GERENTE DE PROYECTO	SDCEPAZ
DELEGATARIO	CBCAI6
FECHA	11 DE MARZO DE 2026

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 "*Estudios previos para la contratación de mínima cuantía"* del Decreto 1082 de 2015, el suscrito en calidad de Gerente de Proyecto designado, presenta los siguientes estudios y documentos previos en los cuales analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación del presente documento y se plasma la información relativa al sector objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 "*Deber de análisis de las Entidades Estatales*" del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD

La Armada Nacional tiene como misión "*Contribuir a la defensa de la Nación a través del empleo efectivo de un poder naval flexible en los espacios marítimo, fluvial y terrestre bajo su responsabilidad, con el propósito de cumplir la función constitucional y participar en el desarrollo del poder marítimo y en la protección de los intereses de los colombianos",* razón por la cual, la Base de Entrenamiento de Infantería de Marina, es una unidad militar encargada de garantizar la instrucción y formación militar al personal de Oficiales, Suboficiales e Infantes de Marina Profesionales y Regulares, que prestaran sus servicios a las diferentes guarniciones militares de la Armada Nacional, Comando General y el Ministerio de Defensa Nacional. Además, de garantizar su propia seguridad de instalaciones, áreas perimetrales y las diferentes coordinaciones interinstitucionales y poblacionales de la región, entre otros.

La Base de Entrenamiento de Infantería de Marina es una guarnición Militar que cuenta con diferentes unidades como su Estado Mayor y las Unidades Tácticas Menores como son BCAI6, EGCOV, CIEAN, CEPAZ, COLNAVAL, CIENIN, BINS1, BINS2, BINS3 y la ESFIM tiene como misión principal la de entrenar y capacitar al personal militar interno, con el fin de aumentar la capacidad operacional de las unidades tácticas de la Armada Nacional, por ello se requiere de la edición de material de apoyo para la instrucción y el entrenamiento de este personal, mediante la utilización de los blancos de céreos, cuyo objetivo es llevar a cabo la misión encomendada, a través de la aplicación de habilidades prácticas que permitan el desarrollo de conocimientos teóricos y competencias específicas necesarias para su rol dentro de las fuerzas militares.

Por otra parte, la culminación de los procesos de formación y capacitación en la Escuela de Formación de Infantería de Marina (ESFIM) representa el hito final en el escalonamiento de los futuros Suboficiales. Este proceso no solo valida la adquisición de conocimientos teóricos, sino la consolidación de competencias tácticas y técnicas esenciales para la defensa nacional. En este contexto, el porta diploma se constituye como un elemento de identidad corporativa y solemnidad, que dignifica el esfuerzo del personal militar y simboliza la transición hacia el ejercicio del mando con liderazgo y ética.

Así mismo, la misión del Centro de Entrenamiento y Capacitación para Operaciones de Paz (CEPAZ) trasciende las fronteras nacionales al certificar personal de la Armada Nacional, de otras Fuerzas Militares y de países aliados. Dado que las competencias impartidas están alineadas con estándares internacionales para Operaciones de Paz, es imperativo que el soporte físico de dicha certificación proyecte la excelencia, profesionalismo y rigor institucional de la Armada de Colombia ante la comunidad internacional.

En virtud de lo expuesto, resulta imperativo contratar el servicio de diseño y fabricación de porta diplomas de configuración horizontal y estructura bi-personal (dos cuerpos), especificaciones que estarán plasmadas en el respectivo anexo técnico.

Con el propósito de adquirir los servicios relacionados en el presente estudio, fue autorizada mediante orden administrativa la suma de VEINTIÚN MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE DE PESOS ($ $21.752.237,00) MCTE, lo cual alcanzaría para cubrir las cantidades ajustadas así:

ITEM	UNIDAD	DESCRIPCION PLAN DE COMPRAS	UNIDAD MEDIDA	NECESIDAD REAL	NECESIDAD AJUSTADA	DEFICIT
1	**BINS2**	EDICION E IMPRESION DE BLANCOS DE CEREO FORMATO T-1, EN PAPEL PERIODICO A UN COLOR. MEDIDAS 70 X 100	UNIDAD	5000	5000	0%
2	BINS3	EDICION E IMPRESION DE BLANCOS DE CEREO FORMATO T-1, EN PAPEL PERIODICO A UN COLOR. MEDIDAS 70 X 100	UNIDAD	5000	5000	0%
3		EDICION E IMPRESION DE BLANCOS DE CEREO: SILUETA PARA AGRUPACION Y CEREO ESTANDAR PARA FUSIL M-14, M-16 Y GALIL, EN PAPEL PERIODICO A UN COLOR, MEDIDAS 60 CM DE ANCHO X 100 CM DE LARGO	UNIDAD	1200	1200	0%
4	COLNAV	EDICION E IMPRESION DE BLANCOS DE CEREO FORMATO T-1, EN PAPEL PERIODICO A UN COLOR. MEDIDAS 70 X 100	UNIDAD	3	3	0%
5	CEPAZ	SERVICIO DE DISEÑO Y FABRICACION DE PORTADIPLOMA HORIZONTAL DE DOS CUERPOS, PARA DIPLOMAS TAMAÑO OFICIO, FORRADO EN CUERINA DE COLOR AZUL, CON EL ESCUDO DE LA UNIDAD REPUJADO EN BAJO RELIEVE EN EL FRENTE DE LA CARPETA, INTERIOR EN SEDA PRIMER CUERPO Y 2DO CUERPO, 8 ESQUINEROS.	UNIDAD	500	92	80%
6	ESFIM	EDICION E IMPRESIÓN FORMATO T-1, TAMAÑO 70X100CM, PAPEL PERIODICO A BLANCO A UN COLOR	UNIDAD	1500	206	84%
7		EDICION E IMPRESIÓN FORMATO T-2, TAMAÑO 70X100CM, PAPEL PERIODICO A BLANCO A UN COLOR	UNIDAD	1500	28	98%
8		EDICION E IMPRESIÓN FORMATO T-3 TAMAÑO 50X70 CM. PAPEL PERIODICO A UN COLOR	UNIDAD	2500	0	100%
9		EDICION E IMPRESIÓN FORMATO T-4, TAMAÑO 70X100CM, PAPEL PERIODICO A BLANCO A UN COLOR	UNIDAD	2800	0	100%
10		EDICION E IMPRESIÓN FORMATO T-5 EJERCICIO DE TIRO CON PISTOLA, TAMAÑO 50X70CM, PAPEL PERIODICO A UN COLOR	UNIDAD	2800	0	100%
11	BACAI6	IMPRESIÓN DE SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO UTILIZA MATERIALES DURADEROS COMO VINILO AUTOADHESIVO, POLIPROPILENO, ALUMINIO Y PVC RÍGIDO, EN MATERIALES FOTOLUMINISCENTES SON ESENCIALES PARA EVACUACIÓN Y POCA ILUMINACIÓN, ASEGURANDO VISIBILIDAD, ALTA RESISTENCIA Y CUMPLIMIENTO NORMATIVOIMPRESION DE MEDIDAS ANCHO 23 CM X 17 CM. SEÑALES DE ADVERTENCIA O PELIGRO: ALERTAN SOBRE RIESGOS ESPECÍFICOS COMO MATERIALES INFLAMABLES, ALTA TENSIÓN, SUPERFICIES RESBALADIZAS, ETC. SEÑALES DE OBLIGACIÓN: COMUNICAN ACCIONES OBLIGATORIAS COMO EL USO DE CASCO, TAPABOCAS O GUANTES. SEÑALES DE EMERGENCIA: COMO PUNTOS DE ENCUENTRO, UBICACIÓN DE EXTINTORES, CAMILLAS O BOTIQUINES.	UNIDAD	250	210	85%

		SEÑALES INFORMATIVAS: BRINDAN DATOS ÚTILES COMO DIRECCIONES, FUNCIONES O NOMBRES DE ESPACIOS. SEÑALES DE RUTAS DE EVACUACIÓN: INDISPENSABLES PARA ORIENTAR A LAS PERSONAS EN CASO DE EMERGENCIA.				
12	CIEAN	EDICION E IMPRESIÓN FORMATO T-1, TAMAÑO 70X100CM, PAPEL PERIODICO A BLANCO A UN COLOR	UNIDAD	204	500	40%
13		EDICION E IMPRESIÓN FORMATO T-2, TAMAÑO 70X100CM, PAPEL PERIODICO A BLANCO A UN COLOR	UNIDAD	250	500	50%
14		EDICION E IMPRESIÓN FORMATO T-3 TAMAÑO 50X70 CM. PAPEL PERIODICO A UN COLOR	UNIDAD	46	200	40%
15		EDICION E IMPRESIÓN FORMATO T-5 EJERCICIO DE TIRO CON PISTOLA, TAMAÑO 50X70CM, PAPEL PERIODICO A UN COLOR	UNIDAD	1000	2000	50%

No obstante, en el contexto de que la oferta presentada resulte favorable se tomaran estas cantidades como valores mínimos y se ajustara el presupuesto para satisfacer la necesidad hasta donde alcense el presupuesto.

Nota: De no llevarse a cabo la presente contratación conllevaría a la afectación directa de la educación de las unidades con carga educativa, por lo anterior, el suscrito Gerente de Proyecto solicita al Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.6 (BCAI6), adelantar el proceso de selección que permita contratar el SERVICIO DE EDICIÓN DE LIBROS, REVISTAS, ESCRITOS Y TRABAJOS TIPOGRÁFICOS PARA LA BASE DE ENTRENAMIENTO DE INFANTERÍA DE MARINA Y SUS UNIDADES ADSCRITAS, acorde especificaciones técnicas descritas en el Anexo Técnico.

Así mismo, la necesidad se encuentra prevista en el Plan de Compras de la entidad, teniendo en cuenta la distribución de recursos asignados por el Gobierno Nacional para el Ministerio de Defensa Nacional-Armada Nacional, y que fue realizada por la Dirección de Planeación Presupuestal de la Armada Nacional, de acuerdo con la necesidad previamente establecida y los planes expuestos por el BCAI6 y que está bajo la esfera de contratación como unidad delegataria.

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

   Justificación de la Modalidad: En virtud del análisis del sector y al estudio de mercado realizado por los diferentes comités estructuradores se determinó que con relación al presupuesto oficial para el presente proceso la modalidad que corresponde es la Mínima Cuantía establecida en el artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 y modificado por el numeral 2 del decreto 1860 de 2021, el cual reza: Cuando el valor del que se pretenda contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independiente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

3. **LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR**

   3.1. OBJETO: SERVICIO DE EDICIÓN DE LIBROS, REVISTAS, ESCRITOS Y TRABAJOS TIPOGRÁFICOS PARA LA BASE DE ENTRENAMIENTO DE INFANTERÍA DE MARINA Y SUS UNIDADES ADSCRITAS, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo Técnico.

3.2. LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: Los bienes y/o servicios adquiridos deberán ser entregados en los lugares indicados a continuación, por parte del contratista a través de un representante debidamente facultado, previa coordinación con el supervisor del contrato.

USUARIO	LUGAR DE ENTREGA	HORARIO
ESFIM-BCAI6-BINS1-BINS2	Almacén general del BCAI6 ubicado dentro de las instalaciones de la Base de Entrenamiento de Infantería ubicada en el Kilómetro 1 vía santa cruz de Lorica en el municipio de Coveñas-Sucre,	Lunes a viernes en horario de 0800 a 11:00 a.m. y de 14:00 a 16:00 horas.

Tabla 3. Lugar de entrega/ejecución

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el **15 DE JULIO DE 2026**, previa coordinación el supervisor del contrato.
3.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. Las características técnicas de los bienes objeto de adquisición y/o los servicios a prestar, las garantías y condiciones de entrega corresponde a las señaladas en el anexo A del presente estudio.
3.5. CANTIDADES A RECIBIR: Las cantidades mínimas a recibir se encuentra relacionadas en el Anexo "A" del presente estudio, razón por la cual, se podrán aumentar cantidades que permitan incrementar el porcentaje de satisfacción de la necesidad cuando se obtenga una oferta adjudicataria económica, con referencia al valor del presupuesto oficial disponible.

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
82121502	82000000	821200000	82121500	Tipografía
55121714	55000000	55120000	55121700	Pendones
82101502	82000000	82100000	82101500	Publicidad en afiches
73000000	73150000	73151900	73151900	Servicio a la industria de impresión
82000000	82100000	82101700	82101701	Servicio de publicidad en pancartas.
82000000	82110000	82111800	82111801	Servicio de edición
82000000	82120000	82121500	82121506	Impresión y publicaciones

3.7 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: Servicios.

3.8. ACUERDO MARCO DE PRECIOS: Cuando el valor del que se pretenda contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independiente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato. Manual Modalidad de Selección de Mínima Cuantía V2-CCE.

3.9. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA DENTRO DE LOS ACUERDOS MARCO DE PRECIOS: N/A.

3.10. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES (Art. 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015). De acuerdo con lo previsto por el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, *POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL*, LIBRO 2 "*RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL*", PARTE 2 "*REGLAMENTACIONES*", TITULO 1 "*CONTRATACIÓN ESTATAL*", CAPITULO 2 "*DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA*", SECCIÓN 1 "MODALIDADES DE SELECCIÓN", SUBSECCIÓN 5 "MINIMA CUANTIA", NUMERAL 3 DEL **Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía**, la entidad estatal, debe limitar a MIPYMES nacionales con mínimo un (01) año de existencia la convocatoria del proceso de contratación cuando se cumplan los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Para determinar las micro, pequeñas y medianas empresas, la entidad seguirá los criterios establecidos en el Decreto 957 de 05 junio de 2019 "*Por el cual se adiciona el capítulo 13 al Título 1, de la Parte 2 del Libro 2, del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único del Sector Comercio, Industria y Turismo, y se reglamenta el artículo 2° de la Ley 590 de 2000, modificado por el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011*", con el fin de poder acceder a los beneficios o condiciones preferenciales de cada una de ellas, disposición que establece los parámetros para establecer

las medianas, pequeñas y microempresas, los cuales corresponden exclusivamente al valor de los ingresos por actividades ordinarias de acuerdo con el sector económico que se trate, así:

SECTOR (Clasificación de las Actividades Económicas - CIIU Revisión 4)	**MICROEMPRESA**	**PEQUEÑA EMPRESA**	**MEDIANA EMPRESA**
PARA SECTOR MANUFACTURERO	Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a 23.563 UVT	Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a 23.563 UVT e inferiores o iguales a 204.995 UVT	Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a 204.995 UVT e inferiores o iguales a 1.736.565 UVT
PARA SECTOR SERVICIOS	Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a 32.988 UVT	Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a 32.988 UVT e inferiores o iguales a 131.951 UVT	Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a 131.951 UVT e inferiores o iguales a 483.034 UVT
PARA SECTOR COMERCIO	Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a 44.769 UVT	Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a 44.769 UVT e inferiores o iguales a 431.196 UVT	Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a 431.196 UVT e inferiores o iguales a 2.160.692 UVT

Notas: De conformidad con el Decreto 957 de 05 junio de 2019:

1. Las empresas cuya actividad principal no corresponda exclusivamente a uno de los anteriores sectores, los rangos a aplicar serán aquellos previstos para el sector manufacturero. Parágrafo y cuando los ingresos de la empresa provengan de más de uno de los sectores listados con antelación, se considerará la actividad del sector económico cuyos ingresos hayan sido más altos. (Artículo 2.2.1.13.2.1.).

2. Acreditación del tamaño empresarial. Las empresas deberán acreditar su tamaño empresarial mediante certificación donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, o los obtenidos durante el tiempo de su operación (Artículo 2.2.1.13.2.4.), de la siguiente forma:

   a. Las personas naturales mediante certificación expedida por estas.

b. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo.

Los oferentes deberán acreditar su calidad de Mipyme diligenciando el Anexo "J" de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

3.12. 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.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

4.1. ESTUDIO DE MERCADO: Para efectos de contar con la información del mercado respecto del valor de los bienes y/o servicios relacionados en el presente estudio, se realizó el análisis, teniendo en cuenta PROCESOS PUBLICADOS SECOP II, PRECIOS HISTORICOS, PRECIOS DE MERCADO, POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL VALOR DE CONTRATACIÓN y DETERMINACIÓN DE LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.

ANÁLISIS LEGAL - TÉCNICO – ECONÓMICO: El servicio y/o bienes es licito, el mercado nacional y foráneo existen los bienes y/o servicios como los requeridos para satisfacer la necesidad institucional, así mismo, existen proveedores que cuentan con la capacidad de proveer el objeto a contratar.

PROCESOS PUBLICADOS SECOP II:

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR
2023	INSTITUCIÓN EDUCATIVA BADILLO PUERTO WILCHES-SANTANDER	SERVICIO DE IMPRESIÓNES LITOGRAFICAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y CEREMONIAS DE GRADUACION DE LAS DIFERENTES SEDES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA	$3.000.000,00
2024	INSTITUCION EDUCATIVA NORMAL SUPERIOR FLORENCIA-CAQUETA	CARPETAS PARA GRADOS	$3.893.000,00
2025	INSTITUCION EDUCATIVA RICARDO BORRERO ALVAREZ NEIVA-HUILA	SUMINSITRO DE MATERIAL VARIO LITOGAFICO E IMPRESOS	$11.480.000,00

PRECIOS HISTORICOS:

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR
2023	BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERÍA DE MARINA No.6	SERVICIO TIPOGRAFICO DE EDICIÓN E IMPRESIÓN PARA LA BASE DE ENTRENAMIENTO DE I.M	$63.334.790,00
2024	BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERÍA DE MARINA No.6	SERVICIO TIPOGRAFICO DE EDICIÓN E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS, FOLLETOS Y PUBLICACIONES PARA LA BASE DE ENTRENAMIENTO DE INFANTERÍA DE MARINA Y SUS UNIDADES ADSCRITAS	$49.423.200,00
2025	BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERÍA DE MARINA No.6	SERVICIO TIPOGRAFICO DE EDICIÓN E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS, FOLLETOS Y PUBLICACIONES PARA LA BASE DE ENTRENAMIENTO DE INFANTERÍA DE MARINA Y SUS UNIDADES ADSCRITAS	$16.000.000,00

PRECIOS DE MERCADO: Se realizó un estudio y ajuste de las cantidades tomando como referencia valores adjuntos en el estudio de mercado, analizando las dos (02) cotizaciones presentadas por las empresas PUBLIGRAPH y MATISA; ver anexo.
No obstante, una vez adjudicado el presente proceso se aumentarán las cantidades correspondientes para adjudicar el 100% del presupuesto asignado.

4.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para atender el valor del contrato a celebrar se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 4926 del 05 de enero de 2026.

No. CDP	Tipo	CTA	SUBC	OBJG	ORD	SORD	REC	C/S	CONCEPTO	AFECTADO EN
4926	A	02	02	02	008	009	10	SSF	OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN; SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; SERVICIOS DE RECUPERACIÓN DE MATERIALES	8.586.900,00
4926	A	02	02	01	003	008	10	SSF	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	486.000,00
4926	A	02	02	01	003	002	10	SSF	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS SIMILARES	10.679.337,00
4926	A	02	02	01	003	002	10	SSF	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS SIMILARES	2.000.000,00
TOTAL PRESUPUESTO										**$21.752.237,00**

4.3. VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato será hasta por VEINTIÚN MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE DE PESOS ($ $21.752.237,00) MCTE, incluido IVA, y demás costos directos e indirectos, monto que se estima ajustado al presupuesto asignado a la unidad delegataria.

4.4 FORMA DE PAGO: El BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO No. 6, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en PAGOS PARCIALES, una vez recibido los servicios y/o bienes a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, cargue y aprobación de la Factura Comercial en la plataforma del SECOP II y SIIF NACION, así como, la presentación física de la documentación de acuerdo con la lista de chequeo para la recepción y tramite de pago de contratos de bienes y servicios FINAN-FT-002-JOLAN-V04 que contiene requisitos como la constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, entrada de los servicios en el programa SAP y acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato, y de acuerdo con la Ley 2024 de 2020 "Pago en

Plazos Justos", dentro de los cuarenta y cinco (45) días a partir de la radicación de los documentos en la División Financiera del Batallón de Comando y Apoyo de I.M No. 6 y de acuerdo con la disponibilidad mensual izada de PAC asignado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a la Armada Nacional.

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

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

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

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

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

1. Estar habilitado previamente ante la DIAN y contar con la capacidad informática de cumplir con el deber formal de emitir la factura electrónica validada por esta, acuerdo instrucciones y fechas determinadas en el calendario de implementación, contenido en la Resolución No 042 del 05 mayo de 2020 y sus actos administrativos modificatorios.
2. Registra en la sección de Datos del Emisor campo "correo de la factura electrónica, una dirección electrónica válida, donde se informará si en el proceso de validación en la plataforma SIIF NACIÓN se presenta alguna novedad.
3. Diligenciar en la sección "Notas" o su equivalente en la factura, el siguiente patrón (Ejemplo):

Las definiciones señaladas en el patrón correspondiente así:

Código Sistema: Corresponde a los caracteres #$. Se ubica al inicio y al final del patrón solicitado por SIIF 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 NACIÓN II	SOCIEDAD SILOG	DESCRIPCIÓN PCI/SOCIEDAD
800141688	1	15-01-04-010	4005	BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO No. 6

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

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

4. Es importante indicar a los proveedores y contratistas que cuando registren su NIT y el de la Unidad Administrativa, NO deben vincular el digito de verificación, por cuando que, si lo hacen, al momento de hacer la validación la plataforma del aliado tecnológico, esta rechazará la recepción de la factura y en consecuencia la única forma de corregir este error es anularla con una nota crédito y emitirla nuevamente.

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

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

15-01-04-000;ContratoNXXX-BCAI6-2026;Edwin.arias@armada.mil.co

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

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

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista frente a sus obligaciones PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, e ICBF ó pago de autoretención especial a título de impuesto de renta y complementario según corresponda) allegará certificación expedida por el representante legal o contador o revisor fiscal en que avale lo propio y durante un lapso mínimo de seis (6) meses. Y en tratándose de la afiliación y pago frente al SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD (salud, pensión, riesgos profesionales), si bien la consulta se hará en línea por parte de la Entidad, en los registros en la base de datos que determine el Ministerio de Salud y Protección Social para el efecto, como lo ordena el artículo

99 "Prohibición de la exigencia de carné o certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.", del citado Decreto 2106 de 2019, de presentarse algún tipo de inconveniente con lo propio, se informará al contratista, en atenta solicitud presente las correspondientes certificaciones, así:

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

PARÁGRAFO CUARTO: La UNIDAD DELEGATARIA 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.

PARRAFO SEPTIMO: El PAC y el Cupo PAC son dinámicos, es decir, que pueden ser objeto de adiciones, reducciones, anticipos y aplazamientos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

El contratista deberá tener presente que los pagos se realizan previa disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), si llegaré a aplazarse esto no genera ningún interés, ni mora, ni daño, ni perjuicio y por tanto deberán espera.

4.5 POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL VALOR DE CONTRATACIÓN: Todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente proceso tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte, manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para garantizar la funcionalidad de los bienes y/o servicios, serán de resorte exclusivo y por ende correrá a cargo del adjudicatario, sin que estos aspectos con posterioridad durante la ejecución y/o periodo de garantía, puedan ser esgrimidos por el mismo, como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser

tenidos en cuenta (previstos) por el oferente desde el momento de confeccionar y presentar su ofrecimiento.

4.6 DETERMINACIÓN DE LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR: El Departamento Administrativo y Financiero del BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERÍA DE MARINA No. 6, liquidará los impuestos correspondientes de conformidad con la normatividad vigente a la fecha de la realización de los pagos al contratista seleccionado.

4.7. ADJUDICACIÓN: Se recomienda adjudicar al proponente que cumpla con los requerimientos de la Entidad y hasta cubrir la necesidad de la Entidad.

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

5.1. VERIFICACIÓN JURÍDICA: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte del Comité Asesor Evaluador Jurídico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para contratar, en caso de 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.

5.2. VERIFICACIÓN TÉCNICA:

Diligenciar el anexo técnico. **(ver anexo).**

Diligencia el anexo de experiencia. **(ver anexo).**

5.3. EXPERIENCIA MINIMA: El proponente debe acreditar experiencia con Entidades públicas, privadas, nacionales o extranjeras, **relacionadas** con el objeto del presente proceso y que hayan sido ejecutados a satisfacción y que la sumatoria de los mismos sea igual o superior al presupuesto oficial.

Las certificaciones deben contener como mínimo:

- Entidad contratante y NIT.
- Contratista y NIT.
- Valor del contrato.
- Número del contrato.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de Terminación del contrato.
- Objeto del contrato.
- Calificación del servicio y/o cumplimiento del contrato.
- Teléfono de la entidad contratante y/o funcionario que certifica.

NOTA:

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

b. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993
c. La experiencia podrá ser acreditada a través de certificaciones de experiencia o copia de contratos siempre que estén totalmente ejecutados, adjuntando el acta de recibo a satisfacción o liquidación del contrato. Así mismo la Fuerza se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de rechazar las propuestas en las cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realidad, sin perjuicio de las eventuales acciones civiles y penales a que haya lugar.
d. Los contratos a certificar deben haber sido suscritos con personas naturales o jurídicas de naturaleza pública o privada.
e. Para el caso de contratos suscritos con personas naturales y privadas deben adjuntar adicionalmente la copia del contrato, el acta de recepción y factura o su equivalente.
f. Si el contrato cuya experiencia se pretende hacer valer ha sido suscrito con el BCAI6, bastará la indicación del número del contrato, objeto y fecha de suscripción.
g. AUTO CERTIFICACIONES: No se aceptan auto certificaciones de contratos ejecutados para terceros.
h. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio y sin sucursal en Colombia, deberán acreditar este requisito aportando certificaciones de experiencia en la forma establecida en el presente numeral, empero 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 del contrato, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República en Colombia.
i. 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. Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

5.4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: Las señaladas en el estudio y documentos previos, que hacen parte integral de esta Invitación Pública; Los bienes/servicios a contratar están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
82121502	82000000	821200000	82121500	Tipografía
55121621	55000000	55120000	55121600	Sellos notariales
55121714	55000000	55120000	55121700	Pendones
82101502	82000000	82100000	82101500	Publicidad en afiches
73000000	73150000	73151900	73151900	Servicio a la industria de impresión
82000000	82100000	82101700	82101701	Servicio de publicidad en pancartas.
82000000	82110000	82111800	82111801	Servicio de edición
82000000	82120000	82121500	82121506	Impresión y publicaciones

5.5. POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST): En atención a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, especialmente, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Artículo 2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores, y en concordancia con lo ordenado en la Resolución No. 0312 de 2019 y Circulares No. 0093 de 2023 y 015 de 2024 expedidas por el Ministerio de Trabajo, **el oferente individual o plural (cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio), deberá allegar acreditación del requisito de política de seguridad y salud en el trabajo mediante el reporte arrojado por LA PLATAFORMA DEL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES** https://sgrl.mintrabajo.gov.co**, donde se verifique un valor estándar mínimo de calificación del 85%.**

NOTA 1: De conformidad al parágrafo 2 del artículo 2 de la resolución No. 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, **NO** están obligados a implementar los Estándares Mínimos establecidos en la presente

resolución, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Labores de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015.
NOTA 2: Para los proponentes de origen extranjero sin domicilio en Colombia, en razón a que sus oficinas y/o plantas laborales no están regidas por la normatividad colombiana, no les será exigible este requisito.
NOTA 3: Para el caso de proponentes plurales (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), cada uno de sus miembros deberá allegar la precitada documentación.

5.6. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICOS:

- Formato SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRAL FINANCIERA "SIIF II".
- Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
- Certificación Bancaria expedida dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.
- Validez mínima de las ofertas: Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública.
- El oferente deberá diligenciar el formulario de condiciones económicas dispuesto en la plataforma SECOP II.
- El proponente deberá diligenciar en su totalidad el formato de propuesta económica adjunto en la invitación pública y adjuntarlo en la plataforma del SECOP II

Nota: ERROR ARITMÉTICO: El oferente presentará la propuesta, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los presentes términos y todos los demás factores para la ejecución correcta. Serán responsabilidad exclusiva del proponente los errores, omisiones o faltas de conformidad en que incurra al analizar los precios unitarios de la oferta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores, omisiones o faltas.

5.7. DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO: N/A.

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

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

7. **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 – BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO No. 6, NIT. 800141688-1, la cual contendrá los siguientes amparos:

ITEM	AMPAROS EXIGIBLES	%	VIGENCIA

1	Cumplimiento del Contrato	10%	Vigente por el plazo de liquidación del contrato. (ocho meses adicionales al plazo de ejecución del contrato).
2	Calidad del servicio	10%	Vigente por el plazo de liquidación del contrato. (ocho meses adicionales al plazo de ejecución del contrato).

PARÁGRAFO PRIMERO: Las garantías deberán otorgarse de acuerdo con lo establecido en el Título III – sección 3 del Decreto Compilatorio No 1082 del 26 de mayo de 2015, e indicarlo en la póliza de manera expresa.
PARÁGRAFO SEGUNDO: La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo.
PARÁGRAFO TERCERO: 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 7° de la Ley 1150 de 2007, la garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.
PARÁGRAFO CUARTO: 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 BACI6 podrá declarar la caducidad del contrato.
PARÁGRAFO QUINTO: El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por el BCAI6 su monto se agotare o disminuyere.
PARÁGRAFO SEXTO: El BCAI6 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.
PARÁGRAFO SEPTIMA: 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.

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

1. Hacer la entrega de los servicios y/o bienes objeto del futuro contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas.
2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5°, numeral 5° de la Ley 80 de1993.
3. 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.
4. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo a los precios unitarios fijos contenidos en la propuesta económica y a la invitación en general
5. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
6. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la prestación de los servicios. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
7. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato.
8. Responder por la buena calidad de los bienes y/o servicios prestados objeto del contrato.
9. Entregar los servicios y/o bienes prestados dentro del plazo de ejecución estipulado.
10. El contratista deberá estar en capacidad de prestar los bienes y/o servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado.

11. Para el pago EL CONTRATISTA 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. En la presente también deberá allegar certificación firmada y escrita por parte del Representante Legal y Contador y/o Revisor Fiscal del pago de la Seguridad Social según corresponda acuerdo normatividad vigente y aportes Parafiscales según corresponda.
12. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas de medio ambiente relacionadas con el objeto del presente proceso.
13. El contratista se compromete de resultar adjudicatario a realizar el curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por función pública MIPG, https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad, por lo anterior, el contratista deberá presentar el certificado de participación y aprobación del curso, en cumplimiento de la política de cultura de legalidad y ética de lo público, bajo los principios de la función pública, que permita incentivar comportamientos en los que prevalezca el interés general por encima del interés particular.
14. 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.

9. OBLIGACIONES DE LA ARMADA NACIONAL: En general son obligaciones del CONTRATANTE: En general son 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.

10. 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 1° de la Ley 95 de 1890.

El CONTRATISTA se obliga a informar por escrito al **BCAI6**, 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.

11. **MULTAS POR INCUMPLIMIENTO.** Con el objeto de conminar al Contratista al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, el BCAI6 podrá imponerle al Contratista multas diarias y sucesivas hasta del (1%) del valor del contrato dejado de ejecutar por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. Para tal efecto, el BCAI6 observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. El Contratista autoriza que el BCAI6 descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

12. **PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales, por parte del Contratista, éste deberá pagar al BCAI6, la suma equivalente al (10%) del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

    PARÁGRAFO. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: El valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o de la Garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía Ejecutiva.

13. **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.

14. **INDEMNIDAD:** Quien sea seleccionado como contratista, mantendrá indemne a la Entidad Estatal de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

15. **EROGACIONES TRIBUTARIAS:** Todas las erogaciones Tributarias que deban cancelarse con ocasión de la celebración del contrato, así como la constitución de pólizas y/o garantías entre otras erogaciones, será a cargo exclusivamente del CONTRATISTA.

16. **CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** El contratista no podrá ceder total ni parcialmente el contrato, sin previo consentimiento escrito del BCAI6, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la cesión.

    En caso de que el CONTRATISTA, decida efectuar una cesión y/o pignoración de derechos económicos, deberá solicitar su aceptación y notificación por parte del **BCAI6**, para lo cual deberá anexar como mínimo, los siguientes documentos: **1)** Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacionen todas las condiciones pactadas para realizar la operación, en forma explícita, y en especial lo siguiente: **A)** valor de la cesión, condiciones financieras, modificaciones y/o exigencias que en materia financiera y administrativa se generarían con ocasión de la cesión. **B)** Señalar si la cesión corresponde al contrato principal y/o sus adicionales. **C)** Aceptación del cesionario de los descuentos de ley, cuando aplique. **D)** Señalar la forma en que la cesión no causará perjuicio en la ejecución del contrato objeto de cesión, y las medidas que adoptará la nueva entidad para garantizar la debida diligencia en la ejecución del contrato, o la forma en que se continuará con dicha ejecución. **2)** Acta del órgano social competente donde conste la autorización al representante legal para efectuar la cesión. (En el caso de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, la autorización deberá ser por los órganos sociales de cada uno de sus integrantes. **3)** Certificado de existencia y representación legal del cesionario y del cedente, cuando se trate de persona jurídica, y certificado de inscripción cuando se trate de persona

natural, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio correspondiente. **4)** Certificación bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos. **5)** Certificado de existencia y representación legal del cesionario expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, en tratándose de entidad sometida a su vigilancia y control. **6)** Declaración bajo juramento del cesionario en la cual exprese el cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008, en concordancia con el Decreto 1981 de 1988.

17. **LIQUIDACIÓN:** El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, bilateralmente dentro de los OCHO (08) MESES siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución. Si no fuere posible, La BCAI6 procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente notificado.

18. **VEEDURÍAS CIUDADANAS:** En cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015, convocamos a las personas naturales y/o jurídicas, en forma individual y/o plural, nacional y/o foránea y en especial las Veedurías Ciudadanas para que en ejercicio control social, formulen las recomendaciones que consideren procedentes, que permitan garantizar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos que intervienen el presente proceso, coadyuvando en la selección objetiva del proponente que satisfaga de manera oportuna la necesidad institucional.

19. **TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN RIESGOS:** De conformidad con lo estipulado en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.2.1.3. "Pliegos de condiciones", numeral 8 "Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes" del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y el deber de mantener la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar de que tratan los artículos 27 y 28 Ley 80 de 1993, correspondientes a la "Ecuación Contractual" y "al equilibrio económico", respecto de la presente contratación, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – BCAI6, entendiendo 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, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente riesgos como previsibles, identificable y cuantificable en condiciones normales acuerdo los indicados en el Anexo "Matriz de Riesgos".

20. **CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:**

a. Cuando el valor ofertado supere el **valor promedio por ítem del estudio de mercado**. (ver estudio de mercado).
b. Cuando la propuesta es presentada en lugar diferente a la plataforma del SECOP II en los términos y condiciones establecidos por CCE.
c. Cuando frente a los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos, y previo requerimiento del BCAI6, no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas, o cuando habiéndose presentado, no logre subsanar, aclarar o, no cumplan con las condiciones para participar, conforme a los términos fijados en el cronograma del proceso.
d. Cuando el proponente aparezca registrado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
e. Cuando el objeto social de la firma incluido en Certificado de Existencia y Representación Legal, no le permita cumplir o desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
f. Cuando una persona natural o jurídica, por sí o por interpuesta persona, forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten propuesta para este proceso de selección, así mismo, cuando una persona presente más de una oferta para este proceso.
g. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.
h. Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.
i. Cuando no se presente ninguna propuesta.

j. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las especificaciones técnicas requeridas a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II, en los respectivos estudios previos o condiciones jurídicas y financieras.
k. Cuando la validez de la oferta sea inferior a la solicitada por la Entidad dentro del Proceso.
l. Cuando la propuesta no cumpla con los requisitos requeridos a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II para la presentación de la propuesta.
m. Cuando el objeto social de la empresa no esté relacionado con el objeto del proceso, con excepción de las SAS que no se encuentran obligadas a registrar objeto social.
n. Cuando la duración de la sociedad proponente o de una de las sociedades integrantes del proponente plural sea inferior al cómputo del plazo de ejecución contractual y el plazo de liquidación del contrato.
o. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos NO VERACES y/o TERGIVERSADOS, frente a lo cual la Entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de RECHAZAR las propuestas en las cuales se incluya información y/o soportes inconsistentes o que no correspondan a la realidad y por ende atenten contra el principio de la buena fe consagrados en el artículo 83 de la Constitución Política y artículo 28 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las eventuales acciones administrativas informando ante las Cámaras de Comercio con ocasión del registro de proponentes, civiles (perjuicios ocasionados por acción u omisión) y penales (dolo o culpa grave) a que haya lugar, habida cuenta de la responsabilidad que asiste a los contratistas por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, se reitera, en materias civil y penal (artículo 52 Ley 80/93). Así mismo la Entidad aplicara las consecuencias jurídicas de este numeral, frente a la demostración que el oferente incurrió en estas conductas sancionadas en el presente literal, en cualquier otra Entidad Pública y/o procesos contractuales adelantados en cualquier vigencia, por estas. *(Concepto Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, Radicación No. 1373 de septiembre 14 de 2001, Consejero Ponente: Ricardo Hernando Monroy Church).*

21. En caso de indisponibilidad del SECOP II deberá actuar acuerdo procedimiento de CCE.

22. SUPERVISION Y COMITES ASESORES:

a) SUPERVISOR:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO ACTUAL	CORREO ELECTRÓNICO
TE	OSPINA ARBELAEZ MIGUEL	JEFE DEPATAMENTO DE PROGRAMA ESFIM	miguel.ospina@armada.mil.co

b) COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO
SV	PEREZ CASTRO FABER	CEPAZ	faber.perez.c@armada.mil.co

c) COMITÉ ESTRUCTURADOR ECONÓMICO:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO
SV	JIMENEZ MENDEZ EDWAR	CEPAZ	edwar.jimenez@armada.mil.co

d) COMITÉ EVALUADOR TÉCNICO:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO

SS	ESPINAL ZABALA LUIS	CEPAZ	luis.espinal.z@armada.mil.co

e) COMITÉ EVALUADOR ECONÓMICO:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO
SS	MARTINEZ PATERNINA RONALD	CEPAZ	ronald.martinez.pa@armada.mil.co

f) COMITÉ EVALUADOR JURÍDICO:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO
CC	JANE MARÍA TOBAR RODRIGUEZ	BCAI6	Jane.tobar@armada.mil.co

23.ANEXOS:

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

Atentamente,

Mayor de I.M OSCAR FERNANDEZ RAMIREZ
GERENTE DE PROYECTO

SV PEREZ CASTRO FABER ----------
Estructurador Técnico

SV JIMENEZ MENDEZ EDWAR ----------
Estructurador Económico

ANEXO A

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ITEM	DESCRIPCION PLAN DE COMPRAS
1	EDICION E IMPRESION DE BLANCOS DE CEREO: SILUETA PARA AGRUPACION Y CEREO ESTANDAR PARA FUSIL M-14, M-16 Y GALIL, EN PAPEL PERIODICO A UN COLOR, MEDIDAS 60 CM DE ANCHO X 100 CM DE LARGO
2	SERVICIO DE DISEÑO Y FABRICACION DE PORTADIPLOMA HORIZONTAL DE DOS CUERPOS, PARA DIPLOMAS TAMAÑO OFICIO, FORRADO EN CUERINA DE COLOR AZUL, CON EL ESCUDO DE LA UNIDAD REPUJADO EN BAJO RELIEVE EN EL FRENTE DE LA CARPETA, INTERIOR EN SEDA PRIMER CUERPO Y 2DO CUERPO, 8 ESQUINEROS.
3	EDICION E IMPRESIÓN BLANCOS DE CEREO FORMATO T-1, TAMAÑO 70X100CM, PAPEL PERIODICO A BLANCO A UN COLOR
4	EDICION E IMPRESIÓN BLANCOS DE CEREO FORMATO T-2, TAMAÑO 70X100CM, PAPEL PERIODICO A BLANCO A UN COLOR
5	EDICION E IMPRESIÓN BLANCOS DE CEREO FORMATO T-3 TAMAÑO 50X70 CM. PAPEL PERIODICO A UN COLOR
6	EDICION E IMPRESIÓN BLANCOS DE CEREO FORMATO T-5 EJERCICIO DE TIRO CON PISTOLA, TAMAÑO 50X70CM, PAPEL PERIODICO A UN COLOR
7	IMPRESIÓN DE SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO UTILIZA MATERIALES DURADEROS COMO VINILO AUTOADHESIVO, POLIPROPILENO, ALUMINIO Y PVC RÍGIDO, EN MATERIALES FOTOLUMINISCENTES SON ESENCIALES PARA EVACUACIÓN Y POCA ILUMINACIÓN, ASEGURANDO VISIBILIDAD, ALTA RESISTENCIA Y CUMPLIMIENTO NORMATIVOIMPRESION DE MEDIDAS ANCHO 23 CM X 17 CM. **SEÑALES DE ADVERTENCIA O PELIGRO**: ALERTAN SOBRE RIESGOS ESPECÍFICOS COMO MATERIALES INFLAMABLES, ALTA TENSIÓN, SUPERFICIES RESBALADIZAS, ETC. **SEÑALES DE OBLIGACIÓN:** COMUNICAN ACCIONES OBLIGATORIAS COMO EL USO DE CASCO, TAPABOCAS O GUANTES. **SEÑALES DE EMERGENCIA:** COMO PUNTOS DE ENCUENTRO, UBICACIÓN DE EXTINTORES, CAMILLAS O BOTIQUINES. **SEÑALES INFORMATIVAS**: BRINDAN DATOS ÚTILES COMO DIRECCIONES, FUNCIONES O NOMBRES DE ESPACIOS. SEÑALES DE RUTAS DE EVACUACIÓN: INDISPENSABLES PARA ORIENTAR A LAS PERSONAS EN CASO DE EMERGENCIA.

Nota: Con el fin de garantizar que la fabricación de los blancos de céreo y tiro se realice conforme al diseño requerido, la unidad contratante realizara la entrega de una muestra representativa del diseño aprobado.

Mayor de I.M OSCAR FERNANDEZ RAMIREZ
GERENTE DE PROYECTO

SV JIMENEZ MENDEZ EDWAR ----------
Estructurador Económico

ANEXO "B"
ESTUDIO DE MERCADO

ITEM	DESCRIPCION PLAN DE COMPRAS	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD TOTAL	MATISA	PUBLIGRAPH	VALOR PROMEDIO
1	EDICION E IMPRESION DE BLANCOS DE CEREO: SILUETA PARA AGRUPACION Y CEREO ESTANDAR PARA FUSIL M-14, M-16 Y GALIL, EN PAPEL PERIODICO A UN COLOR, MEDIDAS 60 CM DE ANCHO X 100 CM DE LARGO	UNIDAD	3014	$1.050,00	$1.000,00	$1.025,00
2	SERVICIO DE DISEÑO Y FABRICACION DE PORTADIPLOMA HORIZONTAL DE DOS CUERPOS, PARA DIPLOMAS TAMAÑO OFICIO, FORRADO EN CUERINA DE COLOR AZUL, CON EL ESCUDO DE LA UNIDAD REPUJADO EN BAJO RELIEVE EN EL FRENTE DE LA CARPETA, INTERIOR EN SEDA PRIMER CUERPO Y 2DO CUERPO, 8 ESQUINEROS.	UNIDAD	92	$27.000,00	$28.000,00	$27.500,00
3	EDICION E IMPRESIÓN BLANCOS DE CEREO FORMATO T-1, TAMAÑO 70X100CM, PAPEL PERIODICO A BLANCO A UN COLOR	UNIDAD	9890	$1.100,00	$1.000,00	$1.050,00
4	EDICION E IMPRESIÓN BLANCOS DE CEREO FORMATO T-2, TAMAÑO 70X100CM, PAPEL PERIODICO A BLANCO A UN COLOR	UNIDAD	278	$9.600,00	$10.000,00	$1.300,00
5	EDICION E IMPRESIÓN BLANCOS DE CEREO FORMATO T-3 TAMAÑO 50X70 CM. PAPEL PERIODICO A UN COLOR	UNIDAD	46	$6.750,00	$7.000,00	$6.875,00
6	EDICION E IMPRESIÓN BLANCOS DE CEREO FORMATO T-5 EJERCICIO DE TIRO CON PISTOLA, TAMAÑO 50X70CM, PAPEL PERIODICO A UN COLOR	UNIDAD	1000	$1.000,00	$1.300,00	$1.150,00
7	IMPRESIÓN DE SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO UTILIZA MATERIALES DURADEROS COMO VINILO AUTOADHESIVO, POLIPROPILENO, ALUMINIO Y PVC RÍGIDO, EN MATERIALES FOTOLUMINISCENTES SON ESENCIALES PARA EVACUACIÓN Y POCA ILUMINACIÓN, ASEGURANDO VISIBILIDAD, ALTA RESISTENCIA Y CUMPLIMIENTO NORMATIVOIMPRESION DE MEDIDAS ANCHO 23 CM X 17 CM. **SEÑALES DE ADVERTENCIA O PELIGRO**: ALERTAN SOBRE RIESGOS ESPECÍFICOS COMO MATERIALES INFLAMABLES, ALTA TENSIÓN, SUPERFICIES RESBALADIZAS, ETC. **SEÑALES DE OBLIGACIÓN:** COMUNICAN ACCIONES OBLIGATORIAS COMO EL USO DE CASCO, TAPABOCAS O GUANTES. **SEÑALES DE EMERGENCIA:** COMO PUNTOS DE ENCUENTRO, UBICACIÓN DE EXTINTORES, CAMILLAS O BOTIQUINES. **SEÑALES INFORMATIVAS**: BRINDAN DATOS ÚTILES COMO DIRECCIONES, FUNCIONES O NOMBRES DE ESPACIOS. SEÑALES DE RUTAS DE EVACUACIÓN: INDISPENSABLES PARA ORIENTAR A LAS PERSONAS EN CASO DE EMERGENCIA.	UNIDAD	210	$30.000,00	$20.000,00	$25.000,00

Mayor de I.M OSCAR FERNANDEZ RAMIREZ
GERENTE DE PROYECTO

SV JIMENEZ MENDEZ EDWAR ----------
Estructurador Económico

ANEXO C
PROPUESTA ECONOMICA

ITEM	DESCRIPCION PLAN DE COMPRAS	CANTIDAD AJUSTADA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1	EDICION E IMPRESION DE BLANCOS DE CEREO: SILUETA PARA AGRUPACION Y CEREO ESTANDAR PARA FUSIL M-14, M-16 Y GALIL, EN PAPEL PERIODICO A UN COLOR, MEDIDAS 60 CM DE ANCHO X 100 CM DE LARGO	3014		
2	SERVICIO DE DISEÑO Y FABRICACION DE PORTADIPLOMA HORIZONTAL DE DOS CUERPOS, PARA DIPLOMAS TAMAÑO OFICIO, FORRADO EN CUERINA DE COLOR AZUL, CON EL ESCUDO DE LA UNIDAD REPUJADO EN BAJO RELIEVE EN EL FRENTE DE LA CARPETA, INTERIOR EN SEDA PRIMER CUERPO Y 2DO CUERPO, 8 ESQUINEROS.	92		
3	EDICION E IMPRESIÓN BLANCOS DE CEREO FORMATO T-1, TAMAÑO 70X100CM, PAPEL PERIODICO A BLANCO A UN COLOR	9890		
4	EDICION E IMPRESIÓN BLANCOS DE CEREO FORMATO T-2, TAMAÑO 70X100CM, PAPEL PERIODICO A BLANCO A UN COLOR	278		
5	EDICION E IMPRESIÓN BLANCOS DE CEREO FORMATO T-3 TAMAÑO 50X70 CM. PAPEL PERIODICO A UN COLOR	46		
6	EDICION E IMPRESIÓN BLANCOS DE CEREO FORMATO T-5 EJERCICIO DE TIRO CON PISTOLA, TAMAÑO 50X70CM, PAPEL PERIODICO A UN COLOR	1000		
7	IMPRESIÓN DE SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO UTILIZA MATERIALES DURADEROS COMO VINILO AUTOADHESIVO, POLIPROPILENO, ALUMINIO Y PVC RÍGIDO, EN MATERIALES FOTOLUMINISCENTES SON ESENCIALES PARA EVACUACIÓN Y POCA ILUMINACIÓN, ASEGURANDO VISIBILIDAD, ALTA RESISTENCIA Y CUMPLIMIENTO NORMATIVOIMPRESION DE MEDIDAS ANCHO 23 CM X 17 CM. **SEÑALES DE ADVERTENCIA O PELIGRO**: ALERTAN SOBRE RIESGOS ESPECÍFICOS COMO MATERIALES INFLAMABLES, ALTA TENSIÓN, SUPERFICIES RESBALADIZAS, ETC. **SEÑALES DE OBLIGACIÓN:** COMUNICAN ACCIONES OBLIGATORIAS COMO EL USO DE CASCO, TAPABOCAS O GUANTES. **SEÑALES DE EMERGENCIA:** COMO PUNTOS DE ENCUENTRO, UBICACIÓN DE EXTINTORES, CAMILLAS O BOTIQUINES. **SEÑALES INFORMATIVAS**: BRINDAN DATOS ÚTILES COMO DIRECCIONES, FUNCIONES O NOMBRES DE ESPACIOS. SEÑALES DE RUTAS DE EVACUACIÓN: INDISPENSABLES PARA ORIENTAR A LAS PERSONAS EN CASO DE EMERGENCIA.	210		
VALOR TOTAL DE LA OFERTA				

Estas cantidades son referencia como valores mínimos y se ajustara el presupuesto para satisfacer la necesidad hasta completar el 100% del presupuesto

Notas:

1. Durante la ejecución del contrato no se aceptan costos adicionales sobre los servicios y/o bienes a todo costo establecidos en el anexo.

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

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE QUIEN PRESENTA LA PROPUESTA

Mayor de I.M OSCAR FERNANDEZ RAMIREZ
GERENTE DE PROYECTO

SV JIMENEZ MENDEZ EDWAR ----------
Estructurador Económico

ANEXO
MATRIZ DE RIESGOS

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

Tabla 9. Matriz de riesgos

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

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

Tabla 10. Prioridad de tratamiento y control del riesgo

													Impacto después del tratamiento						Fecha término tratamiento	Monitoreo y revisión	
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	Aquien se le asigna?	Implementad Tratamiento/controles a ser os	probabilidad	impacto	Valoración del riesgo	Afecta la ejecución el contrato	Persona que implementa el tratamiento	Fecha inicio tratamiento		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 de egataria	Hacer seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones para aplicarlas acorde vigencia.	3	1	4	NO	Asesor de Contratación	PORREVISARYCOMPLETAR	PORREVISARYCOMPLETAR	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 de egataria	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 económico	Con la llegada del estudio previo	Cinco días hábiles siguientes a la recepción	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 recepción	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 de ejecutaria	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 de ejecutaria	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 del contrato.	Hasta la ejecución del contrato	Revisión estudio previo	Permanente
9	General	Interno	Contratación	Socialpolitico	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 de ejecutaria	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	Socialpolitico	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 de ejecutaria	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

11	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la calidad de los servicios y/o servicios adquiridos	Que los servicios y/o servicios no correspondan a los requeridos por la entidad	3	3	5	Riesgo medio	contratista	Dar cumplimiento al estándar de calidad que será verificado por el supervisor del contrato durante la fabricación y la entrega	3	3	5	si	supervisor	permanente	permanente	Verificación Del los servicios, previa recepción	Mensual/a criterio del supervisor
12	especifico	Interno	ejecución	operacional	Retraso en el pago a los trabajadores	Tratándose de servicio que amerita el concurso de varias personas se corre el riesgo que el contratista deje de cancelar salarios y prestaciones sociales a su cargo	3	2	5	medio	contratista	Exigir al contratista el pago de los salarios y prestaciones sociales y aportes parafiscales a que tenga derecho el trabajador	3	2	5	si	Supervisor del contrato	Ver plazo de ejecución	Ver plazo de ejecución	Seguimiento de los pagos de los salarios y prestaciones sociales	mensual

ANEXO
CLÁUSULA CONTRACTUAL DE CATALOGACIÓN

Directiva Permanente No. 34 / 2018 MDNVEPDL (Anexo II)
Para todo contrato de adquisición de artículos y de servicios que exijan el ingreso de elementos al almacén

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

Por lo tanto, en cumplimiento de la Directiva Permanente No. 34 / 2018 MDNVEPDL (Anexo II), el contratista debe diligenciar y firmar el presente documento por cada uno de los artículos de abastecimiento[1] del objeto del contrato (con los anexos que apliquen), y entregarlo en físico o magnético al supervisor de contrato. Posteriormente, el supervisor del contrato lo debe firmar y entregar en físico o magnético a la Sección de Normalización[2] de la Base Naval No. 06 ARC "Bogotá", junto con una copia del respectivo contrato.

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

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

1. **Artículo de abastecimiento**

Nombre técnico asignado por el fabricante: _____

Nombre coloquial o comercial: _____

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

2. **Contrato**

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

Objeto: _____

Valor total del contrato y plazo de ejecución: _____

3. **Supervisor del contrato**

Grado, especialidad y nombre completo: _____

Cargo y dependencia: _____

_____

[1] Para elementos de intendencia diligenciar un formato por talla.

[2] Tel.: (571) 3692000 Ext. 10634. E-mail: ruben.arias@armada.mil.co; paolo.medina@armada.mil.co; jolver.pinzon@armada.mil.co; martha.rodriguez@armada.mil.co

E-mail y número de teléfono: _____

4. **Contratista**

Nombre y documento del representante legal: _____

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

Dirección, ciudad y país: _____

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

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

NCAGE, nombre y NIT de la empresa: _____

Dirección, ciudad y país de origen: _____

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

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

Número OTAN de Catálogo (NOC): _____

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

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

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

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

Otras definidas en el contrato: _____

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

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

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

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

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

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

Caducidad o fecha de fabricación y de vencimiento: _____

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

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

9. **Firmas**

Nombre y firma del representante legal de la empresa: _____

Grado, nombre y firma del supervisor: _____

Grado, nombre y firma del catalogador: _____

Tipo de artículo (clasificación ARC): _____

Cargo principal y dependencia: _____

E-mail y número de teléfono: _____

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

Tener en cuenta:

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

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