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

GERENTE DE PROYECTO	B1BRIM1
DELEGATARIO	CBCAI1
FECHA	06 DE MAYO 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 1860 de 2021, el suscrito Jefe de Personal de la Brigada de Infantería De Marina No 1 en calidad de Gerente de Proyecto designado mediante Resolución No. 001-ARC-CBCAI1- 2026 de fecha 02 de enero del 2026, presenta los siguientes estudios y documentos previos en los cuales analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de los bienes y/o servicios relacionados en el presente documento y se plasma la información relativa al sector objeto del presente 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"* y 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD

En desarrollo de su función Constitucional [1] *"La Armada Nacional desarrolla operaciones navales con el propósito de contribuir a la defensa de la soberanía, la independencia, la integridad del territorio y el orden constitucional, así como la protección y desarrollo de los intereses nacionales.",* Razón por la cual, el Batallón de Comando y Apoyo de I.M No.1 como unidad de apoyo logístico de la Brigada de Infantería de Marina No.1 ubicada en el departamento de Sucre, tiene como función principal proveer los bienes y servicios requeridos por las unidades operativas y administrativas de la guarnición y coadyuvar de esta manera al cumplimiento de la misión institucional.

En desarrollo de la función citada con antelación, se requiere contratar el SERVICIO DE MENSAJERIA Y ACARREO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERACIONALES para el Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.1 (BCAI1), y sus unidades adscritas administrativamente tales como la Brigada de Infantería de Marina No.1 (BRIM1); Batallón de Infantería de Marina No.14 (BIM14) y el Gaula Sucre (GGSUC), ubicados en Corozal-Sucre, Batallón de Fuerzas Especiales de I.M (BFEIM), ubicado en Cartagena-Bolívar y la Estación de Guardacostas Primaria de Urabá (EGURA), ubicados en Turbo Antioquia y el Batallón Fluvial de I.M No.17 (BFLIM17) ubicado en Magangué-Bolívar, con el fin de enviar documentación a las diferentes unidades de la Armada de Colombia, se hace uso del servicio de correo. Este proceso es esencial, teniendo en cuenta que diariamente se genera una considerable cantidad de documentos que requieren ser enviados a diferentes partes geográficas a nivel nacional y regional. Es fundamental que este envío se realice en condiciones de rapidez, seguridad y calidad para garantizar que la información sea entregada de manera oportuna.

El envío de documentos abarca una amplia gama de comunicaciones oficiales, incluyendo órdenes operacionales, informes de inteligencia, documentación jurídica y administrativa, y otros documentos relevantes para el funcionamiento de la Armada de Colombia. La eficiencia en este proceso es crucial para asegurar la continuidad de las operaciones y el cumplimiento de los objetivos institucionales. Para garantizar que los documentos lleguen a su destino de manera segura y sin demoras, se utilizan servicios de correo confiables y se implementan protocolos de seguridad rigurosos. Esto incluye el uso de embalajes adecuados y métodos de seguimiento y rastreo que permiten monitorear el estado y ubicación de los envíos en tiempo real, además, es importante tener en cuenta que el envío eficiente de documentación no solo facilita la comunicación interna dentro de la Armada de Colombia, sino que también fortalece la coordinación con otras entidades gubernamentales y organismos de control. Esto es vital para la ejecución de operaciones conjuntas y para asegurar que todas las partes involucradas estén bien informadas y alineadas con los procedimientos y directrices establecidos.
El manejo de la correspondencia constituye una de las principales herramientas de gestión de la administración pública, si se tiene en cuenta que su adecuado y oportuno manejo genera muchas ventajas, no solo para los

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

funcionarios sino para la comunidad en general, minimiza tiempos, ahorra recursos humanos, físicos y financieros, además de optimizar los tiempos de respuesta a las solicitudes e inquietudes, notificando oportunamente los actos administrativos y demás documentos expedidos por el Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.1 y sus unidades adscritas administrativamente.

Para el adecuado y oportuno manejo de la notificación de las actuaciones administrativas y de la correspondencia, es esencial contar con una empresa que garantice la recolección, curso y entrega de todos los servicios postales que requiera el Batallón del Comando y Apoyo de Infantería de Marina No.1 y sus componentes. Este servicio es fundamental para asegurar el normal, oportuno y eficaz desarrollo de las funciones que deben atender. Contar con una empresa confiable que gestione estos servicios postales asegura que la documentación sensible y crítica sea manejada con los más altos estándares de seguridad y confidencialidad. Esto incluye la implementación de sistemas de seguimiento y rastreo que permiten monitorear el estado y ubicación de los envíos en todo momento, brindando tranquilidad y confianza en la integridad del proceso.

Un manejo eficaz de los servicios postales también contribuye a la transparencia y rendición de cuentas, ya que permite mantener un registro detallado y verificable de todas las comunicaciones enviadas y recibidas. Esto es esencial para las auditorías internas y externas realizadas por los entes de control del Estado, asegurando que todas las actuaciones administrativas se lleven a cabo conforme a las normativas vigentes.

Por último, es importante destacar que un servicio postal eficiente no solo beneficia las operaciones del Batallón de Comando y Apoyo de I.M. No.1, sino que también mejora la calidad del trabajo y las condiciones laborales del personal administrativo, al proporcionar una herramienta confiable y eficaz para la gestión de la correspondencia diaria; así mismo, el capítulo V del código de procedimiento administrativo y contencioso administrativo Ley 1437 de 2011, contempla que las publicaciones, citaciones, comunicaciones y notificaciones de los actos administrativos deben efectuarse de manera diligente y oportuna, a través del correo certificado, entrega que deberá soportarse a través de constancia de entrega.

Con el propósito de adquirir los servicios relacionados en el presente documento, fue autorizada mediante Orden Administrativa de Presupuesto No. 001-COAR-2026 la suma de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL ($9.200.000,00) los cuales de acuerdo con los resultados del estudio de mercado permiten satisfacer la necesidad en un 70%, como se evidencia a continuación:

DESCRIPCIÓN BIEN/OBRA/ SERVICIO A CONTRATAR	COMPONENTE	CANTIDAD NECESARIA EN VALOR	ASIGNACIÓN	CANTIDAD DIFERENCIA FALTANTE	% SATISFACCIÓN NECESIDAD
SERVICIO DE MENSAJERÍA, EMBALAJE Y ACARREO A NIVEL LOCAL, REGIONAL, Y NACIONAL ACUERDO NECESIDADES DEL BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE I.M No.1 Y SUS UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE	GAULA SUCRE	$ 1.800.000,00	$ 1.500.000,00	$ 300.000	83%
	EGURA	$ 400.000,00	$ 200.000,00	$ 200.000	50%
	BFLIM17	$ 5.000.000,00	$ 4.000.000,00	$ 1.000.000	80%
	BFEIM	$ 2.000.000,00	$ 1.300.000,00	$ 700.000	65%
	BIM14	$ 2.000.000,00	$ 1.200.000,00	$ 800.000	60%
	BRIM1	$ 1.000.000,00	$ 500.000,00	$ 500.000	50%
	BCAI1	$ 1.000.000,00	$ 500.000,00	$ 500.000	50%
TOTAL		**$ 13.200.000,00**	**$ 9.200.000,00**	**$ 4.000.000,00**	70%

De no llevarse a cabo la presente contratación conllevaría a ponerse en riesgo las unidades adscritas administrativamente al Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 1, dado que podría incurrir en perjuicios tales como comprometer la movilidad, capacidad operativa y de atención a emergencias.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial para este proceso, es claro para la Fuerza que el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, los cuales establecen las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas, se concluye que el procedimiento para adelantar el presente proceso de selección corresponde a la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, aplicable para el presente proceso como quiera que los servicios a adquirir no tienen características técnicas uniformes, ni existe Acuerdo Marco de Precios con las misma especificaciones técnicas requeridas, de modo que se comunicará la aceptación de la oferta al oferente con menor precio, que haya cumplido con las condiciones establecidas por la Armada Nacional.
El procedimiento establecido para el desarrollo del proceso de selección se sujetará a las reglas establecidas en Articulo 2 del Decreto 1860 de 2021 por medio del cual se modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del

Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020" y la Ley 1474 de 2011, así:

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

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

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

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

La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

4. OBJETO: SERVICIO DE MENSAJERIA, EMBALAJE Y ACARREO A NIVEL LOCAL, REGIONAL, Y NACIONAL ACUERDO NECESIDADES DEL BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERÍA DE MARINA No.1 Y SUS UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE.

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

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
78102200	78000000 Servicio De Transporte, Almacenaje Y Correo	78100000 Servicio De Transporte Correo Y Carga	78102200 Servicio Postales De Paqueteo Y Courrier	78102200 Servicio Postales De Paqueteo Y Courrier
78102201	78000000 Servicio De Transporte, Almacenaje Y Correo	78100000 Servicio De Transporte Correo Y Carga	78102200 Servicio Postales De Paqueteo Y Courrier	78102201 Servicios De Entrega Postal Nacional
78102203	78000000 Servicio De Transporte, Almacenaje Y Correo	78100000 Servicio De Transporte Correo Y Carga	78102200 Servicio Postales De Paqueteo Y Courrier	78102203 Servicios De Envío, Recogida O Entrega De Correo
78101800	78000000 Servicio De Transporte, Almacenaje Y Correo	78100000 Servicio De Transporte Correo Y Carga	78101800 Transporte De Carga Por Carretera	78101800 Transporte De Carga Por Carretera
78121500	78000000 Servicio De Transporte, Almacenaje Y Correo	78120000 Manejo De Embalaje De Material	78121500 Empaque	78121500 Empaque
78121600	78000000 Servicio De Transporte, Almacenaje Y Correo	78120000 Manejo De Embalaje De Material	78121600 Servicio De Manejo De Materiales	78121600 Servicio De Manejo De Materiales

7. LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: Los servicios serán prestados desde las unidades que se relacionan a continuación hasta todos los posibles destinos a nivel urbano, regional y nacional así:

ITEM	USUARIO	CIUDAD ENTREGA	DIRECCION DE ENTREGA/ENVÍO	DESTINOS	HORARIO
1	BRIM1	Corozal- Sucre	Km 2 Troncal de occidente Vía Corozal - Sincelejo	Todos los destinos a lo largo y ancho del territorio nacional, de acuerdo a los requerimientos de cada unidad, en	08:00am a 12:00 pm 02:00pm a 05:00 pm
2	BCAI1	Corozal- Sucre			

3	BFLIM16	Turbo-Antioquia	Av. La Playa Sector Punta Las Vacas	coordinación con el supervisor del contrato.	
4	BFLIM17	Magangué, Bolívar, vía Yati	Transversal 41 Nº 27-25 Km 5 Vía Yatí – Santafé Magangué (Bolívar)		
5	EGURA	Turbo-Antioquia	Av. La Playa Sector Punta Las Vacas		

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

9. FORMA DE EJECUCIÓN: El contratista seleccionado se compromete a prestar los servicios que se deriven del presente objeto contractual, acuerdo condiciones de movilidad, ubicación, y demás aspectos, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento del contrato, en concordancia con el supervisor y el contratista se deberá realizar el cronograma estableciendo las fechas de los ciclos dentro del plazo ejecución establecido en el contrato.

9.1 CANTIDADES A RECIBIR: Acuerdo requerimientos por parte del supervisor del contrato o hasta agotar el presupuesto oficial.

NOTA: Para efectos de aumentar cantidades solo se podrá aumentar con el presupuesto asignado a cada unidad beneficiaria, en el caso que sobren recursos de diferentes unidades que permita aumentar cantidades dentro del proceso para satisfacer la necesidad de otra unidad-dependencia, se deberá realizar respectivo trámite administrativo solicitar traslado presupuestal de los recursos ante la Jefatura de Planeación Naval, ya que no se puede afectar los recursos asignados a diferentes unidades con el fin de adquirir un mismo bien o servicio.

10.TIPO DE ADJUDICACIÓN. El Batallón De Comando Y Apoyo De Infantería De Marina No.1 de la Armada Nacional, recomienda que el proceso a seguir en virtud del presente estudio previo se adjudique en forma TOTAL, al oferente que presente la oferta de menor valor siempre y cuando esta cumpla con los requisitos habilitantes y demás exigencias establecidas en la invitación pública respectiva. Es decir, cuya oferta sea hábil, jurídica, técnica y económicamente, y por tanto sea la más favorable para la ARC y resulte coherente con la consulta de precios y condiciones de mercado, si esta no cumple con estas condiciones se adjudique a la del segundo lugar y así sucesivamente.

11.TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR. El contrato para celebrar es de PRESTACIÓN DE SERVICIOS**.**

12. ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO.

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

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

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

13.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, en los términos establecidos en el mismo, la propuesta económica, y en general los documentos que lo integran.
2. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y financieras establecidas en el contrato y los documentos que lo integran.
3. Hacer la entrega de los bienes objeto del contrato debidamente empacados, embalados e identificados de conformidad con los lineamientos establecidos por la casa fabricante y el CONTRATANTE.
4. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente ejecución del contrato, entregando bienes o prestando servicios de calidad, acorde a lo establecido en el contrato, los documentos que lo integran y las normas nacionales e internacionales que sean aplicables.
5. Responder por la buena calidad de los insumos utilizados para la elaboración de los bienes, la prestación de los servicios o ejecución de las obras contratadas.
6. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.
7. Responder por los impuestos que cause la suscripción y ejecución del contrato.
8. Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la Entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a su cargo y en consecuencia estará obligado a realizar el correspondiente reintegro en especie cuando por su responsabilidad, se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones que del hecho se puedan predicar.
9. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalía que detecte durante la ejecución del contrato que afecte el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo, con el fin de adelantar las gestiones que permitan aplicar correctivos y satisfacer oportunamente de la necesidad.
10. Permitir al supervisor del contrato o personal delegado por el CONTRATISTA, acceso a las instalaciones propias, las de sus subcontratistas o las de colaboradores que adelanten acciones encaminadas a la ejecución del contrato, con el fin de verificar que las mismas cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y documentos que lo integran.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993.
12. Colaborar con el CONTRATANTE en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad, acatando las órdenes que durante el desarrollo del contrato sean impartidas y de manera general obrar con lealtad y buena fe, evitando entrabamientos que pudieran presentarse.
13. 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.
14. Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan durante la ejecución del contrato, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
15. Cumplir con las obligaciones laborales, tributarias y ambientales que le correspondan de conformidad con las normas aplicables en Colombia.
16. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
17. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento de la notificación del auto de iniciación de procesos concursales, de reorganización o liquidación del Contratista (o de alguno de sus integrantes en caso de Proponentes Plurales).
18. Para dar trámite al pago deberá anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. De igual manera, deberá presentar certificación debidamente suscrita por parte del Representante Legal y Contador o Revisor Fiscal del pago de la Seguridad Social Integral según corresponda acuerdo normatividad vigente y aportes Parafiscales según corresponda (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 -

Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar), anexando copia de la planilla integral de liquidación de aportes en seguridad social.

19. Devolución y Reposición: La Armada Nacional, en virtud de lo establecido en el contrato, podrá a través del supervisor rechazar los bienes o servicios objeto del acuerdo, que no cumplan con las especificaciones establecidas en el mismo y los documentos que lo integran, caso en el cual el contratista deberá reemplazar el bien, o realizar la corrección de los servicios/obras ejecutadas, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud elevada.
20. Dar respuesta a los reclamos de garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud elevada por el CONTRATANTE y dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1480 de 2001. El término de la garantía se suspenderá mientras la ARMADA NACIONAL esté privada del uso del producto con ocasión de la efectividad de la garantía y en caso de producirse un cambio total del producto por otro, el término de garantía empezará a correr nuevamente en su totalidad desde el momento de reposición. Si se cambia una o varias piezas o partes del bien, estas tendrán garantía propia.
21. Presentar el certificado de participación y aprobación del curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por función pública MIPG, https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad, lo anterior actuar orientados bajo cultura legalidad y la ética de lo público con base principios función pública, asumir comportamientos en los que prevalezca el interés general por encima del interés particular. (Aplica para las personas que están trabajando en las entidades públicas, sin importar el tipo de vinculación laboral).
22. Lugar de entrega y alcance: El Contratista deberá estar en capacidad de prestar los servicios de primera calidad en todas las instalaciones estipuladas en el presente contrato dentro del plazo de ejecución establecido, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito, etc. para la toma de las muestras.
23. En caso de identificarse presuntas conductas relacionadas a casos de corrupción, se deberá informar a la Dirección para la Vigilancia, de Legalidad y Transparencia - DELTA, a través de los siguientes canales de denuncia: delta@armada.mil.co, transparencia.arc@armada.mil.co y línea de denuncias 316-619-2414.

Las demás que le sean asignada por la supervisión del contrato acorde a la naturaleza y objeto del contrato.

14. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Capacidad Logística y Recepción: El contratista debe estar en capacidad de recepcionar y enviar los documentos en los puntos de recolección autorizados por el Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 1, previendo factores de tiempo, clima y tránsito vial tanto nacional como municipal.
2. Disponibilidad Permanente: El contratista debe contar con servicios los fines de semana para la recepción y entrega de documentos o paquetes en todo el territorio nacional.
3. Garantía de Transporte: El contratista debe garantizar la prestación del servicio mediante transporte terrestre y aéreo rápido, de acuerdo con los requerimientos técnicos de la unidad.
4. Cumplimiento Normativo: El contratista se compromete a cumplir, para la prestación del servicio, con toda la normatividad vigente establecida en la Ley 1369 de 2009, mediante la cual se regula el régimen de los Servicios Postales en Colombia.
5. Embalaje y Seguridad: El contratista deberá entregar los documentos o paquetes herméticamente sellados y debidamente embalados, garantizando la integridad de su contenido.
6. Gestión de Facturación en SECOP II: Una vez aprobado el documento de cobro o factura electrónica por parte del supervisor, el contratista deberá cargarla en la plataforma SECOP II, conforme a los manuales establecidos por Colombia Compra Eficiente, y remitir la constancia respectiva al supervisor para el trámite del pago.

15.OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

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

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

17. CRITERIOS DE DESEMPATE: En caso de empate de dos o más ofertas de conformidad con el artículo 35 "*Factores de desempate*", de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 y artículos 2.2.1.2.4.2.16 y 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, para lo anterior se utilizarán las reglas (incluida forma de acreditación) de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido determinadas en la invitación, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los literales que se enlistan en la invitación.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.
12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

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

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

18. ASPECTOS ECONÓMICOS

a. ESTUDIO DE MERCADO

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

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

b. ANÁLISIS DEL VALOR ACORDE ESTUDIO DE MERCADO

Teniendo en cuenta la información plasmada en el presente estudio, se estimó el monto del futuro contrato con base en la revisión de bases de datos especializadas de los valores unitarios incluido IVA (cuando aplique) y demás erogaciones de los servicios relacionados en el anexo B, realizando un promedio por cada uno de los ítems que se pretenden adquirir, tomándolo como valor de referencia para las cantidades mínimas que se listan en el proceso. Cabe concluir que acuerdo al estudio realizado, alcanza el presupuesto asignado al proceso para la contratación de los bienes.

c. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será hasta la suma NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL ($9.200.000,00) MCTE incluido demás erogaciones que correspondan, distribuidos así:

ASIGNA INTERNA	RUBRO	REC	SIT	CONCEPTO	DISPONIBILIDAD
GAULA SUCRE	A-02-02-02-006-008	10	CSF	SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA	$1.500.000,00
EGURA	A-02-02-02-006-008	10	CSF	SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA	$200.000,00
BFLIM17	A-02-02-02-006-008	10	CSF	SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA	$4.000.000,00
BFEIM	A-02-02-02-006-008	10	CSF	SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA	$1.300.000,00
BIM14	A-02-02-02-006-008	10	CSF	SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA	$1.200.000,00
BRIM1	A-02-02-02-006-008	10	CSF	SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA	$5000.000,00
BCAI1	A-02-02-02-006-008	10	CSF	SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA	$500.000,00
				TOTAL	$9.200.000,00

d. FORMA DE PAGO

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Diligenciar en la sección “Notas” o su equivalente en la factura, el siguiente patrón (Ejemplo):

#$15-01-04-009; XX-ARC-CBCAI1-2026;correodelsupervisor#$

Las definiciones señaladas en el patrón correspondiente así:

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

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

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

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

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

para su aprobación o rechazo. Este correo NO corresponde a la dirección electrónica a la que el emisor debe de enviar la factura electrónica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El representante legal de la persona jurídica deberá acreditar encontrarse a paz y salvo cumplimiento de obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y aportes legales sea que se encuentre vinculado o

no laboralmente con la sociedad a la cual representa. En caso de contar con condición de pensionado deberá acreditar el cumplimiento de aportes al FOSYGA.

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

Aspectos generales a tener en cuenta:

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

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

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

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

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

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

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

f. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso cuenta con el siguiente respaldo presupuestal No. 826 de fecha 04 de enero de 2026.

CDP	ASIGNA INTERNA	RUBRO	REC	SIT	CONCEPTO	DISPONIBLIDAD
826	GAULA SUCRE	A-02-02-02-006-008	10	CSF	SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA	$1.500.000,00
	EGURA	A-02-02-02-006-008	10	CSF	SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA	$200.000,00
	BFLIM17	A-02-02-02-006-008	10	CSF	SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA	$4.000.000,00
	BFEIM	A-02-02-02-006-008	10	CSF	SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA	$1.300.000,00
	BIM14	A-02-02-02-006-008	10	CSF	SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA	$1.200.000,00
	BRIM1	A-02-02-02-006-008	10	CSF	SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA	$5000.000,00
	BCAI1	A-02-02-02-006-008	10	CSF	SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA	$500.000,00
					TOTAL	$9.200.000,00

19. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN:

De conformidad con los mandatos contenidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto 1082 de 2015 “De la selección objetiva”, se efectuará la selección con los oferentes que hayan cumplido con los requisitos de

verificación jurídicos, técnicos y económico "necesarios para la comparación de las propuestas" y sean habilitados, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 "Ofrecimiento más favorable", de la siguiente manera:

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

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

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

20.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.

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

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO:

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

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior o cualquier otro mecanismo contemplado en el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública.
Asegurado/ beneficiario	BATALLON DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERIA DE MARINA No. 1, NIT 823001882-1 y el contratista

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>20%</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Plazo de ejecución el contrato y seis (06) meses</td><td>20%</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td><td>5%</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>
• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>
• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del contratista
• Ampara el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato, Que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión y que, Las pólizas cuyo beneficiario es el Estado, no expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.
• En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421
</td></tr>
</table>

NOTAS:

- Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior o cualquier otro mecanismo contemplado en el Decreto No. 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública.
- La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo.
- Igualmente, el CONTRATISTA se compromete a responder de los perjuicios que cause a la Entidad contratante de los vicios ocultos en los servicios entregados en los términos de la legislación civil y comercial, de los artículos 4, 26, 52, 55 y 56 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y de conformidad a lo estipulado en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007.
- La garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato y se ajustará a los limites, existencia y extensión de los riesgos amparados.
- La póliza deberá indicar de manera expresa que ampara el pago de la caducidad del contrato, las multas y de la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones. Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en este parágrafo, la BCAI1 podrá declarar la caducidad del contrato.
- El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por BCAI1 su monto se agotare o disminuyere.
- El BCAI1 se reserva la facultad de no aceptar Garantía Única de contratos cuando a su juicio el GARANTE carezca de capacidad económica para responder conforme al Código de Comercio o cuando en Estado de insolvencia, o tenga pleitos pendientes contra la entidad que afecte seriamente su patrimonio.
- Se deberá indicar que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión y que las pólizas cuyo beneficiario es el Estado, no expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales**.**

22. OTROS ASPECTOS:

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

2. Por no efectuar la entrega de los bienes, obras, servicios o actividades relacionadas con el objeto del contrato dentro del plazo establecido en el mismo o en el cronograma de ejecución, se causará una multa del 1% del valor dejado de entregar por cada día calendario de retardo hasta 15 días.
3. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente (*si aplica*), corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos, de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas.
4. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor o el interventor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 1 % del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el contratista demuestre que corrigió el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor o del interventor.
5. Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 1 % del valor del contrato, por cada día calendario de atraso hasta 15 días. Igual sanción se aplicará en caso de que el contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.
6. Por incumplir las instrucciones relacionadas con la ejecución del contrato, efectuadas por el supervisor o el interventor, sin justa causa, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1 % del valor del contrato, por cada orden incumplida.
7. Por no realizar la facturación del contrato y entregar los documentos requeridos para el trámite de pago dentro de la vigencia del contrato y en todo caso cuando sean requeridos por el supervisor del contrato, se causará una multa del 1% por cada día de retardo.
8. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Subcontratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a un salario mínimos mensual legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.

Parágrafo 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Parágrafo 2. Debido a que las multas son de carácter conminatorio, su imposición procederá mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del Contratista.

Parágrafo 3. En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía única de cumplimiento del Contrato.

Parágrafo 4. El pago, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del Contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del Contrato.

Parágrafo 5. En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

Parágrafo 6. Para efectos de la imposición de las multas, el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente será aquel que rija para el momento del incumplimiento del Contrato.

Parágrafo 7. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5 % del valor del Contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

b. PENAL PECUNIARIA.

Las Partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En caso de declaración de caducidad, de presentarse por parte del contratista incumplimiento parcial o total del contrato, o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, este pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la Entidad, una suma equivalente al 20% del valor del contrato. En caso de incumplimiento

parcial de las obligaciones derivadas del contrato, la pena estipulada se hará efectiva de manera proporcional teniendo en cuenta lo cumplido parcialmente por el contratista.

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

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

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

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

NOTAS:

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

b. Estas sanciones se impondrán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política y conforme al procedimiento establecido en el artículo 86º de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se publicará e informará conforme lo dispuesto por el artículo 31º "*DE LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS Y SENTENCIAS SANCIONATORIAS*" de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218º del Decreto 19 de 2012 y que dispone que "*La parte resolutiva de los actos que declaren la caducidad, impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, una vez ejecutoriados, se publicarán en el SECOP y se comunicarán a la cámara de comercio en que se encuentre inscrito el contratista respectivo. También se comunicarán a la Procuraduría General de la Nación*", con el fin las sanciones, multas e incumplimientos surtan los efectos y consecuencias que en derecho disponen entre otras disposiciones de la Ley 1474 de julio 12 de 2011, artículo 90º "*INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO*" [2] , modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, así como las reducciones de puntaje en calificación procesos selección artículo 58º "*REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS*" [3] de la Ley 2195 de enero 18 de 2022 "*Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones*".

---

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

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

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

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

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

25.LIQUIDACIÓN: De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se realizará dentro de los CUATRO (4) MESES siguientes a la finalización del lapso de ejecución contractual.

26.SUPERVISION Y COMITES ASESORES:

a) SUPERVISOR:
Se recomienda que la supervisión y verificación técnica y administrativa del desarrollo y ejecución del contrato, por idoneidad y experiencia ya que labora en la Armada Nacional y actualmente es el Gestora documental de la BRIM1, esté a cargo de supervisora a:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO ACTUAL	CÉDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO

a) COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO - ECONÓMICO:

Se recomienda que la estructuración técnica – económica del proceso considerando su formación, en atención a la idoneidad y experiencia a bordo de diferentes unidades de la Armada Nacional, quien, actualmente desempeñándose como gestor documental brim1 esté a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO ACTUAL	CÉDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO

b) COMITÉ EVALUADOR TÉCNICO - ECONÓMICO:

Se recomienda que la evaluación técnico-económica de las propuestas recibidas con ocasión del proceso a realizar, dada su idoneidad y experiencia como auxiliar contable, lo cual le ha permitido adquirir un amplio conocimiento en la estructuración y evaluación de diferentes procesos de contratación, este a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO ACTUAL	CÉDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO

c) COMITÉ ESTRUCTURADOR JURÍDICO:

Se recomienda que estructuración jurídica del proceso considerando su formación, en atención a la idoneidad y experiencia a bordo de diferentes unidades de la Armada Nacional, quien actualmente desempeñándose como Asesora jurídica del BCAI1, este a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO ACTUAL	CÉDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO

d) COMITÉ EVALUADOR JURÍDICO:

Se recomienda que estructuración jurídica del proceso considerando su formación, en atención a la idoneidad y experiencia a bordo de diferentes unidades de la Armada Nacional, quien actualmente desempeñándose como Asesora jurídica de la Brigada de Infantería de Marina No.1 esté a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CÉDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO

27. ANEXOS

a) ANEXO A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
b) ANEXO B. ESTUDIO DE MERCADO Y SOPORTES
c) ANEXO C. PROPUESTA ECONÓMICA
d) ANEXO D. MATRIZ DE RIESGOS
e) ANEXO E ANALISIS DEL SECTOR ECONOMICO

Atentamente,

GERENTE DE PROYECTO.

ESTRUCTURADOR TÉCNICO - ECONOMICO

ESTRUCTURADORA JURÍDICA

ANEXO "A"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

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

1. CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO.

ITEM	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		UNIDAD	CANT
1	SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA	PRIMER KILO	NACIONAL	KILO	UNIDAD
			URBANO	KILO	UNIDAD
			REGIONAL	KILO	UNIDAD
			ESPECIAL	KILO	UNIDAD
2	SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA	KILO ADICIONAL	NACIONAL	KILO	UNIDAD
			URBANO	KILO	UNIDAD
			REGIONAL	KILO	UNIDAD
			ESPECIAL	KILO	UNIDAD

2. CONSIDERACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	El oferente deberá certificar que cuenta con sucursales y/o puntos logísticos en los departamentos de Sucre, Bolívar, y Antioquia. En caso de no contar con sucursales y/o puntos logísticos en dichos departamentos deberá certificar alianzas estratégicas con operadores logísticos que permitan el desarrollo normal del servicio.
2	El oferente debe certificar mediante escrito que está en la capacidad de cumplir con un 100% de todos los envíos con destino a nivel nacional.
3	El oferente responderá por la pérdida o cualquier tipo de daño que se cause a correspondencia y/o acarreos mientras dure el envío.
4	El oferente deberá de manera diaria, incluyendo sábado hasta medio día, recoger la correspondencia en la oficina de archivo y correspondencia de las unidades adscritas al BCAI1 administrativamente previa coordinación con el jefe de la unidad de gestión documental de cada unidad, y supervisor del presente contrato
5	El oferente deberá presentar los cinco (5) primeros días de cada mes un balance especificando el estado de cuenta actual con el fin de no exceder el valor del contrato.
6	El proponente se comprometerá a conservar los precios unitarios fijos, sin lugar a reajuste durante la ejecución del contrato, adicionalmente, estos precios deberán cubrir todos los costos indirectos que se puedan presentar para el servicio, entre otros sueldos, jornales, horas extras y prestaciones sociales del personal vinculado al proveedor, equipos, transportes, fletes, insumos y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.
7	El oferente debe tener disponible para consulta en la página web o por medios electrónicos adaptados por el Proveedor, la prueba de entrega de la información exigida en el artículo 8 de la Resolución CRC 3095 de 2011 y dentro de los siguientes plazos: (i) un (1) día hábil después de la entrega para la zona urbana y zona departamental; (ii) dos (2) días hábiles después de la entrega para la zona nacional; (iii) cuatro (4) días hábiles después de la entrega para zonas de difícil acceso.
8	El oferente deberá Guardar por un periodo no menor a tres (3) años desde la fecha de expedición de las guías, los soportes de entrega, las constancias de los recibos y demás documentos usados para la prestación del Servicio de Distribución y garantizar que posterior a este periodo.
9	Las demás obligaciones registradas en el estudio previo y los documentos que integran el proceso.

Las zonas de prestación del Servicio de Distribución son (i) urbana; regional (ii) (iii) departamental; (iv) nacional; y (v) especial (difícil acceso):

Zona urbana: es la zona compuesta por alguna combinación origen-destino en las que los puntos de recolección y entrega del Bien se encuentran en la misma Cabecera Municipal. Distrito Especial de Corozal – sucre, Turbo – Antioquia, Yati – Bolívar, Cartagena – Bolívar - Bogotá, Cundinamarca.

Zona departamental: es la zona compuesta por alguna combinación origen-destino en las que los puntos de recolección y entrega del bien son Cabeceras Municipales y están en el mismo Departamento. Departamento. Sucre, Bolívar y Antioquia.

Zona Nacional: es la zona compuesta por alguna combinación origen-destino en las que los puntos de recolección y entrega del Bien son Cabeceras Municipales y están en Departamentos diferentes. Desde corozal hasta los diferentes departamentos del País. Entre los destinos más frecuentes, se encuentran:

Cundinamarca – Bogotá
Sucre - Sincelejo

Bolívar – Cartagena
Bolívar - Magangué
Atlántico – Barranquilla
Sucre – Coveñas
Antioquia- turbo
Córdoba – Montería

a. Mensajería Expresa Nacional

Es el servicio de distribución de Objetos Postales con peso menor o igual a cinco (5) kilogramos en el territorio colombiano que cuenta con las siguientes características: (i) número de identificación individual que hace las veces de guía; (ii) permite la recolección a domicilio por solicitud del cliente; (iii) cuenta con recibo de admisión adherido al envío; (iv) presenta rapidez en la entrega; (v) cuenta con constancia de la fecha, hora de entrega e identificación del receptor; y (vi) tiene la posibilidad de hacer seguimiento al curso del envío desde la recepción hasta la entrega.

Los siguientes objetos están excluidos del servicio: (i) títulos valores; (ii) dinero; (iii) alimentos; (iv) explosivos; (v) líquidos inflamables; (vi) armas; (vii) sustancias prohibidas; (viii) mascotas; (ix) elementos químicos; (x) billetes de lotería; (xi) cartas geográficas, mapas; (xii) celuloides; (xiii) estampillas de timbre.

Los Proveedores de mensajería expresa nacional deben remitir la prueba de entrega con la información exigida en el artículo 8 de la Resolución CRC 3095 de 2011 dentro de los siguientes plazos: (i) un (1) día hábil después de la entrega para la zona urbana y la zona departamental; (ii) dos (2) días hábiles después de la entrega para la zona nacional; (iii) cuatro (4) días hábiles después de la entrega para zonas de difícil acceso; y (iv) cuatro (4) días hábiles después de la entrega para entregas internacionales.

El Proveedor debe entregar mensualmente la planilla con la relación de entrega y devoluciones realizadas con la siguiente información: (i) fecha; (ii) nombre y número de identificación de la persona que recibe; (iii) municipio de entrega; (iv) departamento de entrega; (v) firma de la persona que recibe.

Para las devoluciones, el Proveedor debe clasificar el motivo en alguna de las siguientes categorías (i) desconocido; (ii) rehusado); (iii) no reside; (iv) no reclamado; (v) dirección errada; (vi) otros.

En los casos de pérdida, avería o expoliación de los Objetos Postales el Proveedor debe indemnizar por cinco (5) veces el valor de la tarifa pagada por la Entidad Compradora, hasta un máximo de un (1) SMMLV, por cada envío en que haya Objetos Postales perdidos, averiados o expoliados, excepto por las exenciones de responsabilidad contempladas en el Artículo 31 de la Ley 1369 de 2009 o la que la modifique, sustituya o adicione.

El Proveedor debe recoger los objetos postales en las sedes establecidas por la Entidad Compradora. El horario de recolección debe estar dentro del periodo de lunes a viernes en el horario de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.

La Entidad Compradora debe requerir la recolección de los objetos postales en alguna de las siguientes frecuencias: (i) mismo día de solicitud si ésta es generada antes de las 12 m. si es un día hábil; (ii) un día hábil después de la solicitud de recolección; o (iii) dos (2) días hábiles después de la solicitud si la sede está ubicada en zona de difícil acceso. La Entidad Compradora puede solicitar la entrega personalizada de los objetos postales.

El Proveedor debe cumplir con los tiempos máximos de distribución de la siguiente Tabla:

Tiempos máximos de Distribución (Horas)				
Zona / Segmento	Urbana	Departamental	Nacional	Difícil acceso
(1) Mensajería Expresa Nacional	24	48	72	144

Fuente: Elaborado por Colombia Compra Eficiente.

El Proveedor debe realizar al menos dos (2) intentos de entrega entre los cuales no debe transcurrir un tiempo superior a un (1) día, antes de realizar la devolución de los objetos postales remitidos.

3. GARANTÍA TÉCNICA: En el evento de resultar adjudicatario, otorgo una garantía para los bienes y servicios ofrecidos en las cantidades requeridas por la Armada Nacional, contra cualquier anomalía, incluidos todos sus componentes, insumos y accesorios conforme las especificaciones y características técnicas exigidas, por un lapso de seis (6) meses, contado a partir de la expedición del acta de recibo a satisfacción de los mismos, por parte del supervisor del contrato. Si durante la vigencia del contrato resultare defectuosos y/o

anómalo cualquiera de productos entregados en virtud del contrato, el contratista deberá asumir su costo, por cuenta y riesgo del mismo (incluyendo la totalidad de los gastos que el subsanar genere) a satisfacción de la Armada Nacional, dentro de un lapso máximo de dos días hábiles a partir de la indicación de lo ocurrido por parte del supervisor del contrato. en este caso corresponderá a la Armada Nacional notificar por escrito la ocurrencia de la falla, la incidencia, la novedad en el servicio, dentro de los diez (10) días hábiles a siguientes a la fecha en que se descubra la misma. El contratista en consecuencia procederá a subsanar y/o reemplazar lo requerido dentro de los diez (10) días hábiles siguientes o presentar endicho tiempo el cronograma de reparación o reposición respectivo, sin ningún costo para la Armada Nacional.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1480 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, ofrezco garantía de los BIENES entregados en virtud de lo establecido en el contrato y sus modificaciones, contra cualquier daño que afecte su calidad, idoneidad, seguridad y buen estado de funcionamiento, conforme las especificaciones y características técnicas establecidas en el contrato y los documento que lo integran, por un lapso 6 meses contado a partir de la expedición del acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.

TÉRMINO PARA ATENDER EL RECLAMO DE GARANTÍA. En caso de reclamo de garantía, la Armada Nacional informará al contratista el defecto o falla que presenta el bien o las novedades del servicio prestado, efectuando la entrega del elemento (cuando aplique). el contratista o quien realice la reparación en su nombre previa autorización escrita, deberá expedir una constancia de recibo conforme con las reglas previstas para la prestación de servicios que suponen la entrega de un bien, e indicará los motivos de la reclamación. Cuando el producto sea reparado en cumplimiento de una garantía legal o suplementaria, el contratista o quien realice la reparación en su nombre previa autorización por escrito, estará obligado a entregar a la UNIDAD DELEGATARIA constancia de reparación indicando lo siguiente: descripción de la reparación efectuada, piezas reemplazadas o reparadas, fecha de entrega del bien objeto de reclamo, y fecha de devolución del producto. Si no se hubiere hecho salvedad alguna al momento de entrega del bien por parte de la ARMADA NACIONAL, se entenderá que la UNIDAD DELEGATARIA lo entregó en buen estado, excepto por el motivo por el cual solicitó la garantía. El término de atención al reclamo de garantía, devolución del bien o ejecución del servicio reclamado no podrá superar 15 días hábiles a menos que por escrito el contratista informe los motivos que implican mayor tiempo señalando la justificación respectiva.

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

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

3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

a. La presentación debidamente diligenciada del formato “Experiencia Acreditada del Oferente”
b. Alguno de los documentos adicionales establecidos para la acreditación de la experiencia. Cuando el contrato corresponda a uno suscrito con el BCAI1, bastará con la indicación clara del número de contrato y fecha de suscripción.

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

Características de los contratos presentados para acreditar la experiencia exigida

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

GENERAL	SERVICIO DE MENSAJERIA, EMBALAJE Y ACARREO A NIVEL LOCAL, REGIONAL, Y NACIONAL.
ESPECÍFICA	(cuando aplique)

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

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

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

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

f. Experiencia proponentes plurales

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

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

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

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

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor del contrato o contratos celebrados en moneda distinta al peso colombiano, será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

No se aceptan auto certificaciones de contratos ejecutados para terceros.

3.1Anexo "Experiencia acreditada del Oferente.

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

3.2 Documentos adicionales para la acreditación de la experiencia

Teniendo en cuenta las características del objeto a contratar el Proponente podrá aportar por lo menos uno de los documentos que se establecen a continuación, para que el Comité evaluador técnico realice la verificación

en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el Interventor, según corresponda.

a. Certificaciones de experiencia.

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

Las certificaciones deberán contener como mínimo los siguientes datos:

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

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

Para acreditar la experiencia el oferente deberá allegar contrato y acta de liquidación (cuando aplique) de contratos suscritos, ejecutados y/o liquidados con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial asignado para el proceso y su objeto cumpla las características de los contratos indicados en los aspectos generales. Cuando el acta de liquidación no tenga la relación de actividades desarrolladas o el contrato no sea susceptible de liquidación en los términos de las normas vigentes, deberá adjuntar acta (s) de entrega, terminación final o de recibo a satisfacción definitivo de ejecución del contrato debidamente suscrita por las partes.

GERENTE DE PROYECTO.

ESTRUCTURADOR TÉCNICO - ECONOMICO

ANEXO "B"
ESTUDIO DE MERCADO y ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

En cumplimiento de lo establecido en las normas vigentes, se realizó el presente estudio de mercado, teniendo en cuenta base de datos de la empresa de SERVIENTREGA y los datos históricos de los Años 2024 y 2025, que permitieron determinar el valor del presupuesto oficial del presente proceso, así como el valor estimado de los servicios objeto de suministro.

Contrato No. 019-ARC-CBCAI1-2025

ENTIDAD CONTRATANTE	LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – ARMADA NACIONAL – se denominara BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERÍA DE MARINA No.1
NIT	823001882-1
CONTRATISTA	SERVIENTREGA SA
NIT	860512330-3
CLASE DE PERSONA	PERSONA JURÍDICA
RÉGIMEN DE VENTAS	REGIMEN COMÚN
PAÍS DE UBICACIÓN	COLOMBIA
DIRECCIÓN	**CRA 4 # 25-256**
TELEFONO/FAX	2785838 - 7700380 - 3173667179
E- MAIL	Berlidys.barrios@servientrega.com – impuestos.nacionales@servientrega.com
CIUDAD	SINCELEJO
BANCO	BANCO DE BOGOTA
NO. DE CUENTA	032067571
NOMBRE DEL TITULAR	SERVIENTREGA SA
TIPO DE CUENTA	CUENTA DE CORRIENTE
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 10225 de fecha 29 de enero de 2025. VALOR ASIGNADO: $ 10.200.000,00 VALOR AFECTADO: $ 10.200.000,00

ANEXO "A"
TECNICO – ECONOMICO

ITEM	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCÓN DEL SERVICIO		UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO(IVA INCLUIDO)
1	SERVICIO DE MENSAJERIA EXPRESA	PRIMER KILO	NACIONAL	KILO	1	$ 14.860,00
			URBANO	KILO	1	$ 7.700,00
			REGIONAL	KILO	1	$ 8.500,00
			ESPECIAL	KILO	1	$ 32.000,00
		KILO ADICIONAL	NACIONAL	KILO	1	$ 3.800,00
			URBANO	KILO	1	$ 3.060,00
			REGIONAL	KILO	1	$ 3.510,00
			ESPECIAL	KILO	1	$ 7.920,00

Contrato No 030-ARC-CBCAI1-2024

ENTIDAD CONTRATANTE	LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – ARMADA NACIONAL – se denominara BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERÍA DE MARINA No.1
CONTRATISTA	SERVIENTREGA S.A
NIT O CC	860512330- 3
PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA	JURIDICA
PAÍS DE UBICACIÓN	COLOMBIA
DIRECCIÓN	Av 6 No. 34 A - 11
TELÉFONO/FAX	3176383340
E-MAIL	Impuestos.nacionales@servientrega.com
CIUDAD	Bogotá-Cundinamarca
N° DE CUENTA	032067571
BANCO	BANCO DE BOGOTÁ
TIPO DE CUENTA	Cuenta-Corriente
TITULAR	SERVIENTREGA S.A
RÉGIMEN DE VENTAS	Régimen ordinario
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	Unidad: N° CDP: 8524 del 17 de enero de 2024. Valor asignado: $ 14.040.000,00 Valor afectado: $ 14.040.000,00

ANEXO "A"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ECONOMICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCÓN DEL SERVICIO		UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO (IVA INCLUIDO)
1	SERVICIO DE MENSAJERIA EXPRESA	PRIMER KILO	NACIONAL	KILO	1	$ 14.000,00
			URBANO	KILO	1	$ 7.250,00
			REGIONAL	KILO	1	$ 9.050,00
			ESPECIAL	KILO	1	$ 23.600,00
		KILO ADICIONAL	NACIONAL	KILO	1	$ 3.600,00
			URBANO	KILO	1	$ 2.880,00
			REGIONAL	KILO	1	$ 3.330,00
			ESPECIAL	KILO	1	$ 7.470,00

COTIZACIÓN SERVIENTREGA 18 FEBRERO 2026

2025.V5

servientrega

Tarifas:

MERCANCÍA PREMIER					
TIEMPO DE ENTREGA	MEDIO DE TRANSPORTE	TIPO DE TRAYECTO	VALOR KILO INICIAL	VALOR KILO ADICIONAL	SOBREFLETE MÍNIMO
NORMAL	TERRESTRE	NACIONAL	$16.950	$4.250	$600
		TERRITORIAL	$17.500	$4.300	
		URBANO	$7.800	$3.400	
		ZONAL	$10.500	$3.900	
		ESPECIAL	$34.000	$11.000	
	AÉREO	NACIONAL / TERRITORIAL	$22.200	$8.300	$600
		ESPECIAL	$37.200	$11.000	
HOY MISMO	TERRESTRE	NACIONAL / TERRITORIAL	$ 34.100	$ 12.650	$ 650
		URBANO	$ 15.400	$ 6.600	
		ZONAL	$ 18.700	$ 8.450	
CERO HORAS	TERRESTRE	NACIONAL / TERRITORIAL	$ 30.250	$ 9.900	$ 650
		URBANO	$ 13.200	$ 5.500	
		ZONAL	$ 16.500	$ 6.400	

- ✓ Tasa de manejo es de 2 % sobre el valor declarado (Sobreflete)
- ✓ Factor de conversión 222 kilogramos/metro cúbico
- ✓ Peso mínimo a facturar 3 Kg
- ✓ Para el tiempo de entrega Hoy mismo y Cero Horas peso Físico Máximo 45 kg, Peso Volumétrico Máximo 28 kg, Dimensiones 50x50x50 cm.

ESTUDIO DE MERCADO CON PRECIOS HISTÓRICOS AÑOS 2024, 2025 Y COTIZACIÓN DE SERVIENTREGA

ÍTEM	DENOMINACIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	DESTINO	COTIZACIÓN SERVIENTREGA 2026	CONTRATO No. 019-ARC-CBCAI1-2025	CONTRATO 030-ARC-CBCAI1-2024	VALOR TOTAL PROMEDIO EXCLUIDO IVA Y DEMÁS EROGACIONES
					VALOR TOTAL EXCLUIDO IVA	VALOR TOTAL EXCLUIDO IVA INCLUIDO IPC	VALOR TOTAL EXCLUIDO IVA INCLUIDO IPC	
~~1~~	SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA	PRIMER KILO	KILO	NACIONAL	$ 16.950,00	$ 15.618,00	$ 14.714,00	$ 15.760,67
				URBANO	$ 7.800,00	$ 8.093,00	$ 7.620,00	$ 7.837,67
				REGIONAL	$ 17.500,00	$ 8.934,00	$ 9.512,00	$ 11.982,00
				ESPECIAL	$ 34.000,00	$ 33.632,00	$ 24.804,00	$ 30.812,00
~~2~~	SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA	KILO ADICIONAL	KILO	NACIONAL	$ 4.250,00	$ 3.994,00	$ 3.784,00	$ 4.009,33
				URBANO	$ 3.400,00	$ 3.216,00	$ 3.027,00	$ 3.214,33
				REGIONAL	$ 4.300,00	$ 3.689,00	$ 3.500,00	$ 3.829,67
				ESPECIAL	$ 11.000,00	$ 8.324,00	$ 7.851,00	$ 9.058,33

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

En concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y la "*Guía para la elaboración de estudios de sector*" de Colombia Compra Eficiente, el artículo 15 del Decreto 1510 de 2013 establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector, es decir, entre otros aspectos el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

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

El análisis del sector la unidad debe desarrollar como mínimo las siguientes tres áreas:

ASPECTOS GENERALES

El servicio postal en Colombia, a través de sus dimensiones, física, electrónica y financiera, posibilita la entrega de paquetes, giros y mensajería a las diferentes regiones del país. Estos servicios son instrumentos cotidianos de comunicación para un gran número de personas. En la actualidad, los servicios postales están definidos como un servicio público, el cual consiste en el desarrollo de actividades que conjugan la recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos postales por vía de redes postales, bien sea al interior del país, para envío hacia otros países o recepción desde el exterior[4]. Así mismo, los servicios postales en el país están compuestos por los servicios de correo, los servicios postales de pago y los de mensajería expresa[5].

El advenimiento de una nueva era de revolución tecnológica y comunicativa ha implicado un drástico cambio en el paradigma del sector postal en los últimos 30 años. Las nuevas alternativas de comunicación (correo electrónico, redes sociales, etc.) han entrado a disputar buena parte del mercado que atienden los servicios postales. En consecuencia, el sector se ha visto abocado a redoblar sus esfuerzos en innovación para adaptarse a un entorno de mayor conectividad global por medios digitales.

Esto, en tanto el desarrollo tecnológico y la innovación en el campo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones también ofrecen importantes oportunidades para el sector postal. Particularmente, estos cambios tecnológicos han hecho que la recolección y distribución de los objetos postales se realice de una manera más efectiva y eficiente, reduciendo los tiempos de entrega y los costos de operación.

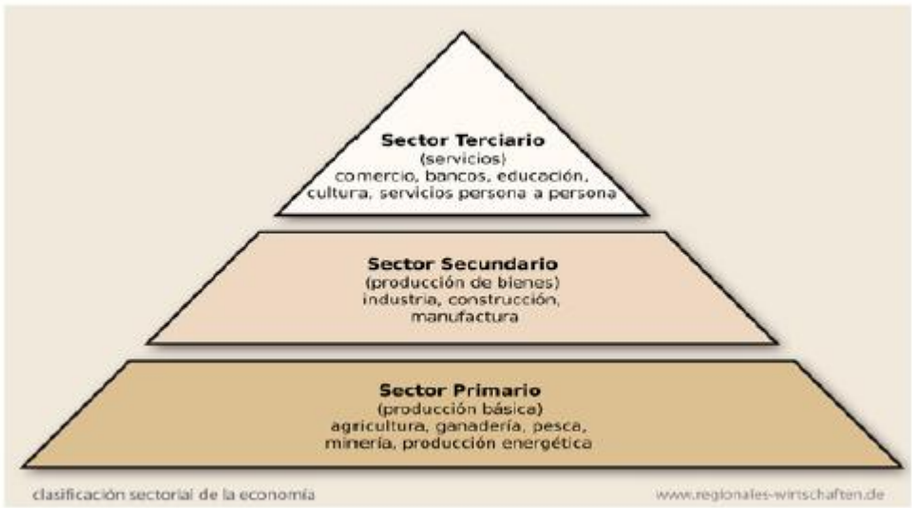
Esta nueva dinámica postal, cuya raíz se encuentra inmersa en transformaciones del sector productivo y social, ha cambiado la forma en la que los operadores constituidos desarrollan y monetizan el negocio de la operación postal y, en consecuencia, también se han modificado las cadenas de valor tradicionales pasando a unas cadenas de valor ampliadas.

Económico

[4] Numeral 2º del artículo 3º de la Ley 1369 de 2009
[5] Ibidem.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y en concordancia con el manual de Colombia Compra Eficiente, “Guía para la Elaboración de Estudios del Sector” se procede a elaborar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso contractual.

El cual se considera parte de uno de los sectores de la economía colombiana, específicamente del sector secundario y terciario o factor servicios, el cual dentro de las clases de servicios que lo integran se encuentra el COMERCIAL en donde hace referencia a todas las actividades relacionadas con la compra y venta de productos y servicios.



Sector terciario o de servicios



Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc.

Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

En este sentido, se determina que el presente proceso de SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA se enmarca en el sector terciario o de servicios.

¿Qué son los Servicios Postales?
Los Servicios Postales consisten en el desarrollo de las actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a través de redes postales, dentro del país o para envío hacia otros países o recepción desde el exterior.

Son servicios postales, entre otros, los servicios de correo, los servicios postales de pago y los servicios de mensajería expresa.

¿Qué son los Servicio de Correo?

El Servicio de Correo es el servicio postal prestado por el Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo y se dividen en:

Envíos de Correspondencia: es el servicio por el cual el Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo recibe, clasifica, transporta y entrega objetos postales, el cual se clasifica en prioritarios y no prioritarios de correo de hasta dos (2) kilogramos.

Envíos prioritarios de correo. Envíos hasta 2 kg de peso transportados por la vía más rápida, sin guía y sin seguimiento.

Envíos no prioritarios de correo. Envíos en los cuales el remitente ha elegido una tarifa menos elevada, lo que implica un plazo de distribución más largo, sin guía y sin seguimiento.

Encomienda. servicio obligatorio para el Operador Postal Oficial o Concesionario de correo, que consiste en la recepción, clasificación, transporte y entrega no urgente, de objetos postales, mercancías, paquetes o cualquier artículo de permitida circulación en el territorio nacional o internacional, con o sin valor declarado, hasta un peso de 30 kg.

Servicio de Correo Telegráfico: servicio de admisión de telegramas y su transmisión mediante el operador habilitado para prestar el servicio de telegrafía, y posterior entrega a un destinatario de manera física.

¿Qué son los Servicios Postales de Pago?
El Servicio Postal de Pago Servicio es el servicio mediante el cual se ordenan pagos o envíos de dinero a personas naturales o jurídicas por cuenta de otras. Se consideran servicios postales de pago entre otros:

Giros Nacionales. Servicio mediante el cual se ordenan pagos a personas naturales o jurídicas por cuenta de otras, en el territorio nacional, a través de una red postal. La modalidad de envío podrá ser entre otras, física o electrónica.

Giros Internacionales. Servicio prestado exclusivamente por el Operador Postal oficial o concesionario de Correo, mediante el cual se envía dinero a personas naturales o jurídicas por cuenta de otras, en el exterior. La modalidad de envío podrá ser, entre otras, física o electrónica.

¿Qué son los Servicio de Mensajería Expresa?
El Servicio de Mensajería Expresa es el servicio postal urgente que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales hasta de 5 kilogramos.

El servicio de mensajería expresa debe contar al menos con las siguientes características:

Registro individual. Todo servicio de mensajería expresa debe tener un número de identificación individual que cumpla las veces de admisión o guía.

Recolección a domicilio. A solicitud del cliente.

Curso del envío: Todo envío de mensajería expresa debe cursar, con una copia del recibo de admisión adherido al envío.

Tiempo de entrega. El servicio de mensajería expresa se caracteriza por la rapidez en la Entrega

Prueba de entrega: Es la constancia de la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe.

Rastreo. Es la posibilidad de hacer un seguimiento al curso del envío desde la recepción hasta la entrega

¿Quién es un usuario?
Un usuario es toda persona natural o jurídica beneficiaria de la prestación de un servicio postal, como remitente o destinatario.

¿Quién es un operador de servicios postales?
Un operador de servicios postales es la persona jurídica habilitada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que ofrece al público

en general servicios postales, a través de una red postal. Los operadores de servicios postales pueden tener tres categorías:

Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo.
Operador de Servicios Postales de Pago
Operador de Mensajería Expresa

¿Quién es un Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo?
Un Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo es la persona jurídica, habilitada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que mediante contrato de concesión, prestará el servicio postal de correo y mediante habilitación, los servicios de Mensajería expresa y servicios postales de pago, a nivel nacional e internacional.

El Operador Postal Oficial de manera exclusiva prestará el Servicio Postal Universal, la Franquicia, el servicio de giros internacionales y el área de reserva.

¿Quién es un Operador de Servicios Postales de Pago?
Un Operador de Servicios Postales de Pago es la persona jurídica, habilitada por el Ministerio para prestar servicios postales de pago.

¿Quién es un Operador de Mensajería Expresa?
Un Operador de Mensajería Expresa es la persona jurídica, habilitada por el Ministerio para ofrecer al público un servicio postal urgente con independencia de las redes postales oficiales de correo nacional e internacional, que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega.

Innovación en el sector postal colombiano
Un factor muy relevante a la hora de evaluar el grado de avance en términos de innovación es el apalancamiento en las TIC, o más bien el nivel de utilización de ellas en los procesos actuales de la cadena de valor. Existe una serie de tecnologías clave del sector logístico que facilitan los procesos de clasificación, distribución y entrega. Esto tiene especial relevancia dado que, en un contexto donde los consumidores y comercios exigen tiempos de entrega cada vez más acotados y los requerimientos sobre procesos logísticos son mayores, los operadores postales se ven presionados a optimizar su cadena de valor y lograr la mayor eficiencia posible.

Con esto en mente, aún son limitadas las tecnologías que los operadores postales en Colombia han incorporado a un nivel elevado en sus procesos. De una lista de varias tecnologías clave en la logística de paquetería, sólo tres de ellas son empleadas de manera extensiva: el escaneo de código de barras, el uso de Internet (fijo o móvil) y el uso de dispositivos móviles. Otras tecnologías un poco más sofisticadas como la clasificación automática y la visión de máquina y sensores actualmente son incorporadas a un nivel medio. Y en el extremo se encuentran las TIC más innovadoras como casilleros virtuales, asistente digital y optimización de ruta, RFID (Radio Frecuency Identification"), la firma digital y el uso de robótica aún tienen un recorrido de implementación muy largo por delante.

Otro factor relevante para considerar en este análisis nace a partir de la exigencia sobre la flexibilidad de entrega que se encuentra cada vez más acentuada por parte de los consumidores de comercio electrónico. Los clientes, en la búsqueda de la comodidad ofrecida por la modalidad de compras en línea, esperan que las entregas se realicen de la manera más personalizada posible, considerando todas sus limitaciones de agenda y posibilidades de desplazamiento.

Se estimó que los operadores postales realizan un 80% de las entregas en los domicilios de los clientes, y el restante 20% en sus oficinas o puntos de atención. Si bien el porcentaje de entrega a domicilio es elevado, beneficiando la experiencia de los consumidores en cuanto a comodidad, aún no se aprecia un uso difundido de modalidades de entrega alternativas como podrían ser casilleros físicos (sólo 4-72 mantiene esta opción actualmente), o utilizar como puntos de entrega y/o recogida tiendas de barrio, supermercados, farmacias, etc. Se esperaría que los operadores desarrollen modelos de entrega más flexibles para ofrecerles a sus clientes, dado que los consumidores cada vez pasan menos tiempos dentro de sus domicilios, restringiendo esta posibilidad como lugar de entrega de sus paquetes.

Siguiendo experiencias internacionales, los compradores en línea cada vez demandan menos entregas a domicilios, buscando soluciones más flexibles y convenientes En términos de las principales innovaciones que se han visto en el sector postal nacional en los últimos años, los operadores han incursionado principalmente en casilleros virtuales para las compras en el exterior, pagos offline para las compras de comercio electrónico habilitando los pagos contra entrega. Hubo pocos desarrollos de modalidades alternativas de entrega, con ejemplos de los casilleros físicos "Sr. Pack" por parte de 4-72 y, adicionalmente, de Inter Rapidísimo que se

encuentra realizando pruebas piloto para entregas con drones. En cuanto a los operadores postales de pago, las innovaciones en
curso se dan a modo de giros virtuales a través de la página web, o bien en redes sociales (Facebook), o mediante aplicaciones móviles desarrolladas por las empresas.

Tabla 10 Principales innovaciones de los operadores postales

Jugador	Casillero virtual	Modalidades de entrega alternativas	Tiendas virtuales / marketplaces	Pagos offline de eCommerce	Envíos de dinero
472	✓	✓ (casilleros físicos – Sr. Pack)			
Servientrega	✓		✓ (e-Conecta)	✓ (pagos contra entrega)	
DEPRISA	✓				
COORDINADORA	✓		✓ (Vendes Fácil)	✓ (pagos contra entrega)	
envia	✓			✓	
Rappi		✓ (pruebas piloto con drones)	✓ (Marketplace propio)	✓ (pagos contra entrega)	
efecty				✓ (recaudos de Amazon, Mercado Libre, etc.)	✓ (giros virtuales vía web)
SuperGIROS				✓ (recaudos de Amazon, Aliexpress, Alibaba, etc.)	✓ (giros virtuales vía web y aplicación móvil)

Fuente: Compañías, Análisis U.T. Arthur D. Little - TelBroad

Analizando en primer lugar a los operadores de mensajería expresa, a nivel general se percibe un grado de transformación digital medio. El grado de utilización de tecnologías es el más elevado en Colombia, aunque no hay un uso extensivo de las tecnologías disruptivas como Internet de las cosas (IoT), Blockchain, Inteligencia Artificial, etc., de acuerdo con la información provista por las encuestas y las mesas de trabajo.

En cuanto a la interoperabilidad de los modelos de negocio, las empresas más grandes han desarrollado una integración casi completa sobre la cadena de valor del comercio electrónico. Sin embargo, estos casos de éxito son escasos, la mayoría de los operadores postales se limitan a los procesos postales tradicionales, y la información que estos utilizan para desplegar sus modelos de distribución es acotada. Adicionalmente, los proyectos de innovación implementados han sido limitados, y aún hay bastante potencial de desarrollo en términos de cultura digital dentro de las empresas. Por el lado de los operadores postales de pago, se encuentra que poseen modelos de negocio más tradicionales y analógicos, habiendo incursionado a un grado mucho menor en términos de digitalización e incorporación de las TIC en su cadena de valor.

El proceso de los giros de dinero por la red postal aún no posee una utilización elevada de tecnología, con excepción de la incorporación reciente de herramientas como la biometría, por obligación normativa. Si bien lograron integrar algunas funcionalidades en el comercio electrónico con alianzas con marketplaces o pasarelas de pago, como se mencionó en la sección 4.3 sobre comercio electrónico, el flujo digital de información que manejan las empresas postales de pago no ha incrementado, en tanto no son modelos que posean interoperabilidad entre los diversos actores. chromeextension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.mintic.gov.co/portal/715/articles-150820_recurso_1.pdf

ASPECTOS TÉCNICOS

Análisis Económico del Sector Postal y Mensajería (2025-2026)

- **1. Indicadores de Crecimiento y Desempeño Financiero**

El sector ha mostrado una resiliencia notable. Según el **Data Flash de Servicios Postales de la CRC (2025)**, los ingresos totales del servicio de mensajería expresa alcanzaron los **$776.853 millones** en el tercer trimestre de 2025. Este reporte destaca una tendencia al alza, considerando que el sector inició el año (primer trimestre de 2025) con ingresos de **$638.597 millones** (**Fuente: Comisión de Regulación de Comunicaciones, Informe Trimestral de Servicios Postales**).

- **2. Segmentación y Movilización de Objetos**

La naturaleza de lo que se envía en Colombia ha dado un giro radical hacia la paquetería individual:

- **Dominio del Envío Individual:** De acuerdo con el **Informe de Tendencias Postales 2025 de la CRC**, los envíos individuales (paquetes y encomiendas únicas) representaron el **73%** del volumen total de envíos, aportando el **90,1% de los ingresos totales** del sector.
- **Declive de la Mensajería Masiva:** La misma fuente (**CRC, 2025**) confirma que los envíos masivos (como recibos de servicios públicos y correspondencia bancaria) registraron una caída del **4,4%**, debido a la digitalización de procesos administrativos.
- **Logística Nacional vs. Internacional:** El **Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC)**, en su boletín estadístico sectorial, indica que el **59,9%** de los ingresos provienen del tráfico nacional, mientras que los envíos locales (dentro de una misma ciudad) aportan el **35,8%**.

- **3. El Motor del E-commerce y la Última Milla**

La movilización de encomiendas está estrechamente ligada al comercio digital. La **Cámara Colombiana de Comercio Electrónico (CCCE)**, en su reporte de **"Balance del E-commerce 2025"**, señaló que las ventas en línea crecieron un **10,8%** anual.

"El crecimiento del e-commerce ha forzado una reingeniería en la cadena de suministro, donde la 'última milla' ya no es un valor agregado, sino el estándar de competencia" (**Fuente: CCCE, Análisis de Logística y Entrega, 2025**).

Sin embargo, el cumplimiento sigue siendo un reto: el **Tablero de Calidad de la CRC (2025)** revela que solo el **65,3%** de los envíos nacionales se entregan estrictamente en el tiempo pactado, una métrica crítica para la competitividad del sector.

- **4. Competencia y Entrada de Nuevos Actores**

El mapa de poder en el sector ha cambiado significativamente según el ranking de la **Superintendencia de Sociedades** y los reportes de participación de mercado de la **CRC**:

- **Liderazgo Consolidado: Inter Rapidísimo** se mantiene como el operador con mayor número de envíos procesados a nivel nacional. Según el informe **"Principales Empresas del Sector Servicios 2024-2025" de SuperSociedades**, esta empresa superó a **Servientrega** en volumen operativo por segundo año consecutivo.
- **Nuevos Modelos de Negocio:** La entrada de empresas de tecnología logística (LogTech) como **99 Minutos** y el fortalecimiento de **Mensajeros Urbanos** han capturado el mercado de entregas inmediatas. El estudio **"Panorama de las LogTech en Colombia" (ProColombia, 2025)** destaca que estas empresas han introducido modelos de "almacenamiento capilar" (mini bodegas urbanas) para agilizar los envíos.
- **Operador Postal Oficial:** Tras una crisis operativa profunda, el reporte de gestión de **4-72 (Servicios Postales Nacionales)** ante el **MinTIC (2025)** indica un plan de modernización tecnológica para recuperar el terreno perdido frente a los operadores privados, enfocándose en la paquetería internacional entrante.

ASPECTO REGULATORIO

Los servicios postales son definidos como un servicio público que, como tal, es inherente a la finalidad social del Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 365 de la Constitución Política. De este modo, se trata de servicios respecto de los cuales el Estado tiene el deber de asegurar su prestación de manera eficiente, regular y constante, de forma directa o por vía de los particulares, con el objetivo de satisfacer el interés general[6]. Así, los servicios postales están sujetos a los principios de calidad, universalidad y eficiencia[7].

Son servicios postales, a manera de ilustración, los servicios de correo, los servicios postales de pago y los de mensajería expresa[8]. Tales servicios se encuentran ligados a la efectividad de los derechos a la libertad de expresión y la intimidad, de manera que, por ser de interés general, han sido objeto de regulación especial[9]. Es precisamente la Ley 1369 de 2009 la norma rectora del sector postal, que define el régimen legal de los servicios postales, según el cual, la CRC es competente para regular, entre otras cosas, el régimen de tarifas y los niveles de calidad de los mencionados servicios[10] ; sin perjuicio de que con ocasión de la modificación realizada

[6] Cfr. Corte Constitucional, sentencias C – 075 de 1997; C – 150 de 2003; y C - 186 de 2011.
[7] Artículo 1º de la Ley 1369 de 2009.
[8] Artículo 3º de la Ley 1369 de 2009.
[9] Corte Constitucional, Sentencia C-823 de 2011
[10] Artículo 20 de la Ley 1369 de 2009.

mediante la Ley 1978 de 2019 la función relacionada con regular los aspectos técnicos y económicos de los diferentes servicios postales se encuentre establecida ahora en la Ley 1341 de 2009[11] .

La Ley 1369 de 2009 en su artículo 7 permite que los operadores postales hagan uso total o parcial de las redes de cualquier otro operador postal, mediante el pago de las tarifas correspondientes, salvo que se demuestre que tal situación no resulte técnicamente viable, sin que la norma limite su alcance a ciertas clases de servicios postales.

Debe anotarse que el artículo 12 de la Ley 1369 de 2009 determinó, como regla general, la libertad tarifaria en materia de servicios postales diferentes al Servicio Postal Universal prestados a los usuarios, sin perjuicio de establecer que la CRC podría excepcionalmente regular estas tarifas cuando existan problemas de competencia, fallas de mercado o deficiente calidad y, de otra parte, que la citada libertad tarifaria no opera respecto de los servicios de mensajería expresa cuyo fin sea la distribución de objetos postales masivos y su interconexión entre operadores, tal y como se establece en el parágrafo de la misma norma, el cual señala:

> *"PARÁGRAFO. Se exceptúa del régimen de libertad de tarifas los servicios de mensajería expresa que tengan como fin la distribución de objetos postales masivos y su interconexión entre operadores, para los cuales la Comisión de Regulación de Comunicaciones deberá fijar una tarifa mínima dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley.*
>
> *Las actividades que efectúen los operadores de mensajería expresa diferentes a la recepción, clasificación, transporte y entrega de los objetos postales, se considerarán servicios adicionales, los cuales no podrán ser incluidos en el cálculo de la tarifa mínima" (destacado fuera de texto).*

Como puede verse, el legislador indicó que la CRC debía fijar una tarifa mínima dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigencia de la Ley 1369 de 2009, aclarando que las actividades que realicen los operadores de mensajería expresa, diferentes a la recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos postales, se deben considerar como servicios de valor agregado, que por lo tanto, no están incluidos en dicha tarifa mínima[12].

Por otra parte, la interconexión puede entenderse como un desarrollo de la libertad de acceso establecida en el artículo 7 de la Ley 1369 de 2009, pues de acuerdo con la definición compilada en la Resolución CRC 5050 de 2016 la "interconexión postal en mensajería expresa masiva" se define como "[e]l acceso y uso que un operador de servicios postales hace de la red postal de otro operador postal"[13]; es decir la posibilidad de emplear los elementos de la red de otro operador, siempre y cuando se paguen las tarifas correspondientes y resulte técnicamente viable.

En este sentido el artículo 4.5.2.4. de la Resolución CRC 5050 de 2016 define como criterios para la interconexión postal: i) la orientación a costos eficientes más utilidad razonable de las tarifas; ii) el trato no discriminatorio con respecto a las condiciones ofrecidas a las empresas con las que se tenga algún tipo de relación u otros operadores postales y; iii) la publicidad de las condiciones económicas, legales, operativas y técnicas bajo las que se prestará la interconexión.

Adicionalmente, teniendo en cuenta que el artículo 7 de la Ley 1369 habla de operadores postales en general, la existencia de una definición regulatoria para la interconexión en mensajería expresa masiva no implica que otros operadores postales, diferentes a los que prestan el servicio antes mencionado, no se encuentren obligados a permitir el acceso y uso de sus redes cuando sea técnicamente viable y con los pagos correspondientes.

En síntesis, aun cuando la regla general en materia de servicios postales es la libertad tarifaria, una de las excepciones para que se presente la intervención del Estado, a través de la CRC, con el objetivo de fijar una tarifa mínima, fue prevista por el legislador en el parágrafo del artículo 12 de la Ley 1369 de 2009, de cara a los servicios de mensajería expresa que tengan como fin la distribución de objetos postales masivos y su interconexión entre operadores. En cumplimiento del anotado mandato, la CRC fijó las tarifas piso para el mencionado servicio mediante la precitada Resolución CRC 2567 de 2010.

ESTUDIO DE LA OFERTA

---

[11] Por medio del artículo 19 de la Ley 1978 de 2019 se adicionó el numeral 23 al artículo 22 de la Ley 1341 de 2009, adicionalmente, el artículo 51 de la Ley 1978 de 2019 derogó el artículo 11 de la Ley 1369 de 2009 y el numeral 2 del artículo 20 de la misma norma.
[12] Parágrafo del artículo 12 de la Ley 1369 de 2009
[13] Esta definición se encontraba en el artículo 2 de la Resolución CRC 2567 de 2010 y fue compilada en el Título I de la Resolución CRC 5050 de 2016.

¿Quién ofrece el bien o servicio?





ESTUDIO DE LA DEMANDA

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

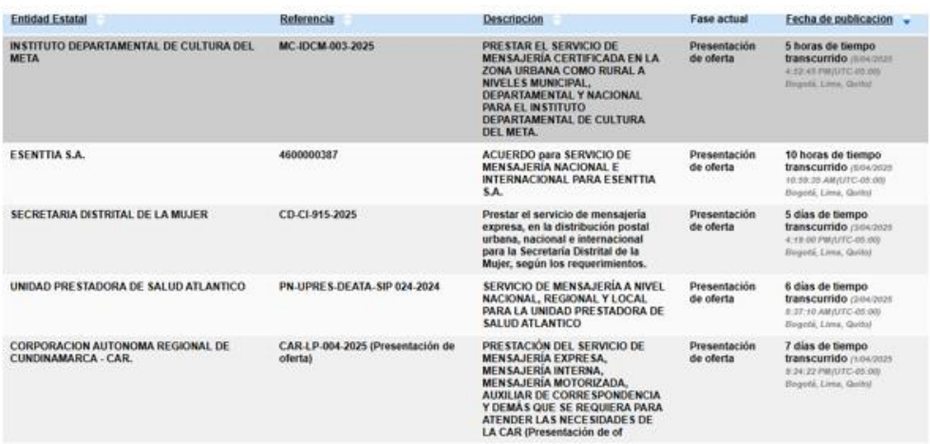
Se realiza un análisis de la adquisición de las vigencias 2022 y 2025 para objetos contractuales similares por la entidad, siendo adquiridos bajo la modalidad de contratación mínima cuantía y contratación directa.

UNIDAD	AÑO	NUMERO DE PROCESO	VALOR
BCAI1	2022	0027-ARC-CBCAI1-2022	$ 11.800. 00,00
BCAI1	2023	034-ARC-CBCAI1-2023	$10.243.400,00
BCAI1	2024	030-ARC-CBCAI1-2024	$ 14.040.000,00
BCAI1	2025	019-ARC-CBCAI1-2025	$10.200.000,00

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

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

Procesos objetos similares



Entidad Estatal	Referencia	Descripcion	Fase actual	Fecha de publicacion
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	MC-IDCM-003-2025	PRESTAR EL SERVICIO DE MENSAJERÍA CERTIFICADA EN LA ZONA URBANA COMO RURAL A NIVELES MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL PARA EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META.	Presentación de oferta	5 horas de tiempo transcurrido
ESENTTIA S.A.	4600000387	ACUERDO para SERVICIO DE MENSAJERÍA NACIONAL E INTERNACIONAL PARA ESENTTIA S.A.	Presentación de oferta	10 horas de tiempo transcurrido
SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	CD-CI-915-2025	Prestar el servicio de mensajería expresa, en la distribución postal urbana, nacional e internacional para la Secretaría Distrital de la Mujer, según los requerimientos.	Presentación de oferta	5 días de tiempo transcurrido
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO	PN-UPRES-DEATA-SIP 024-2024	SERVICIO DE MENSAJERÍA A NIVEL NACIONAL, REGIONAL Y LOCAL PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO	Presentación de oferta	6 días de tiempo transcurrido
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA - CAR.	CAR-LP-004-2025 (Presentación de oferta)	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA, MENSAJERÍA INTERNA, MENSAJERÍA MOTORIZADA, AUXILIAR DE CORRESPONDENCIA Y DEMÁS QUE SE REQUIERA PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LA CAR (Presentación de of	Presentación de oferta	7 días de tiempo transcurrido

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA-SECRETARIA DE HACIENDA	SH-LP-PS-003-2025	Prestar el servicio de mensajería expresa e impresiones para tramitar la correspondencia, así como los requerimientos de imposición de notificaciones emitidas por la Dirección de Procesos Fiscales de	Presentación de observaciones	11 días de tiempo transcurrido (26/03/2025 9:34:21 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
MUNICIPIO DE ENTRERRIOS	CI-004-2025-	Contrato interadministrativo para la prestación de servicio de mensajería especializada y certificada para correo a nivel urbano, regional, nacional e internacional para distribuir la correspondencia.	Presentación de oferta	13 días de tiempo transcurrido (26/03/2025 4:25:17 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
MUNICIPIO DE YUMBO VALLE	104..19.11.019-2025	"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA URBANA, RURAL Y NACIONAL PARA EL ENVÍO DE CORRESPONDENCIA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPIO DE YUMBO (VALLE) PARA LA	Presentación de oferta	13 días de tiempo transcurrido (26/03/2025 1:46:20 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
PARQUES NACIONALES NATURALES-DIRECCION TERRITORIAL PACIFICO	DTPA-IP-NACION-2-2025	Servicio de mensajería expresa y encomiendas para la Dirección Territorial Pacífico y sus áreas protegidas adscritas	Presentación de oferta	13 días de tiempo transcurrido (26/03/2025 12:01:03 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	UNAL-OSE-2025-2001-331202	PRESTAR SERVICIO DE MENSAJERÍA ESPECIALIZADA A NIVEL INTERNACIONAL, PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE BOGOTÁ.	Presentación de oferta	13 días de tiempo transcurrido (26/03/2025 11:00:36 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

GERENTE DE PROYECTO.

ESTRUCTURADOR TÉCNICO - ECONOMICO

ANEXO "C"
PROPUESTA ECONÓMICA

El abajo firmante actuando en nombre y representación de (INCLUIR) lo cual se verifica con los documentos que integran esta propuesta, de acuerdo con la Invitación a Ofertar (Invitación Pública No. _ ARC-CBCAI1-2026, manifiesto bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación del presente anexo, que conozco en su totalidad las especificaciones técnicas, fichas técnicas, plazo de ejecución, ubicación del lugar de ejecución y condiciones de entrega del contrato que se llegare a suscribir y hacen parte del proceso cuyo objeto es contratar el SERVICIO DE MENSAJERÍA, EMBALAJE Y ACARREO A NIVEL LOCAL, REGIONAL, Y NACIONAL ACUERDO NECESIDADES DEL BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERÍA DE MARINA No.1 Y SUS UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo Técnico del presente estudio y por ende he efectuado el análisis detallado de los gastos que genere la ejecución del contrato que se suscriba, tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte, manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para garantizar la funcionalidad de los servicios, en consecuencia serán de mi resorte exclusivo y por ende correrán a mi cargo en caso de resultar adjudicatario, me permito indicar que el valor ofertado incluido IVA y demás erogaciones por cada uno de los servicios, es el siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO IVA EXCLUIDO + EROGACIONES	VALOR PROMEDIO IVA EXCLUIDO + EROGACIONES
1	SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA	PRIMER KILO	NACIONAL	KILO	1	$ 15.760,67	
			URBANO	KILO	1	$ 7.837,67	
			REGIONAL	KILO	1	$ 11.982,00	
			ESPECIAL	KILO	1	$ 30.812,00	
		KILO ADICIONAL	NACIONAL	KILO	1	$ 4.009,33	
			URBANO	KILO	1	$ 3.214,33	
			REGIONAL	KILO	1	$ 3.829,67	
			ESPECIAL	KILO	1	$ 9.058,33	

NOTAS:

1. La propuesta económica será presentada a través del diligenciamiento de la lista de precios en la plataforma SECOP II y evaluada conforme se haya registrado en la plataforma transaccional (cuando aplique).
2. El oferente deberá relacionar en la plataforma electrónica SECOP II el valor total de su oferta y adicionalmente diligenciar TODOS los ítems (datos y valores) del Anexo "C" "*Propuesta económica*", SIN SUPERAR EL VALOR PROMEDIO UNITARIO DEL ESTUDIO DE MERCADO, DE SER ASÍ, SERÁ CAUSAL DE RECHAZO.
3. En la preparación de las ofertas, el proponente deberá ofertar sus precios incluido IVA (cuando aplique) e incluidos todos los impuestos, derechos, transporte y otros cargos que se causaren durante la ejecución del contrato, los cuales se entenderán incluidos en los precios ofertados
4. El contratista asumirá todos los gastos que se generen en el suministro de los servicios sin que esto represente costos adicionales para la Entidad.
5. Los precios unitarios no pueden ser modificados y la sumatoria de los valores unitarios deben coincidir con el valor total de la oferta relacionada en línea a través del SECOP II y la relacionada en el presente anexo.
6. El oferente Se compromete a conservar los precios ofertados fijos, durante la ejecución del contrato. adicionalmente certificara que estos precios incluyen todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución contractual y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato
7. De conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el *peso colombiano*, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia, en tal sentido no se establecerán sus tarifas con centavos, sino que deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

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

Firma Representante Legal _____
Nombre: _____
Documento Identidad: _____

GERENTE DE PROYECTO.

ESTRUCTURADOR TÉCNICO - ECONOMICO

ANEXO "D"
MATRIZ DE RIESGOS

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

Tabla 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

No	Clase	Área	Etapa	Tipo	descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	A quien se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Afecta la ejecución	Persona que implementa el tratamiento	Fecha inicio tratamiento	Fecha término tratamiento	Monitoreo y revisión	
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)	d	ENTIDAD/CONTRATISTA	Hacer seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones	3	1	4	NO	Asesor de Contratación	desde la suscripción de los estudios previos	hasta la finalización del plazo de ejecución	Verificando el portal de CCE	Semanal
2	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	CONTRATISTA	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	desde el inicio de la ejecución contractual	hasta la finalización del plazo de ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros que sufra el contratista como consecuencia de los servicios prestados en virtud del contrato	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	CONTRATISTA	El contratista deberá adoptar las medidas que permita mitigar la ocurrencia de hechos que afecten su salud, ateniendo la prestación del servicio independiente	1	1	1	Bajo	No	desde el inicio de la ejecución contractual	hasta la finalización del plazo de ejecución	Liquidación	Supervisor Contratista
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	CONTRATISTA	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnético. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	desde el inicio de la ejecución contractual	hasta la finalización del plazo de ejecución	Liquidación	Supervisor Contratista

ANEXO "E".
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[14] 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[15] 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: _____

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: _____

[14] Para elementos de intendencia diligenciar un formato por talla.
[15] 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

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.

TABLA DE CÓDIGOS (EJEMPLO)

No.	**Artículo**	**Número de parte**	**UNSPSC** (hasta producto)	**NOC**	**SAP**	**SIIF** (hasta uso presupuestal)	**Cantidad**	**Unidad**	**Valor unitario** (con IVA)	**Valor total** (con IVA)

ANEXO "F"
PARÁMETROS COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La armada Nacional ha incluido en su planeamiento los lineamientos que emite el Gobierno Nacional, entre ellos actividades que permitan fomentar el uso eficiente de los recursos, la energía, la construcción de infraestructura y la cadena de suministro, a través de prácticas de consumo y producción sostenible. Para responder a este objetivo, se reconoce la importancia de la contribución de las compras públicas sostenibles como mecanismo para promover la sostenibilidad dentro y fuera del territorio nacional.

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

A. Ciclo de vida.



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

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

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

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

En términos ambientales contribuyen a:

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

2. Responsabilidades Compras Públicas Sostenibles en la Armada Nacional

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

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

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

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

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

3. Descripción de actividades

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

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