GUÍA BIENES Y/O SERVICIOS

DE: SISTEMAS	FECHA: 06 de mayo de 2026
PARA: DISAN	No. 049-MDN-COGFM-DIGSA-DISAN-ARC-2026

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993; el artículo 8 de la Ley 1150 y el Decreto No 1082 del 26 de mayo de 2015, se presenta a consideración los siguientes estudios y documentos previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación respectiva, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Dirección de Sanidad Armada Nacional, a través de sus diferentes establecimientos, tiene como misión garantizar la prestación de servicios de salud operacional y asistencial con altos estándares de calidad para los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

Para el cumplimiento de esta misión, la Subdirección Administrativa y Financiera debe asegurar la adecuada gestión, administración y control de los recursos necesarios para el óptimo funcionamiento institucional, conforme al Plan de Compras aprobado por la Dirección General de Sanidad Militar.

Actualmente, la entidad no cuenta dentro de su inventario con equipos multifuncionales de impresión, fotocopiado y escaneo, lo cual limita el desarrollo de actividades administrativas esenciales, la adecuada gestión documental y el cumplimiento de los requerimientos internos y externos que soportan la operación institucional.

Por lo anterior, se hace necesario contratar un servicio de impresión, fotocopiado y escaneo a todo costo, que permita:

- Apoyar las labores administrativas de la Dirección.
- Garantizar los procesos de gestión documental.
- Atender oportunamente las necesidades operativas y administrativas.
- Cumplir con los requerimientos internos y normativos aplicables.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, la entidad requiere contratar los servicios de impresión, fotocopiado y scanner a todo costo con el fin de cubrir la necesidad existente, acorde especificaciones técnicas en el Anexo No. 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS REQUERIDAS del presente estudio y documento previo.

2019032195170 **REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN**

Cabe señalar que el presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación corresponde a la suma de SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($62.782.000 MCTE), con el cual se pretende cubrir el periodo comprendido entre la suscripción del contrato y el 31 de diciembre de 2026, o hasta agotar el presupuesto asignado.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

a. **OBJETO:** SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN, ESCÁNER, ANILLADO Y EMPASTE A TODO COSTO MEDIANTE OUTSOURCING CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL

b. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** El proponente deberá ofertar la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas, señaladas en el **ANEXO No. 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS** MINIMAS REQUERIDAS del presente estudio previo, so pena de rechazo de la propuesta.

c. **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:** El contrato que surja del presente proceso será un contrato de**: PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

d. **CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR**

Condiciones del contrato a celebrar	
Objeto	SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN, ESCÁNER, ANILLADO Y EMPASTE A TODO COSTO MEDIANTE OUTSOURCING CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL.
Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución de este contrato será a partir de la aprobación de la garantía única, expedición del registro presupuestal y hasta el 31 de diciembre del 2026 y/o hasta agotar el presupuesto.
Vigencia del Contrato	La vigencia del contrato será la equivalente al plazo de ejecución.
Lugar de Ejecución	La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo en las siguientes instalaciones de la Dirección de Sanidad Amada Nacional ubicada en la Cra 13 calle 26-50 Edificio Bachue 5 ° piso Centro Internacional Tequendama, almacén general ubicado en la Calle 23 No. 116-31 parque Industrial puerto central Etapa I, Bodega 7, módulo B1 y en el área de medicina laboral ubicado en la Cra 27 No. 43-39 en la ciudad de Bogotá D.C.

2019032195170 **REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN**

Presupuesto	El presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación es por valor de **SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 62.782.000,00 MCTE)**
Imputación Presupuestal	Según certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9726 de fecha 16 de febrero 2026 Posición Catalogo de Gasto A-02-02-02-008-009 OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN; SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Recurso 10 CSF
Forma de pago	EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL, cancelará al contratista el valor del contrato en PAGOS PARCIALES MENSUALES, previa presentación de la factura, pago de aportes parafiscales, acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, dentro de los sesenta (60) días calendario, cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, expedición de la obligación, orden de pago del SIIF y una vez se encuentre aprobado el Programado Anual Mensualizado de caja "PAC". Los proponentes deberán informar o allegar una certificación en la cual se indique el nombre de la entidad financiera y el número de la cuenta de ahorros o corriente que posea, para los efectos del pago del contrato por parte de EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES- DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL.

SIIF Nación — Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHapoveda	ADRIANA POVEDA LOPEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-11-092	DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA
Fecha y Hora Sistema:	2026-02-16-8:27 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Items de afectación de gastos"

Numero:	9726	Fecha Registro:	2026-02-16	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-11-092 DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno
Valor Inicial:	62.782.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual.:	62.782.000,00	Saldo x Comprometer:	62.782.000,00	Vr. Bloqueado 0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	9726	Fecha Registro:	2026-02-16	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
15-01-11-092 DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA	A-02-02-02-008-009 OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN; SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y	Nación	10	CSF						
					Total:	62.782.000,00	0,00	62.782.000,00	62.782.000,00	0,00

Objeto:	SE EXPIDE PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO

Firma Responsable

	En caso de un proponente extranjero, además deberá indicar el nombre del país, ciudad, nombre del banco y número de cuenta bancaria de acuerdo con las normas bancarias vigentes. En el evento en que el proponente sea un consorcio o unión temporal, una vez se notifique de la adjudicación, este deberá comunicar a el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES-DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL, el número de cuenta bancaria en donde se efectuaran los pagos a nombre del consorcio o unión temporal con su correspondiente NIT. En ningún caso LA DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL se responsabilizará por la demora presentada en el pago a EL CONTRATISTA cuando ella fuere ocasionada por encontrarse incompleta la documentación de soporte o esta no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. Para todos los efectos, se tendrá como fecha de presentación de la solicitud de pago o factura y de la documentación anexa requerida la que aparezca en el sello de radicación de LA DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL.
COMERCIO EXTERIOR:	Teniendo en cuenta lo estipulado en **"Artículo 2° del DECRETO 3000 DE 2005** "Por su destinación a la defensa nacional y al uso privativo de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, se consideran material de guerra o reservado los equipos de hospitales de la Fuerza Pública y de sanidad en campaña, y equipos de la Fuerza Pública de campaña". Para los bienes importados objeto del contrato, el contratista realizará todos los trámites de Importación, Nacionalización y Giros al Exterior, obteniendo las Licencias de Importación a su nombre y los demás trámites que se generen ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Previo al trámite de nacionalización, el contratista remitirá a la Dirección de Comercio Exterior de la Armada Nacional, ubicada en la Cra. 65 No. 14-91 en la ciudad de Bogotá, original y copia de la Licencia de Importación aprobada por parte del Ministerio de Comercio Industria y Turismo, junto con la copia de la factura de Importación y copia del Contrato, con la respectiva solicitud de Exención de IVA por la Importación de los bienes objeto del presente contrato, El tiempo estipulado para el trámite de la Certificación de Exención de IVA por parte de la Dirección de Comercio Exterior, será de cinco (05) días hábiles contados a partir de la fecha del recibido de los documentos, siempre y cuando se cuente con

	la totalidad de los mismos y amparen correctamente los bienes objeto del contrato; este tiempo se debe tener en cuenta dentro del plazo de ejecución del contrato. **APLICA ( ) N/A (X)**
Obligaciones del Contratista	En desarrollo del contrato, son obligaciones del contratista las siguientes: **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Suscribir el Contrato en la plataforma del SECOP II. con el usuario del representante legal. 2. Constituir en debida forma y remitir al contratante, máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y expedición del registro presupuestal, la garantía correspondiente. 3. Cumplir cabalmente con las condiciones técnicas mínimas requeridas objeto del presente proceso de contratación. 4. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de este. 5. El Contratista deberá elaborar su factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, Al emitir la facturación el contratista deberá tener en cuenta que al ingresar el NIT de su entidad y de la Dirección de Sanidad Armada Nacional no debe vincular el digito de verificación, de lo contrario la factura se rechazará y para corregir este error se debe anular y emitir nueva factura de manera correcta. 6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivados de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios. 7. Presentar a la suscripción del contrato y durante la ejecución de este, los comprobantes de pago a los sistemas de salud y pensiones, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003, y cumplir con las obligaciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1273 de 2018 demás normas reglamentarias y complementarias vigentes. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de esta obligación; el incumplimiento de esta será causal para la imposición de multas sucesivas, hasta tanto se dé cumplimiento. Si durante la ejecución del contrato o la fecha de su liquidación se observa la persistencia

2019032195170 **REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN**

de este incumplimiento por cuatro meses, la Dirección General de Sanidad Militar-Dirección de Sanidad Armada Nacional dará aplicación a la cláusula excepcional de Caducidad Administrativa.

8. Prestar los servicios objeto del presente contrato con la mayor diligencia y cuidado, garantizando la adecuada prestación de cada uno de los servicios contratados.
9. 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 DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
10. Responder por sus actuaciones y omisiones derivados de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios.
11. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato de suministro, absteniéndose de divulgar por cualquier medio el contenido total o parcial de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del mismo, salvo autorización escrita de LA DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL. En caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA deberá indemnizar los perjuicios a que haya lugar.
12. Participar activamente en el sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y demás normas vigentes lideradas por la DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL, cumpliendo las indicaciones y lineamientos que emita el Supervisor.
13. El oferente adjudicatario, deberá registrar de manera obligatoria en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), o herramientas que lo sustituyan, la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés, y cargar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, conforme a lo establecido en la Ley 2013 de 2019, situación que debe ser verificada por el Supervisor del Contrato.
14. El oferente adjudicatario deberá actualizar cada año, mientras subsista la calidad de sujetos obligados de acuerdo con el artículo 2o de la ley 2013 de 2019, la presentación y registro de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés

		y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, situación que debe ser verificada por el Supervisor del Contrato 15. Informar al supervisor del contrato toda novedad derivada del contrato. 16. Publicar en el SECOP II la solicitud de pago o facturas según corresponda con sus respectivos soportes. 17. Las demás actividades relacionadas con la prestación del servicio requeridas por el supervisor. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Asignar a una persona con la que el supervisor del futuro contrato pueda mantener comunicación directa vía telefónica para desarrollar el objeto contractual durante la ejecución del contrato, con la cual se comunique constantemente a fin de solucionar de manera concertada cualquier inconveniente que se presente en el desarrollo del mismo. 2. Asumir todos los costos de transporte, movilización, seguros y fletes que se causen con motivo de traslado de los equipos desde y hacia el lugar de entrega 3. Garantizar la calidad en la prestación del servicio a partir de la entrega e instalación de las máquinas 4. Proveer los insumos suficientes y necesarios para el buen funcionamiento de los equipos de fotocopiado por un término igual a la ejecución del contrato, tales como repuestos, papel carta, oficio o el tamaño que se requiera, tóner y cartuchos. 5. Realizar y entregar el cronograma de Mantenimiento preventivo dentro de los primeros quince (15) días calendario de vigencia del contrato, así mismo los mantenimientos preventivos deberán efectuarse cada 30 días calendario, como también los mantenimientos correctivos deberán realizarse cada vez que las maquinas lo requieran. La reiteración de mantenimientos correctivos (dos o más en una semana) a una misma maquina derivará automáticamente en el cambio del aparato en forma inmediata. El contratista estará en la obligación de realizar el cambio sin necesidad de mediar requerimiento por parte del supervisor. Las maquinas siempre deberán contar con los insumos necesarios como papel, tóner y las demás que sean necesarias para la utilización de las maquinas, el contratista vigilara este aspecto durante toda la ejecución del contrato en coordinación con el supervisor del mismo	

		6. Efectuar el mantenimiento correctivo según las necesidades que presenten los equipos, el cual debe efectuarse no maximo a 2 horas siguientes a la que se presente y notifique al contratista del imprevisto en el horario de lunes a viernes comprendido de 07:30 am hasta las 05:00 pm, la reiteración de mantenimientos correctivos (dos o más en una semana) a una misma máquina derivará automáticamente en el cambio del aparato de forma inmediata, el contratista estará en la obligación de realizar el cambio sin necesidad de mediar requerimiento por parte del supervisor. 7. El contratista debe garantizar la disponibilidad de personal técnico para atender requerimientos de mantenimiento y soporte técnico de las fotocopiadoras, donde este no puede superar las 6 horas después del llamado por parte del Supervisor del contrato. 8. Prestar el servicio contratado con los equipos de copiado ofrecidos dentro de la propuesta presentada y en cumplimiento cabal de las especificaciones contenidas en esta, con equipos digitales con capacidad de imprimir en Red con calidad laser. El oferente deberá poner a disposición de la DISAN un técnico, tiempo completo, para realizar la configuración inicial total de los equipos de fotocopiado con los equipos de cómputo de la Direccion de Sanidad Armada Nacional, de acuerdo a los requerimientos técnicos solicitados sin ningún costo. 9. El contratista deberá garantizar el control de las impresiones por equipo de cómputo, donde se le asignen un numero de impresiones a cada equipo durante 30 días; así mismo deberá rendir información del total de impresiones realizadas por cada equipo al supervisor; esto con el fin de poder ejercer control en el total de impresiones asignadas y realizadas a cada equipo de cómputo, deben reportarse las impresiones a una cara y a dos caras, esta información debe ser remitida en medio magnético al area de logistica de la Direccion de Sanidad Armada Nacional todos los primeros 5 días calendario de cada mes. 10. El oferente debe instalar un Software de control de consumo por usuario y por impresora con capacidad de asignar claves individuales y número de impresiones por mes. 11. El software suministrado por el oferente debe tener generación de reportes detallados de consumo por cada usuario por rangos de tiempo. Los reportes deben incluir en lo posible nombre de archivo y total de páginas, fecha y hora por cada impresión realizada.

		12. Se debe proveer capacitación al supervisor, al personal del área Logística y de sistemas de la DISAN acerca del manejo y funcionalidades de los equipos instalados. 13. Deberá configurar todos los equipos requeridos en el presente proceso, para que todas las estaciones de trabajo y/o usuarios orgánicos de las respectivas dependencias puedan hacer uso de las impresoras. 14. Debe suministrar los cables de potencia, de red y accesorios requeridos para la implementación de los equipos, asegurando que la solución de conectividad sea completamente combatible con todos los componentes y elementos que interactúan 15. Cada máquina fotocopiadora debe entregarse con su respectivo cartucho de tóner y papel bond (carta y oficio) y durante la ejecución del contrato, el contratista debe entregar tóner y papel de acuerdo con el consumo, en un tiempo de respuesta no superior a cuatro horas hábiles, después de haber sido reportada la necesidad por el supervisor del contrato. 16. El contratista debera suministrar, instalar y configurar un servidor de impresion en el Datacenter de la DISAN ARC, con un software de control de impresión que permita la medición, gestión y supervisión de toda la red de impresoras suministradas con el fin de centralización de información y gestión del servicio de Escaneo, Fotocopiado e Impresión, desde los cuales se configuren y monitoreo todo el servicio, se realicen estadistcas, gestion y monitoreo del servicio prestado, mencionado servidor sera recogido por el contratista al finalizar el contrato. 17. El contratista debera entregar de manera digital, toda la informacion recopilada y relacionada con la actividad y/o gestion de impresión en las diferentes areas de la IDSAN ARC, mencionada informacion sera coordianada con la supervicion del contrato. 18. El contratista debe garantizar la disponibilidad permanente de tóner y papel. Para esto entregará al supervisor del contrato un (01) tóner (de acuerdo a los modelos de las maquinas) y veinte (20) resmas de papel (carta y oficio) para cada máquina, como soporte para no interrumpir el servicio mientras es suministrado por la empresa, Estos estarán a cargo del supervisor del contrato. Una vez sea utilizado el tóner, el supervisor contactará al oferente con el fin de reemplazarlo y continuar con el stock mencionado. 19. El contratista despues del perfecionamiento y con los requisitos de ejecución del contrato tendra tres (3) dias habiles para la instalación	

	y puesta en funcionamiento de las maquinas en las direfentes instalaciones de la Dirección de Sanidad Armada Nacional. 20. Al emitir la facturación el CONTRATISTA deberá tener en cuenta que al ingresar el NIT de su entidad y DISAN no debe vincular el dígito de verificación, de lo contrario la factura se rechazará y para corregir este error se debe anular y emitir una nueva factura de manera correcta".
Garantías:	**GARANTÍA ÚNICA:** Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA constituirá y adjuntará a través de la plataforma SECOP II una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional, Subsección 3 "*Garantías*", la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL- NIT 901433263-7,** como usuario/beneficiario la cual contendrá los siguientes amparos: **a). CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**, equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir del perfeccionamiento del contrato. **b). CALIDAD DEL SERVICIO**, equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir del perfeccionamiento del contrato **c). PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES,** equivalente al 5% del valor del contrato, la cual permanecerá vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. **NOTA 1:** Las garantías consistirán en Contrato de seguro contenido mediante pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el Articulo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 del 2015.

	NOTA 2: Con la garantía se debe adjuntar el anexo de condiciones generales correspondientes. **NOTA 3:** En la garantía única de cumplimiento deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, las modificaciones unilaterales y de común acuerdo que a ello se le introduzcan, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas y si se trata de garantía consistente en una póliza de seguro la entidad aseguradora deberá renunciar al beneficio de excusión. **NOTA 4:** INAPLICABILIDAD DE LA CLAUSULA DE PROPORCIONALIDAD. (Art 2.2.1.2.3.2.4. Dec. 1082/15) dispone que en el contrato de seguro que ampara el cumplimiento, la compañía de seguros no puede incluir la cláusula de proporcionalidad y tampoco otra cláusula similar en el sentido de que el valor asegurado ampara los perjuicios derivados del incumplimiento total del contrato garantizado, pero frente a un incumplimiento parcial, la compañía de seguros solamente paga los perjuicios causados en proporción al incumplimiento parcial de la obligación garantizada. La inclusión de una cláusula en ese sentido no producirá efecto alguno.
Aportes parafiscales	Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1828 del 27 de agosto, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1607 de 2012", el proponente deberá allegar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, si es del caso, o por el representante legal del proponente, según resulte aplicable, en la cual se verifique el pago de los aportes parafiscales y a la seguridad social. Así mismo, adjuntar los soportes de pago de los mismos. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.
Requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Para el perfeccionamiento se requiere de la aprobación del contrato por las partes en la plataforma SECOP II. Para la ejecución se requiere de la expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de la Garantía Única en SECOP II

2019032195170 **REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN**

Domicilio legal	El domicilio legal será la Dirección de Sanidad Armada Nacional ubicada en la Carrera 13 N° 26-50 piso 5 Edificio Bachué en la ciudad de Bogotá D.C y el domicilio del contratista será el que señale en su oferta.
Documentos:	Los documentos que soportarán el futuro contrato son: Estudio de Conveniencia y oportunidad, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, la solicitud de oferta, propuesta de la firma con la cual se celebrará el contrato, aceptación de la oferta, aprobación de la Garantía Única.
Supervisor	Para la ejecución de este contrato, la Dirección de Sanidad Naval designará como supervisor al señor S1 Castillo Tarazona Sergio Luis, jefe de la Oficina de Informática, quien haga sus veces, quien ocupe el cargo en su ausencia o quien designe el ordenador del gasto mediante oficio.
Código UNSPSC	El Código UNSPSC debe ser consultado acuerdo al objeto del proceso en el siguiente link http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion y registrado hasta el Tercer nivel. El servicio objeto del presente proceso de selección esta codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC cómo se indica a continuación:

CODIGO UNSPSC				DESCRIPCION
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	
80	16	18	80161801	SERVICIOS DE ALQUILER O LEASING DE FOTOCOPEDAORAS

Aquí se relaciona la clasificación de los bienes hasta el nivel de familia; los códigos a nivel producto se encuentran descritos en el Anexo No. 2 de las especificaciones técnicas.

Evaluadores	**Jurídico.** PS DIANA PEÑARANDA CONTRERAS **Técnico.** S2 JUAN MANUEL DELGADO DELGADO **Económico.** PS PATRICIA ANGULO OROBIO

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

De acuerdo con el proceso de selección y cuantía:

El presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, el numeral 5 del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 numeral adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el capítulo 2, sección 1, subsección 5 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, 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.
El procedimiento establecido para el desarrollo del proceso de selección se sujetará a las reglas establecidas en el artículo segundo del Decreto 1860 de 2021, el cual modificó Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015:

"***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:*

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar 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. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. 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.

8. 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.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

***PARÁGRAFO.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional."*

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD:

En virtud al análisis del sector y al estudio de mercado realizado por los diferentes comités estructuradores se determinó que con relación al presupuesto oficial para el presente proceso la Modalidad que corresponde es la Mínima Cuantía establecida en el artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015 y modificada por el numeral 2° del Decreto 1860 de 2021 procedimiento aplicable a

los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el 10% de la Menor Cuantía independientemente del objeto a contratar.

4. ANALISIS DEL SECTOR

El Artículo No. 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, estableció como deber de las entidades estatales elaborar el análisis de sector durante la etapa de planeación de un proceso de contratación pública. El análisis de sector es el documento que sustenta la toma de decisiones en el Proceso de Contratación y orienta aspectos como la determinación de requisitos habilitantes y técnicos de su proceso, criterios de evaluación de las ofertas, especificaciones del bien, obra o servicio a contratar, posibles riesgos del proceso de contratación, condiciones del mercado, así como otros aspectos relevantes que deban ser tenidos en cuenta para una correcta planeación de la compra.

De acuerdo con lo anterior, el presente documento contiene los resultados del análisis del sector realizado por el Comité Económico Estructurador para la contratación del proceso de selección que tiene por objeto: SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN, ESCÁNER, ANILLADO Y EMPASTE A TODO COSTO MEDIANTE OUTSOURCING CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL

Por medio del uso de buscadores virtuales de la web y un análisis retrospectivo de contrataciones previas del sector de tiquetes aéreos en la Dirección de Sanidad Naval, se hallaron empresas que pueden cumplir con el objeto de este proceso y todos sus criterios de selección, las cuales son entidades privadas y públicas, que de igual forma no generan mayores beneficios para nuestra institución, ofertan tarifas promocionales que se encuentran condicionadas a las políticas de cada empresa y demanda de usuarios del servicio.

Para establecer la Estructura del Estudio del Sector para el proceso de contratación, se comprenden las siguientes áreas: 1) Aspectos generales del mercado, 2) Modelo de Abastecimiento Estratégico, 3) Comportamiento del gasto histórico – Estudio de la demanda, 4) Estudio de la oferta, 5) Estudio del mercado y 6) Conclusiones del estudio de sector esto conforme a lo recomienda Colombia Compra Eficiente en la "GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR V3".

4.1. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

Se obtiene una idea general del mercado y ser revisa el escenario del sector relacionado con el SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN, ESCÁNER, ANILLADO Y EMPASTE A TODO COSTO MEDIANTE OUTSOURCING CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD

ARMADA NACIONAL, lo cual permite hacer un perfilamiento del Mercado a nivel general. Por lo anterior se procede a analizar tres factores: Económico, Técnico y Regulatorio, así:

4.1.1. FACTOR ECONÓMICO

La Dirección de Sanidad Armada Nacional en cumplimiento a lo establecido por el Decreto No. 1082 de 2015, en donde señala el deber de análisis de la entidad estatal, se permite realizar el estudio del sector, para la prestación del SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN, ESCÁNER, ANILLADO Y EMPASTE A TODO COSTO MEDIANTE OUTSOURCING CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL, de acuerdo a la guía para la elaboración de Estudio de sector de Colombia Compra Eficiente, en atención a esto procedemos a analizar las áreas fundamentales del comportamiento de la economía y la demanda.

El Outsourcing que nos ocupa consiste en el suministro, administración y mantenimiento de la plataforma de impresión, fotocopiado y scanner de documentos, insumos, tóner, repuestos, mantenimiento preventivo, software de monitoreo y todo el soporte técnico necesario para la operación, enfocándose en la reducción de costos y optimización de los recursos, asegurando así una disponibilidad permanente de consumibles y apoyo técnico constante según el acuerdo con el cliente y según las necesidades.

Teniendo en cuenta las diferentes necesidades existentes, el mercado colombiano de outsourcing para la gestión de plataformas de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos ha mostrado un crecimiento notable en los últimos años. Este auge se debe a la creciente demanda de soluciones que optimicen procesos internos y reduzcan costos operativos en las empresas. Estas empresas buscan no solo proveer equipos de alta calidad, sino también garantizar un soporte técnico continuo y soluciones de software de monitoreo que aseguren una operación eficiente y sin interrupciones. La tendencia actual en Colombia muestra una preferencia por la externalización de estos servicios, permitiendo a las organizaciones enfocarse en sus actividades principales mientras delegan la gestión de sus plataformas de impresión y escaneo a expertos en el área.

En 2024, el sector de outsourcing en Colombia experimentó un crecimiento significativo del 46%, consolidando al país como una potencia en servicios de tercerización en Latinoamérica. Bogotá lideró con la mayor adopción de estos servicios, seguida por Antioquia con un 18% y Valle del Cauca con un 7%.

Este incremento se atribuye a la búsqueda de las empresas por optimizar procesos internos y reducir costos operativos. La contratación de terceros para la gestión de actividades como la administración de personal, liquidación de nómina y desvinculación de empleados ha ganado relevancia debido a la eficiencia que aportan las firmas especializadas en outsourcing.

En el ámbito específico de la impresión, fotocopiado y escaneo de documentos, se identificaron varias tendencias clave:

- Adopción de tecnologías innovadoras: La industria incorporó avances como la impresión 3D y la integración de realidad aumentada (AR) y realidad virtual (VR), mejorando la eficiencia y calidad de los productos impresos.
- Enfoque en sostenibilidad: Las empresas de impresión adoptaron prácticas más ecológicas, utilizando materiales sostenibles y procesos energéticamente eficientes, respondiendo a una creciente conciencia ambiental entre los consumidores.
- Personalización y datos variables: Hubo un aumento en la demanda de impresiones personalizadas, permitiendo a las marcas ofrecer contenido adaptado a las preferencias individuales de los consumidores, mejorando así la experiencia del cliente.
- Integración de inteligencia artificial y automatización: La implementación de IA y automatización optimizó los flujos de trabajo, redujo costos y mejoró la eficiencia en los procesos de impresión.
- Impresión interactiva: La combinación de tecnologías como códigos QR, NFC y aplicaciones de AR hizo que la impresión se volviera más interactiva, conectando el mundo físico con el digital y ofreciendo nuevas formas de participación para los usuarios.

Estas tendencias reflejan una industria en evolución, donde la innovación tecnológica y la sostenibilidad son fundamentales para satisfacer las demandas del mercado colombiano.

Dentro del aspecto económico, se puede clasificar el tema de este estudio, en el sector terciario, el cual está constituido por ministerios y agremiaciones en las cuales se centra regulaciones y conocimiento sobre el mercado; algunas que se pueden encontrar en Colombia son:

ENTIDADES Y AGREMIACIONES REFERENTES AL SECTOR EN PARTICULAR

Dentro del aspecto económico, se puede clasificar el tema de este estudio, en el sector terciario, el cual está constituido por ministerios y agremiaciones en las cuales se centra regulaciones y conocimiento sobre el mercado; algunas que se pueden encontrar en Colombia son:

• **MINSALUD:** El Ministerio de Salud y Protección Social es una entidad pública del nivel central del Gobierno Nacional y cabeza del sector salud, encargada de conocer, dirigir, evaluar y orientar el sistema de seguridad social en salud, mediante la formulación de políticas, planes y programas, la coordinación intersectorial y la articulación de actores de salud con el fin de mejorar la calidad, oportunidad, accesibilidad de los servicios de salud y sostenibilidad del sistema, incrementando los niveles de satisfacción de los pacientes, familias, comunidades y habitantes del territorio nacional.

• **SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD:** Es la entidad encargada de proteger los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud mediante la inspección, vigilancia, control y el ejercicio de la función jurisdiccional y de conciliación, de manera transparente y oportuna.

• **INSTITUTO NACIONAL DE SALUD:** De conformidad con lo señalado en el Decreto Ley 4109 de 2011 en su carácter de autoridad científico técnica el Instituto Nacional de Salud tendrá como objeto: (i) el desarrollo y la gestión del conocimiento científico en salud y biomedicina para contribuir a mejorar las condiciones de salud de las personas; (ii) realizar investigación científica básica y aplicada en salud y biomedicina; (iii) la promoción de la investigación científica, la innovación y la formulación de estudios de acuerdo con las prioridades de salud pública de conocimiento del Instituto; (iv) la vigilancia y seguridad sanitaria en los temas de su competencia; la producción de insumos biológicos; y (v) actuar como laboratorio nacional de referencia y coordinador de las redes especiales, en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud y del Sistema de la Ciencia. Tecnología e Innovación.

• **Superintendencia de Industria y Comercio (SIC)**: Esta entidad supervisa y regula las prácticas comerciales y de competencia en el sector de mobiliarios, asegurando que se cumplan las normativas de calidad y seguridad.

• **Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MINCIT):** A través de sus diferentes programas y políticas, este ministerio apoya el desarrollo y la competitividad del sector de mobiliarios de oficina.

• **Asociación Colombiana de Medianas y Pequeñas Industrias (ACOPI):** Representa a las pequeñas y medianas empresas, incluyendo aquellas dedicadas a la fabricación de muebles de oficina.

• **Asociación Colombiana de la Industria de la Comunicación Gráfica (ANDIGRAF):** Es el gremio que reúne a las empresas del sector gráfico en el país, promoviendo la productividad, competitividad e innovación en segmentos como editorial, publicomerciales, gran formato, empaques, impresión digital, entre otros.

• **Asociación Nacional de Empresarios de Colombia (ANDI):** Es una de las agremiaciones más representativas del sector empresarial colombiano, que incluye a empresas de diversos sectores, entre ellos, tecnología y servicios, donde podrían estar agrupadas las compañías de outsourcing de impresión.

• **Cámara Colombiana de Informática y Telecomunicaciones (CCIT):** Agrupa a empresas del sector de tecnologías de la información y comunicaciones, y podría incluir a aquellas que ofrecen servicios de outsourcing relacionados con la gestión documental y soluciones de impresión.

COMPORTAMIENTO DE LA ECONOMIA COLOMBIANA EN FUNCION DE LA INCIDENCIA DEL FACTOR MACROECONOMICO.

Los índices de precios son indicadores útiles que permiten tener un mejor análisis económico y financiero, a la hora de tomar decisiones tanto del gobierno como de entes privados, al tiempo que nos permite, analizar situaciones de carácter económico, permitiendo de esta forma que el uso de la información permita la circunscripción en diferentes ámbitos de uso nacional. Principalmente, el índice se usa como factor de ajuste en la determinación de salarios, estados financieros, en la solución de demandas laborales y fiscales. Igualmente, el IPC se emplea para calcular la pérdida de poder adquisitivo de la moneda, para obtener equilibrios en partidas de las cuentas nacionales y como factor de análisis del comportamiento de la economía.

El desempeño del outsourcing de impresión y gestión documental depende en gran medida del crecimiento económico, la inflación, la tasa de cambio y la confianza empresarial. Además, la transformación digital juega un papel clave en la evolución del sector, impulsando la demanda de soluciones de digitalización más que de impresión tradicional, para DISAN ARC es de gran importancia aportar con la contratación, el movimiento de diferentes sectores del mercado, además aportar información para las variables y estadísticas económicas del país.

Descripción del mercado

En consecuencia y desarrollo de las actividades administrativas y misionales de la Dirección de Sanidad Armada Nacional necesita contratar el servicio de impresión, fotocopiado y scanner a través de Outsourcing, teniendo en cuenta la necesidad puntual relacionada en este documento, toda vez que es indispensable para el desarrollo de las actividades y labores diarias de la entidad.

La Dirección de Sanidad Armada Nacional inició el proceso de identificación de los proveedores en el mercado Nacional de bienes y servicios y ha listado aquellos proveedores que han participado como oferentes y contratistas en algunos Procesos de contratación con Entidades Estatales.

Actualmente Colombia cuenta con empresas dedicadas al Outsourcing de impresión, fotocopiado y scanner, a lo que es importante que, a la hora de buscar estos servicios, se opte por empresas constituidas legalmente, para que también ofrezcan a su personal garantías de contratación, afiliaciones de ley y pagos oportunos.

El mercado es muy variado y en general se han creado muchas empresas dedicadas a la importación y comercialización de equipos y suministros de fotocopiado que cuentan con el personal calificado que valora ante todo las relaciones personales y la vocación de servicio hacia

los clientes, ofrecen un soporte de preventa y postventa, además de una atención personalizada al cliente en la compra y alquiler de equipos de impresión y copiado.

Este servicio es una solución integral en el mercado institucional, mediante una permanente innovación de productos y servicios de clase mundial, se convierte en un aliado estratégico del cliente, buscando mejorar los procesos de fotocopiado, scanner e impresión y satisfaciendo las expectativas del cliente.

A continuación, se presenta un resumen de los indicadores macroeconómicos actuales de Colombia, relevantes para el sector de outsourcing de suministro, administración y mantenimiento de plataformas de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos:

1. Producto Interno Bruto (PIB)

Crecimiento: En el tercer trimestre de 2024, el PIB de Colombia creció un 0,2% respecto al trimestre anterior, con una variación interanual del 2%.

2. Inflación (Índice de Precios al Consumidor - IPC)

Tasa Actual: La inflación anual en 2025 se redujo al 5,1%, disminuyendo desde el 5,2% registrado en diciembre de 2024.

3. Tasa de Interés

Decisión Reciente: El Banco de la República mantuvo la tasa de interés en 9,5% en su primera reunión de 2025, interrumpiendo una serie de recortes previos.

4. Tasa de Cambio (Dólar vs. Peso Colombiano - TRM)

Tendencia Reciente: Aunque no se dispone de la tasa exacta al 6 de febrero de 2025, se estima que la tasa de cambio al final de 2025 fue cercana a 4.200 pesos por dólar, con una devaluación anual del 9%.

5. Digitalización y Transformación Digital

Avances: Colombia está trabajando para diversificar su economía, impulsando sectores como la agricultura, el turismo y las energías renovables, aunque aún depende en gran medida de las exportaciones de petróleo y carbón.

6. Mercado Laboral (Tasa de Desempleo y Formalidad)

Promedio Anual 2025: La tasa de desempleo nacional se mantuvo en 10,2%, igualando la cifra de 2024.

Tendencia Mensual: En diciembre de 2025, la tasa de desempleo desestacionalizada disminuyó a 9,7%, reflejando una mejora en comparación con meses anteriores.

Nota comité económico estructurador: Estos indicadores ofrecen una visión general del entorno económico actual en Colombia, relevante para el sector mencionado. Los aspectos antes mencionados son de vital importancia a nivel del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, por ende, se deben evaluar por la DISAN ARC al momento de estructurar este proceso de contratación, ya que los datos sirven como punto de referencia sobre cómo se encuentra la económica y la forma como los índices macroeconómicos tienen impactos en las adquisiciones a nivel nacional.

Posibles costos asociados al valor de la contratación

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

Sostenibilidad y regulaciones ambientales

Este factor implica reducir el consumo de recursos naturales, minimizar los residuos, las emisiones y promover prácticas de producción más limpias y eficientes. Esto puede lograrse mediante la adopción de tecnologías más limpias y eficientes, la optimización de procesos de producción, la gestión responsable de residuos y la promoción de la economía circular, donde los productos se diseñan para ser reutilizados, reparados y reciclados al final de su vida útil. Para aplicar la sostenibilidad y cumplir con las regulaciones ambientales, se pueden implementar una serie de medidas prácticas, como:

• Trabajar con proveedores que adopten prácticas sostenibles y éticas, y que ofrezcan productos fabricados con materiales de origen sostenible
• Optar por productos que sean duraderos, energéticamente eficientes, y que minimicen el uso de materiales nocivos o no renovables.

• Implementar programas de reciclaje y reutilización de materiales, así como métodos de eliminación responsables para minimizar el impacto ambiental de los productos al final de su vida útil.
• Adoptar tecnologías y prácticas que reduzcan el consumo de energía en la producción, almacenamiento y transporte de productos.

En Colombia, el sector de outsourcing de servicios de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos debe cumplir con diversas regulaciones ambientales para garantizar operaciones sostenibles y responsables. A continuación, se detallan las principales normativas aplicables:

1. Decreto 1076 de 2015: Este decreto compila y actualiza la normativa ambiental en Colombia. Establece directrices para la gestión integral de residuos y el uso sostenible de recursos naturales. Las empresas del sector deben adherirse a estas disposiciones para minimizar su impacto ambiental.

2. Decreto 4741 de 2005: Regula la gestión de residuos peligrosos en el país. Dado que los equipos de impresión y fotocopiado pueden generar residuos peligrosos, como cartuchos de tóner y tintas, es esencial que las empresas implementen prácticas adecuadas para su manejo y disposición final, cumpliendo con los requisitos establecidos en este decreto.

3. Norma Técnica Colombiana (NTC) 6038: Esta norma proporciona criterios para etiquetas ambientales, orientando a los fabricantes de tintas y otros insumos de impresión hacia prácticas más sostenibles. Aunque se centra en la producción, también es relevante para las empresas de outsourcing que seleccionan proveedores comprometidos con estándares ambientales.

4. Gestión de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE): Las empresas deben gestionar adecuadamente los residuos electrónicos generados por equipos de impresión y escaneo, asegurando su correcta recolección, tratamiento y disposición final, conforme a la normativa vigente sobre RAEE.

Es fundamental que las empresas del sector se mantengan actualizadas sobre las regulaciones ambientales vigentes y adopten prácticas sostenibles en sus operaciones para asegurar el cumplimiento normativo y la protección del medio ambiente

4.1.2. FACTOR TÉCNICO

La adquisición que se pretende contratar se realizará de acuerdo con la descripción y especificaciones requeridas por la Dirección de Sanidad de la Armada Nacional. En este sentido, el SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN, ESCÁNER, ANILLADO Y EMPASTE A TODO COSTO MEDIANTE OUTSOURCING CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE

SANIDAD ARMADA NACIONAL, que se requiere debe tener los requerimientos técnicos mínimos y en la cantidad reflejada que se encuentra descrita en el **Anexo No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

Desde el punto de vista técnico es viable la contratación para la contratación del servicio de fotocopiado, impresión, escáner, anillado y empaste a todo costo mediante outsourcing toda vez que son servicios necesarios para el funcionamiento de la Dirección de Sanidad Armada Nacional, teniendo en cuenta los criterios técnicos necesarios para las labores administrativas realizadas en las oficinas de esta Dirección de Sanidad.

Los suministros requeridos para cumplir con este objeto son de demanda frecuente y por consiguiente se encuentran en el mercado nacional, en cuanto a que en su mayoría proviene de empresas legalmente constituidas y vigiladas, por tal motivo el proveedor que realice el servicio de los mismos, debe estar en capacidad de brindar los suministros a Dirección de Sanidad Armada Nacional, bajo las especificaciones técnicas requeridas incluidas desde la solicitud de las cotizaciones aportadas que sirven como base para el estudio de mercado.

4.1.3. FACTOR REGULATORIO

Mediante la Ley 352 de 1997 enero 17 se reestructura el sistema de salud y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad social para las Fuerzas Militares y la Policía Nacional. Se liquida el Instituto de Salud de las Fuerzas Militares y se crea la Dirección General de Sanidad Militar.

En el Decreto 2193 del 3 de septiembre de 1997, se establece la estructura interna y las funciones de la Dirección General de Sanidad Militar del Ministerio de Defensa Nacional.

Mediante el decreto 1795 de 2000, se define, organiza y actualiza el sistema de salud operacional, como apoyo básico de las operaciones militares y policiales, se fortalece la estructura orgánica y económica del subsistema, se define competencias de los entes rectores: CSSMP y comités, y se asigna funciones a las Direcciones de Sanidad de las FFMM.

Ley se define la sanidad como un servicio público esencial de la logística militar y policial, inherente a su organización y funcionamiento, orientada al servicio del personal activo, retirado, pensionado y beneficiarios.

Así mismo, mediante el Decreto 1795 de 2000, se crea la Dirección General de Sanidad Militar como una dependencia del Comando General de las Fuerzas Militares, cuyo objeto será administrar los recursos del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares e implementar las políticas, planes y programas que adopten el CSSMP y el Comité de Salud de las Fuerzas Militares respecto del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

La Dirección de Sanidad de la Armada Nacional coordina la atención integral en salud acuerdo a la gestión del riesgo, fundamentada en la atención primaria a través de la promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y paliación, con el objetivo de mantener la aptitud psicofísica del personal militar activo y mejorar las condiciones de salud de los afiliados y beneficiarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares por medio de su Establecimientos de Sanidad.

El objetivo de la Dirección de Armada Nacional es planear, dirigir, organizar, evaluar y controlar a cabalidad la prestación de los servicios de Salud, con el fin de garantizar la atención integral, eficiente, oportuna y de calidad al personal de usuarios de la Sanidad Naval a través de sus Establecimientos de Sanidad Armada Nacional.

El presente proceso de selección y el futuro contrato para suscribir como resultado de este estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las siguientes normas: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, las demás normas que las complementen modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de

4.2. MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO

La Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente pone a disposición de las entidades estatales este instrumento que tiene como objetivo brindar herramientas metodológicas, diseñadas para apoyar a las entidades del estado colombiano la identificación de oportunidades que permitan la generación de valor, la exploración de nuevas fuentes de abastecimiento y la definición de estrategias eficientes para la adquisición de bienes y servicios.

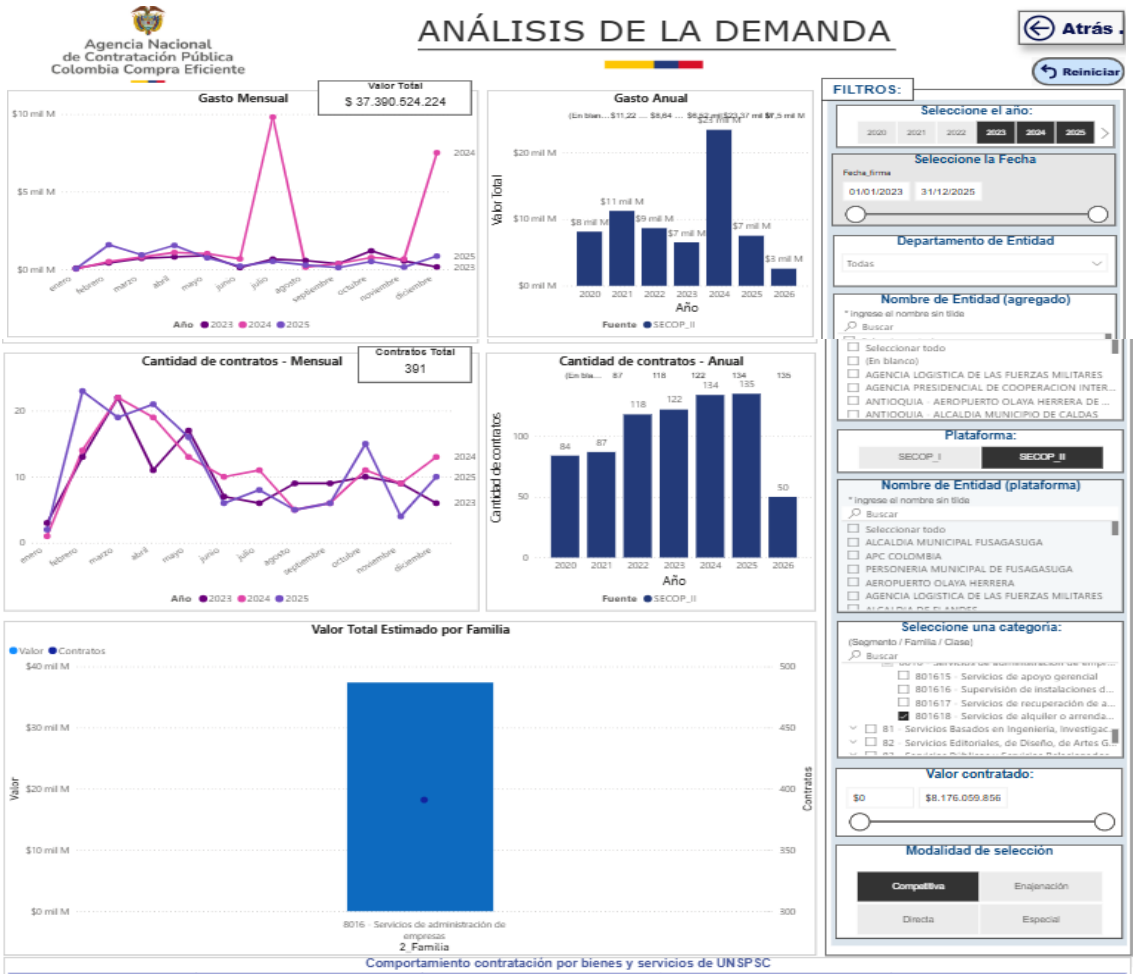
Esta herramienta consolida la información que reposa en el SECOP (I, II y TVEC) y presenta de manera organizada y estructurada datos históricos relacionados con las compras por clasificador / categoría, permite realizar filtros y búsquedas para hacer más robustos los análisis correspondientes.

Para el análisis de la oferta se parte de la identificación de los productos bajo del objeto contractual que la administración pretende adquirir y se encuentran debidamente identificados a través del clasificador de bienes y servicios y el sector al cual pertenecen:

CODIGO UNSPSC				DESCRIPCION
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	
80	16	18	80161801	Servicio de alquiler o leasing de fotocopiadoras

2019032195170 **REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN**

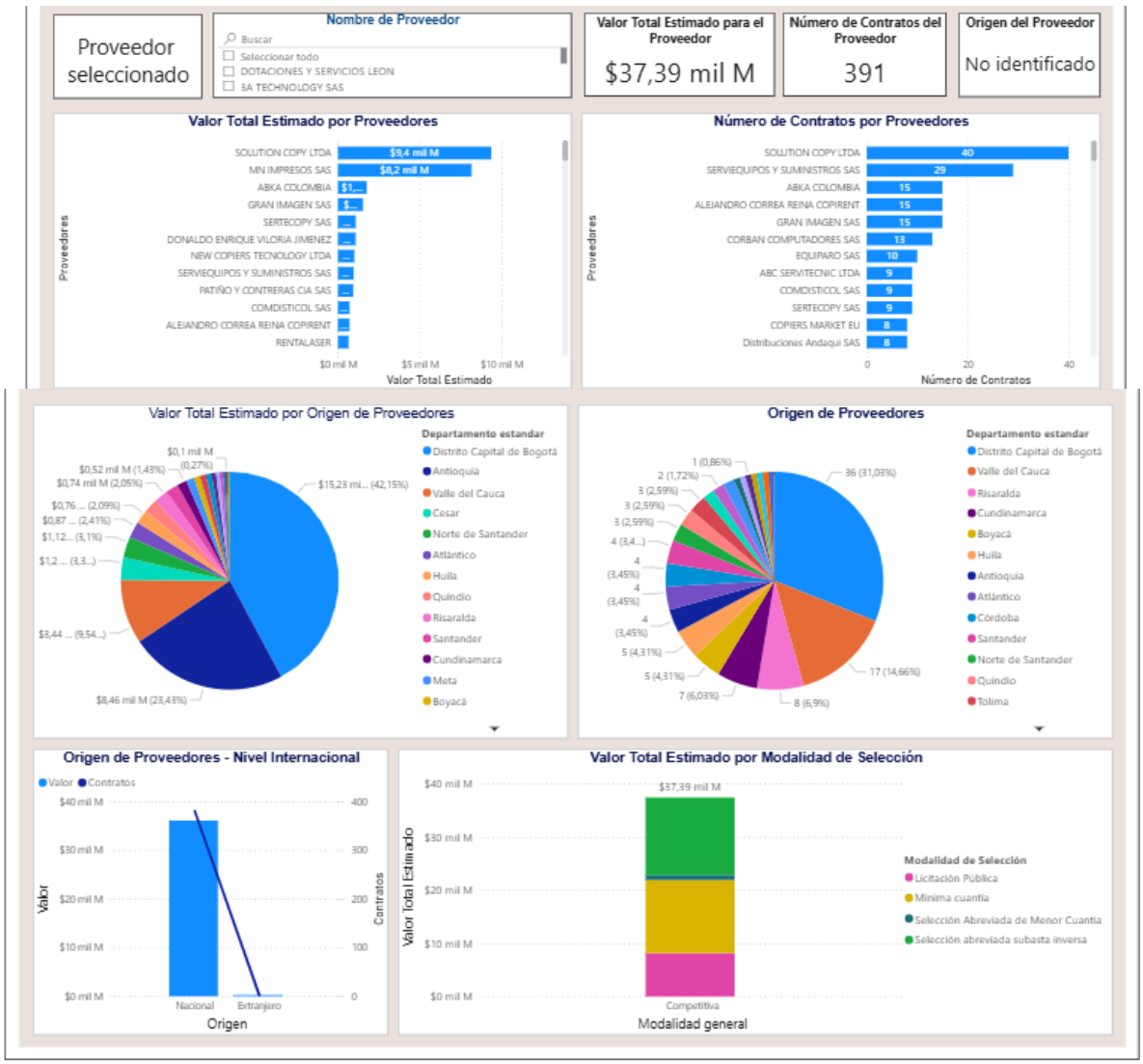
Con la identificación de los dispensadores de agua que se pretenden adquirir se realiza el análisis de la oferta con la herramienta del micrositio de Abastecimiento Estratégico filtrando la información de las ultimas 3 vigencias, plataforma SECOP II y para las Entidades Estatales la cual genera los siguientes resultados:



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2023			2024			2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8016 - Servicios de administración de empresas	122	$6.518.720.402	17,43%	134	$23.371.970.254	62,51%	135	$7.499.833.568	20,06%	391	$37.390.524.224	100,00%
Total	122	$6.518.720.402	17,43%	134	$23.371.970.254	62,51%	135	$7.499.833.568	20,06%	391	$37.390.524.224	100,00%

2019032195170 **REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN**

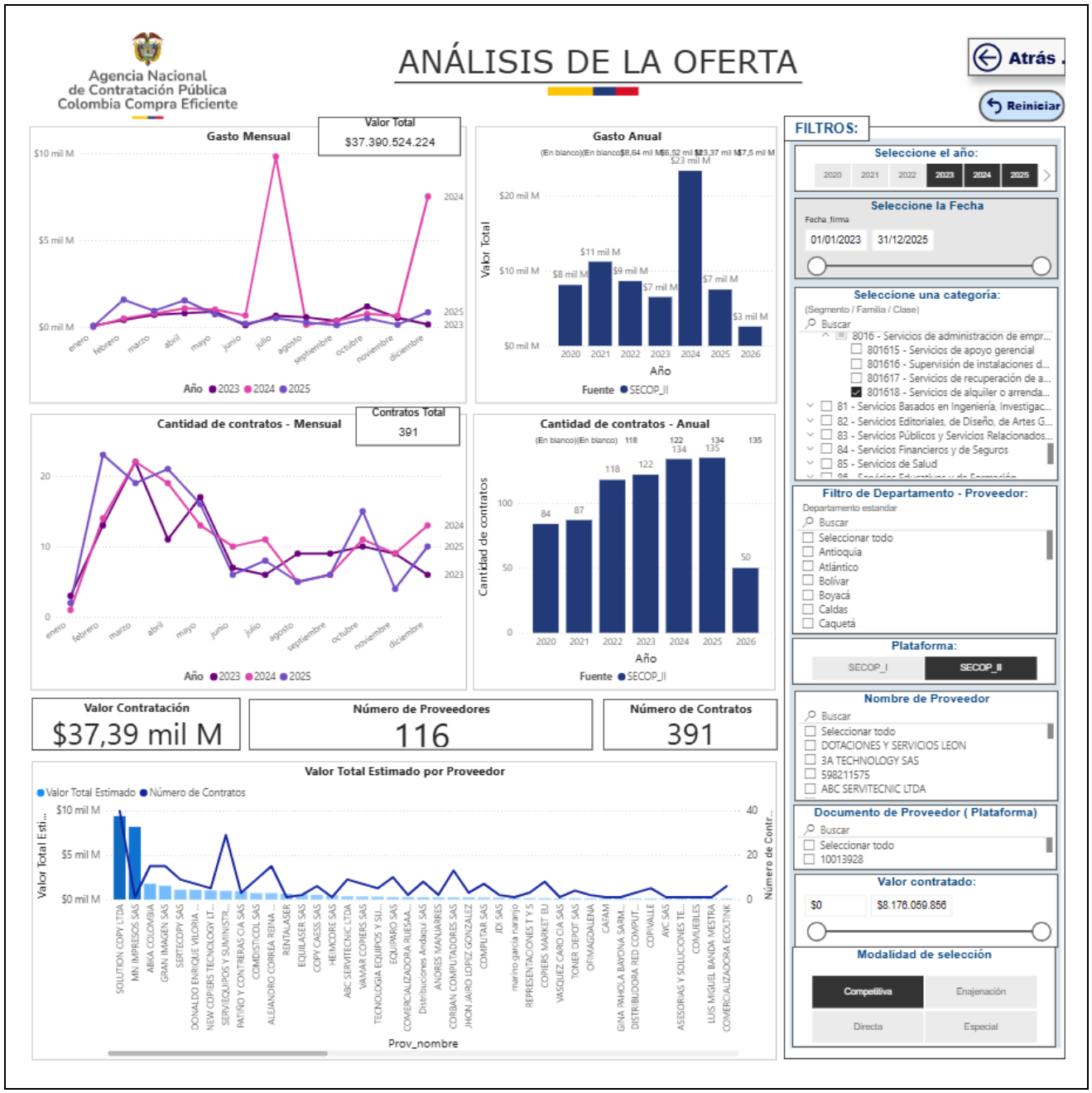


De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, sobre el principio de calidad de la información, las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican.

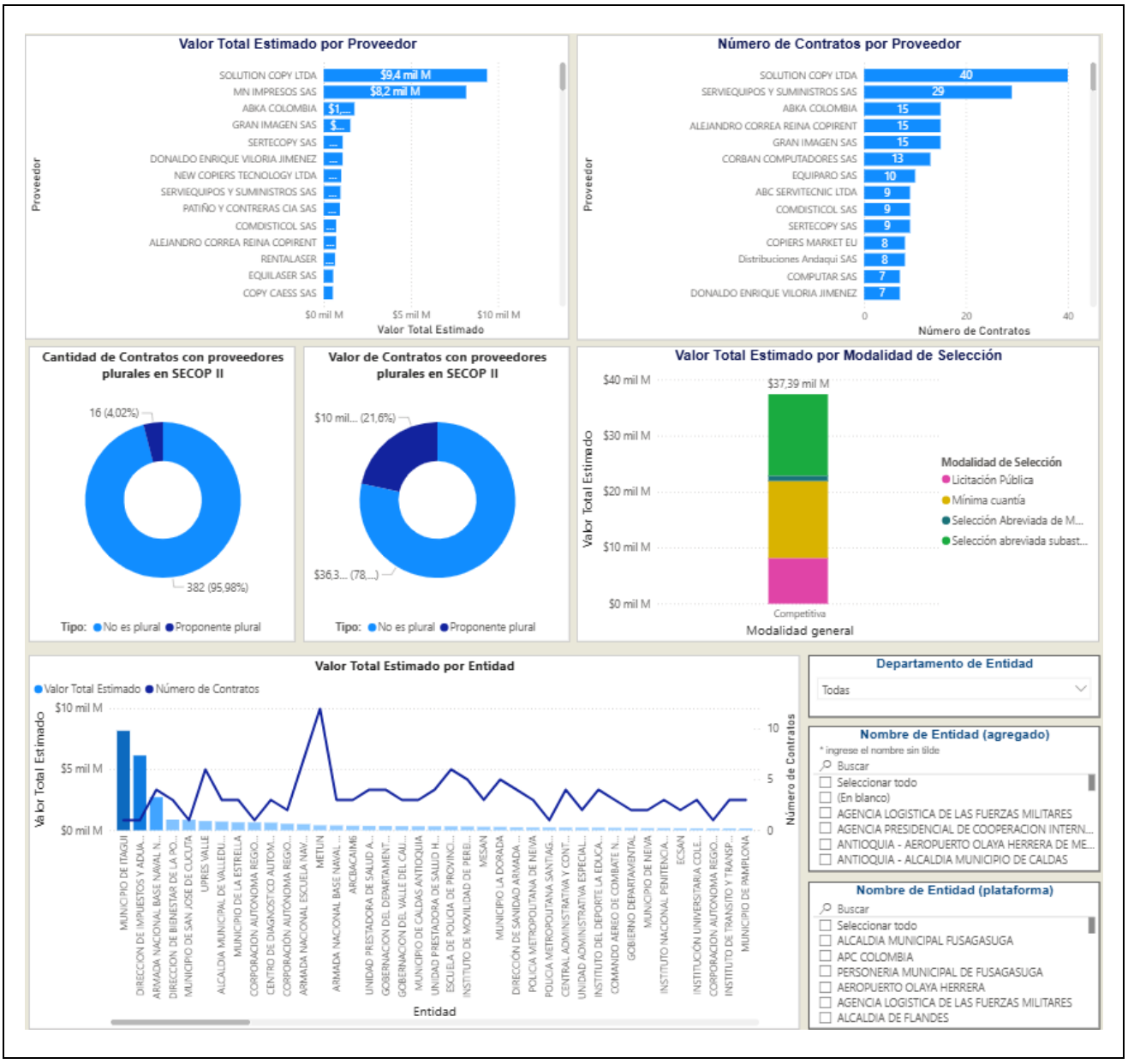
La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no es responsable por la información publicada en el SECOP. Si requiere información o Documentos del Proceso debe solicitarlos a la Entidad Estatal que adelantó el Proceso de Contratación respectivo.

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -
Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE)
https://www.colombiacompra.gov.co/ informacion.emae@colombiacompra.gov.co
Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

	ARMADA NACIONAL **DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**	
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIO PREVIO	
	Versión: 7.0	**Fecha : 01/04/2019**



	ARMADA NACIONAL **DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**	
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIO PREVIO	
	Versión: 7.0	**Fecha : 01/04/2019**



2019032195170 **REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN**

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2023			2024			2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participació
8016 - Servicios de administración de empresas	122	$6.518.720.402	17,43%	134	$23.371.970.254	62,51%	135	$7.499.833.568	20,06%	391	$37.390.524.224	100,00%
Total	122	$6.518.720.402	17,43%	134	$23.371.970.254	62,51%	135	$7.499.833.568	20,06%	391	$37.390.524.224	100,00%

De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, sobre el principio de calidad de la información, las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no es responsable por la información publicada en el SECOP. Si requiere información o Documentos del Proceso debe solicitarlos a la Entidad Estatal que adelantó el Proceso de Contratación respectivo.

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -
Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE)
https://www.colombiacompra.gov.co/ informacion.emae@colombiacompra.gov.co
Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

4.3. COMPORTAMIENTO DEL GASTO HISTÓRICO – ESTUDIO DE LA DEMANDA

La Dirección de Sanidad Naval para las vigencias fiscales de 2019 - 2025, adquirió el servicio, con procesos contractuales realizados bajo las diferentes modalidades de Selección, así:

AÑO	PROCESO	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATO	PROVEEDOR	VALOR
2022	043-MDN-COGFM-DIGSA-DISAN-ARC-2022	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN, ESCÁNER, ANILLADO Y EMPASTE A TODO COSTO MEDIANTE OUTSOURCING CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL	047-ARC-DISAN-2022	COPIERS MARKET EU	27.853.500
2023	043-MDN-COGFM-DIGSA-DISAN-ARC-2023	CONTRATAR EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN, ESCÁNER, ANILLADO Y EMPASTE A TODO COSTO MEDIANTE OUTSOURCING CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL.	044-ARC-DISAN-2023	COPIERS MARKET EU	59.107.500
2024	048-MDN-CGFM-DIGSA-DISAN-ARC-2024	SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN, ESCÁNER, ANILLADO Y EMPASTE A TODO COSTO MEDIANTE OUTSOURCING CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD AMADA NACIONAL.	045-ARC-DISAN-2024	SOLUTION COPY LTDA	73.519.729,6

2025	030-MDN-COGFM-DIGSA-DISAN-ARC-2025	SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN, ESCÁNER, ANILLADO Y EMPASTE A TODO COSTO MEDIANTE OUTSOURCING CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD AMADA NACIONAL.	030-ARC-DISAN-2025	SOLUTION COPY LTDA	73.225.875
2025	088-MDN-COGFM-DIGSA-DISAN-ARC-2025	SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN, ESCÁNER, ANILLADO Y EMPASTE A TODO COSTO MEDIANTE OUTSOURCING CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD AMADA NACIONAL.	086-ARC-DISAN-2025	SOLUTION COPY LTDA	42.500.000

ADQUISICIONES DE OTRAS ENTIDADES DEL ESTADO

Se identificaron aquellas entidades estatales que han contratado el SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN, ESCÁNER, ANILLADO Y EMPASTE A TODO COSTO MEDIANTE OUTSOURCING CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL con el fin de revisar procesos de contratación y los aspectos relevantes, lo cual sirve como insumo para estructurar el análisis del mercado para el presente proceso.

Se consulta en la página de contratación SECOP y se presenta a manera informativa para conocer el comportamiento de este tipo de servicios en el sector:

No. PROCESO	CONTRATANTE	CONTRATISTA	VIGENCIA	OBJETO	VALOR
PN MEMOT MIC 006 2022	POLICIA METROPOLITANA DE MONTERIA	MYP SERVICIOS TECNICOS	2022	servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de outsourcing, para las dependencias del comando de la policía metropolitana san jerónimo de montería (memot) y para las unidades, especialidades y dependencias policiales adscritas al departamento de policía córdoba (decor).	$ 72.251.735
0023-ARC-CBCAI1-2022	ARMADA NACIONAL-BATALLON DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERIA DE MARINA No.1	W&L SOLUCIONES	2022	contratar el servicio a todo costo de impresión, fotocopiado a blanco y negro y escaneo de documentos, a través de impresoras multifuncionales laser de alto rendimiento (impresión, fotocopiadora, escáner) garantizando el suministro de papel, tóner, mantenimiento preventivo, correctivo y todos los repuestos que se requieran para el óptimo funcionamiento de los equipos o su reemplazo por otro en buen estado de operación en los tiempos establecidos.	$65.709.262

2019032195170 **REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN**

100- MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-2023	DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR	SOLUTION COPY LTDA	2023	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE COPIADO, FOTOCOPIADO, ESCANEADO E IMPRESIÓN CON SUMINISTRO DE EQUIPOS, REPUESTOS E INSUMOS, MANO DE OBRA, SERVICIO TÉCNICO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR.	$104.000.000

4.4. ESTUDIO DE LA OFERTA

Dentro del Mercado se encuentran un gran número de empresas, posibles oferentes tanto del mercado local como a nivel nacional, la gran mayoría ubicadas en la ciudad de Bogotá las cuales podrían cumplir con las condiciones económicas, técnicas y jurídicas establecidas en el proceso, entre las que podemos mencionar:



Dinámica de producción, distribución y entrega de los bienes objeto del proceso

Los oferentes identificados tienen la capacidad de entregar el bien o servicio requerido para cubrir la necesidad en el tiempo y condiciones que se requeridas para DISAN ARMA. Es así que los costos asociados con el proceso de prestación del servicio al igual que su distribución y entrega están incluidos en el valor establecido en los estudios de mercado y presupuesto oficial.

La dinámica de producción, distribución y entrega del servicio en el mercado de servicio de fotocopiado, impresión, escáner, anillado y empaste a todo costo mediante outsourcing se caracteriza por un modelo de prestación basado en el suministro de equipos, instalación y

2019032195170 REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN

mantenimiento periódico por parte del proveedor, con el fin de garantizar el funcionamiento continuo de los equipos en las instalaciones de las entidades usuarias.

DINÁMICA DE LA PRODUCCIÓN	DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	ENTREGA Y PRESTACIÓN
La fase de producción del servicio se relaciona con la fabricación, importación y disponibilidad de los equipos tecnológicos necesarios para la prestación de servicios de reprografía y gestión documental, tales como fotocopiadoras, impresoras multifuncionales, escáneres y equipos de acabado (anilladoras y empastadoras). Estos equipos son generalmente producidos por fabricantes internacionales especializados en tecnología de impresión y digitalización, e incorporan avances como conectividad en red, impresión segura, control de usuarios y eficiencia energética. En el mercado colombiano, los equipos son en su mayoría importados o ensamblados por empresas distribuidoras autorizadas, quienes los integran dentro de su portafolio de servicios para ofrecer soluciones integrales bajo esquemas de outsourcing. Los equipos suelen incluir componentes y funcionalidades como: • sistemas de impresión láser o inyección de tinta de alta capacidad • módulos de escaneo digital y almacenamiento en red • bandejas de alimentación automática de documentos (ADF) • sistemas de acabado (anillado, empaste, grapado, doblado) • software de gestión documental y control de impresión Las empresas proveedoras mantienen inventarios de equipos, repuestos y consumibles (tóner, tintas, papel, insumos de encuadernación), con el	La distribución del servicio se realiza a través de empresas especializadas en soluciones de impresión y gestión documental, que ofrecen a entidades públicas y privadas esquemas de prestación bajo diferentes modalidades, tales como: • outsourcing integral del servicio • arrendamiento de equipos con suministro de consumibles • pago por copia/impresión (costo por página) • contratos con niveles de servicio (SLA) definidos En estos modelos, el proveedor conserva la propiedad de los equipos y asume la gestión técnica, operativa y logística durante la ejecución del contrato. La distribución del servicio generalmente incluye las siguientes actividades: • suministro e instalación de equipos de impresión y digitalización • transporte y ubicación en los puntos definidos por la entidad • configuración de red, usuarios y permisos de impresión • integración con sistemas de información o plataformas documentales • capacitación básica a los usuarios finales • puesta en funcionamiento del servicio	La entrega del servicio se materializa mediante la instalación, configuración y operación de los equipos en las instalaciones de la entidad contratante, garantizando la disponibilidad permanente de los servicios de fotocopiado, impresión, escaneo y acabados. Durante la ejecución del contrato, el proveedor debe realizar actividades de soporte técnico, operación y mantenimiento, tales como: • mantenimiento preventivo periódico de los equipos • mantenimiento correctivo en caso de fallas o interrupciones • suministro y reposición oportuna de consumibles (tóner, papel, insumos de empaste) • soporte técnico en sitio o remoto • monitoreo del uso de los equipos y generación de reportes • reposición o reemplazo de equipos cuando sea necesario • atención de requerimientos de anillado, empaste u otros acabados Estas actividades buscan garantizar la continuidad del servicio, la calidad de las impresiones y la eficiencia en la gestión documental de la entidad, bajo condiciones de oportunidad, seguridad de la información y cumplimiento de los niveles de servicio establecidos.

2019032195170 **REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN**

fin de garantizar la continuidad y disponibilidad del servicio.		

El mercado se caracteriza por el uso de modelos de prestación basados en outsourcing, en los cuales el proveedor asume la responsabilidad técnica sobre los equipos durante la vigencia del contrato. Este modelo permite a las entidades evitar la inversión inicial en compra de equipos, garantizar mantenimiento especializado, contar con reposición de equipos en caso de fallas, reducir costos administrativos asociados a la gestión del servicio. Las empresas proveedoras suelen operar mediante centros de servicio técnico o personal itinerante, lo cual les permite atender las necesidades de mantenimiento y reparación de los equipos en las instalaciones de las entidades usuarias, todo incluido en el valor del servicio.

Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente se hace viable realizar el presente proceso de contratación.

4.5. ESTUDIO DE MERCADO

Para la elaboración del estudio de mercado, se utilizaron los mecanismos de sondeo de mercado y el análisis de precios históricos.

Se solicitaron las cotizaciones por medio del proceso de Solicitud de información a los Proveedores No. C034-DIGSA-DISAN-ARC-2025, en la plataforma SECOPII, de acuerdo a los requisitos técnicos requeridos en el proceso de contratación, presentándose las siguientes empresas:



2019032195170 **REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN**

Por lo anterior se efectúa el estudio de mercado con la cotización avaladas por el comité técnico estructurador de la empresa CLARYILCON SAS y SOLUTION COPY LTDA y los precios históricos proyectados a valor presente de la entidad para el proceso de la SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN, ESCÁNER, ANILLADO Y EMPASTE A TODO COSTO MEDIANTE OUTSOURCING CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL.

4.6. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO DE SECTOR

En cumplimiento de lo establecido en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector expedida por Colombia Compra Eficiente, el comité estructurador realizó el análisis de la información recopilada a partir de la cotización aprobada por el comité técnico estructurador y del comportamiento de los precios históricos asociados a contrataciones similares adelantadas por la entidad. Dichos valores históricos fueron actualizados y proyectados a valor presente, con el propósito de garantizar la comparabilidad de la información económica y reflejar adecuadamente las condiciones actuales del mercado.

Del análisis efectuado se evidenció que los precios cotizados presentan coherencia con los valores históricos analizados y se mantienen dentro de rangos acordes con las condiciones del mercado para este tipo de servicio. En ese sentido, y con el fin de garantizar los principios de economía, eficiencia y responsabilidad en la gestión de los recursos públicos, previstos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, la entidad determinó adoptar como precio de referencia el menor valor obtenido dentro de la cotización recibida, al considerarse representativo del mercado y favorable para los intereses institucionales.

Se evidenció que las cotizaciones de los proveedores presentaron precios estables de acuerdo al mercado, lo cual favorece a la entidad permitiéndonos establecer para la proyección de los precios de referencia tomar como base el PROMEDIO, que garantiza cubrir la necesidad. Producto de lo anterior el comité estructurador, genera el **ANEXO No. 03 ESTUDIO DE MERCADO**, donde se encuentra el precio techo de referencia para cada ítem del proceso.

Información histórica de ofertas y contratos con relación al objeto del Proceso de Contratación

En aplicación de lo dispuesto en el numeral 2.2. de la guía de Colombia Compra Eficiente, la Entidad ha analizado el comportamiento histórico de los procesos adelantados para la contratación de servicios de fotocopiado, impresión, escáner, anillado y empaste, identificando que las herramientas de referencia para la detección de ofertas con precios artificialmente bajos deben ser utilizadas como insumo orientador y no bajo una aplicación mecánica de sus resultados. En este sentido, a partir del análisis del gasto histórico y de los procesos contractuales de vigencias anteriores, se evidencian variaciones en los precios de referencia frente a los precios finalmente contratados superiores al 20% en varios ítems. Así mismo, se observa que el porcentaje de ahorro

obtenido por la Entidad en los últimos cuatro años oscila entre el 55% y el 99%, lo cual constituye un referente relevante para la evaluación de las ofertas económicas. No obstante, dichos indicadores serán considerados de manera integral junto con las condiciones del mercado, la estructura de costos del servicio y las justificaciones presentadas por los oferentes, con el fin de garantizar una adecuada identificación y análisis de posibles ofertas artificialmente bajas, sin que ello implique el rechazo automático de las mismas.

Variación del valor contratado respecto al precio estimado por la Entidad Estatal							
ITEM	**DESCRIPCION DEL ELEMENTO O SERVICIO**	**PROCESO 088-MDN-COGFM-DIGSA-DISAN-ARC-2025**	**PROCESO 030-MDN-COGFM-DIGSA-DISAN-ARC-2025**	**PROCESO 030-MDN-COGFM-DIGSA-DISAN-ARC-2025**	**PROCESO 043-MDN-COGFM-DIGSA-DISAN-ARC-2023**	**PROCESO 043-MDN-COGFM-DIGSA-DISAN-ARC-2022**	**PROMEDIO**
1	Fotocopias e impresiones a todo costo en carta y oficio - hoja impresa por ambas caras del papel.	0,21%	0,00%	0,00%	12,35%	22,79%	7%
2	Fotocopias e impresiones a todo costo en carta y oficio - hoja impresa por una sola cara del papel	4,66%	0,00%	0,00%	9,56%	24,49%	8%
3	Anillado o argollado de 1-200 hojas	98,93%	98,80%	99,28%	98,64%	98,39%	99%
4	Anillado o argollado + de 200 hojas	99,11%	98,96%	99,29%	98,53%	98,22%	99%
5	Empaste en pasta dura con marcado en lomo y tapa hasta 200 hojas	98,47%	96,72%	97,64%	95,31%	94,64%	97%
6	Empaste en pasta dura con marcado en lomo y tapa más de 200 hojas	98,46%	96,81%	97,78%	95,62%	95,49%	97%
7	Impresión o copia full color carta u oficio	18,90%	0,00%	86,67%	86,79%	80,22%	55%

Apropiación Presupuestal

Para atender los gastos que generará la ejecución del contrato a suscribirse, la Dirección de Sanidad Naval, cuenta con los recursos presupuestales y demás erogaciones que correspondan con la siguiente imputación presupuestal, como da cuenta el certificado de disponibilidad 9726 de fecha 16 de febrero de 2026.

TIPO DE GASTO	CTA	SUBCTA	OBJ	ORD	SOR ORD	REC	C/S	DESCRIPCIÓN RUBRO PRESUPUESTAL
A	02	02	02	008	009	10	CSF	OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN; SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y

2019032195170 **REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN**

5. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

Se establecerán conforme a la Ley 80 de 1993, la Ley 448 de 1998, la Ley 1150 de 2007, los documentos CONPES, manual para la identificación y cobertura del Riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente y las normas que regulen la materia. (Ver anexo No 1)

6. CONDICIONES DE LOS REQUISITOS DE HABILITACIÓN DE LA PROPUESTA SOLICITADOS EN LA PLATAFORMA SECOP II

Los integrantes del comité evaluador realizarán la verificación de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros de los proponentes de acuerdo con las competencias que les correspondan.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITADO O NO HABILITADO
ESPECIFICACIONES TÉCNICA	HABILITADO O NO HABILITADO
VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN ECONÓMICA	CUMPLE O NO CUMPLE

6.1. DOCUMENTOS HABILITANTES - JURÍDICOS.

De acuerdo con el artículo 1° de la Ley 2160 del 25 de noviembre de 2021 por la cual se modifica la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes.

6.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá publicar en el SECOP II la carta de presentación de la propuesta diligenciada conforme con el modelo contenido en el **Formulario "Carta de Presentación de la Propuesta"** y será firmada por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado en los términos de ley.

6.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El evaluador consultará este documento en el siguiente link https://community.secop.gov.co/Directory/CompanyProfiles/Network/Index; cuya matrícula mercantil deberá estar renovada para el año 2026, previo al cierre del proceso. En caso de no poder acceder podrá requerirse al oferente, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos, el comité evaluador jurídico verificará la información concerniente a multas y/o sanciones con la Cámara de Comercio:

6.1.2.1. Personas Naturales

LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL

Cuando se trate de personas naturales se deberá:

1. Evidenciarse el certificado de matrícula como persona natural ante la Cámara de Comercio y estar inscritos ante la Cámara de Comercio con no menos de un (1) año de constitución antes del cierre del proceso.
2. Tener renovada la matrícula en el presente año.
3. Certificar en la matrícula que desarrolla actividades relacionadas con el objeto contractual del proceso.

6.1.2.2. Personas Jurídicas nacionales de naturaleza privada

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada, aquellas entidades constituidas con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro del presente proceso de contratación conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, con aportes de origen privado, las que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

Fecha de expedición: Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio vigente de su domicilio social, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

Duración: Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo del cierre del proceso.

Capacidad: Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

Objeto: Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la

celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

6.1.2.3. Personas Jurídicas nacionales de naturaleza pública.

Se considerarán personas jurídicas nacionales de naturaleza público, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la ley o del acto que autorice su constitución, y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
2. Acreditar que el ente público contratante que tiene capacidad legal para la celebración ejecución del contrato.
3. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

6.1.2.4. Personas Jurídicas públicas o privadas de origen extranjero.

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

1. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con treinta (30) días de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el

que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

2. En defecto, de dicho documento, el proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el Artículo 22.4 de la Ley 80 de 1993.
3. Acreditar un término mínimo permanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo del cierre del proceso.
4. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
5. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso y las demás normas vigentes. SE PRECISA QUE LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON LOS DE ÍNDOLE LEGAL Y LA OPORTUNIDAD PARA ALLEGARLOS CON ESTOS FORMALISMOS SE HARÁ EXIGIBLE ANTES DE LA ADJUDICACIÓN, DE MANERA QUE PARA EFECTOS DE PRESENTAR LA PROPUESTA EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, ACEPTARÁ DOCUMENTOS EN FOTOCOPIAS SIMPLES.

NOTA: Apostille

Cuando se trate de documentos expedidos por entes públicos otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto por la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización, siempre que el documento provenga de unos de los países signatarios de la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961, que trata sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la mencionada ley. En este caso sólo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado el funcionario o persona firmante del documento y que se surte ante el funcionario o autoridad competente en el país de origen. Si el apostille este dado en idioma

diferente al español, deberá presentarse acompañado de la respectiva traducción oficial al español y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Apoderado.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de contratación, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con los presentes Pliegos de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y disponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso y demás normas vigentes. SE PRECISA QUE LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON LOS DE ÍNDOLE LEGAL Y LA OPORTUNIDAD PARA ALLEGARLOS CON ESTOS FORMALISMOS SE HARÁ EXIGIBLE ANTES DE LA ADJUDICACIÓN, DE MANERA QUE PARA EFECTOS DE PRESENTAR LA PROPUESTA EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, ACEPTARÁ DOCUMENTOS EN FOTOCOPIAS SIMPLES.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

PROPUESTAS CONJUNTAS

Proponentes Plurales.

Podrán participar en el presente proceso de selección cualquier interesado a título de consorcio o unión temporal, de conformidad con el parágrafo 1, del artículo 3° de la ley 2160 de 2021 que modificó el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

> "CONSORCIO: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones, hechos y omisiones que se presentan en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que la conforman.

UNIÓN TEMPORAL: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

PARÁGRAFO 1. Los proponentes indicarán si su participación es a título de consocio o unión temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.

Los miembros del consorcio o la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consocio o la unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

(…).

PARÁGRAFO 3°. Los miembros que hagan parte de los consorcios o uniones temporales no podrán contratar acorde con lo previsto en la presente ley cuando hayan sido sancionados disciplinaria, fiscal o penalmente."

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio en la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
2. Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo de entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
3. Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus

representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

4. Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo de entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
5. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
6. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
7. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse por todos los integrantes del consorcio o unión temporal conforme se indica en los numerales respectivos del presente Pliegos de Condiciones.
8. En el caso de uniones temporales, consorcios o promesa de sociedad futura todos los asociados deben acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentre directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiera.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de contratación en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

6.1.3. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1607 de 2012", el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

a. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda. Dicho documento deberá certificar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha cierre del Proceso de Selección.
b. Las personas jurídicas sin más de 6 meses de existencia: En el evento en que la sociedad tratándose de personas Jurídicas no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Adicionalmente anexará copia del último pago de los aportes parafiscales del mes anterior al cierre del proceso.
c. Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el oferente. Dicho documento deberá certificar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha cierre del Proceso de Selección.
d. Cuando se trate de Consorcios o Uniones temporales cada uno de sus integrales deberá aportar la certificación aquí exigida.
e. La obligación de presentar la certificación de cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo en el caso en el que participen como sucursales legalmente constituidas en Colombia, caso en el que deberán presentar la certificación de que trata el literal a) del presente numeral.
f. Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Si el oferente no presenta con su propuesta la constancia de cumplimiento de aportes a la seguridad social integral y parafiscales, según corresponda, o si presentándola ésta no se ajusta a la totalidad de lo exigido en la ley o en el presente pliego de condiciones, el **LA DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL** requerirá al proponente a fin de que la aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

6.1.4. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR –DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL de conformidad con la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, consultará en el Boletín de Responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República verificando que el futuro contratista no se encuentre incluido en el mismo; de ser así se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman debe presentar la certificación de no inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales vigente.

De acuerdo con el PARÁGRAFO 3° del artículo 3° de la Ley 2060 de 2021. "Los miembros que hagan parte de los consorcios o uniones temporales no podrán contratar acorde con lo previsto en la presente ley cuando hayan sido sancionados disciplinaria, fiscal o penalmente."

6.1.5. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL consultará el reporte expedido por la Procuraduría General de la Nación donde conste que la persona natural y/o representante legal de la empresa proponente no tiene ninguna sanción disciplinaria.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal a cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas o naturales que los conforman se les efectuará la consulta especificada en el inciso anterior.

6.1.6. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La entidad CONTRATANTE verificará los antecedentes judiciales del representante legal del proponente y/o persona natural.

De acuerdo con el PARÁGRAFO 3° del artículo 3° de la Ley 2060 de 2021. Los miembros que hagan parte de los consorcios o uniones temporales no podrán contratar acorde con lo previsto en la presente ley cuando hayan sido sancionados disciplinaria, fiscal o penalmente."

6.1.7. CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL

LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL consultará el Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional donde conste que la persona natural y/o representante legal de la empresa proponente no tiene pendiente de pago ninguna multa reportada; acorde a lo establecido en el Artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016.

"Consecuencias por el no pago de multas. Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá:

1. Obtener o renovar permiso de tenencia o porte de armas.
2. Ser nombrado o ascendido en cargo público.
3. Ingresar a las escuelas de formación de la Fuerza Pública.
4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.
5. Obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio.

Las autoridades responsables de adelantar los trámites establecidos en el presente artículo deberán verificar que la persona que solicita el trámite se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el presente Código. Los servidores públicos que omitan esta verificación incurrirán en falta grave y a los que no ostenten esta calidad se les aplicará la multa tipo 4.

Parágrafo. El cobro coactivo de que trata la presente ley se regulará por lo dispuesto en el artículo 100, numeral 2 de la Ley 1437 de 2011."

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal a cada uno de los representante legales de las personas jurídicas o naturales que los conforman se les efectuará la consul especificada en el inciso anterior.

La entidad CONTRATANTE verificará los antecedentes judiciales del representante legal del proponente y/o persona natural.

6.1.8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La oferta debe estar acompañada del **FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, por medio del cual certifica los pagos en que incurrirá el proponente asociado con la oferta, así como su compromiso de NO ofrecer dádivas ni sobornos a ningún funcionario público, en relación con su propuesta- debe publicarse en el SECOP II.

6.1.9. FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Publicar fotocopia simple del documento de identidad del Representante Legal.

6.1.10. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La oferta debe estar acompañada del FORMULARIO COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, mediante el cual EL CONTRATISTA certifica cumplir

las políticas de seguridad y normatividad que sobre la materia aplica, en relación con su propuesta- debe publicarse en el SECOP II.

6.1.11. PACTO DE INTEGRIDAD PARA PROVEEDORES Y/O PROPONENTES

La oferta debe estar acompañada del **FORMULARIO PACTO DE INTEGRIDAD PARA PROVEEDORES Y/O PROPONENTES**, mediante el cual EL CONTRATISTA certifica cumplir las políticas de seguridad y normatividad que sobre la materia aplica, en relación con su propuesta- debe publicarse en el SECOP II.

6.1.12. COMPROMISO ANTISOBORNO

El oferente deberá allegar debidamente diligenciado como documento anexo el **FORMULARIO COMPROMISO ANTISOBORNO.**

6.1.13. MANIFESTACIÓN SOBRE RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El oferente deberá allegar debidamente diligenciado como documento anexo el **FORMULARIO CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON ENTIDADES ESTATALES.**

6.1.14. PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE

Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, Decreto 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá diligenciar el FORMULARIO denominado "CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE", en donde expresa de forma clara su compromiso.

6.1.15. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS, IDENTIFICADO CON LA SIGLA REDAM

Los proponentes, a través de su representante legal deberán presentar el registro de deudores alimentarios morosos -REDAM con una vigencia no inferior a 30 días a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

6.1.16. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES - LEY 1918 DE 2018.

Para dar cumplimiento con lo previsto en la ley 1918 de 2018 y decreto 753 de 2019, y con el fin de verificar si el proponente (representante legal de persona jurídica) posee una inhabilidad por delitos

sexuales cometidos contra menores de edad, el oferente deberá anexar dicho certificado el cual será verificado por el comité Jurídico evaluador.

6.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS DE VERIFICACIÓN

6.2.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS REQUERIDAS

El proponente acreditará que los bienes y/o servicios a suministrar cumplen con las especificaciones técnicas que son de obligatorio cumplimiento y que corresponden a cada ítem a ofertar, por lo que diligenciará correctamente el FORMULARIO **"CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"** de conformidad al **ANEXO 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

6.2.2. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -

El oferente diligenciará el FORMULARIO DE CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, en su totalidad con letra clara y legible, no puede ser modificado, no debe contener tachones ni enmendaduras y debe ser firmado únicamente por el Representante Legal.

Si durante la verificación por parte del funcionario(s) evaluador nombrado por la Dirección de Sanidad Armada Nacional se evidencia que el porcentaje de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es menor al 61% se evaluará al oferente como **NO CUMPLE.**

Nota: Teniendo en cuenta lo establecido en la resolución 4927 de 2016 del ministerio del trabajo el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST, tiene una vigencia de 3 años, si la certificación del oferente supera los 3 años se debe solicitar la certificación de curso de actualización de 20 horas.

6.2.3. EXPERIENCIA SOLICITADA

La Dirección de Sanidad Armada Nacional verificará la experiencia en el presente Proceso de Contratación, de la siguiente manera:

ALCANCE DE LA EXPERIENCIA GENERAL	SUMATORIA DE LOS CONTRATOS APORTADOS

El oferente con la propuesta deberá anexar contratos, comunicaciones de aceptación de ofertas o actas de liquidación, donde acredite la celebración de contratos con entidades privadas o públicas, cuyo objeto sea directo o con características similares al objeto del presente proceso	cuya sumatoria corresponda por lo menos al 100% del presupuesto oficial destinado por la entidad para el presente proceso expresada en SMMLV del contrato

NOTA 1:

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales y promesa de sociedad futura se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con la experiencia aquí requerida. En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 100% del valor del presente proceso de selección.

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

En todo caso el proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que la experiencia que acredita corresponde exactamente a los bienes desarrollados por él de manera directa, o que se han desarrollado mediante subcontratos pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos.

Los documentos que se aporten para acreditar la experiencia deben contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la Entidad contratante.
- NIT
- Certificación en papel membreteado de la Entidad con nombre y firma del representante legal o persona autorizada para expedir la certificación.
- Objeto del contrato que se refiera a las actividades relacionadas en el presente proceso.
- Plazo de ejecución.
- Valor total del contrato.
- Dirección y teléfono de la Entidad o persona contratante, donde se pueda verificar la información suministrada.
- Calificación de la calidad de los bienes o servicios – Bueno, Regular o Malo

No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia, NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES, ACTAS PARCIALES, FACTURAS RADICADAS O CUENTAS DE COBRO.

La Dirección de Sanidad Naval, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante el traslado de la evaluación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

La información suministrada se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.

Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente ha desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de contratación. También podrá acreditarse la experiencia cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal.

Cada certificación se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal se deberá determinar su valor y se tendrá en cuenta para la sumatoria como un solo contrato.

6.3. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN ECONÓMICA

Solo podrán participar en el proceso, aquellas ofertas que hayan cumplido todos los requisitos establecidos en el presente documento.

La totalidad de los soportes económicos se deben presentar sin tachaduras, borrones, raspaduras o enmiendas, que hagan dudar de las condiciones de la oferta, especialmente en precios, plazo y fecha, debidamente foliados y con índice de contenido.

6.3.1. El oferente deberá publicar en SECOP II los siguientes documentos objeto de verificación:

1	Certificación bancaria vigente actualizada no mayor a 30 días de presentación de propuesta.
2	Formulario "FORMATO DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO DE CUENTA SIIF II E INFORMACIÓN TRIBUTARIA"

2019032195170 **REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN**

3	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT: El contratista deberá con su oferta subir al SECOP II fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) de la persona natural y/o jurídica, en el cual se evidencie la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU) y que estas estén relacionadas con el objeto a contratar. Así mismo el evaluador económico, debe verificar en el formulario del RUT, numeral 53 "RESPONSABILIDADES, CALIDADES Y ATRIBUTOS", si se encuentra el Código de la responsabilidad No. 52 que corresponde a "Facturador Electrónico", de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la resolución 00042 del 2020 , situación que debe registrarse en el correspondiente informe de evaluación jurídica o indicar si por el contrario el proponente no está obligado a facturar electrónicamente, es decir no tiene registrada la responsabilidad No. 52.
4	SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS: No se aceptarán propuestas que no incluyan como mínimo el 100 % del ítem(s), para los que el oferente esté presentando propuesta. Así mismo el oferente certificará por escrito que en el evento de ser el adjudicatario del contrato sostendrá los precios ofrecidos en la oferta económica realizada durante la vigencia del contrato.

6.3.2. PROPUESTA ECONOMICA

Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos, para los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación. Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que estos le ocasiones.

Los precios contenidos en la propuesta no están sujetos a reajuste alguno, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de estos los posibles incrementos.

Los proponentes deberán diligenciar el cuestionario de propuesta económica – SOBRE ECONOMICO, disponible en la plataforma del SECOP II, así:

1.	OFERTA ECONOMICA TOTAL QUE CORRESPONDE AL PRESUPUESTO DEL PROCESO. LOS OFERENTES DEBERAN DILIGENCIAR EL VALOR ASIGNADO QUE CORRESPONDE A SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($62.782.000,00 MCTE)
2.	LISTA DE PRECIOS UNITARIOS EN LA PLATAFORMA SECOP II PARA LA VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA SIN SOBREPASAR EL PRECIO DE REFERENCIA PARA CADA ITEM. NOTA: Para el diligenciamiento de la oferta económica - Lista de precios del SECOP II, los oferentes deben diligenciar el valor y porcentaje de IVA en los requisitos extra

Para todos los efectos legales, **no se aceptarán propuestas que no incluyan como el 100 % de los ítems exigidos**; en todo caso, los proponentes no podrán superar el valor de precio techo por ítem establecido dentro del presente documento. En los casos en que el precio por ítem incorporado por el proponente en su oferta económica, SOBREPASEN EL PRECIO DE REFERENCIA POR ÍTEM, la propuesta será rechazada.

NOTAS:

- Los valores unitarios deberán ser ofertados SIN DECIMALES.
- Se determinará la oferta más económica con la sumatoria de la lista de los precios unitarios.
- El proponente debe tener en cuenta en su oferta el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere su propuesta.
- Se debe incluir el valor del IVA, si a ello hubiere lugar. En este evento, si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado IVA, la Dirección de Sanidad Naval lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
- En los casos en que el valor total incorporado por el proponente en su oferta económica exceda el presupuesto oficial establecido, la propuesta será rechazada.

Cuando el Comité Económico Evaluador estime que una oferta presenta un precio artificialmente bajo, la Dirección de Sanidad Armada Nacional, requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará al Ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

ANEXOS.

ANEXO No. 1 MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO No. 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS REQUERIDAS
ANEXO No. 3 ESTUDIO DE MERCADO

COTIZACIONES: CLARYICON SAS – SOLUTION COPY LTDA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: CDP No. 9726 de fecha 16 de febrero de 2026.

FORMULARIOS

FORMULARIO No. 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMULARIO No. 2	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
FORMULARIO No. 3	COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
FORMULARIO No. 4	PACTO DE INTEGRIDAD PARA PROVEEDORES Y/O PROPONENTES
FORMULARIO No. 5	COMPROMISO ANTISOBORNO
FORMULARIO No. 6	CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON ENTIDADES ESTATALES
FORMULARIO No. 7	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 50 LEY 789 DE 2001
FORMULARIO No. 8	FORMATO DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO DE CUENTA SIIF II E INFORMACIÓN TRIBUTARIA
FORMULARIO No. 9	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
FORMULARIO No. 10	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
FORMULARIO No. 11	CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

FORMULARIO No. 12	PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE
FORMULARIO No. 13	ACREDITACIÓN MIPYME
FORMULARIOS PARA ACREDITAR FACTORES DE DESEMPATE	
FORMULARIO No. 14.1	VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE)
FORMULARIO No. 14.2	VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA(TRABAJADOR)
FORMULARIO No. 14.3	VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDIGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA
FORMULARIO No. 14.4	PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)
FORMULARIO No. 14.5	PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)
FORMULARIO No. 14.6	PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)
FORMULARIO No. 15	DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

Atentamente,

[ORIGINAL FIRMADO]
TN JOSE DAVID PEREZ VALDOBINO
GERENTE DEL PROCESO

[ORIGINAL FIRMADO]
PS LADY HERNANDEZ SUAREZ
ESTRUCTURADOR JURÍDICO

[ORIGINAL FIRMADO]
PD NATALIA RUIZ MAHECHA
ESTRUCTURADOR ECONOMICO

[ORIGINAL FIRMADO]
S1 SERGIO LUIS CASTILLO TARAZONA
ESTRUCTURADOR TÉCNICO