de servicio requeridas por la BNL04.
4.7	El contratista se compromete a efectuar el reemplazo del equipo por otro de iguales o mejores características cuando el daño o novedad presentada en los equipos de impresión, no pueda ser solucionada en un término de 72 horas, contados a partir de la fecha de notificación por parte del supervisor
4.8	El contratista deberá garantizar la disponibilidad de un técnico que llegue a las instalaciones de la BNL04, ubicada en SAN ANDRES ISLA, cuando se requiera de su servicio para la verificación de los equipos de impresión en un tiempo no superior a 72 horas, con el fin de subsanar novedades técnicas del equipo para garantizar el correcto servicio del objeto a contratar.
4.9	La BNL04, prestará un acompañamiento en la implementación del servicio, con personal del Departamento de Telemática, que podrán dirigir e ilustrar sobre la parte logística y física de las instalaciones apropiadas para los equipos, trayectos más cortos, sitios de conexión entre otros. El adjudicatario será responsable de disponer del personal y del material requerido para las instalaciones y readecuaciones que deban adelantarse para realizar el trabajo en el tiempo estipulado en el cronograma que deberá entregarse una vez se inicie la ejecución, el cual no deberá superar los 5 días hábiles contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía única del contrato.
4.10	El contratista será responsable de suministrar e instalar, en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas, los toners, repuestos y cualquier otro insumo requerido para garantizar el adecuado funcionamiento del servicio de impresión.
5	**INSTALACIÓN**
5.1	Para la prestación del servicio las impresoras multifuncionales deben instalarse en las siguientes sedes, acuerdo cantidades y tipo así:

- **TIPO IMPRESIÓN A BLANCO Y NEGRO ITEM 4.5:**

ITEM	UNIDAD	DIRECCIÓN	CANT
1	COMANDO ESPECÍFICO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA	Av. Newball, Zona Industrial, entrando por la Cruz Roja.	2
2	BATALLÓN DE INFANTERIA DE MARINA No. 11	Av. Circunvalar KM 10 vía Sector el Cove.	2
3	BASE NAVAL ARC SAN ANDRÉS	Av. Circunvalar KM 10 vía Sector el Cove.	4
4	ESTACIÓN DE GUARDACOSTAS SAN ANDRES	Av. Newball, Zona Industrial, entrando por la Cruz Roja.	1
TOTAL IMPRESORAS A BLANCO Y NEGRO ITEM 2.4			9

- **TIPO IMPRESIÓN A COLOR ITEM 4.6:**

ITEM	UNIDAD	DIRECCIÓN	CANT
1	COMANDO ESPECÍFICO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA	Av. Newball, Zona Industrial, entrando por la Cruz Roja	1
2	BATALLÓN DE INFANTERIA DE MARINA No. 11	Av. Circunvalar KM 10 vía Sector el Cove.	1
3	BASE NAVAL ARC SAN ANDRÉS	Av. Circunvalar KM 10 vía Sector el Cove.	2
4	ESTACIÓN DE GUARDACOSTAS SAN ANDRES	Av. Newball, Zona Industrial, entrando por la Cruz Roja.	1
TOTAL IMPRESORAS A COLOR ITEM 2.5			5

6	**TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS**
6.1	El adjudicatario debe realizar la transferencia de conocimiento requerida para que los usuarios finales operen de forma adecuada los equipos objeto del servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos, para tal efecto, se deberá realizar una capacitación sobre el funcionamiento básico de los equipos, funciones de copiado, impresión y escaneado, sencillo y dúplex, solución de atascos y primeros auxilios, fase de pruebas y verificación de utilidades, recomendaciones de cuidado de los equipos, tiempos de calentamiento promedio y velocidad de impresión y copiado. El adjudicatario deberá dejar evidencia documental y fotográfica de las capacitaciones sobre buen manejo y operación de los equipos de impresión dada a los usuarios finales, la cuales deberán ser mínimo de 01 hora por cada centro de impresión, por grupos de personas en los lugares donde se ubicarán los equipos de impresión. Asimismo, el oferente se obliga a entregar manual en PDF de operación básica de los equipos y utilidades, ilustrado con imágenes y lenguaje acorde para el usuario final.
6.2	El adjudicatario se obliga a la transferencia de conocimientos de mínimo 20 horas a 03 técnicos del Dpto. de Telemática de la BNL04, los cuales se capacitaran para tener la capacidad de habilitar usuarios nuevos, resetear contraseñas, ampliar cuotas de impresión, configuración de la red, configuración contra el servidor de correo, integración con el servidor de dominio, revisión de insumos (tóner), verificación básica del

	equipo, revisión y generación de estadísticas, con el fin de prestar el apoyo de primer nivel a los usuarios que así lo requieran. Cabe aclarar que en caso que la revisión básica que realiza el personal de Telemática no solucione el requerimiento del usuario o el funcionamiento del equipo, es responsabilidad del adjudicatario designar personal calificado en sitio en un plazo no mayor a 48 horas, contados a partir de la notificación de la incidencia hasta la solución del problema.
6.3	El adjudicatario deberá garantizar la continuidad en la prestación del servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos en los componentes del CESYP (BNL04, CESYP, BIM11, EGSAI) a partir de la aprobación de la garantía única del contrato y hasta el 10 de diciembre de 2026.

ACÁPITE DE CRITERIOS AMBIENTALES REQUISITOS AMBIENTALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO POR LOS PROPONENTES	
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS	
CRITERIOS AMBIENTALES HABILITANTES	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
El oferente deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos.	Oficio y/o documento firmado por parte del proponente donde manifiesta que dará cumplimiento uno a uno a los criterios ambientales habilitantes.
El oferente debe estar asociado y/o certificar que participa en programas de pos consumo para realizar una correcta disposición final y/o aprovechamiento de los equipos.	
El oferente deberá ofrecer productos/insumos que estén libres de mercurio.	
El oferente deberá hacerse responsable de realizar la disposición final adecuada de los residuos generados durante los servicios de mantenimiento.	

ACÁPITE DE REQUISITOS AMBIENTALES A SER VERIFICADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DEL SUPERVISOR	
CRITERIOS AMBIENTALES PARA SUPERVISAR	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
El oferente deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos.	Verificación in situ por parte del supervisor del contrato.
El oferente debe estar asociado y/o certificar que participa en programas de pos consumo para realizar una correcta disposición final y/o aprovechamiento de los equipos.	Actas y/o certificados de participación en campañas o jornadas de recolección de residuos de pos consumo, y/o declaración juramentada que iniciará participación en campañas de recolección de pos consumo.
El oferente deberá ofrecer productos/insumos que estén libres de mercurio.	Ficha técnica de los productos.
El oferente deberá hacerse responsable de realizar la disposición final adecuada de los residuos generados durante los servicios de mantenimiento.	Declaración juramentada que realizará una adecuada disposición final de los residuos generados en los servicios de mantenimiento.

DOCUMENTOS A ENTREGAR POSTERIOR A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El oferente deberá comprometerse a dar estricto cumplimiento a las siguientes obligaciones en el evento de resultar adjudicatario del proceso, esto dentro de los cinco (5) días siguientes a la adjudicación:

- Cronograma de mantenimiento de conformidad con el plazo ofrecido, respetando el plazo de ejecución de los mantenimientos.

- Plan de Manejo Ambiental que contenga: Objetivos, descripción del proyecto (actividades del proyecto, recursos para la ejecución del proyecto), Área de influencia, Evaluación de impactos ambientales, Plan de Manejo Ambiental y Programas de Manejo Ambiental y los formatos correspondientes.

- Plan de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial que contenga: Estrategias del programa, Gestión del programa (recursos para la gestión de salud ocupacional, programa de seguridad industrial y salud ocupacional, registros), Plan de contingencias del proyecto (lineamientos del plan de contingencias, plan de acción) y los formatos correspondientes.

Nota: Una vez adjudicado el contrato dando cumplimiento a Ley 2016 de 2020, el supervisor del contrato deberá exigir al contratista el certificado de participación y aprobación del curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por función pública MIPG, *https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad* , lo anterior actuar orientados bajo cultura legalidad y la ética de lo público con base principios función pública, asumir comportamientos en los que prevalezca el interés general por encima del interés particular.

2. CONSIDERACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

2.1 GARANTÍA TÉCNICA: De conformidad con lo establecido en la Ley 1480 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, ofrezco garantía de los bienes/servicios suministrados en virtud de lo establecido en el contrato y sus modificaciones, contra cualquier daño que afecte su calidad, idoneidad, seguridad y buen estado de funcionamiento, conforme las especificaciones y características técnicas establecidas en el contrato y los documento que lo integran, por un lapso mínimo de UN (1) AÑO, contado a partir de la expedición del acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.

TÉRMINO PARA ATENDER EL RECLAMO DE GARANTÍA. En caso de reclamo de garantía, la Armada de Colombia informará al contratista el defecto o falla que presenta el bien o las novedades de los bienes/servicios suministrados, efectuando la entrega del elemento. El contratista o quien realice la reparación en su nombre previa autorización escrita, deberá expedir una constancia de recibo conforme con las reglas previstas para la prestación de servicios que suponen la entrega de un bien, e indicará los motivos de la reclamación.

Cuando el producto sea reparado en cumplimiento de una garantía legal o suplementaria, el contratista o quien realice la reparación en su nombre previa autorización por escrito, estará obligado a entregar a la BASE NAVAL ARC "SAN ANDRÉS" constancia de reparación indicando lo siguiente: descripción de la reparación efectuada, piezas reemplazadas o reparadas, fecha de entrega del bien objeto de reclamo, y fecha de devolución del producto. Si no se hubiere hecho salvedad alguna al momento de entrega del bien por parte de la ARMADA DE COLOMBIA, se entenderá que la BASE NAVAL ARC "SAN ANDRÉS" lo entregó en buen estado, excepto por el motivo por el cual solicitó la garantía. El término de atención al reclamo de garantía, devolución del bien o ejecución del servicio reclamado no podrá superar 15 días hábiles a menos que por escrito el contratista informe los motivos que implican mayor tiempo señalando la justificación respectiva.

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

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

3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La experiencia podrá ser acreditada a través de **Certificaciones de experiencia** o **copia de contratos totalmente ejecutados, adjuntando el acta de recibo a satisfacción o liquidación del contrato,** suscritos con personas jurídicas de naturaleza pública o privada o personas naturales. Para el caso de contratos suscritos con personas naturales debe adjuntar adicional a la copia del contrato el acta de recepción o factura.
El proponente debe presentar entre los folios contentivos de su ofrecimiento, certificaciones de contratos celebrados y ejecutados con personas jurídicas de naturaleza pública o privada o personas naturales, relacionadas con el objeto del presente proceso, cuyo valor en conjunto equivalga mínimo al 100% del presupuesto oficial previsto para el mismo. Las certificaciones deben contener como mínimo:

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

NOTAS:

a. 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.
b. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
c. La experiencia podrá ser acreditada a través de certificaciones de experiencia o copia de contratos siempre que estén totalmente ejecutados, adjuntando el acta de recibo a satisfacción o liquidación del contrato.
d. Se establece que la experiencia a soportar se haya cumplido máximo en tres (03) contratos, habida cuenta que si bien es cierto el numeral II "*Experiencia*" del "*Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación*" expedida por Colombia Compra Eficiente señala que en su criterio *"No hay límite frente al número de contratos o a la fecha en la cual estos fueron celebrados"* y que *"La experiencia no se agota con el paso del tiempo y por el contrario los proponentes adquieren mayor experiencia con el paso del tiempo en la medida en que continúen con sus actividades"*, la Entidad requiere corroborar la fortaleza técnica y experticia del contratista para poder ejecutar y en el término determinado para el presente proceso negocios jurídicos de la envergadura (cantidad, calidad, oportunidad) que reviste el presente proceso.
e. Los contratos a certificar deben haber sido suscritos con personas naturales o jurídicas de naturaleza pública o privada.
f. Para el caso de contratos suscritos con personas naturales debe adjuntar adicionalmente la copia del contrato y el acta de recepción o factura.
g. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
h. Si el contrato cuya experiencia se pretende hacer valer ha sido suscrito con la Base Naval ARC "San Andrés", bastará la indicación del número del contrato, objeto y fecha de suscripción.

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

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

FIRMA OFERENTE
NOMBRE OFERENTE

DIRECCIÓN
CORREO ELECTRÓNICO
TELÉFONO

Teniente de Fragata PADILLA AGREDO ARIANA SARAHY
GERENTE DE PROYECTO

TF RUIZ POVEDA EDWIN ESTRUCTURADOR CRITERIOS AMBIENTAL	MA1 CUENCA ARBOLEDA ALFONSO ESTRUCTURADOR TECNICO

ANEXO "B".
PROPUESTA ECONÓMICA

El abajo firmante actuando en nombre y representación de (INCLUIR) lo cual se verifica con los documentos que integran esta propuesta, de acuerdo con la Invitación a Ofertar (Invitación Pública No. _____ARC-CBNL04-2026, manifiesto bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación del presente anexo, que conozco en su totalidad las especificaciones técnicas, fichas técnicas, plazo de ejecución, ubicación del lugar de ejecución y condiciones de entrega del contrato que se llegare a suscribir y hacen parte del proceso cuyo objeto es CONTRATAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y/O FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSORCING PARA LOS COMPONENTES ADSCRITOS A LA BASE NAVAL ARC "SAN ANDRÉS" por ende he efectuado el análisis detallado de los gastos que genere la ejecución del contrato que se suscriba, tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte, manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para garantizar la funcionalidad de los SERVICIOS, en consecuencia serán de mi resorte exclusivo y por ende correrán a mi cargo en caso de resultar adjudicatario, me permito indicar que el valor ofertado excluido IVA e incluidas las demás erogaciones que correspondan por cada uno de los SERVICIOS, es el siguiente:

OBJETO: CONTRATAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y/O FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSORCING PARA LOS COMPONENTES ADSCRITOS A LA BASE NAVAL ARC "SAN ANDRÉS".

ITEM	CODIGO UNSPC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CANT	VALOR UNITARIO MAXIMO ACUERDO ESTUDIO DE MERCADO	VALOR UNITARIO OFERTADO EXCLUIDO DE IVA	VALOR TOTAL OFERTADO EXCLUIDO DE IVA
1	73151900	CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO A BLANCO Y NEGRO, ESCANEO DE DOCUMENTOS, A TRAVÉS DE 09 IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES LASER DE ALTO RENDIMIENTO (IMPRESIÓN, FOTOCOPIADORA, ESCÁNER) GARANTIZANDO EL SUMINISTRO DE TÓNER ORIGINAL, MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TODOS LOS REPUESTOS QUE SE REQUIERAN PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS O SU REEMPLAZO POR OTRO EN BUEN ESTADO DE OPERACIÓN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y EL SOFTWARE DE CONTROL DE IMPRESIÓN QUE PERMITA LA MEDICIÓN, GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE TODA LA RED DE IMPRESORAS SUMINISTRADAS EN ALQUILER Y QUE PERMITA INTEGRARSE AL DIRECTORIO ACTIVO, PARA UNAS DEPENDENCIAS DEL COMANDO ESPECÍFICO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA Y DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO "A".	1	$ 332,00		
2	73151900	CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO A COLOR, ESCANEO DE DOCUMENTOS, A TRAVÉS DE 5 IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES LASER DE ALTO RENDIMIENTO (IMPRESIÓN, FOTOCOPIADORA, ESCÁNER) GARANTIZANDO EL SUMINISTRO DE TÓNER ORIGINAL, MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TODOS LOS REPUESTOS QUE SE REQUIERAN PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS O SU REEMPLAZO POR OTRO EN BUEN ESTADO DE OPERACIÓN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y EL SOFTWARE DE CONTROL DE IMPRESIÓN QUE PERMITA LA MEDICIÓN, GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE TODA LA RED DE IMPRESORAS SUMINISTRADAS EN ALQUILER Y PARA UNAS DEPENDENCIAS DEL COMANDO ESPECÍFICO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA Y DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO "A".	1	$ 479,00		

La propuesta económica será presentada a través de la plataforma SECOP II y los valores ofertados deben corresponder a servicios con las características técnicas listadas en al anexo técnico.

Nota 1. La propuesta económica será presentada exclusivamente a través del diligenciamiento de la lista de precios en la plataforma SECOP II.

Nota 2: En la preparación de las ofertas, los proponentes deberán ofertar sus precios excluidos de IVA e incluidos todos los impuestos, derechos, transporte y otros cargos que se causaren durante la ejecución del contrato, los cuales se entenderán incluidos en los precios ofertados.
Nota 3: los oferentes en la presentación de sus propuestas no podrán superar el valor promedio por ítem del estudio de mercado realizado por la entidad, de acuerdo con las causales de rechazo establecidas en la invitación pública.
Nota 4: El oferente se compromete a conservar los precios ofertados fijos, durante la ejecución del contrato. adicionalmente certificara que estos precios incluyen todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución contractual, entre otros, sueldos, jornales, horas extras, y prestaciones sociales del personal vinculado al contratista y que intervenga en desarrollo del contrato, equipos, insumos y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, impuestos y contribuciones legalmente a cargo del contratista, garantías y demás que corresponda
Nota 5: La adjudicación del presente proceso se realizará por el valor total de la oferta económica del proponente adjudicatario sin perjuicio que en atención al déficit presupuestal expuesto en la descripción de la necesidad y en caso de obtener una oferta económica, se realice aumento de cantidades previo a la suscripción del contrato.
Nota 6: 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 7: De conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia, en tal sentido no se establecerán sus tarifas con centavos, sino que deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

CENTAVOS	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.

Teniente de Fragata PADILLA AGREDO ARIANA SARAHY
GERENTE DE PROYECTO

S3 GUZMAN YEPEZ ANDRÉS
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 procesos publicados en el SECOP y las cotizaciones efectuadas por los proveedores consultados, que permitieron determinar el valor del presupuesto oficial del presente proceso, así como el valor estimado de los servicios objeto de adquisición.

Los proveedores a los cuáles se les realizó la invitación para visitar nuestras instalaciones y presentar sus respectivas cotizaciones, suministraron las cotizaciones relacionadas a continuación:

ESTUDIO DE MERCADO										
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	WL SOLUTIONES		SERVPRINTER SAS		CLARY ICON		VALOR PROMEDIO UNITARIO	VALOR PROMEDIO TOTAL
			Valor unitario	Valor Total	Valor unitario	Valor Total	Valor unitario	Valor Total		
1	CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO A BLANCO Y NEGRO, ESCANEO DE DOCUMENTOS, A TRAVÉS DE 09 IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES LASER DE ALTO RENDIMIENTO (IMPRESIÓN, FOTOCOPIADORA, ESCÁNER) GARANTIZANDO EL SUMINISTRO DE TÓNER ORIGINAL, MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TODOS LOS REPUESTOS QUE SE REQUIERAN PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS O SU REEMPLAZO POR OTRO EN BUEN ESTADO DE OPERACIÓN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y EL SOFTWARE DE CONTROL DE IMPRESIÓN QUE PERMITA LA MEDICIÓN, GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE TODA LA RED DE IMPRESORAS SUMINISTRADAS EN ALQUILER Y QUE PERMITA INTEGRARSE AL DIRECTORIO ACTIVO, PARA UNAS DEPENDENCIAS DEL COMANDO ESPECÍFICO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA Y DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO "A".	UND	$ 320	$ 320	$ 378.15	$ 378,15	$ 297	$ 297	$ 331,72	$ 332,00
2	CONTRATAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO A COLOR, ESCANEO DE 5 IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES LASER DE ALTO RENDIMIENTO (IMPRESIÓN, FOTOCOPIADORA, ESCÁNER) GARANTIZANDO EL SUMINISTRO DE TÓNER ORIGINAL, MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y TODOS LOS REPUESTOS QUE SE REQUIERAN PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS O SU REEMPLAZO POR OTRO EN BUEN ESTADO DE OPERACIÓN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y EL SOFTWARE DE CONTROL DE IMPRESIÓN QUE PERMITA LA MEDICIÓN, GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE TODA LA RED DE IMPRESORAS SUMINISTRADAS EN ALQUILER Y PARA UNAS DEPENDENCIAS DEL COMANDO ESPECÍFICO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA Y DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO "A".	UND	$ 370	$ 370	$ 420.17	$ 420,17	$ 648	$ 648	$ 479,39	$ 479,00
TOTAL									$ 928	$ 928

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.

Teniente de Fragata PADILLA AGREDO ARIANA SARAHY
GERENTE DE PROYECTO

S3 GUZMAN YEPEZ ANDRÉS
ESTRUCTURADOR ECONÓMICO

[redacted]

ANEXO "D"
ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Estructura del Análisis Económico del Sector

La Entidad Estatal luego de conocer su necesidad y de identificar los bienes, obras o servicios que la satisfacen está en capacidad de definir el sector o mercado al cual pertenecen tales bienes, obras o servicios y hacer el análisis correspondiente.

1. Económico:

En Colombia, existe una amplia oferta de servicio de impresión, si se considera que empresas de todos los tamaños principalmente de la industria de artes gráficas tiene dentro de sus portafolios de servicios este producto. Adicionalmente existen empresas dedicadas exclusivamente a temas relacionados con impresión y artes gráficas que también hacen parte del mercado en este tipo de bienes.

La oferta de empresas que ofrecen estos servicios es bastante variada, considerando las condiciones y capacidad de cada una, de esta manera existen grandes compañías que ofrecen, varios niveles de personalización y seguridad en la pre-impresión.

La industria gráfica, está ampliamente fragmentada y existe mucha informalidad, esto se evidencia en las estadísticas del sector, en las que cerca del 97% de las empresas son pequeñas y la mitad están formalmente constituidas.

La industria editorial y de la comunicación gráfica se caracteriza por tener como actividad principal el suministro del servicio de impresión para terceros.

Entre los productos más destacados de esta cadena están libros, material de empaque, productos pre impresos y publicidad comercial, donde los dos últimos representan tasas de crecimiento mundiales casi el doble de las editoriales, periódicos y revistas.

En este sector, Colombia cuadruplicará sus ingresos en el 2032 hasta llegar al menos a $3.4 mil millones de dólares, sus exportaciones ascenderán al menos a $1.5 mil millones de dólares y aumentará en 20 mil empleos, para lo cual debe aumentar su oferta a servicios de valor agregado, incrementar su orientación al exterior, alcanzar una alta madurez de toda la cadena de valor y reducir la informalidad.

La industria gracias a la incorporación de nuevas tecnologías -incluidas TIC- se encuentra desarrollando un portafolio de productos y servicios que permitirán diversificar su oferta, aplicaciones para impresos de seguridad, ofertas en gran formato, servicios de manejo de inventarios y control de trazabilidad, entre otros.

América Latina y Asia son las regiones con mayor crecimiento promedio, por encima de Estados Unidos y Europa. Internet y nuevas tecnologías imponen los grandes desafíos actuales, por lo que la transformación de la industria de impresión se enfoca hacia los servicios y el desarrollo y retención de conocimientos.

2. Regulatorio:

La normatividad general vigente que aplica para el proceso de selección en mención, es: Constitución Política, Código Civil, Código de Comercio, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 80 de 1993, Ley 816 de 2003 (cuando aplique), Ley 1089 de 2006 (cuando aplique), Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 019 de 2012, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y la Resolución 6302 de 2014 "Manual de contratación del Ministerio de Defensa, Normas Orgánicas del Presupuesto, Estatuto Tributario, Decreto 660 de 2007 (cuando aplique), Manual de buenas prácticas del Ministerio de Defensa, Ley 87 de 1993 Sistema de Control Interna, Ley 87 de 1993 Sistema de Control Interna, Ley 819 de 2003 Normas de Presupuesto, Responsabilidad y tren Fiscal, Decreto 2789/04 SIIF Nación, Resolución Anual de Cajas Menores, Resolución anual para Celebrar Contratos y Ordenar Gastos Directiva Permanente de Administración y Logística, Directiva Logística de Transportes, Directiva Logística de Intendencia, Directiva Logística de Ingenieros, Directiva Logística de Armamento, Circular manejo dineros nominas tesorería, Circular anual sobre cierre de vigencia fiscal y las guías y manuales de Colombia compra eficiente y demás normas concordantes así como la normatividad que regula la actividad ambiental, y dentro de ella los lineamientos del sector en aspectos ambientales.

Por lo tanto, estamos ante empresas del sector cuya actividad u objeto social debe estar sujeto a la reglamentación comercial colombiana, para el caso de las nacionales. Para las extranjeras, las mismas deben estar sometidas a la reglamentación propia del sector. Principalmente, deben dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 769 del 2002, Código Nacional de Tránsito Terrestre, artículo 28: *"Para que un vehículo pueda transitar por el territorio nacional, debe garantizar como mínimo el perfecto funcionamiento de frenos, del sistema de dirección, del sistema de suspensión, del sistema de señales visuales y audibles permitidas y del sistema de escape de gases; y demostrar un estado adecuado de llantas, del conjunto de vidrios de seguridad y de los espejos y cumplir con las normas de emisión de gases que establezcan las autoridades ambientales".* Anexo a lo anterior, es importante tener en cuenta que la revisión técnico mecánica es fundamental para conocer el estado de funcionamiento y garantizar la movilidad de los vehículos, así mismo dar cumplimiento a las normas establecidas por el CNTT, teniendo en cuenta la Resolución 3768 de 2013 "Por la cual se establecen las condiciones que deben cumplir los Centros de Diagnóstico Automotor para su habilitación, funcionamiento y se dictan otras disposiciones", el Decreto Ley 019/12 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública", de lo anterior y revisada la norma se pretende evitar sanciones económicas que afecten el presupuesto de la Fuerza, con la importancia de poder contar con la documentación requerida que certifique el buen estado de los vehículos para dar cumplimento a los requerimientos diarios exigidos por las unidades centralizadas.

Al respecto es importante señalar que se verificará la capacidad jurídica del proponente para asumir las obligaciones derivadas del contrato en cuanto al objeto de las empresas proponentes y la aptitud jurídica de sus representantes, por otro lado, establecer el cumplimiento del pago de aportes parafiscales en los términos del Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la inexistencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con el Estado.

Finalmente, los interesados en participar en el presente proceso deben cumplir con la normatividad vigente sobre normas ambientales y comerciales aplicables al objeto contractual, toda vez que por su naturaleza los bienes y/o servicios a suministrar son susceptibles de causar impactos de tipo ambiental entre ellas el Decreto 948 de 1995, complementado con el Decreto 1697 de 1997, Modificado por el art. 1 del Decreto 2622 de 2000, modificado por el art. 1 del Decreto 1530 de 2002 que tienen como objetivo, *"definir el marco de las acciones y los mecanismos administrativos de que disponen las autoridades ambientales para mejorar y preservar la calidad del aire, evitar y reducir el deterioro del medio ambiente, los recursos naturales renovables y la salud humana ocasionados por la emisión de contaminantes químicos y físicos al aire",* motivo por el cual durante la ejecución del contrato se deberá garantizar la disposición final de residuos peligrosos, la recolección y transporte de los mismos

Por lo tanto, para el presente proceso se deberá tener en cuenta que el oferente manifieste su compromiso y manejo con las leyes ambientales que corresponden a su actividad con el fin de mantener la sostenibilidad ambiental.

A. ESTUDIO DE LA OFERTA.

1. ¿Quién vende?

De acuerdo con la información de Confecámaras, hay alrededor de 7.430 establecimientos del sector censados en el país, estos se encuentran concentrados en su mayoría en la ciudad de Bogotá.

El gran número de empresas en el país implica una alta competencia y marca una diferenciación de productos entre las empresas según su tamaño:

Las microempresas del sector, en su mayoría, son unipersonales o familiares y tienen un número muy reducido de trabajadores. La planta varía entre 5 y 10 personas y, según el tipo de producto demandado, los operarios son contratados a destajo.

Empresas pequeñas y medianas, se dedican a la impresión de volúmenes más altos y utilizan un mayor número de maquinaria y equipos, hacen énfasis en la impresión, han incorporado nuevas tecnologías, especialmente la digital.

Grandes empresas, superan los 200 trabajadores e involucran a personal calificado y especializado, por su estructura organizacional e infraestructura física se pueden encontrar empresas que tienen la capacidad de responder a la mayoría de actividades que integran la cadena de valor del sector.

La tendencia es que se han especializado en actividades que implican altos volúmenes de impresión y cuentan con tecnologías de alta velocidad y capacidad de producción.

B. ESTUDIO DE LA DEMANDA.

1. ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este bien, obra o servicio?

En años anteriores la Armada de Colombia ha adquirido los bienes/servicios requeridos en el presente estudio:

AÑO	CONTRATO	VALOR
2021	Orden de Compra No. 63939	$ 57.814.056,00
2022	contrato No. 013-ARC-CBNL04-2022	$ 41.982.362,00
2023	contrato No. 015-ARC-CBNL04-2023	$ 52.351.188,00
2024	contrato No. 007-ARC-CBNL04-2024	$ 54.307.330,00
2025	contrato No. 006-ARC-CBNL04-2025	$ 80.098.318,00

2. ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio?

Para responder el interrogante anteriormente planteado fue necesario consultar el SECOP y tomar una muestra de 5 procesos que se hayan celebrado en las demás entidades estatales, cuyo objeto sea igual o similar al de presente proceso.

País	Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fase actual	Fecha de publicación	Fecha de presentación de ofertas	Cuantía	Estado	
	ARMADA NACIONAL BATALLON DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERIA DE MARINA No 4	0033-ARC-CBCAI4-2025	SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO, ESCANEADO DE DOCUMENTOS, RECARGA DE TINTAS, CARTUCHOS Y TONERES, PARA EL BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M. No. 4 Y SUS UNIDADES ADSCRITAS DE ACUERD	Presentación de oferta	19/09/2025 7:25 PM (UTC -5 horas)	25/09/2025 11:00 AM (UTC -5 horas)	34.488.799,29 COP	Proceso adjudicado y celebrado	Detalle
	ARMADA NACIONAL BATALLON DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERIA DE MARINA No 4	0020-ARC-CBCAI4-2025	SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO, ESCANEADO DE DOCUMENTOS.	Fase de ofertas	6/06/2025 12:02 PM (UTC -5 horas)	13/06/2025 4:30 PM (UTC -5 horas)	32.851.512,86 COP	Proceso adjudicado y celebrado	Detalle
	ARMADA NACIONAL - BASE NAVAL No.1 ARC BOLÍVAR	0021-ARC-CBNL01-2025 (Presentación de oferta)	SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS, que INCLUYA EL SUMINISTRO DE CONSUMIBLES (Papel, Tóner, Cilindros, Fusores, Partes y Componentes) (Presentación de oferta)	Presentación de oferta	11/03/2025 8:19 AM (UTC -5 horas)	19/03/2025 3:00 PM (UTC -5 horas)	278.558.953 COP	Proceso adjudicado y celebrado	Detalle
	ARMADA NACIONAL BASE NAVAL No 6 ARC BOGOTA	0001-ARC-CBNL06-2025 (Presentación de oferta)	SERVICIO DE OUTSOURCING CON IMPRESIÓN A BLANCO-NEGRO Y COLOR PARA LAS DEPENDENCIAS DEL COMANDO DE LA ARMADA DE COLOMBIA Y SUS DISTRITOS DE INCORPORACIÓN NAVAL (Presentación de oferta)	Presentación de oferta	24/01/2025 6:22 PM (UTC -5 horas)	4/02/2025 3:00 PM (UTC -5 horas)	702.092.242,7 COP	Proceso adjudicado y celebrado	Detalle
	ARMADA NACIONAL - BASE NAVAL ARC SAN ANDRES	005-ARC-CBNL04-2025	CONTRATAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y/O FOTOCOPIADO BAJO LA MODALIDAD DE OUTSORCING PARA LOS COMPONENTES DEL COMANDO ESPECÍFICO DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA	Presentación de oferta	23/01/2025 6:31 PM (UTC -5 horas)	28/01/2025 6:50 PM (UTC -5 horas)	73.098.318 COP	Proceso adjudicado y celebrado	Detalle

Ver más

Cambiar el estilo de paginación

Teniendo en cuenta la información recopilada sobre el análisis del sector se concluye que el objeto del presente proceso, tiene un alto grado de demanda y oferta, considerando la gran inversión que presenta el país en el servicio de impresión como apoyo administrativo a las dependencias, es de resaltar que se viene contratando por mínima cuantía dado el presupuesto asignado y adjudicándose sin inconvenientes.

Teniente de Fragata PADILLA AGREDO ARIANA SARAHY
GERENTE DE PROYECTO

S3 GUZMAN YEPEZ ANDRÉS
ESTRUCTURADOR ECONÓMICO

ANEXO "E".
MATRIZ DE RIESGOS

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

Tabla 7. Matriz de riesgos

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

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

Tabla 8. Prioridad de tratamiento y control del riesgo

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	descripción (qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quien se le asigna?	Tratamiento/ controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta a la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementa el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuando?
RIESGOS JURÍDICOS.																					
1	General	Externo	Planeación	Social o politico	Dispersión de la normatividad	En materia de contratación estatal, existen numerosas normas, directrices, conceptos e interpretaciones sobre el procedimiento de contratación.	3	1	4 (Riesgo bajo)	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Hacer seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones, para aplicarlas acorde con su vigencia.	3	1	4	NO	Asesor de Contratación	Estudio Previo	Liquidación del contrato.	Verificando actualización de la normatividad d en contratación estatal	Semanal

2	General	Externo	Selección	Económico	Colusión o cualquier conducta restrictiva de la libre competencia en el mercado	El proceso no logra condiciones competitivas	2	2	5	Riesgo medio	Unidad delegataria	Solidez en el Estudio de Mercado y redacción de los Documentos del Proceso teniendo en cuanta las condiciones del mercado. Verificación del cumplimiento de las condiciones de mercado	1	3	4	SI	Unidad delegataria	En la planeación del Proceso de Contratación	En la planeación del Proceso de Contratación y la selección de los Proveedores.	Analizando las Ofertas y observaciones s al Proceso de Contratación.	Permanente n la planeación y selección
3	General	Interno	Contratación	Operacional	Reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	2	2	4	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Responder y aclarar en el menor tiempo posible, las observaciones presentadas	2	2	4	NO	División de adquisiciones	Inicio de evaluación de las propuestas	Finalización de las evaluación de propuestas	Revisión de respuestas de los comités evaluadores	Previo a la adjudicación
4	General	Interno	Contratación	Operacional	Incumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato que generan dilaciones en su inicio	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	1	1	4	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Gestión oportuna para agilizar los trámites administrativos internos que permitan el inicio oportuno de la ejecución del contrato e impidan variación de precios del producto ofertado	1	1	2	SI	Dependencia Presupuesto	Inicio termino para el cumplimiento de requisitos de ejecución	Finalización término para el cumplimiento de requisitos de ejecución	Verificación cumplimiento requisitos de ejecución a cargo de la entidad	Una vez suscrito el contrato
5	General	Externo	Planeación	Social o político	Expedición de normas generales, abstractas e impersonales , con incidencia directa o indirecta en la relación negociar.	Actos generales de la administración "hecho del príncipe"	3	1	4	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Hacer seguimiento de las normas que afectan la ejecución del contrato en los términos pactados y en caso de afectación del punto de no perdida, efectuar los ajustes presupuestales respectivos, realizando la modificación del contrato	3	1	4	NO	Delegatario contractual Asesor de contratación	Permanente	Permanente	Seguimiento a los cambios en materia jurídica, presupuestal, tributaria y en general las que tengan incidencia en el contrato	Semanal
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo de incumplimiento de las obligaciones laborales a que está obligado el contratista garantizado relacionadas con el personal utilizado para la ejecución del contrato	Reclamaciones ante la entidad	1	2	3	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Solicitud de amparo para el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	1	1	2	NO	Comité estructurador	Informes de supervisión	Actas de recibo a satisfacción	Ejecución	Plazo de ejecución.
7	General	Interno	Ejecución	Operacional	Perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato.	Daños a los bienes a efectuarles mantenimiento y no satisfacción de la necesidad.	2	3	3	Riesgo medio	Contratista	Solicitud de garantías respecto al cumplimiento, calidad del servicio y calidad y correcto funcionamiento de los bienes	2	3	3	SI	Supervisor	Suscripción del contrato	Vigencia de la garantía	Informes de supervisión.	Recibo a satisfacción
RIESGOS TECNICOS																					
1	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	5	Riesgo medio	Unidad delegataria	Efectuar verificación del estudio previo presentado realizando observaciones cuando las especificaciones no ofrecen claridad	2	2	5	SI	Usuario /gerente de proyecto Asesor de contratación	Con la llegada del estudio previo	Acta de recibo a satisfacción	Documento solicitando aclaración	Llegada estudio previo corregido
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Que se presenten fallas en el servicio prestado, interrumpiendo en normal desarrollo del objeto contractual	Interrupción del normal desarrollo del objeto contractual	1	2	2	Riesgo bajo	contratista	hacer seguimiento a cada una de las labores desarrolladas en el contrato y al personal puesto a disposición por el contratista y exigencia de la póliza de calidad del servicio	2	1	3	SI	Supervisor Asesor de contratación	Con el inicio de la ejecución	Ejecución del contrato	verificación de actas de cumplimiento o mensual o según la forma de entrega de los bienes o servicios	verificación de actas de cumplimiento o mensual o según la forma de entrega de los bienes o servicios

RIESGOS ECONÓMICOS																					
1	General	Externo	Selección	Económico	Colusión de los proveedores en el desarrollo del proceso.	El proceso adelantado no logra condiciones competitivas	2	2	4(Riesgo bajo)	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Efectuar verificación del estudio de mercado presentado realizado, comparando las cotizaciones con las adquisiciones realizadas por otras entidades (cuando aplique)	1	2	3	SI	Usuario /gerente de proyecto Comité estructurador económico	Con la llegada del estudio previo	Cinco días hábiles siguientes a la recepción	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	Permanente n la planeación y selección
2	General	Interno	Contratación	Social o político	Incremento anormal de los insumos propios de los servicios y bienes contratados	Desequilibrio económico del contrato por variación de precios de los servicios	3	1	4	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Desplegar un comportamiento que convenga a la realización y ejecución del contrato sin olvidar que el interés del otro contratante también debe cumplirse y cuya satisfacción depende en buena medida de la lealtad y corrección de la conducta propia.	3	1	4	NO	Gerente de proyecto / usuario Delegatario contractual	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Análisis de precios del sector a la fecha de ejecución y restablecimiento del equilibrio económico	Semanal
3	General	Externo	Selección	Económico	presentación de ofertas artificialmente bajas	El bien y servicio no cumple con las exigencias y calidades requeridas. No se justifique adecuadamente el precio artificialmente bajo.	3	5	5	Riesgo medio	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.	2	4	5	SI	Comité evaluador respectivo	Termino de evaluación de propuestas	Termino de adjudicación	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	previo a la adjudicación
4	General	Interno	Ejecución	Económico	Incumplimiento de los plazos de pago	Incumplir el plazo de pago del valor del contrato al contratista, impidiendo la liquidez para el cumplimento de las obligaciones derivadas del contrato	1	1	2	Riesgo bajo	Entidad	Dar cumplimiento al procedimiento de la cadena presupuestal	1	1	2	SI	Tesoreria	Ver forma de pago	Ver forma de pago	Documento s soportes para pago Según orden de petición del ordenador del gasto	Documento s soportes para pago Según orden de petición del ordenador del gasto
5	General	Interno	Contratación	Social o político	Incremento anormal de los insumos propios del bien o servicio contratado	Desequilibrio económico del contrato por variación de precios de los bienes o servicios	3	1	4 (Riesgo bajo)	d	Entidad	Desplegar un comportamiento que convenga a la realización y ejecución del contrato sin olvidar que el interés del otro contratante también debe cumplirse y cuya satisfacción depende en buena medida de la lealtad y corrección de la conducta propia.	3	1	4	NO	Gerente de proyecto / usuario Delegatario contractual	Inicio de la ejecución del contrato	Finalización de la ejecución del contrato	Análisis de precios del sector a la fecha de ejecución y restablecimiento del equilibrio económico	Durante la ejecución.
6	General	Externo	Planeación	Social o político	Crisis económica producto de una pandemia	Consecuencias en cumplimiento de las obligaciones del contratista, variación en los precios de los bienes y servicios contratados	3	1	4 (Riesgo bajo)	d	contratista	Realizar seguimiento a las leyes normas presidenciales	3	1	4	NO	Supervisor del contrato	Inicio de la ejecución del contrato	Finalización de la ejecución del contrato	Seguimiento detallado de la ejecución del contrato	Permanente