ARMADA DE COLOMBIA
Protegemos el azul de la bandera

2026 AZUL QUE INSPIRA
FUERZA QUE PROTEGE

GERENTE DE PROYECTO	JDETIC BRIM1
DELEGATARIO	CBCAI1
FECHA	10 de marzo del 2026

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y TÍTULO 1 "*Contratación Estatal*", Capitulo 1. "*Sistema de Compras y Contratación Pública*", Sección 2. "*Estructura y Documentos del Proceso de Contratación*", Subsección 1. "*Planeación*", artículo 2.2.1.1.2.1.1 "*Estudios y documentos previos*", del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, modificado por los Decretos 399 del 13 de abril de 2021 y el 1860 de diciembre de 2021, el señor Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Brigada de Infantería de Marina No. 1, en calidad de Gerente de Proyecto designado mediante Resolución No. No.001-ARC-CBCAI1-2026 del 02 de enero de 2026, presenta los siguiente estudio y documentos previos en los cuales analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de los bienes o servicios relacionados en el presente documento.

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD

En desarrollo de su función Constitucional [1] la Armada Nacional tiene como misión "*Desarrollar operaciones navales para la defensa y seguridad nacional, y la protección de los intereses marítimos y fluviales, contribuyendo al desarrollo sostenible del Estado.",* Razón por la cual, el Batallón de Comando y Apoyo de I.M No.1 como unidad de apoyo logístico de la Brigada de Infantería de Marina No.1 ubicada en el departamento de Sucre, tiene como función principal proveer los bienes y servicios requeridos por las unidades operativas y administrativas de la guarnición y coadyuvar de esta manera al cumplimiento de la misión institucional.

En concordancia y para lograr el óptimo desarrollo de su labor el Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Brigada de Infantería de Marina No. 1, consultando los principios constitucionales de la función administrativa y el interés general, requiere contratar el servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos, que incluya el suministro de consumibles (papel, tóner, cilindros, fusores, partes y componentes) y soporte técnico, que coadyuve al manejo del tren logístico, administrativo y fiscal, lo anterior como quiera que con el propósito de agilizar la gestión documental, teniendo en cuenta la importancia que tienen estos equipos para el manejo y difusión de la información documentada, como son: los planes de defensa, ordenes de operaciones, evidencia de los soportes en la documentación de carácter reservado, operacional y contractual, que sirven como documentación base para las auditorías internas o externas por parte de los entes de control del Estado.

Para cumplir tales cometidos y contribuir con los propósitos del Gobierno Nacional, el Batallón de Comando y Apoyo de I.M No.1, cuenta con la competencia y delegación para adelantar la contratación de bienes y servicios que requiera la Fuerza para cumplir con su labor institucional en el marco de sus actividades misionales y operativas, dentro de los cuales se encuentra proporcionar el servicio de fotocopiado y escaneado de documentos, que incluya el suministro de consumibles (papel, tóner, cilindros, fusores, partes y componentes) y soporte técnico, con el fin de soportar la gestión documental de los procesos de apoyo, operacional, fiscal y administrativo de las Unidades Tácticas adscritas a la BRIM1; convirtiéndose así en parte fundamental para el manejo y difusión de la información documentada como son los planes de defensa, ordenes de operaciones e inteligencia, documentación del área jurídica y administrativa, que sirven como base y sustento ante las diferentes auditorías internas o externas por parte de los entes de control del Estado y veedurías que se presentan durante el año.

Lo anterior como quiera que, La justificación técnica, operativa y jurídicamente de la necesidad de incluir el servicio de impresión a color dentro del Contrato de Servicio Integral de Impresión y Fotocopiado es

---

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

destinado a apoyar las funciones misionales de las unidades que componen la Brigada de Infantería de Marina No. 1, adscrita a la Armada Nacional y en el marco del cumplimiento de las funciones misionales asignadas a esta Unidad, especialmente aquellas relacionadas con la planeación, coordinación y ejecución de operaciones militares, así como con la gestión de las comunicaciones y del espectro electromagnético, se requiere de manera permanente la elaboración de productos gráficos especializados que demandan impresión a color con alta fidelidad técnica y precisión visual, razón por la cual dicho servicio resulta indispensable dentro del esquema integral de impresión institucional.

Las actividades operacionales exigen la producción continua de mapas tácticos, cartas operacionales, esquemas de despliegue de unidades, matrices de cobertura, análisis del espectro electromagnético, diagramas de frecuencias, identificación de interferencias y delimitación de bandas asignadas. Estos productos se construyen sobre códigos cromáticos estandarizados doctrinalmente, cuya correcta interpretación depende estrictamente de la reproducción fiel de colores, gradientes y segmentaciones técnicas.

La impresión en blanco y negro limita de manera significativa la capacidad de análisis y comprensión de la información operacional, al impedir la adecuada diferenciación de variables críticas como rangos de frecuencia, niveles de potencia, zonas de cobertura, áreas de interferencia electromagnética y prioridades tácticas. En escenarios operacionales, esta limitación puede derivar en errores de interpretación que afecten la toma de decisiones, la coordinación interinstitucional y la seguridad de las tropas, con impacto directo sobre la eficacia de las misiones asignadas**.**

Asimismo, los mapas operacionales y croquis de ubicación de unidades requieren la identificación visual diferenciada de fuerzas propias, fuerzas amigas, amenazas, zonas restringidas, corredores de movilidad y puntos estratégicos, elementos que se representan convencionalmente mediante simbología y colores doctrinalmente establecidos. La inclusión del servicio de impresión a color dentro del contrato integral garantiza el cumplimiento de estos estándares, facilita la comprensión inmediata de la información por parte de comandantes y estados mayores, y optimiza los procesos de planeación, instrucciones y conducción de operaciones.

Desde la perspectiva de la austeridad del gasto para la vigencia 2026, la contratación del Servicio Integral de Impresión y Fotocopiado, que incluya impresión a color bajo demanda, se configura como una alternativa eficiente, racional y económicamente favorable, al evitar la adquisición directa de equipos, insumos, mantenimiento y reposición tecnológica. Este esquema permite un control del gasto por volumen de impresión, asegura disponibilidad permanente del servicio, garantiza confidencialidad de la información y optimiza los recursos públicos conforme a los principios de economía y eficiencia**.**

En consecuencia, la inclusión del servicio de impresión a color dentro del contrato integral no constituye un gasto suntuario ni prescindible, sino un componente esencial de apoyo misional, directamente vinculado al cumplimiento de las funciones operativas de la Unidad, alineado con los lineamientos de austeridad del gasto y orientado al fortalecimiento de las capacidades de mando, control, planeación y toma de decisiones.

Es de tener en cuenta que el Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No.1 en su actuar misional, no cuenta con los bienes y/o servicios y material adecuados para solventar la carga administrativa por lo que se requiere llevar a cabo el proceso de contratación correspondiente para llevar a cabo una gestión eficiente, por lo que se deberá implementar un software de control de impresión que permita medir y gestionar el uso de los equipos, asignar cuotas de impresión por usuario, generar informes estadísticos detallados y supervisar toda la red de impresoras. Este sistema será fundamental para monitorear el desempeño de los equipos, optimizar los recursos y garantizar el cumplimiento de los objetivos del contrato en términos de eficiencia y control.

Asimismo, Se requiere la contratación de una solución integral, a todo costo, para garantizar el servicio de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos mediante la implementación de Impresoras multifuncionales de última generación, con modelo mínimo del año 2022 o más reciente, en modalidades blanco y negro como a color. La solución deberá incluir, como mínimo, la instalación y operación centros de impresión, copiado y escaneo, distribuidos estratégicamente para cubrir las necesidades de todas las dependencias del Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No.1 y sus unidades adscritas administrativamente.

El alcance del contrato debe abarcar el suministro de los equipos, su correcta instalación, y la administración integral de los mismos. Asimismo, el contratista será responsable de proveer todos los consumibles necesarios para el funcionamiento de los equipos, como papel, tóner, cilindros, fusores, entre otros, asegurando la disponibilidad permanente de estos insumos. También se debe garantizar un programa de

mantenimiento preventivo y correctivo que permita mantener los equipos en óptimas condiciones de funcionamiento, evitando interrupciones en el servicio.

Con el propósito de adquirir el servicio relacionado en el presente estudio previo, fue autorizada mediante orden administrativa No. 001-ARC-CBCAI1-2026 la suma de CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS ($ 57.751.000,00) M/CTE incluido IVA y demás erogaciones tributarias que correspondan, satisfaciendo la necesidad en un 26,9%, quedando pendiente el 70,1% como se evidencia a continuación:

No	BIEN/SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD NECESARIA PARA 9 MESES	CANTIDAD OBJETO DE ADQUISICIÓN ACORDE ESTUDIO PREVIO	DIFEREN-CIA (FAL-TANTE)	% SATISFACCIÓN NECESIDAD
1	SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS, QUE INCLUYA EL SUMINISTRO DE CONSUMIBLES (PAPEL, TÓNER, CILINDROS, FUSORES, PARTES Y COMPONENTES) Y SOPORTE TÉCNICO, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO.	**BRIM1**	160.000	46.942	113.058	29,34%
		BIM14	150.000	32.638	117.363	21,76%
		BCAI1	350.000	130.696	219.304	37,34%
		BFLIM16	80.000	14.583	65.417	18,23%
		EGUR	52.000	15.000	37.000	28,85%
		BFEIM	85.000	23.192	61.808	27,28%
		BFLIM17	82.000	18.892	63.108	23,04%
		TOTAL	**959.000**	**281.943**	**677.058**	**26,9%**

Tabla 01. Descripción de la necesidad.

PARÁMETROS COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

De acuerdo lo establecido en el ANEXO PARÁMETROS COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES, del presente estudio previo.

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

IMPRESIÓN DE FOLLETOS Y PUBLICACIONES.		**FICHA No. 1**
La realización de la impresión de folletos y publicaciones implica la generación de residuos con características peligrosas que pueden ser perjudiciales para la salud de las personas e impactar negativamente el ambiente en general. Por este motivo para el manejo y disposición de los diferentes residuos que generan estas actividades, es necesario que se aplique el protocolo de seguridad propio que minimice el riesgo ambiental y/o biológico que se pueda presentar conrespecto al manejo, transporte y disposición de esta clase de residuos.		
ASPECTOS AMBIENTALES	**IMPACTOS AMBIENTALES**	**OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DELOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES IDENTIFICADOS.**
Consumo de papel	Agotamiento naturales recursos	Para la impresión se deben emplear productos de papel que sean fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, omadera proveniente de fuentes forestalessostenibles.
Consumo de energía	Agotamiento naturales recursos	Las máquinas empleadas de impresión deben contar con norma técnica de bajo consumo energético o demuestren que su consumo de energía es menor a otros de su misma categoría a través de su ficha técnica.
Generación deresiduos peligrosos	Afectaciones al suelo ya las fuentes hídricas superficiales y subterráneas.	En el caso de impresión ofset ó litográficacontar con protocolos para el manejo de residuos generados durante el proceso. Enviar documento, en caso que no se cuente con este servicio enviar declaración firmada.
Generación deresiduos peligrosos	Afectaciones al suelo ya las fuentes hídricas superficiales y subterráneas.	Enviar registro ante el IDEAM como generador de residuos peligrosos cuandogenere más de 10 Kg mes. Medio de verificación: Evidencia del registro anual de generador de residuos peligrosos.
Generación Vertimientos de	Contaminación recurso del agua	Presentar el registro y/o permiso de vertimientos emitido por la autoridad ambiental, en caso de no requerirlo, enviar concepto técnico emitido por la

		autoridad ambiental respectiva.

INSUMOS PARA IMPRESIÓN		**FICHA No. 2**
La impresión es el proceso y resultado de reproducir textos e imágenes, generalmente con tinta sobre papel. La composición del tóner es variable, dependiendo del fabricante, pero básicamente está formado por resinas termoplásticas como el poliestireno, butilo, acetato de polivinilo, acrilato deestireno y copolímero de estireno, junto con resina de poliéster y pigmentos que son los que lo dotan de color.		
ASPECTOS AMBIENTALES	**IMPACTOS AMBIENTALES**	**OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES IDENTIFICADOS.**
Durabilidad de losinsumos a adquirir	Agotamiento de recursos naturales	La oferta debe contener la ficha técnica delproducto y el certificado de garantía. Debe verificarse que la garantía es de mínimo18 meses y mínimo 24 meses de vencimiento.
Uso de los recursos naturales.	Disminución en los recursos naturales.	El fabricante deberá certificar que cuenta con programas de Producción más limpia en sus procesos; donde implementa y verifica la aplicación de buenas prácticas de manufactura y garantiza prácticas ambientales responsables durante la producción de sus productos.
Consumo de tintas	Contaminación del recurso hídrico.	Las tintas de impresión no deben contener los siguientes compuestos en sus colorantes: • Mercurio • Plomo • Cadmio • Aminas El contratista deberá presentar la ficha técnica de las tintas a suministrar.
Generación de residuos peligrosos	Afectaciones al suelo ya las fuentes hídricas superficiales y subterráneas.	Criterios ambientales habilitantes: El oferente debe tener la evidencia del registro de generador de residuos peligrosos de acuerdo con los plazos establecidos en la legislación vigente. Medio de verificación: Evidencia del registro anual de generador de residuos peligrosos.
Consumo de Productos Químicos	Afectaciones al suelo ya las fuentes hídricas superficiales y subterráneas.	El contratista deberá presentar un Programa de Manejo de Sustancias químicas, hojas de seguridad y tarjetas de emergencia de los productos a suministrar que contengan químicos.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

El procedimiento establecido para el desarrollo del proceso de selección se sujetará a las reglas establecidas en Articulo 2 del Decreto 1860 de 2021 por medio del cual se modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020" y la Ley 1474 de 2011, así:

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

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

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

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

La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

4. OBJETO: SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS, QUE INCLUYA EL SUMINISTRO DE CONSUMIBLES (PAPEL, TÓNER, CILINDROS, FUSORES, PARTES Y COMPONENTES) Y SOPORTE TÉCNICO, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO.

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

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
F SERVICIO	81000000 SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA	81110000 SERVICIOS INFORMÁTICOS	81112000 SERVICIOS DE DATOS	81112005 SERVICIO DE ESCANEO DE DOCUMENTOS
F SERVICIOS	82000000 SERVICIOS EDITORIALES, DE DISEÑO, DE ARTES GRÁFICAS Y BELLAS ARTES	82120000 SERVICIOS DE REPRODUCCIÓN	82121700 FOTOCOPIADO	82121701 SERVICIOS DE COPIAS EN BLANCO Y NE
F SERVICIOS	82000000 SERVICIOS EDITORIALES, DE DISEÑO, DE ARTES GRÁFICAS Y BELLAS ARTES	82120000 SERVICIOS DE REPRODUCCIÓN	82121700 FOTOCOPIADO	82121702 SERVICIOS DE COPIAS A COLOR O DE COTEJO
F SERVICIO	81000000 SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA	81110000 SERVICIOS INFORMÁTICOS	81111800 SERVICIOS DE SISTEMAS Y ADMINISTRACIÓN DE COMPONENTES DE SISTEMAS	81111811 SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO O DE MESA DE AYUDA

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 EJECUCION	HORARIO
Brigada de Infantería de Marina No.1	Carretera Troncal de Occidente Km. 02 vía a Corozal –Sincelejo (Sucre).	DÍAS HÁBILES LUN – VIE De 08:00am a 12:00pm De 02:00pm a 05:00pm SÁBADOS 08:00am a 12:00pm
Batallón de Infantería de Marina No.14		
Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.1		
Batallón Fluvial de Infantería de Marina No. 16	Avenida la Playa Punta las Vacas Turbo, Antioquia	
Estación de Guardacostas de Urabá		
Dispensario Médico de Turbo.		
Batallón de Fuerzas Especiales de I.M.	Manzanillo del Mar KM 09 vía Barranquilla anillo Vial Cartagena, Bolívar	
Batallón Fluvial de Infantería de Marina No. 17	Kilómetro 2 vía Yati-Santafé Bolívar	

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 horas señalados por la Entidad.

Nota 2: El contratista deberá contar con los medios y el personal suficiente para la prestación de los servicios de impresión.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será hasta el **30 DE NOVIEMBRE DEL 2026**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

NOTA 1: Sin perjuicio del vencimiento del plazo ejecución, El Batallón De Comando Y Apoyo De Infantería De Marina No.1, podrá establecer un plazo para la entrega de los bienes/servicios días anteriores al vencimiento del plazo de entrega, para efectos de verificación de la calidad de los mismos por parte del supervisor del contrato.

NOTA 2: El contratista y el supervisor del contrato deberán establecer dentro de los cinco 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 servicio dentro de los **(15) DIAS** contados a partir de la recepción de solicitud de entrega de los mismos por parte del supervisor designado dentro del contrato y en todo caso sin exceder el plazo máximo de ejecución contractual.

10. TIPO DE ADJUDICACIÓN: El Gerente de Proyecto del presente proceso recomienda que el proceso a seguir en virtud del presente estudio previo se adjudique en forma TOTAL, al oferente que presente la oferta de menor valor siempre y cuando esta cumpla con los requisitos habilitantes y demás exigencias establecidas en la invitación pública respectiva.

Es decir, cuya oferta sea hábil, jurídica, técnica y económicamente, y por tanto sea la más favorable para la ARC y resulte coherente con la consulta de precios y condiciones de mercado, si esta no cumple con estas condiciones se adjudique a la del segundo lugar y así sucesivamente

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

12. ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. "*Definiciones*" del Decreto 1082 de 2015, *"Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato* nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos", por ende, el suscrito en calidad de Gerente de Proyecto junto con los comités estructuradores, procedió a verificar lo pertinente de conformidad con lo indicado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales CCE-EICP-MA-03 V1 del 24 de noviembre de 2021 en Procesos de Contratación publicado en la página www.colombiacompra.gov.co; como se estimó en el mencionado manual así:

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

De lo anterior se concluye que por valor del proceso de contratación acuerdo umbrales de los acuerdos comerciales ninguno aplica para la modalidad de mínima cuantía del presente proceso.

13. CANTIDADES A RECIBIR: Las cantidades mínimas a recibir se encuentra relacionadas en el Anexo "A" del presente estudio. Las cantidades de impresoras son **ESTIMADAS**, teniendo en cuenta que nos encontramos en un contrato de suministro de servicios.

NOTA 1: En caso de ser requerido por la entidad, el número de impresoras podrá aumentarse o reducirse previa solicitud del supervisor y/o delegatario del gasto.

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

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, en los términos establecidos en el mismo, la propuesta económica, y en general los documentos que lo integran.
2. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y financieras establecidas en el contrato y los documentos que lo integran.
3. Hacer la entrega de los bienes y/o servicios objeto del futuro contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas
4. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente ejecución del contrato, entregando bienes o prestando servicios de calidad, acorde a lo establecido en el contrato, los documentos que lo integran y las normas nacionales e internacionales que sean aplicables.
5. Responder por la buena calidad de los insumos utilizados para la elaboración de los bienes, la prestación de los servicios o ejecución de las obras contratadas.
6. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.
7. Responder por los impuestos que cause la suscripción y ejecución del contrato.
8. Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la Entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a su cargo o los que directa o indirectamente use y en consecuencia estará obligado a realizar el correspondiente reintegro en especie cuando por su responsabilidad, se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones que del hecho se puedan predicar.
9. Prever con suficiente antelación, el traslado de los bienes hasta el lugar de entrega establecido en el presente acuerdo, con el fin de evitar retrasos producto de los cambios climáticos, condiciones de tránsito nacional o local y en general aquellos aspectos que puedan afectar la movilidad.
10. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalía que detecte durante la ejecución del contrato que afecte el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo, con el fin de adelantar las gestiones que permitan aplicar correctivos y satisfacer oportunamente de la necesidad.
11. Permitir al supervisor del contrato o personal delegado por el CONTRATISTA, acceso a las instalaciones propias, las de sus subcontratistas o las de colaboradores que adelanten acciones encaminadas a la ejecución del contrato, con el fin de verificar que las mismas cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y documentos que lo integran.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de ésta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993.
13. Colaborar con el CONTRATANTE en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad, acatando las órdenes que durante el desarrollo del contrato sean impartidas y de manera general obrar con lealtad y buena fe, evitando entrabamientos que pudieran presentarse.
14. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993.
15. Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan durante la ejecución del contrato, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
16. Cumplir con las obligaciones laborales, tributarias y ambientales que le correspondan de conformidad con las normas aplicables en Colombia.
17. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
18. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento de la notificación del auto de iniciación de procesos concursales, de reorganización o liquidación del Contratista (o de alguno de sus integrantes en caso de Proponentes Plurales).
19. Para dar trámite al pago deberá anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. De igual manera, deberá presentar certificación

debidamente suscrita por parte del Representante Legal y Contador o Revisor Fiscal del pago de la Seguridad Social Integral según corresponda acuerdo normatividad vigente y aportes Parafiscales según corresponda (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 - Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar), anexando copia de la planilla integral de liquidación de aportes en seguridad social.

20. Dar estricto cumplimiento a las obligaciones ambientales aplicables al desarrollo del objeto contractual
21. Devolución y Reposición: La Armada Nacional, en virtud de lo establecido en el contrato, podrá a través del supervisor rechazar los bienes o servicios objeto del acuerdo, que no cumplan con las especificaciones establecidas en el mismo y los documentos que lo integran, caso en el cual el contratista deberá reemplazar el bien, o realizar la corrección de los servicios/obras ejecutadas, dentro del plazo de ejecución de contrato o el cronograma establecido.
22. Mantener la garantía técnica otorgada.
23. Presentar el certificado de participación y aprobación del curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por función pública MIPG, https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad, lo anterior actuar orientados bajo cultura legalidad y la ética de lo público con base principios función pública, asumir comportamientos en los que prevalezca el interés general por encima del interés particular. (Aplica para las personas que están trabajando en las entidades públicas, sin importar el tipo de vinculación laboral).
24. En caso de identificarse presuntas conductas relacionadas a casos de corrupción, se deberá informar a la Dirección para la Vigilancia, de la Legalidad y la Transparencia – Delta, a través de los siguientes canales de denuncia: delta@armada.mil.co , transparencia.arc@armada.mil.co y línea de denuncias 316-619-2914.

14.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. El contratista deberá estar en capacidad de realizar la instalación, configuración y puesta en funcionamiento del servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos con bienes/servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado; debe prever el tiempo de llegada o de realización de los servicios objeto del contrato, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito vial nacional y municipal, protocolos de bioseguridad.
2. Los equipos deben ser entregado en correcto estado de operatividad al usuario final y al supervisor del contrato.
3. El contratista deberá verificar y garantizar la excelente presentación e identificación del personal que adelantará los trabajos de instalación, configuración y puesta en funcionamiento del servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos en la unidad militar indicada en el presente estudio previo.
4. Todos los trabajos de instalación, configuración y puesta en funcionamiento del servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos, se deberán realizar en sitio, se contemplarán los días y horas acordadas previamente con el supervisor del contrato, según cronograma de actividades.
5. Se deben efectuar las pruebas necesarias de los equipos, verificando su óptimo funcionamiento, capacitación al personal de usuarios en la operación y uso adecuado de los equipos, así mismo, la entrega a satisfacción al usuario responsable y al supervisor del contrato.
6. El oferente adjudicatario debe entregar la certificación de distribuidor autorizado que garantice la originalidad de los insumos de impresión.
7. Es responsabilidad del contratista, utilizar tóner original y disponer de los mismos conforme las normas vigentes y buenas prácticas de su empresa y el distribuidor.
8. El contratista al momento de prestar el servicio debe garantizar que los productos utilizados no se encuentren expirados (cuando aplique), por ende, deben estar dentro de la vigencia de fabricación puesto su buen estado se reflejará en la calidad de las impresiones que realice la Entidad.

15. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Dar trámite a los requisitos de ejecución del contrato que se encuentren a su cargo.
2. Recibir a satisfacción los bienes, servicios u obras que sean ejecutados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato y los documentos que lo integran.
3. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
4. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
5. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).

6. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, realizando las revistas, visitas e inspecciones de calidad que considere procedentes.
7. Exigir que la calidad de los bienes o servicios ofertados, los cuales se deben ajustar a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
8. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.
9. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista.
10. Actuar de tal modo que, por causas a él imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
11. Suscribir el acta de Liquidación.
12. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

16. 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 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).

17. 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.

18. ASPECTOS ECONOMICOS

a. ESTUDIO DE MERCADO

Los mecanismos empleados para realizar el estudio de mercado que permitieron determinar el valor estimado de los bienes, obras y servicios objeto del presente estudio corresponden a los identificados en el presente numeral y se encuentran plasmadas en el Anexo “B” del presente documento.

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 en el presente estudio previo, se determinó el monto del futuro contrato con base en los valores unitarios con impuestos incluidos y demás erogaciones de los servicios objeto del contrato cotizados relacionados en el (Anexo D), el cual arroja el valor máximo de referencia equivalente a la suma de (DOCIENTO CUARENTA PESOS) $ 246 a blanco y negro, $ 486 “CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS A COLOR” , incluido IVA y demás costos directos e indirectos, monto que se estima ajustado a las necesidades de la Entidad.

c. VALOR DEL CONTRATO

el valor del contrato será hasta la suma de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS ($ 57.751.000,00)** M/CTE incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y costos a los que haya lugar, distribuidos así:

No. CDP	Tipo Gasto	Asig. Interna	Cta/ Prog	SubC/ SubP	ObjG/ Proy	Rec	C/S	CONCEPTO	AFECTADO EN	UNIDAD
726	A-02	02	02	007	003	10	CSF	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER SIN OPERARIO	$ 6.513.000,00	BIM14
									$ 27.602.000,00	BCAI1
									$ 9.106.000,00	BRIM1
									$ 2.690.000,00	BFLIM16
									$ 3.499.000,00	BFLIM17
									$ 2.775.000,00	EGURA
									$ 5.566.000,00	BFEIM
								TOTAL PRESUPUESTO	**$ 57.751.000,00**	

d. FORMA DE PAGO

El Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No.1 se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en PAGOS PARCIALES, contra prestación de servicios o recepción de bienes a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato, una vez cumplidos los trámites administrativos a que haya lugar, en un término estimado de 90 días, siempre y en todo caso de conformidad con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Armada Nacional; en virtud de lo anterior, El Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No.1 no asume expensas relacionadas con el pago de intereses que se deriven del presente contrato, por dilaciones relacionadas con la asignación del cupo PAC.

Para los pagos se deberá presentar facturación electrónica, según los obligados en la Resolución 000042 de 2020 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en concordancia y cumplimiento a la

normatividad vigente, acta de recepción suscrita por el supervisor del contrato, la documentación técnica, en caso de bienes cumplimiento cláusula de catalogación OTAN, acta recepción firmada por contratista y supervisor contrato y demás documentos que hagan parte del paquete pago.

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

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

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

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

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

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

3. Diligenciar en la sección “Notas” o su equivalente en la factura, el siguiente patrón (Ejemplo): #$15-01-04-009; XX-ARC-CBCAI1-2026;correodelsupervisor#$

Las definiciones señaladas en el patrón correspondiente así:

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

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

NIT	DV	PCI SIIF NACION II	SOCIEDAD SILOG	DESCRIPCION PCI/SOCIEDAD
823001882-1	1	15-01-04-009	4004	BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERÍA DE MARINA NO. 1

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

Correo electrónico de recepción: Este es el correo del usuario centralizador seleccionado por la Unidad Administrativa, el cual previamente fue informado a los proveedores o contratistas para que sea relacionado en la factura electrónica. Este permitirá que el sistema redireccione los documentos electrónicos a las

cuentas correspondientes dentro de la plataforma y además servirá para recibir las alertas de la llegada de documentos para su aprobación o rechazo. Este correo NO corresponde a la dirección electrónica a la que el emisor debe de enviar la factura electrónica.

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

#$15-01-04-009; XX-ARC-CBCAI1-2025; correoelectrónico#$

Lo que permitirá que la plataforma software de facturación FACTURADOR SIIF NACION, tenga en cuenta otro criterio de filtro para remitir el documento electrónico a la cuenta correcta dentro del sistema para su aprobación o rechazo.

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

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

a. Persona natural (art. 9 Ley 828 de 2003): Se acreditará con el Anexo E y la planilla única electrónica de pago del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

b. Persona natural con establecimiento de comercio: Se acreditará con la certificación de paz y salvo expedida por el propietario del mismo, revisor fiscal o contador público (Anexo E) y la planilla única electrónica de pago del último mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Si no cuenta con personal a cargo deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

c. Persona jurídica (Art. 50 Ley 789 de 2022): Se acreditará con la certificación de paz y salvo, expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal (Anexo E) y la planilla única electrónica del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (06) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, y la planilla única electrónica de pago del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá indicarlo en la certificación.

Si no cuenta con personal a cargo deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

El representante legal de la persona jurídica deberá acreditar encontrarse a paz y salvo cumplimiento de obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y aportes legales sea que se encuentre vinculado o no laboralmente con la sociedad a la cual representa. En caso de contar con condición de pensionado deberá acreditar el cumplimiento de aportes al FOSYGA.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia

Aspectos generales a tener en cuenta:

a. Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados diligenciando el Anexo E y aportando los documentos indicados con antelación.

b. En virtud de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 “En caso de que la información no corresponda a la realidad, el Ministerio de la Protección Social o la Superintendencia Nacional de Salud impondrá una multa de diez (10) a treinta (30) salarios mínimos legales vigentes al revisor fiscal o representante legal firmante sin perjuicio del pago que deban hacer por los aportes que adeuden. El valor de la multa en lo que respecta al Sistema General de Seguridad Social en Salud será destinado a la Subcuenta de Solidaridad del Fondo de Solidaridad y Garantía”.

- En caso de Empresa Extranjera (nada del estatuto tributario colombiano), el contratista no se le exige parafiscales, debe tener claro el NIT, razón social, descripción del producto, los elementos que se deben facturar etc.

Parágrafo Cuarto: El Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 1 no se responsabilizará por la demora en el pago si esta fuere causada cuando fuere provocada por el CONTRATISTA, por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite correspondiente por el CONTRATANTE.

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

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

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:

El presente proceso cuenta con el siguiente respaldo presupuestal CDP No. 726 de fecha 03/01/2026:

No. CDP	Tipo Gasto	Asig. Interna	Cta/ Prog	SubC/ SubP	ObjG/ Proy	Rec	C/S	CONCEPTO	AFECTADO EN	UNIDAD
726	A-02	02	02	007	003	10	CSF	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER SIN OPERARIO	$ 6.513.000,00	BIM14
									$ 27.602.000,00	BCAI1
									$ 9.106.000,00	BRIM1
									$ 2.690.000,00	BFLIM16
									$ 3.499.000,00	BFLIM17
									$ 2.775.000,00	EGURA
									$ 5.566.000,00	BFEIM
TOTAL PRESUPUESTO									**$ 57.751.000,00**	

18. 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.

19. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN. De conformidad con los mandatos contenidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto 1082 de 2015 "De la selección objetiva", se efectuará la selección con los oferentes que hayan cumplido con los requisitos de verificación jurídicos, técnicos y económico "necesarios para la comparación de las propuestas" y sean habilitados, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 "Ofrecimiento más favorable", de la siguiente manera:

VERIFICACIÓN JURÍDICA: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte de la El Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 1, el Comité Asesor Evaluador Jurídico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para contratar, en caso que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será RECHAZADA. La verificación jurídica no registra puntaje.

VERIFICACIÓN TÉCNICA: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte de la El Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 1, el Comité Asesor Evaluador Técnico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias contenidas en el anexo "A" especificaciones técnicas en el presente proceso, manifestaciones y soportes, las condiciones mínimas, son de obligatorio cumplimiento y deberán presentarse con la oferta, así mismo, la Certificación bancaria y el SIIF.

VERIFICACIÓN ECONÓMICA: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte de la El Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 1, el Comité Asesor Evaluador económico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias económicas, así: verificará el valor de las ofertas de conformidad con lo indicado en la Propuesta Económica o lista de precios.

20. GARANTÍAS CONTRACTUALES:

Dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes al perfeccionamiento del contrato, el CONTRATISTA constituirá y subirá a la plataforma del SECOP II (*https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*) una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, TITULO III "*Garantías*", la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, en garantías bancarias o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - ARMADA NACIONAL- BATALLON DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERIA DE MARINA No. 1, NIT 823001882-1, la cual contendrá los siguientes amparos:

20.1 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO:

Una vez firmado en el contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, Título III "*Garantías*".

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior o cualquier otro mecanismo contemplado en el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>BATALLON DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERIA DE MARINA No. 1, NIT 823001882-1 y el contratista</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>30%</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td>Plazo de ejecución el contrato y seis (06) meses</td><td>30%</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td><td>5%</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario 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.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del contratista
• Ampara el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato, 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.
• En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

NOTAS:

- 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.
- 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, el BCAI1 podrá declarar la caducidad del contrato.
- El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por BCAI1 su monto se agotare o disminuyere.
- La BCAI1 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

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:

a. MULTAS.

1. Por no efectuar la entrega de los bienes, obras, servicios o actividades relacionadas con el objeto del contrato dentro del plazo establecido en el mismo o en el cronograma de ejecución, se causará una multa del 1% del valor dejado de entregar por cada día calendario de retardo hasta 15 días.
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 hasta 15 días. 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 instrucciones relacionadas con la ejecución del contrato, efectuadas 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 el pago de 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 20% del valor del contrato. En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato, la pena estipulada se hará efectiva de manera proporcional teniendo en cuenta lo cumplido parcialmente por el contratista.

La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el Contratista cause a la entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios irrogados si estos superan el valor de la pena.

En caso de aplicar la cláusula penal, el Contratista autoriza expresamente a la Entidad para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del Contratista; sin perjuicio de lo anterior, la Entidad podrá hacer efectiva la Garantía única de cumplimiento.

Parágrafo 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial, o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista.

Parágrafo 2: La parte resolutiva de los actos que declaren la caducidad, impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, una vez ejecutoriados, se publicarán en el SECOP II y se comunicarán a la cámara de comercio en que se encuentre inscrito el Contratista respectivo. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación de conformidad con el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto 0019 del 10 de enero de 2012.

NOTAS:

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

b. Estas sanciones se impondrán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política y conforme al procedimiento establecido en el artículo 86º de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se publicará e informará conforme lo dispuesto por el artículo 31º "*DE LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS Y SENTENCIAS SANCIONATORIAS*" de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218º del Decreto 19 de 2012 y que dispone que "*La parte resolutiva de los actos que declaren la caducidad, impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, una vez ejecutoriados, se publicarán en el SECOP y se comunicarán a la cámara de comercio en que se encuentre inscrito el contratista respectivo. También se comunicarán a la Procuraduría General de la Nación*", con el fin las sanciones, multas e incumplimientos surtan los efectos y consecuencias que en derecho disponen entre otras disposiciones de la Ley 1474 de julio 12 de 2011, artículo 90º "*INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO*" [2] , modificado por el artículo 43 de la Ley 1955

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

de 2019, así como las reducciones de puntaje en calificación procesos selección artículo 58º "*REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS*" [3] de la Ley 2195 de enero 18 de 2022 "*Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones*".

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 al Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.1, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas acompañando a la mencionada comunicación todos los documentos y pruebas de soporte que demuestren su ocurrencia, manifestando el tiempo estimado dentro del cual se reanudará la ejecución del objeto contratado "LAS PARTES reconocen que a la fecha de suscripción del contrato existe un riesgo sanitario generalizado cuyos efectos, directos e indirectos, son aún impredecibles, por tal razón las partes estipulan que de presentarse una circunstancia derivada de tal riesgo, incluyendo, pero sin limitarse a la reducción de capacidad operativa de cualquiera de las partes, actos de autoridad, desordenes civiles, parálisis o interrupciones de las comunicaciones o de las telecomunicaciones o de los sistemas de transporte, fallas en el sistema financiero, entre otras, que afecte o impida el cumplimiento de las obligaciones de cualquiera de las partes, tal circunstancia revestirá el carácter del evento eximente de responsabilidad bajo este contrato.

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

23. DEBIDO PROCESO: Durante la ejecución del contrato, el Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.1 podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del "Debido Proceso" consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto, la Armada Nacional en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

24. CADUCIDAD: El Batallón de Comando y Apoyo de I.M No.1 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.

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

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. L inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar.
PARÁGRAFO. La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como a las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

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

26. 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.

24. SUPERVISION Y COMITES ASESORES:

SUPERVISOR: Se recomienda que la vigilancia, supervisión y verificación técnica y administrativa del desarrollo y ejecución del contrato, en atención a su idoneidad como suboficial de comunicaciones y vigía de seguridad informática, adicionalmente como quiera que actualmente desempeñándose como Gestor Servicios en el Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Brigada de Infantería de Marina No. 1, por lo anterior la supervisión puede estar a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO

COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO - ECONÓMICO:

Se recomienda que la estructuración por idoneidad, experiencia y conocimiento sea desempeñada por el funcionario de la Oficina de Informática BRIM1, el cual se desempeña como Gestor Logístico TIC BRIM1, lo cual le ha permitido adquirir un amplio conocimiento en la estructuración y evaluación de diferentes procesos de contratación, este a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO

COMITÉ EVALUADOR TÉCNICO - ECONÓMICO:

Se recomienda que la evaluación, por idoneidad y experiencia al poseer el suficiente conocimiento, en razón a su formación profesional, actualmente se desempeña como jefe de división de informática BRIM1, lo cual le ha permitido adquirir un amplio conocimiento en la estructuración y evaluación de diferentes procesos de contratación, este a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO

COMITÉ ESTRUCTURADOR JURÍDICO:

Se recomienda que la estructuración jurídica del presente proceso, que sea realizada por idoneidad y experiencia teniendo en cuenta que se desempeña como Asesora Jurídica Contractual del Batallón de Comando y Apoyo de I.M No.1, lo cual le ha permitido adquirir un amplio conocimiento en la estructuración y evaluación de diferentes procesos de contratación., este a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO

COMITÉ EVALUADOR JURÍDICO:

Se recomienda que la evaluación jurídica del proceso de contratación este a cargo del funcionario relacionado a continuación, dada su idoneidad y experiencia teniendo en cuenta que es abogado y actualmente se desempeña como Asesor Jurídico de la Brigada de Infantería de Marina No. 1 y cuenta con más de doce (12) años de experiencia con la Armada de Colombia, lo cual le ha permitido adquirir un amplio conocimiento en la evaluación de diferentes procesos de contratación.

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO

25. ANEXOS

a) ANEXO A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
b) ANEXO B. ESTUDIO DE MERCADO
c) ANEXO C. PROPUESTA ECONÓMICA
d) ANEXO D. MATRIZ DE RIESGOS
e) ANEXO E. ANALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO
f) ANEXO F. PARAMETROS DE COMPRAS PUBLICAS SOSTENIBLES
g) ANEXO G. COTIZACIONES

Atentamente,

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES DE LA BRIGADA DE INFANTERÍA DE MARINA NO. 1
GERENTE DE PROYECTO

ESTRUCTURADOR JURIDICO_____ ESTRUCTURADOR TECNICO-ECONOMICO_____

ANEXO "A"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

1. CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

TIPO IMPRESIÓN, FOTOCOPIADORA FUNCIONAL					
ITEM	**UNIDAD**	**COLOR**	**BLANCO Y NEGRO**	**PUNTO DE INTALACIÓN**	**CANTIDAD**
1	BRIM1	**01**	**02**	1. OFICINA JURIDICOS 2. ESTADO MAYOR 3. AYUDANTIA	BLANCO Y NEGRO 31.010,42 COLOR 3.039,99
2	BIM14	**-**	**01**	ENTRADA DEL COMANDO	BLANCO Y NEGRO 26.475,61
3	BCAI 1	**-**	**05**	1. COMANDO 2. ALMACEN 3. MAESTRIA 4. COAL 5. CONTRATOS	BLANCO Y NEGRO 112.203,25
4	BFLIM16	**-**	**01**	COMANDO CENTRAL	BLANCO Y NEGRO 10.934,96
5	EGURA	**-**	**01**	COMANDO CENTRAL	BLANCO Y NEGRO 11.280,49
6	BFEIN	**-**	**01**	COMANDO CENTRAL	BLANCO Y NEGRO 22.626,02
7	BFLIM17	**-**	**01**	COMANDO CENTRAL	BLANCO Y NEGRO 14.223,58

Las cantidades de impresoras estimadas a blanco y negro 12 unidades y a color 01 ha sido determinada en función de las necesidades operativas y administrativas específicas de las unidades y componentes adscritos al Batallón De Comando Y Apoyo De Infantería De Marina No.1. Las 12 unidades impresoras a blanco y negro están destinadas a cubrir la mayor parte de las tareas administrativas y operacionales diarias que involucran la impresión de documentos como informes, oficios y comunicaciones internas, los cuales no requieren color y deben ser generados de manera continua y eficiente en diferentes áreas de la base. Por otro lado, las 01 impresoras a color se asignan para tareas más específicas que requieren mayor nivel de detalle visual, como la impresión de mapas, gráficos y planos operacionales que son esenciales para la toma de decisiones tácticas y estratégicas. La cantidad de equipos se ajusta adecuadamente a la demanda estimada, garantizando que cada unidad y componente cuente con los recursos necesarios para cumplir con sus funciones sin generar costos excesivos por equipos adicionales o subutilización de los mismos.

DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y GENERAL DEL SERVICIO	
1	**GENERALIDADES**
1.1	El contratista deberá prestar el Servicio de Impresión, Fotocopiado y Escaneado de Documentos para atender la demanda de las unidades adscritas al BCAI1, el servicio requerido incluye el suministro de hardware, software debidamente licenciado de monitoreo de equipos y estadística de consumo por usuario y nombre del documento, insumos (papel, tóner, repuestos, mantenimiento preventivo y correctivo, a todo costo, para todos los equipos contemplados en el presente proceso.
2	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS A INSTALAR POR EL CONTRATISTA.**
2.1	El Contratista suministrará equipos con capacidad de copiado, impresión y escáner de documentos nuevos o usados con máximo dos años de uso, donde los contadores totales no superen las 200.000 impresiones. El contratista deberá certificar que los equipos suministrados no superan los 24 meses de vida útil, contados a partir de la fecha de adquisición o compra, 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.
2.2	Los equipos suministrados para el presente proceso, serán equipos con velocidad de impresión y copiado nítido de mínimo 50 páginas por minuto, y scanner mínimo de 200 hojas cara y cara de manera continua.
2.3	Alimentador de original a doble cara o lado.
2.4	Capacidad de copia-impresión doble lado automática.

2.5	Capacidad de almacenamiento de trabajos para impresión con memoria RAM mínima de 2GB.
2.6	Almacenamiento local de documentos, mínima de 1000 archivos (128GB), con función estándar de cifrado.
2.7	Códigos de usuário mínima de 200 códigos.
2.8	Capacidad de ajuste de cuota de impresión por usuario, con la capacidad de administrar la cantidad de salidas para cada persona o grupo.
2.9	Conectividad, puerto de red y USB.
2.10	Pantalla táctil de control en color de mínimo 7 pulgadas con funciones de fácil acceso a todos los usuarios.
2.11	Capacidad de envío e impresión de documentos PDF directamente desde la impresora. AirPrint, impresión IPP, impresión de e-mails, impresión WSD, impresión segura vía SSL, IPsec, SNMPv3, IPPS, POP sobre SSL, SMTP sobre SSL, FTP sobre SSL, Impresión Privada.
2.12	Capacidad de escaneo y captura de documentos en color / blanco y negro, compartiéndolos a correo electrónico, carpeta (SMB) y unidad de disco duro. El Contratista deberá configurar el escaneo a carpeta para cada usuario final de forma independiente, fortaleciendo el tema de la confidencialidad de los documentos.
2.13	Alimentador automático de documentos con inversión (ARDF) para mínimo 75 hojas.
2.14	Cristal de exposición: una hoja por vez.
2.15	Direcciones de destino almacenadas: mínimo 500
2.16	Capacidad de integrarse a mínimo 02 servidores LDAP o Directorio Activo Ms Windows Server de la institución.
2.17	Libreta de direcciones: vía LDAP o localmente en el Disco Duro.
2.18	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.
2.19	Función de impresión segura o retenida, para evitar que usuarios no autorizados vean o recojan accidentalmente documentos confidenciales en la bandeja de salida.
2.20	Capacidad de notificación automática por correo electrónico de alertas cuando el sistema tenga poco tóner o no funciona a los niveles óptimos de rendimiento.
2.21	Capacidad para configurar cuentas de usuario y asignación de cuotas de impresión.
2.22	Alimentador de sobres.
2.23	Resolución de copiado mínima de 600 x 600 dpi
2.24	Capacidad de papel mínima, 01 bandeja para 500 hojas carta, 01 bandeja para 500 hojas oficio, y una bandeja bypass de papel para 100 hojas.
2.25	Capacidad de salida: máx. 500 hojas cara abajo.
2.26	Gramaje del papel de 60 a 105 g/m2 Bond.
2.27	Capacidad de copiado continuo: 1-999
2.28	Porcentajes de ampliación 120%, 150%, 200%, 400%.
2.29	Ajuste de imagen: Texto + foto, foto, texto, mapa, documento impreso.
2.30	Los equipos de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos deben tener la capacidad de poder hacer backup o copia de seguridad de la configuración del sistema, parámetros de cuotas establecidas a los usuarios, perfiles de acceso a funciones, códigos y nombres de usuarios asignados, libreta de direcciones, entre otros parámetros de configuración de usuario final.
2.31	El Contratista deberá suministrar equipos multifuncionales que no necesiten muebles para su colocación y funcionamiento. En caso contrario, estos deberán ser suministrados por el contratista.
2.32	Los equipos de los Centros de Impresión suministrados por el contratista para prestar el servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos, serán sometidos pruebas o test de funcionamiento para comprobar el rendimiento y requerimientos mínimos exigidos en el presente anexo técnico, así como su excelente estado de conservación y presentación. Esta actividad será evaluada por el supervisor del contrato, quién determinará si el dispositivo cumple con las condiciones técnicas solicitadas o de lo contrario se rechazará.
2.33	El Contratista podrá utilizar las instalaciones eléctricas (no reguladas) y los puntos de red de datos ya existentes, en caso que se requieran adicionales, el contratista deberá suministrar los materiales necesarios y la instalación pertinente, sin costo adicional para el Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No.1.
3	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**
3.1	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. Así mismo, deberá especificar en la propuesta la marca, el modelo y anexar el catálogo de los equipos para la prestación del servicio.
3.2	El contratista deberá instalar y configurar herramientas de administración que permitan el control de todos los eventos que ocurran a partir de la infraestructura instalada, necesarios para la elaboración por parte

	del contratista de informes mensuales o cada vez que sean solicitados a través del supervisor designado, tales como: • Total general impresiones por mes (30 de cada mes) • Total impresiones dúplex por mes, por equipos, usuarios y componentes. • Total impresiones sencillas por mes, por equipos, usuarios y componentes. • Total impresión por equipos, usuarios y componentes. • Informes estadísticos
3.3	El contratista asumirá, instalará y configurará el hardware (servidor de impresión de una unidad de rack) y el software de aplicación y sistema operativo server debidamente licenciado, requerido para cumplir con esta actividad de configuración de escaneo a carpeta en cada computador del usuario final.
3.4	El contratista debe realizar seguimiento, control y mejoramiento continuo a todos sus procesos, a través de visitas de inspección bimensual, en los 03 primeros días de cada mes par, en especial a los de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.
3.5	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.
3.6	El contratista deberá prestar el servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos, para estaciones de trabajo que funcionan con sistema operativo W8 y W10 instalando todas las actualizaciones requeridas en caso de ser necesario.
3.7	El contratista suministrará el sistema de respaldo eléctrico, supresores de picos de voltaje para la protección de los equipos asignados por la firma que prestarán el servicio en cada centro de impresión.
3.8	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.
3.9	El contratista mediante la suscripción del presente 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 seis (06) horas contados a partir de la fecha de notificación por parte del supervisor.
3.10	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 24 horas, contados a partir de la fecha de notificación por parte del supervisor.
3.11	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.
3.12	El contratista se compromete mediante la suscripción del presente 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 contratista y sus utilidades.
3.13	El contratista se compromete mediante la suscripción del presente 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.
3.14	El contratista se compromete a que los servicios objeto del proceso sean prestados en la ciudad de Corozal carretera troncal de occidente km 2 vía Corozal – Sincelejo en las instalaciones del Batallón de Infantería de Marina No. 14, Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.1, instalaciones del Estado Mayor de la Brigada de Infantería de Marina No. 1; Batallón Fluvial de IM No.16 Avenida La Playa Punta las Vacas Turbo, Antioquia, Batallón de Fuerzas Especiales Manzanillo del Mar KM 9 vía Barranquilla anillo Vial, Cartagena Bolívar y Batallón Fluvial de I.M No. 17 Kilometro 2 vía Yati-Santafé.
3.15	El Contratista deberá prestar el servicio con equipos multifuncionales que no necesiten muebles para su colocación y funcionamiento. En caso contrario, estos deberán ser suministrados por el contratista.
3.16	El Contratista incluirá en los equipos una bandeja adicional, que deberá ser configurada para que trabaje con papel reciclable y que los usuarios puedan elegir en caso de que sea necesario.
4	**SOPORTE TÉCNICO**
4.1	El contratista deberá suministrar una atención y solución a un problema o requerimiento efectuado por parte de la Oficina de Informática BRIM1 en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, contadas a partir del reporte de la solicitud hasta la solución del inconveniente.
4.2	El contratista debe contar con un soporte técnico vía telefónica, correo electrónico y remoto como primer nivel de atención.
4.3	La disponibilidad y el correcto funcionamiento de los equipos que hacen parte del servicio de impresión,

	fotocopiado y escaneado de documentos, debe ser 7X24 y hasta el 31 diciembre 2026.
4.4	El Contratista con el fin de garantizar un buen servicio, dentro los cinco (05) primeros días hábiles a la firma del contrato el contratista deberá allegar el cronograma de mantenimiento preventivo para las maquinas ofrecidas con una con una frecuencia que no supere los 60 días calendario para cada asistencia técnica. 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.
4.5	El contratista se obliga a realizar una visita bimensual, en los 03 primeros días de cada mes par del año, 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 EL BCAI1.
4.6	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 24 horas, contados a partir de la fecha de notificación por parte del supervisor.
4.7	El contratista deberá suministrar equipos de impresión para que operen como backup o respaldo, en caso de falla crítica o falla irreparable del equipo de fotocopiado, impresión y escaneado de documentos instalado en el centro de copiado, con el fin de mantener la continuidad del servicio de impresión. Por lo anterior, debe prever una máquina en la Oficina de Informática del BFIM16 (Turbo), 01 (BFEIM) y mínimo 02 equipos en la BRIM1 (Corozal) de las mismas especificaciones de las instaladas en el centro de impresión de cada unidad militar. Estas impresoras de respaldo, sólo deberán emplearse con previo conocimiento y autorización del supervisor del contrato.
5	**TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS**
5.1	El contratista 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 contratista 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 contratista 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.
5.2	El contratista se obliga a la transferencia de conocimientos de mínimo 16 horas a 03 técnicos de la Oficina de Informática de la BRIM1 y a los responsables de informática del BFLIM16 y BFLIM17, los cuales se capacitaran para tener la capacidad de habilitar usuarios nuevos, resetear contraseñas, ampliar cuotas de impresión, configuración de la red, configuración del servidor de correo, 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 informática no solucione el requerimiento del usuario o el funcionamiento del equipo, es responsabilidad del contratista designar personal calificado en sitio en un plazo no mayor a 24 horas, contados a partir de la notificación de la incidencia hasta la solución del problema; esta capacitación se deberá llevar a cabo abordo de las instalaciones de la Brigada de Infantería de Marina No.1 en Corozal –Sucre, y Batallón de Fluvial de Infantería de Marina No.16 en Turbo (Antioquia) y en el Batallón de Fuerzas Especiales Manzanillo del Mar KM 9 vía Barranquilla anillo Vial, Cartagena Bolívar y Batallón Fluvial de I.M No. 17 Kilometro 2 vía Yati-Santafé
6	**GARANTÍA DE SERVICIO**
6.1	El contratista deberá garantizar la continuidad en la prestación del servicio de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos en la Brigada de Infantería de Marina No.1 en Corozal – Sucre, en el Batallón Fluvial de Infantería de Marina No.16 en Turbo (Antioquia) y en Batallón Fuerzas Especiales (Cartagena Bolívar) a partir de la aprobación de la garantía única del contrato y hasta el 31 diciembre 2026.
6.2	El contratista garantizará, en caso de que las unidades hagan solicitud de papel con cargo al presupuesto de impresión, el cual estará estipulado en la propuesta económica; que el papel suministrado sea bond de 75gr especial para impresión láser (carta) y (oficio), el cual será entregado previa coordinación con el Supervisor del Contrato en los sitios donde se instalaran los equipos de impresión y en las cantidades requeridas de acuerdo al consumo mensual.

3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Aspectos generales. Los proponentes deben acreditar su experiencia presentando la información indicada en los siguientes numerales:

a. La presentación debidamente diligenciada del formato “Experiencia Acreditada del Oferente”

b. Alguno de los documentos adicionales establecidos para la acreditación de la experiencia. Cuando el contrato corresponda a uno suscrito con la BCAI1, bastará con la indicación clara del número de contrato y fecha de suscripción.

La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la acreditación de la experiencia que se indica a continuación:

Características de los contratos presentados para acreditar la experiencia exigida

a. Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características

GENERAL	SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS.
ESPECÍFICA	MANEJO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, SUMINISTRO E INSTALACIÓN OPORTUNA DE INSUMOS DE IMPRESIÓN.

b. El proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con mínimo un (1) contratos, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial del proceso.

c. Los contratos deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

d. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

e. Si el oferente se presenta individualmente y relaciona como experiencia contratos fruto de la ejecución de un Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, se le acreditará el porcentaje de participación con el que ejecutó dicha obra.

f. Experiencia proponentes plurales

1. De acuerdo con lo indicado en el literal e, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

2. Para el caso de los consorcios y uniones temporales, todos sus miembros, trátese de personas naturales o jurídicas, deberán estar inscritos en el Registro Único de proponentes de la Cámara de Comercio y todos sus miembros deberán cumplir al menos con una (01) de las clasificaciones solicitados en el presente pliego de condiciones.

3. Si los miembros del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación relacionan como experiencia contratos fruto de la ejecución de otra Unión Temporal o CConsorcio, se le acreditará el porcentaje de participación en la persona plural con que ejecutó el contrato.

4. La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural

5. Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000,

modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor del contrato o contratos celebrados en moneda distinta al peso Colombiano, será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

No se aceptan auto certificaciones de contratos ejecutados para terceros.

3.4.2.2 Anexo "Experiencia acreditada del Oferente.

El Oferente junto con su propuesta deberá presentar el Anexo que corresponda en la invitación, en el cual registrará los contratos con los que solicita sea verificada su experiencia por parte de los comités evaluadores.

3.4.2.4 Documentos adicionales para la acreditación de la experiencia

Teniendo en cuenta las características del objeto a contratar el Proponente podrá aportar por lo menos uno de los documentos que se establecen a continuación, para que el Comité evaluador técnico realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el Interventor, según corresponda.

a. Certificaciones de experiencia.

Para acreditar la experiencia el oferente deberá allegar certificaciones de contratos suscritos, ejecutados y/o liquidados con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial asignado para el proceso y su objeto cumpla las características de los contratos indicados en los aspectos generales.

Las certificaciones deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- Nombre de la entidad contratante,
- NIT del contratante
- Contratista y NIT
- Objeto
- Valor del contrato
- Número del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Relación de actividades desarrolladas
- Ciudad, fecha de expedición y firma funcionario competente de la entidad contratante.

b. Contratos, acta de liquidación (cuando aplique) / actas de recibo a satisfacción.

Para acreditar la experiencia el oferente deberá allegar contrato y acta de liquidación (cuando aplique) de contratos suscritos, ejecutados y/o liquidados con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial asignado para el proceso y su objeto cumpla las características de los contratos indicados en los aspectos generales.

Cuando el acta de liquidación no tenga la relación de actividades desarrolladas o el contrato no sea susceptible de liquidación en los términos de las normas vigentes, deberá adjuntar acta (s) de entrega, terminación final o de recibo a satisfacción definitivo de ejecución del contrato debidamente suscrita por las partes.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
BRIGADA DE INFANTERÍA DE MARINA NO. 1
GERENTE DE PROYECTO

ESTRUCTURADOR TECNICO-ECONOMICO_____

ANEXO B.
ESTUDIO DE MERCADO

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

El valor cotizado de los proveedores a los cuáles se les realizó la invitación para presentar sus respectivas cotizaciones, los cuales allegaron a la Entidad BCAI1 las cotizaciones relacionadas a continuación:

ITEM	DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CANTIDAD	WL SOLUCIONES	JUAN ENRIQUE GALVIS R.	CORTE PRINT	V/R UNITARIO PROMEDIO	V/R TOTAL PROMEDIO
			PRECIO UNITARIO IMPRESIÓN INCLUIDO IVA	**PRECIO UNITARIO IMPRESIÓN INCLUIDO IVA**	**PRECIO UNITARIO IMPRESIÓN INCLUIDO IVA**		
VALOR COPIA O IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO	SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS, QUE INCLUYA EL SUMINISTRO DE CONSUMIBLES (PAPEL, TÓNER, CILINDROS, FUSORES, PARTES Y COMPONENTES) Y SOPORTE TÉCNICO, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO	1	$ 250,00	$ 230,00	$ 260,00	$ 246,00	$ 246,00
VALOR COPIA O IMPRESIÓN EN COLOR		1	$ 450	$ 450,00	$ 558,00	$ 486	$ 498

GERENTE DE PROYECTO

ESTRUCTURADOR TECNICO-ECONOMICO_____

ANEXO C.
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-BCAI1-_____), 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 (*INCLUIR*) y por ende he efectuado el análisis detallado de los gastos que genere la ejecución del contrato que se suscriba, tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte, manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para garantizar la funcionalidad de los (*BIENES/OBRAS/SERVICIOS*), en consecuencia serán de mi resorte exclusivo y por ende correrán a mi cargo en caso de resultar adjudicatario, me permito indicar que el valor ofertado incluido IVA (*cuando aplique*) y demás erogaciones por cada uno de los (*BIENES/OBRAS/SERVICIOS*), es el siguiente:

ITEM	CODIGO UNSPC	BIEN O SERVICIO	CANT	PRESUPUESTO MÁXIMO POR ÍTEM	VALOR UNITARIO OFERTADO INCLUÍDO IVA Y DEMÁS EROGACIONES	VALOR TOTAL OFERTADO INCLUÍDO IVA Y DEMÁS EROGACIONES
VALOR COPIA O IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO	82121701 SERVICIOS DE COPIAS EN BLANCO Y NE	SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS, QUE INCLUYA EL SUMINISTRO DE CONSUMIBLES (PAPEL, TÓNER, CILINDROS, FUSORES, PARTES Y COMPONENTES) Y SOPORTE TÉCNICO, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO	1	$ 246,00		
VALOR COPIA O IMPRESIÓN EN COLOR	82121702 SERVICIOS DE COPIAS A COLOR O DE COTEJO		1	$ 498,00		

NOTAS:

1. La propuesta económica será presentada a través del diligenciamiento de la lista de precios en la plataforma SECOP II y evaluada conforme se haya registrado en la plataforma transaccional.
2. No se podrán ofertar actividades o ítems de iguales características técnicas con diferente valor unitario. En caso de presentarse esta situación, el comité evaluador económico realizará la evaluación sobre el menor valor y este será el que se consigne en el contrato en caso de resultar adjudicatario.
3. El oferente deberá relacionar en la plataforma electrónica SECOP II o en el formato de propuesta económica, el valor total de su oferta y adicionalmente diligenciar TODOS los ítems (datos y valores) del Anexo "____(*INDICAR*) _____" "*Propuesta económica*", SIN SUPERAR EL VALOR PROMEDIO UNITARIO DEL ESTUDIO DE MERCADO (*PARA QUE ESTA EXIGENCIA APLIQUE OBVIAMENTE DESDE LA INVITACION DEBERA INDICARSE CUAL ES EL VALOR PROMEDIO POR ITEM*), DE SER ASÍ, SERÁ CAUSAL DE RECHAZO.
4. En la preparación de las ofertas, el proponente deberá ofertar sus precios incluido IVA (cuando aplique) e incluidos todos los impuestos, derechos, transporte y otros cargos que se causaren durante la ejecución del contrato, los cuales se entenderán incluidos en los precios ofertados
5. El contratista asumirá todos los gastos que se generen en el suministro de los (*BIENES/OBRAS/SERVICIOS*) sin que esto represente costos adicionales para la Entidad.
6. Los precios unitarios no pueden ser modificados y la sumatoria de los valores unitarios deben coincidir con el valor total de la oferta relacionada en línea a través del SECOP II y la relacionada en el presente anexo.
7. El oferente Se compromete a conservar los precios ofertados fijos, durante la ejecución del contrato. adicionalmente certificara que estos precios incluyen todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución contractual y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato
8. De conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el *peso colombiano*, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia, en tal sentido no se establecerán sus tarifas con centavos, sino que deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

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

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

ANEXO D
MATRIZ DE RIESGOS

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

Tabla 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, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quien se le asigna?	Implementad Tratamiento/controles a ser os	Impacto después del tratamiento			Afecta la ejecución el contrato	Persona que implementa el tratamiento	Fecha inicio tratamiento	Fecha término tratamiento	Monitoreo y revisión	
													probabilidad	impacto	Valoración del riesgo					Forma de realizar monitoreo	Periodicidad monitoreo / Cuando?
1	General	Externo	Planeación	Social o político	dispersión de la normatividad	En materia de contratación estatal, existen 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 vigencia.	3	1	4	NO	Asesor de Contratación	ENERO/23	DIC/23	Verificando el portal de CCE	Semanal
2	General	Interno	Planeación	Operacional	deficiente determinación de especificaciones técnicas mínimas y variación de las mismas durante la ejecución del contrato	Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad y requieran modificaciones que aumente el monto de los bienes o servicios	2	2	4(Riesgo bajo)	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Efectuar verificación del estudio previo presentado realizando observaciones cuando las especificaciones no ofrecen claridad	2	2	4	SI	Usuario /gerente de proyecto Asesor de contratación	Con la llegada del estudio previo	Cinco días hábiles siguientes a la recepción	Documento solicitando aclaración	Permanente n la planeación y selección
3	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 realizando comparando las cotizaciones con las adquisiciones realizadas por otras entidades (cuando aplique)	1	2	3	NO	Usuario /gerente de proyecto Comité estructurador	Con la llegada del estudio previo	Cinco días hábiles siguientes a la	Documento solicitando aclaración	Permanente n la planeación y selección
4	General	Externo	Selección	Económico	Baja participación de los proponentes	Poca competencia en el proceso	2	2	5	Riesgo medio	Unidad delegataria	Efectuar socialización de los procesos contractuales a través del SECOP.	1	3	4	NO	Unidad delegataria	Con la llegada del estudio previo	Cinco días hábiles siguientes a la	Documento solicitando aclaración	Permanente n la planeación y selección

5	General	Externo	Selección	Económico	presentación de ofertas artificialmente bajas	El bien o servicio no cumple con las calidades y exigencias técnicas requeridas. -no se justifique adecuadamente El precio artificialmente bajo y durante la ejecución del contrato se solicite restablecimiento del equilibrio económico	2	2	4	Riesgo bajo	Proponente	Analizar estudio de mercado que demuestre si los precios son artificialmente bajos y de ser así requerir al proponente para que explique y demuestre porque sostiene esos precios. En la ejecución se deberá hacer exigible la entrega del bien o servicio de conformidad con las condiciones técnicas requeridas.	2	2	4	SI	Comité evaluador respectivo	Termino de evaluación de propuestas	Termino de adjudicación	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	previo a la adjudicación
6	General	Interno	Contratación	Operacional	reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	2	2	4	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Responder y aclarar en el menor tiempo posible las observaciones presentadas	2	2	4	NO	Jefe División precontractual	Termino de evaluación de las propuestas	Termino de evaluación de las propuestas	Revisión de respuestas de los comités	Previo a la adjudicación
7	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 inicio oportuno de la ejecución del contrato e impidan variación de precios del producto ofertado	1	1	2	SI	Dependencia Presupuesto	Termino para el cumplimiento de requisitos de ejecución	Termino para el cumplimiento de requisitos de ejecución	Verificación cumplimiento requisitos de ejecución a cargo de la entidad	Una vez suscrito el contrato
8	General	Interno	Planeación	Operacional	Cambio de lugar de ejecución del contrato y ejecución de actividades adicionales a las establecidas en el contrato	Modificación de las condiciones del contrato y aumento del costo estimado para la ejecución del mismo.	2	2	4	Riesgo bajo	Unidad delegataria	El usuario/gerente de proyecto, deberá efectuar una adecuada planeación del proceso o prever cuando se presenten cambios el restablecimiento de las prestaciones mutuas del mismo	2	2	4	SI	Gerente de Proyecto / usuario	Estructuración del estudio previo Durante la ejecución	Hasta la ejecución del contrato	Revisión estudio previo	Permanente
9	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	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	indeterminado

10	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	Permanente

ANEXO "E".
"ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO"

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.

ASPECTOS GENERALES.

Dentro de las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia potencia mundial de la vida", se establece la importancia de la democratización de las TIC para desarrollar una sociedad del conocimiento y la tecnología, conectada con el saber y los circuitos globales. Esta democratización gira en torno a seis (6) ejes: Conectividad, Sociedad del conocimiento, Ecosistema seguro, Prevención, Fortalecimiento de la industria y Contenido audiovisual, los cuales deben ser abordados por todas las entidades públicas en aras de asegurar el cierre acelerado de la brecha digital y a su vez la generación de más oportunidades para los colombianos.

La Ley 1978 de 2019, en su artículo 5 define, las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), son "el conjunto de recursos, herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios, que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento, transmisión de información como: voz, datos, texto, video e imágenes", de igual manera, el sector TIC define las actividades que se especializan en la producción de bienes o servicios característicos TIC, en seis sectores que son: Manufactura TIC, Infraestructura TIC, Comercio TIC, Telecomunicaciones, Servicios TI y contenido y media.

Actualmente, el campo de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones constituye uno de los sectores más atractivos tanto para actividades económicas como sociales, por ende, el aumento en el uso de estas tecnologías conlleva a la profundización de mercados relacionados y que requieren de las TIC para crecer. Lo anterior hace que los países del mundo enfoquen sus políticas, o al menos aumenten los esfuerzos por acercar dichas tecnologías a sus ciudadanos. En Colombia, por ejemplo, el Plan Estratégico Sectorial 2023-2026 "Conectividad y Tecnología para cambiar la vida" del Ministerio TIC, se enfoca en tres grandes líneas estratégicas que son: conectividad reducción de la brecha digital y la pobreza, ecosistemas de innovación y educación digital.

Por tal motivo y, en consecuencia, la clasificación de actividades y productos característicos del sector TIC en Colombia se componen de varios elementos incluyendo aquellos relacionados directamente con las Telecomunicaciones, los servicios TI, contenido y Media, comercio TIC, Infraestructura TIC y la Manufactura TIC, que tiene por alcance Bienes o Servicios cuya función es permitir el procesamiento y la comunicación de información por medios electrónicos o utilizar el procesamiento electrónico, incluyendo transmisión y visualización.

Por último, se evidencian en la clasificación de actividades y productos los servicios TI que hacen referencia a servicios de telecomunicaciones, servicios de telefonía, servicios y consultoría de tecnologías de la información, servicios de alquiler o leasing de equipos TIC, como máquinas de impresión, escáneres y actividades de digitalización.

En Colombia, las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones son primordiales para el desarrollo de todos los sectores de la economía, cosa que ha reconocido el estado a través del Ministerio TIC y la Comisión de Regulación de Comunicaciones (CRC) en repetidas ocasiones.

2. Económico:

Dentro del sector TIC, las actividades enmarcadas en el área de prestación de servicios informáticos y alquiler de equipos TI permiten soportar el funcionamiento administrativo de las entidades. Dentro de lo cual las compañías prestadoras de estos servicios son entidades con personal calificado y certificado por las empresas fabricantes de los componentes mencionados.

La transformación digital está haciendo crecer a un ritmo acelerado todos los sectores de la economía, lo cual genera la importancia de mantener las tareas administrativas funcionando y disponibles cuando se requieran, para soportar las operaciones de las empresas. Actualmente las telecomunicaciones y, en particular, el campo de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) constituye uno de los sectores más atractivos, tanto para las actividades

económicas empresariales como sociales. Es así que el aumento en el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones conlleva a la profundización de mercados relacionados, que requieren de las TIC para crecer, lo anterior abre las puertas para que todos los países del mundo enfoquen sus políticas públicas en materia de TIC, facilitando el acceso de la población a internet a través de dispositivos que permitan el consumo de contenidos de aplicaciones. Es así que, en Colombia, el Plan Vive Digital 2.0 liderado por el Ministerio de las TIC se orientará principalmente a promover el desarrollo de aplicaciones con énfasis en la población de la base de la pirámide, durante el periodo comprendido entre los años 2019 y 2023. El desarrollo de contenidos y aplicaciones y educación digital se enfocó en los sectores de Agricultura, Salud, Justicia y Educación.

De esta forma se fomentará el uso de la infraestructura electrónica, eléctrica y de refrigeración que requiere de equipos informáticos, impresoras y escáneres para mantener los servicios.

Producto Interno Bruto

Para el año 2026, las proyecciones económicas para Colombia muestran una aceleración moderada impulsada por el control de la inflación y la recuperación de la inversión.

De acuerdo con las estimaciones más recientes de entidades como el Banco Mundial, BBVA Research y Bancolombia, el panorama actualizado es el siguiente:

En el tercer trimestre de 2026 (proyectado), se estima que el Producto Interno Bruto crezca un 3,2% respecto al mismo periodo de 2025. Las actividades que más contribuirían son: Comercio, transporte y alojamiento: Se espera un crecimiento del 5,6%, consolidándose como uno de los principales motores tras la recuperación del consumo.

Administración pública, educación y salud: Se proyecta un crecimiento del 8,0%, manteniendo una fuerte contribución al valor agregado total (aprox. 1,3 p.p.).

Agricultura, ganadería y pesca: Aunque enfrenta retos por la reducción en la inversión pública, se espera un crecimiento estable de entre el 2% y 3%.

Actividades artísticas y de entretenimiento: Continúan con una dinámica positiva, con crecimientos trimestrales cercanos al 4,6% en series ajustadas.

En lo corrido del año 2026, el crecimiento del PIB se ubicaría en un rango de 2,6% a 3,2%.
Indicadores Macroeconómicos Clave 2026:

Inflación (IPC): Se estima que cierre el año entre el 4,1% y el 6,4%, dependiendo de la persistencia de precios en servicios regulados.

Tasa de Cambio: El dólar se proyecta en un promedio de $3.794, con una alta volatilidad.
Presupuesto General: El gobierno ha propuesto un presupuesto de $557 billones para este ejercicio fiscal para apuntalar el crecimiento

- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 8,9% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,2% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 9,8% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,2%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 3,6%.
- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 2,5%.

- Actividades financieras y de seguros crece 1,5%.

DANE

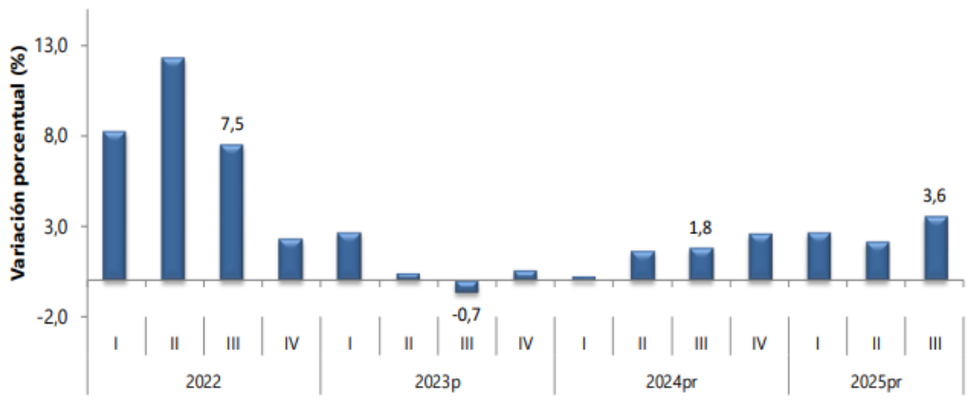
Boletín técnico

Bogotá D.C. 18 de noviembre de 2025

Producto Interno Bruto (PIB)

III trimestre 2025 preliminar

Gráfico 1. Producto Interno Bruto
Tasa de crecimiento en volumen[1]
2022-I / 2025pr-III

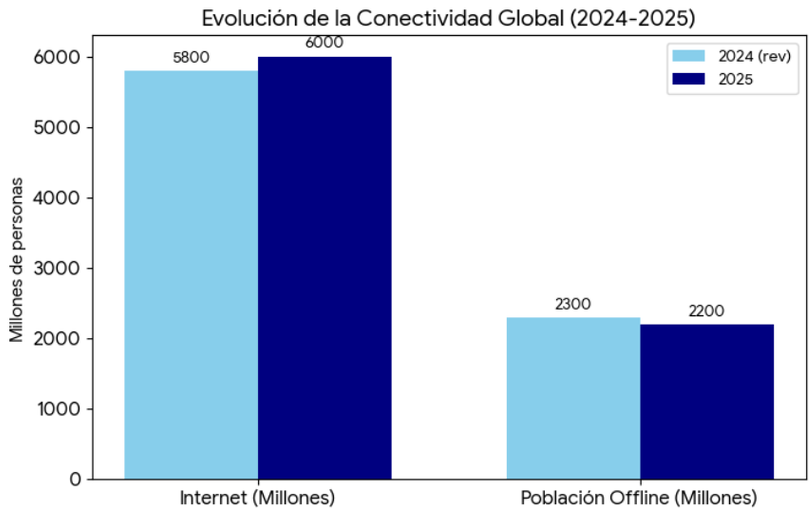


Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/PIB/bol-PIB-IIItrim2025.pdf

Así mismo al efectuar la revisión y análisis del producto interno bruto enfocado en las actividades de producción, las tasas de crecimiento anual por volumen muestran la actividad económica de información y comunicaciones con un crecimiento de 0.8% respecto al año anterior, lo que apalanca la economía nacional.

IMPORTANCIA DEL SECTOR TIC EN EL CONTEXTO LOCAL

Durante los últimos diez años, la mayor generación de empleo de los sectores asociados a las TIC se ha concentrado en las actividades relacionadas a las tecnologías de la información (TI). Cabe resaltar que el sector TI está compuesto principalmente por PYMES, las cuales representan más del 88% del número de empresas de la industria. Los ingresos del sector TIC provienen de los servicios de telecomunicaciones como son los servicios de telefonía móvil, telefonía fija, servicios de telecomunicaciones a través de internet, servicios de manufactura para equipos TIC, software de negocios y servicios de licencias, servicios y consultoría de tecnologías de la información, servicios de alquiler o leasing de equipos TIC.



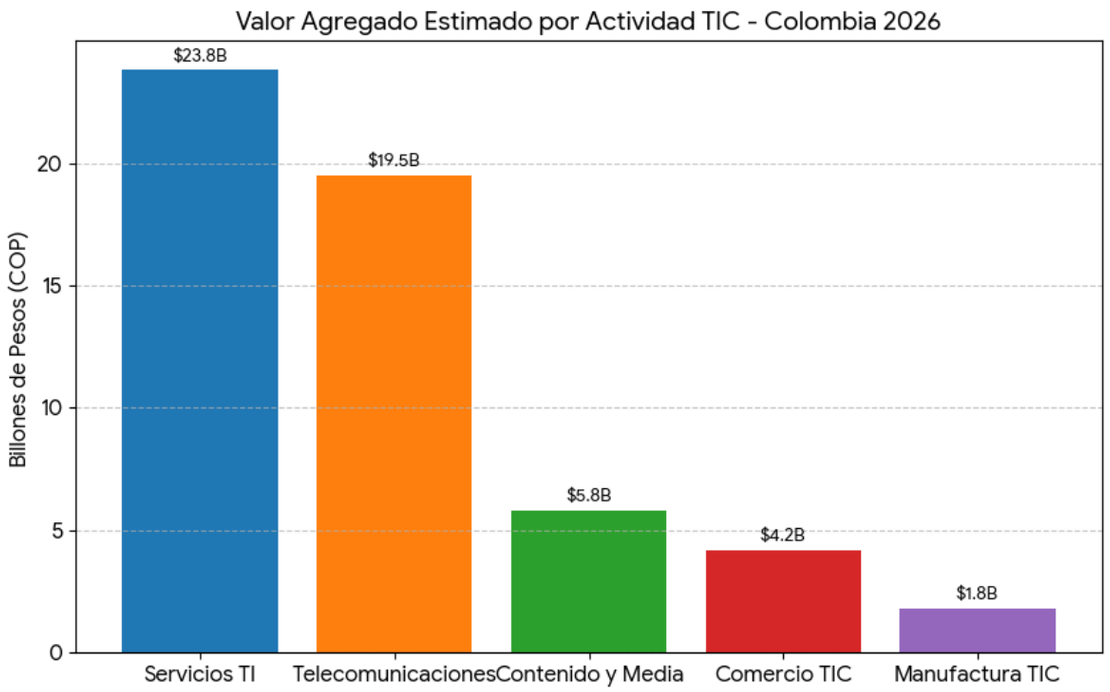
Para el año 2026, el sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en Colombia se proyecta con un dinamismo superior al promedio de la economía general, impulsado por la consolidación de la red 5G y la hiperautomatización en las empresas.

A continuación, se presenta la actualización de los indicadores de crecimiento para el tercer trimestre de 2026 (estimados) por subsector, basándose en la tendencia observada en los reportes del DANE (Cuenta Satélite TIC) y las proyecciones de la Estrategia Nacional Digital 2023-2026:
Crecimiento del Sector TIC 2026 (Proyectado)

Infraestructura TIC: Crece 28,5%. Sigue siendo el líder en crecimiento debido al despliegue masivo de fibra óptica y la expansión de la infraestructura 5G. En 2024 ya mostraba un crecimiento del 31,3%, tendencia que se mantiene alta por la inversión en conectividad rural.

Servicios TIC: Crece 4,8%. Este segmento (desarrollo de software y consultoría) muestra una aceleración respecto al 3,6% de años anteriores, impulsado por la demanda de servicios de inteligencia artificial y ciberseguridad.

Comercio TIC: Crece 5,2%. Presenta una recuperación moderada tras la estabilización del consumo de dispositivos electrónicos post-pandemia, apoyado en el auge del comercio electrónico hiperautomatizado
.
Manufactura TIC: Crece 1,5%. Este sector se mantiene como el de menor dinámica debido a la alta dependencia de importaciones y la limitada base de fabricación local de hardware avanzado.
Contexto de los Datos Corridos de 2026: En lo corrido del año 2026, el valor agregado total del sector TIC presenta un crecimiento estimado del 3,1%, superando la proyección del PIB nacional de 2,6% a 3,2% según analistas de Bancolombia.
Inversión Pública: El Ministerio TIC cerró el ciclo 2023-2025 con una inversión récord de $2,8 billones, lo que deja una base sólida de infraestructura operativa para el ejercicio de 2026.
Tendencias Clave: La migración hacia la nube híbrida y el uso de IA generativa en procesos productivos son los principales impulsores del valor agregado en el segmento de servicios.



Para el año 2026, el panorama del sector TIC en Colombia refleja la consolidación de inversiones estratégicas en conectividad y servicios digitales, según las proyecciones basadas en datos del DANE (Cuenta Satélite TIC) y la Estrategia Nacional Digital 2023-2026.

A continuación, se presentan los datos actualizados con estimaciones para el cierre de 2026:

Técnico:

Las unidades que componen el Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.1 NO cuentan con dispositivos propios para la impresión a blanco-negro y/o color de los documentos que son elaborados por sus dependencias, en caso de que no se realice el proceso de adquisición del servicio de outsourcing de impresión y/o fotocopiado, 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, lo que generaría traumas administrativos para el cumplimiento de la misión institucional y con ello el incumplimiento a la normatividad de gestión documental ordenada en la Ley General de Archivos No. 594 del 2000. 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 el alto grado de alistamiento y operatividad de cada una de las máquinas de impresión y fotocopiado asignado a las Unidades adscritas al Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.1, en desarrollo de su misión institucional, en materia de atención y brindar apoyo logístico y administrativo a todas las unidades adscritas al Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.1, para lo cual se hace necesario contar con una capacidad de impresión y fotocopiado que permita el normal funcionamiento de las dependencias y así lograr cumplir la misión.

Los mantenimientos, incluidos en el requerimiento técnico para el proceso de Servicios a todo costo, de impresión, fotocopiado y escaneado de documentos, alargan la vida útil de los equipos, naciendo factible el diagnóstico de daños con la anticipación suficiente disminuyendo la probabilidad de falla aleatoria del equipo. 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 en los anexos técnicos, 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, por lo anterior y con el fin de cumplir

con las metas establecidas por los proyectos en el plan Institucional, el Departamento de tecnologías de la información y comunicaciones Brigada de Infantería de Marina No.1, requiere realizar la contratación del SERVICIO, A TODO COSTO, DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS PARA LAS UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE AL BATALLON DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERIA DE MARINA NO. 1", buscando una mayor eficacia, eficiencia y efectividad en la prestación de servicios de tecnología, que el Departamento pone a disposición de sus funcionarios y colaboradores

3. **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.

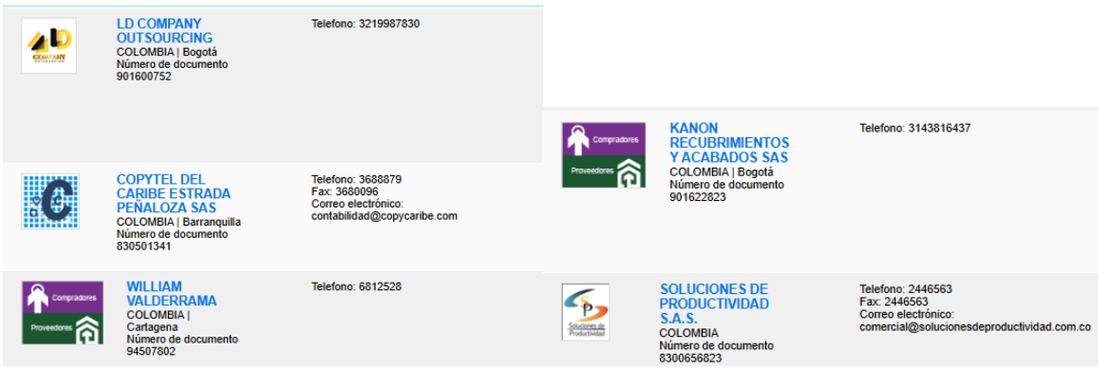
ESTUDIO DE LA OFERTA

Desde el estudio de mercado, en el cual se realiza la fase inicial de conducta comercial, en donde se solicitan cotizaciones a empresas legalmente constituidas, se puede determinar que en el mercado existen empresas con la capacidad de proveer el objeto actual, bajo todos los requisitos técnicos, de plazos de entrega o ejecución y formas de pago que se establecen en el presente proceso de selección.

Los servicios para contratar son ofrecidos en el mercado y sus especificaciones comportan condiciones que son equivalentes para las diferentes entidades que requieren de los mismos. Así mismo, en el mercado existe una estandarización de la forma en que se ofrecen los servicios es decir que tiene plenamente identificadas las condiciones y requerimientos mínimos, con los cuales se debe prestar el servicio de impresión y fotocopiado.

¿Quién ofrece el bien o servicio?

De acuerdo al estudio de mercado realizado en la región, existe variedad de empresas que tienen la capacidad técnica, operativa y administrativa para prestar el servicio de cafetería y catering, como las siguientes:



ESTUDIO DE LA DEMANDA

¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado el bien, obra y/o servicio?

Se realiza un análisis de la adquisición de las vigencias 2023 y 2025 para objetos contractuales similares por la entidad, siendo adquiridos bajo la modalidad de contratación mínima cuantía y contratación directa.

No. CONTRATO	OBJETO	VALOR
0009-ARC-CBCAI1-2023	CONTRATAR EL SERVICIO, A TODO COSTO, DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS PARA LAS UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE AL BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERÍA DE MARINA NO. 1	$90.219.470
010--ARC-CBCAI1-2024	CONTRATAR EL SERVICIO, A TODO COSTO, DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS PARA LAS UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE AL BATALLON DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERIA DE MARINA NO. 1	$71.912.390
007-ARC-CBCAI1-2025	CONTRATAR EL SERVICIO, A TODO COSTO, DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS PARA LAS UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE AL BATALLON DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERIA DE MARINA NO. 1	$112.334.499,98

¿Cómo adquieren las otras Entidades Estatales el bien, obra y/o servicio?

Se realiza un análisis por medio de la plataforma SECOP II para objetos contractuales similares suscritos por entidades estatales, siendo adquiridos bajo la modalidad de contratación mínima cuantía. El sector privado realiza las adquisiciones con una mayor flexibilidad jurídica por la naturaleza de su presupuesto y dependiendo del nivel de compra efectúa sus estudios de mercado buscando siempre obtener la mayor ventaja en la negociación.

Procesos objetos similares

COLOMBIA	ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA	AD-47-2025	PRESTAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO CON EQUIPOS MULTIFUNCIONALES DE IMPRESORAS Y ESCÁNER PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA DE CAUCASIA	Presentación de oferta	6 horas de tiempo transcurrido *(12/03/2025 11:06:27 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
COLOMBIA	ALCALDIA SAN PABLO DE BORBUR	MC-SPB-011-2025	PRESTACION DE SERVICIOS DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL (FOTOCOPIADO, IMPRESION Y ESCANER) A MONTO AGOTABLE PARA EL USO Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCAL	Presentación de oferta	1 día de tiempo transcurrido *(11/03/2025 3:09:28 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
COLOMBIA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	OCA-13-2019-2024	CONTRATAR EL ALQUILER DE FOTOCOPIADORA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL CONTRATO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ PARA LA IMPRESIÓN DE LOS INFOMES DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN, CIERRE Y LIQUIACIÓ	Presentación de oferta	1 día de tiempo transcurrido *(11/03/2025 10:08:01 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
COLOMBIA	EMPUMELGAR ESP**	CD-042-2025	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES DE ALTA CALIDAD CON SUMINISTROS INCLUIDOS, PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE MELGAR "EMPUMELGAR"	Presentación de oferta	1 día de tiempo transcurrido *(11/03/2025 8:14:53 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
COLOMBIA	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	1 día de tiempo transcurrido *(11/03/2025 8:10:52 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Fuente
https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas satelite/cuenta-satelite-de-las-tecnologias-de-la-informacion-y-las-comunicaciones-tic

GERENTE DE PROYECTO

ESTRUCTURADOR TECNICO-ECONOMICO_____

ANEXO "F"
PARÁMETROS COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

Este anexo suministra herramientas técnicas de apoyo, que faciliten el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la autoridad ambiental en lo que se refiere a criterios ambientales para los contratos celebrados por la Armada Nacional, en el desarrollo de las actividades misionales de la Entidad.

Con el fin de asegurar el control sobre el desempeño ambiental de proveedores y contratistas, durante los procesos contractuales. Este anexo está dirigido a los Funcionarios encargados de las actividades de planeación, adquisición y uso de los bienes y servicios en la Armada Nacional.

1. Guías de acción para la implementación de este anexo:

A. La información contenida en este anexo permite diligenciar la matriz de aspectos e impactos ambientales, requerida en el formato de Elaboración de Estudios y Documentos Previos.

B. La matriz de aspectos e impactos ambientales debe ser evaluada por el estructurador técnico, si requiere apoyo deberá solicitarlo a la oficina de Medio Ambiente de la Base Naval respectiva O unidad correspondiente.

C. El estructurador técnico determina las obligaciones contractuales necesarias para el ejercer el control y/o disminución de impactos.

D. Durante la ejecución del contrato de servicio o suministro el supervisor del contrato es responsable de verificar el cumplimiento normativo, si requiere apoyo deberá solicitarlo oficina de Gestión Ambiental de la Base Naval respectiva y/o Brigadas, Escuelas de Formación

E. Los criterios establecidos en estas fichas hacen parte del proceso de contratación y son los referentes para la selección de los bienes y/o servicios a contratar; garantizando la minimización de impactos ambientales y potenciando los impactos sociales de la entidad.

Compras públicas sostenibles:
El Gobierno de Colombia está comprometido con el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y su apuesta consiste en la protección del capital natural del país, el fortalecimiento del aparato productivo de las empresas, especialmente de las Pymes, y el desarrollo de mercados verdes en el territorio Nacional y en el exterior.

La armada Nacional ha incluido en su planeamiento los lineamientos que emite el Gobierno Nacional, entre ellos actividades que permitan fomentar 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. Para responder a este objetivo, se reconoce la importancia de la contribución de las compras públicas sostenibles como mecanismo para promover la sostenibilidad dentro y fuera del territorio nacional.

Este anexo se encamina a fortalecer los mecanismos para que la Armada Nacional logre satisfacer sus necesidades de bienes, servicios, obras y utilidades públicas, de tal forma que alcance un alto rendimiento basado en un análisis de todo el ciclo de vida, que se traduce en beneficios no sólo para la entidad, sino también para la sociedad y la economía, al tiempo que reduce al mínimo los daños al ambiente.

A. Ciclo de vida.



Son las fases que describen lo que sucede alrededor de un bien desde su origen hasta su fin. Estas son de manera general: la extracción de las materias primas, la ideación/el diseño del bien, su manufactura, las actividades de transporte y de almacenamiento, la comercialización, el uso y el posconsumo.

Grafica No 1. Ciclo de vida. Fuente: MADS.

Analizarlas permite entender el tipo y la cantidad de materiales y energía que se consumen, los actores que intervienen e interactúan, los impactos ambientales, sociales y económicos que se generan, pero, sobre todo, las oportunidades y las estrategias para evitar o mitigar los impactos negativos, o para aumentar los impactos positivos.

B. Beneficios de las compras de bienes y servicios sostenibles.

En términos ambientales contribuyen a:

- Reducir las emisiones de gases efecto invernadero y otroscontaminantes líquidos y sólidos.
- Hacer un uso más eficiente de los recursos y la energía
- Generar estrategias para gestionar de manera adecuada losresiduos.

2. Responsabilidades Compras Públicas Sostenibles en la Armada Nacional

Ordenador del Gasto
Fomenta las compras públicas sostenibles en las unidades de La Armada Nacional.

Comité Estructurador
Elabora los criterios y condiciones ambientales del presente Anexo en los estudios previos y pliegos de condiciones en cumplimiento Circular No. 20210042580227743/ MDN-COGFM-COARC-SECAR-JOLA-OFGAC-15 del 26 enero del 20212, Aplicación Normatividad ambiental, compras públicas sostenibles, aplicar controles tendientes a garantizar la oportunidad liquidación de contratos.

Comité Evaluador
Evaluar las ofertas presentadas dentro de cada proceso de contratación.

Supervisor
Verificar y reportar el cumplimiento de los requerimientos ambientales durante la ejecución del contrato.

La oficina de Medio Ambiente de las Bases Navales, y/o Brigadas realizará asesorías a los integrantes de los comités en casi de requerir apoyo en la verificación de las ofertas.

3. Descripción de actividades

A continuación se da a conocer las fichas técnicas con clausulado ambiental, las cuales tienen por objetivo brindar información sobre los aspectos ambientales generados por el desarrollo de las actividades objeto de los procesos contractuales desarrollados en la Armada Nacional, adicional a ello se presenta un modelo de las cláusulas que se deben incluir en los anexos técnicos de los procesos contractuales de acuerdo con los tipos de contratos que se celebran en la Entidad y al aspecto ambiental.

Los equipos técnicos encargados de diseñar los estudios previos y los anexos técnicos mediante esta guía pueden conocer las fichas técnicas, las cuales constan de la siguiente información: objetivo, impacto ambiental generado por la adquisición del bien o del servicio, recomendaciones para la compra y cláusulas ambientales; dichas cláusulas son una guía de los aspectos para tener en cuenta en el formato de Elaboración de Estudios y Documentos Previos.

IMPRESIÓN DE FOLLETOS Y PUBLICACIONES.		**FICHA No. 1**
La realización de la impresión de folletos y publicaciones implica la generación de residuos con características peligrosas que pueden ser perjudiciales para la salud de las personas e impactar negativamente el ambiente en general. Por este motivo para el manejo y disposición de los diferentes residuos que generan estas actividades, es necesario que se aplique el protocolo de seguridad propio que minimice el riesgo ambiental y/o biológico que se pueda presentar conrespecto al manejo, transporte y disposición de esta clase de residuos.		
ASPECTOS AMBIENTALES	**IMPACTOS AMBIENTALES**	**OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES IDENTIFICADOS.**
Consumo de papel	Agotamiento naturales recursos	Para la impresión se deben emplear productos de papel que sean fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestalessostenibles.
Consumo de energía	Agotamiento naturales recursos	Las máquinas empleadas de impresión deben contar con norma técnica de bajo consumo energético o demuestren que su consumo de energía es menor a otros de su misma categoría a través de su ficha técnica.
Generación deresiduos peligrosos	Afectaciones al suelo ya las fuentes hídricas superficiales y subterráneas.	En el caso de impresión ofset ó litográficacontar con protocolos para el manejo de residuos generados durante el proceso. Enviar documento, en caso que no se cuente con este servicio enviar declaración firmada.
Generación deresiduos peligrosos	Afectaciones al suelo ya las fuentes hídricas superficiales y subterráneas.	Enviar registro ante el IDEAM como generador de residuos peligrosos cuandogenere más de 10 Kg mes. Medio de verificación: Evidencia del registro anual de generador de residuos peligrosos.
Generación de Vertimientos	Contaminación recurso del agua	Presentar el registro y/o permiso de vertimientos emitido por la autoridadambiental, en caso de no requerirlo, enviar concepto técnico emitido por la autoridad ambiental respectiva.

INSUMOS PARA IMPRESIÓN		**FICHA No. 2**
La impresión es el proceso y resultado de reproducir textos e imágenes, generalmente con tinta sobre papel. La composición del tóner es variable, dependiendo del fabricante, pero básicamente está formado por resinas termoplásticas como el poliestireno, butilo, acetato de polivinilo, acrilato deestireno y copolímero de estireno, junto con resina de poliéster y pigmentos que son los que lo dotan de color.		
ASPECTOS AMBIENTALES	**IMPACTOS AMBIENTALES**	**OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES IDENTIFICADOS.**
Durabilidad de losinsumos a adquirir	Agotamiento de recursos naturales	La oferta debe contener la ficha técnica delproducto y el certificado de garantía. Debe verificarse que la garantía es de mínimo18 meses y mínimo 24 meses de vencimiento.
Uso de los recursos naturales.	Disminución en losrecursos naturales.	El fabricante deberá certificar que cuenta con programas de Producción más limpia en sus procesos; donde implementa y verifica la aplicación de buenas prácticas de manufactura y garantiza prácticas ambientales responsables durante la producción de sus productos.

Consumo de tintas	Contaminación delrecurso hídrico.	Las tintas de impresión no deben contener los siguientes compuestos en sus colorantes: • Mercurio • Plomo • Cadmio • Aminas El contratista deberá presentar la ficha técnica de las tintas a suministrar.
Generación de residuos peligrosos	Afectaciones al suelo ya las fuentes hídricas superficiales y subterráneas.	Criterios ambientales habilitantes: El oferente debe tener la evidencia del registro degenerador de residuos peligrosos de acuerdocon los plazos establecidos en la legislación vigente. Medio de verificación: Evidencia del registro anual de generador de residuos peligrosos.
Consumo de Productos Químicos	Afectaciones al suelo ya las fuentes hídricas superficiales y subterráneas.	El contratista deberá presentar un Programa de Manejo de Sustancias químicas, hojas de seguridad y tarjetas de emergencia de los productos a suministrar que contengan químicos.