



**DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR  
DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL  
DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILLA**

**INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. 071-ARC-DISAN-DMBAQ-DIVADM-2026**  
**29 de julio de 2026**

**CAPÍTULO 1**  
**INFORMACIÓN GENERAL**

- 1.1. OBJETO:** El Contrato que será celebrado con el Oferente escogido mediante el presente proceso de selección tiene por objeto ***Prestación del servicio de impresión, copiado y escaneo, incluyendo el suministro de tóner e insumos, mantenimiento preventivo y correctivo, y soporte técnico especializado, con disponibilidad y niveles de servicio garantizados, para satisfacer las necesidades operativas DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA.***
- 1.2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:** La modalidad de contratación de **mínima cuantía** es aplicable al presente proceso de selección, teniendo en cuenta que, independientemente del objeto, el Presupuesto Oficial no excede del 10% de la menor cuantía de esta entidad estatal, acorde con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Decreto 399 de 2021.
- 1.3. VEEDURÍAS CIUDADANAS:** En cumplimiento con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, se convocan a las veedurías ciudadanas legalmente conformadas, para que ejerzan control social sobre el presente proceso de contratación.
- 1.4. INVITACIÓN PÚBLICA:** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, para el presente proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía se efectúa la presente INVITACIÓN PÚBLICA, a través de su publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. Dicha invitación contendrá la información requerida para esta modalidad de selección, incluyendo el objeto, presupuesto, condiciones técnicas exigidas, forma de presentación de la oferta, criterios de verificación y evaluación, cronograma del proceso y demás reglas aplicables. Así mismo, a través de la plataforma SECOP II, los interesados podrán presentar observaciones, solicitudes de aclaración y demás actuaciones permitidas dentro del término establecido en el cronograma del proceso.
- 1.5. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:** Para todos los efectos del presente proceso, **LA ÚNICA MANERA DE PRESENTAR LA OFERTA**, es en idioma castellano y de manera virtual, **A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II**, en las fechas indicadas en el Anexo C Cronograma del Proceso, para lo cual se debe cargar cada documento en formato PDF y adjuntarlo en el vínculo donde se solicita el respectivo documento. No se aceptarán propuestas enviadas por fax, correo postal o certificado, ni por correo electrónico. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega no serán recibidas por la plataforma del SECOP II. **En caso de que la plataforma NO esté disponible, debe cumplirse con el procedimiento previsto para ello, el protocolo de indisponibilidad SECOP II.** Para efectos de las comunicaciones que deban surtir durante la contingencia, la Entidad dispone del siguiente correo electrónico institucional: [Alfredo.yepeza@armada.mil.co](mailto:Alfredo.yepeza@armada.mil.co). Una vez restablecido el servicio de la plataforma, las actuaciones adelantadas durante la contingencia deberán publicarse en SECOP II, de conformidad con las disposiciones vigentes y el protocolo aplicable.

ARC-FT-001-AYGAR-V22

En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, los interesados deberán dar aplicación al **protocolo de indisponibilidad definido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente**, efectuando el respectivo reporte a través de los canales oficiales de la plataforma y aportando la evidencia correspondiente. La Entidad evaluará la situación y, de ser procedente, adoptará las medidas necesarias mediante adenda publicada en SECOP II.

- 1.6. **APERTURA DE LAS PROPUESTAS:** La apertura virtual de las propuestas se efectuará en la plataforma del SECOP II, de donde serán descargadas en el mismo día y hora señalada para el cierre tal como se indica en el **Cronograma del Proceso**, de todo lo cual quedará evidencia en la plataforma del SECOP II para consulta de los interesados.
- 1.7. **TÉRMINO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:** La entidad contratante efectuará la verificación y evaluación jurídica, técnica y económica de las propuestas dentro del plazo razonable señalado en el **CRONOGRAMA DEL PROCESO**, la cual comprende la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico y económico del proponente, así como de los requisitos técnicos mínimos excluyentes. En dicho período se podrá solicitar a los proponentes la aclaración de aspectos subsanables de sus propuestas o la presentación de los documentos que conduzcan a ello, conforme con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por art 30 de la Ley 2069 de 2020, para lo cual **los proponentes deben permanecer atentos a los requerimientos que se efectúen a través de la plataforma del SECOP II, a fin de subsanar oportunamente su propuesta.**
- 1.8. **CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:** Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:
  - a) La comprobación de que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o proponer, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
  - b) Cuando el objeto social principal de la sociedad, conforme con el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio, no se encuentre directamente relacionado con el objeto del contrato.
  - c) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
  - d) La no presentación con la oferta de la "PROPUESTA ECONÓMICA", o se modifique su contenido, en el evento que el pliego de condiciones establezca prohibición expresa de modificación alguna, o no se diligencie en su totalidad.
  - e) No acreditar o no cumplir los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos, económicos, o cuando, publicados los requerimientos, el oferente requerido no se allane a cumplirlos oportunamente.
  - f) Cuando el oferente en su oferta económica supere el precio de referencia en uno o más ítems.
  - g) Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo y analizadas las explicaciones del proponente el Comité Económico Evaluador considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación.
  - h) La participación simultánea de una persona natural o jurídica en más de una propuesta del presente proceso de selección.
  - i) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no se ajusten a la realidad por contener datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error.
  - j) Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
- 1.9. **CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO:** Se declarará desierto el presente proceso de selección dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier causa que impida la selección objetiva. La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, el cual se notificará y comunicará a

ARC-FT-001-AYGAR-V22



todos los proponentes y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición, salvo que la declaratoria obedezca a la no recepción de ofertas, en cuyo caso el acto administrativo únicamente se publicará en el SECOP.

- 1.10. TIPO DE ADJUDICACIÓN:** La adjudicación del presente proceso se realizará de manera TOTAL al proponente que presente la oferta de menor precio y cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en la presente Invitación Pública. El contrato será adjudicado por la totalidad del presupuesto oficial asignado, bajo el sistema de precios unitarios fijos y cantidades estimadas, de conformidad con las necesidades institucionales y las reglas establecidas en los documentos del proceso.

## **CAPÍTULO 2**

### **CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

#### **2.1. OFERTA CON MENOR PRECIO:**

En cumplimiento con lo preceptuado por el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 y Decreto 399 de 2021, el DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILLA revisará las ofertas económicas y se escogerá la de **menor precio**, respecto de la cual se verificará el cumplimiento de requisitos habilitantes para adjudicarle el contrato mediante la Aceptación de su Oferta; pero si no cumple, se procederá en el mismo sentido con la oferta con el segundo mejor precio; y así, sucesivamente.

##### **2.1.1. PROPUESTA ECONÓMICA:**

El oferente deberá diligenciar en su totalidad el ANEXO B – PROPUESTA ECONÓMICA, indicando el precio unitario ofertado para cada uno de los ítems, incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

Para efectos de la evaluación económica, el valor total de la oferta corresponderá a la sumatoria de los valores resultantes de multiplicar las cantidades estimadas por los precios unitarios ofertados para cada ítem.

La Entidad verificará que ninguno de los precios unitarios ofertados supere el precio unitario de referencia establecido para el respectivo ítem y que el valor total de la oferta no supere el presupuesto oficial del proceso.

La oferta de menor valor total será considerada para efectos de la verificación de los requisitos habilitantes, de conformidad con las reglas aplicables a la modalidad de mínima cuantía.

**SERÁ RECHAZADA LA PROPUESTA ECONÓMICA QUE SUPERE LA TARIFA anotada como PRECIO ESTIMADO O PRECIO DE REFERENCIA.**

- 2.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:** Los integrantes del comité evaluador realizarán la verificación de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos, económicos y técnicos de los oferentes, acreditados con los siguientes documentos:

- 2.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA:** En el presente proceso de selección podrán participar personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, privadas o públicas, individualmente, en consorcio, en unión temporal o promesa de sociedad futura, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas y que no se encuentren inhabilitadas para contratar con el estado. El objeto social del Oferente debe encontrarse directamente relacionado con el objeto de la presente contratación. La capacidad jurídica será verificada en:
- 2.2.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** Expedido con fecha de expedición inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, por la Cámara de Comercio vigente de su domicilio social. En dicho certificado debe constar su **existencia** de seis (6) meses de antigüedad como mínimo, un término mínimo remanente de **duración** de la sociedad de dos (2) años, contados a partir del cumplimiento del plazo señalado para la vigencia del contrato.

- 2.2.3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** Acorde con el Formulario No. 1 “Carta de Presentación de la Propuesta”.
- 2.2.4. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES:** Certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal y las personas naturales mediante declaración juramentada, adjuntando en ambos casos el soporte de pago correspondiente, a los últimos seis (6) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso.
- 2.2.5. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN DEL OFERENTE (PERSONA JURÍDICA) Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL (PERSONA NATURAL) CON UNA VIGENCIA NO SUPERIOR A 30 DÍAS**
- 2.2.6. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES VIGENTE DEL OFERENTE (PERSONA JURÍDICA) Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL (PERSONA NATURAL) CON UNA VIGENCIA NO SUPERIOR A 30 DÍAS.**
- 2.2.7. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES NO SUPERIOR A 30 DÍAS.**
- 2.2.8. CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC):** No reportar multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC (página Web de la Policía Nacional de Colombia), para tal fin deberán aportar la certificación de no reportar antecedentes multas en el RNMC, expedida por la Policía Nacional de Colombia del representante legal.
- 2.2.9. REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS:** de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 la ley 2097 de 2021, “El deudor alimentario moroso sólo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado”. Por consiguiente, el representante legal de la persona jurídica no podrá encontrarse en el REDAM.
- 2.2.10. CERTIFICADO DE CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES** cometidos contra menores de 18 años, con fecha de expedición no superior a 30 días ([www.inhabilidades.policia.gov.co](http://www.inhabilidades.policia.gov.co)).
- 2.2.11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Formulario No. 3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** debidamente diligenciado.
- 2.2.12. FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** Aportar fotocopia legible y simple del documento de identidad del Representante Legal del proponente.
- 2.2.13. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**
- 2.2.14. INFORMACIÓN PARA EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA “SIIF”:** Con el fin de ingresar los datos al Sistema Integral de Información Financiera - SIIF, los proponentes deben diligenciar el **Formulario No. 4** correspondiente, anexando **Certificación Bancaria** con fecha máxima de expedición de treinta (30) días a la presentación de las ofertas, donde se especifique el número, nombre del titular, agencia y ciudad donde esté radicada la cuenta, clase de cuenta (ahorros o corriente), si se encuentra activa.
- 2.3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:**
- 2.3.1. EXPERIENCIA:**  
El proponente deberá acreditar experiencia mediante mínimo una (1) y máximo tres (3) certificaciones o copia de contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto corresponda o sea similar al servicio de alquiler, arrendamiento, outsourcing o administración de impresión, fotocopiado y escaneo, celebrados con entidades públicas o privadas durante los últimos cinco (5) años. La sumatoria de los contratos acreditados

deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial. En cuyo desarrollo no se causó ningún tipo de sanción y/o multa por incumplimiento al contratista, ni se hizo efectiva, la póliza única de garantía. La información sobre experiencia será verificada por el comité técnico evaluador de acuerdo con la información relacionada por los oferentes para lo cual deberá anexar las certificaciones expedidas por las entidades contratadas, las cuales deberá contener como mínimo:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato
- Valor total del contrato, incluidas adiciones; si el Contratista es un Consorcio o Unión Temporal, debe indicarse el porcentaje de participación de sus integrantes.
- Fecha de inicio del contrato
- Constancia y fecha del recibo final de los servicios

Cuando se certifiquen contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o Unión temporal, el DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILLA tomará para la habilitación el porcentaje de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del consorcio o de la unión temporal. Si la certificación no indica el porcentaje de participación, el oferente deberá presentar el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal. Se considerará la experiencia en proporción a la participación indicada en cada contrato soporte.

En caso de no contar con certificaciones, éstas podrán ser reemplazadas por copia de contratos debidamente celebrados y modificaciones, soportados con las respectivas actas, según el caso: acta de finalización o acta de liquidación. En todos los casos, las actas deben contener la indicación del porcentaje de cumplimiento. Así mismo, cuando se trate de consorcio o unión temporal, deberá aportarse el documento de conformación del mismo. Para efectos de habilitación, cada certificación se analizará por separado, en caso de presentar certificación que incluyen contratos adicionales, se deberá indicar por lo menos el año de suscripción de la adición y especificar si la adición es en valor y/o plazo.

### 2.3.2. FORMULARIO NO. 2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para efectos de la acreditación y verificación de la experiencia, el oferente deberá diligenciar y presentar en su totalidad el Formulario No. 2 – Experiencia del Proponente, relacionando los contratos con los cuales acredita el requisito habilitante. **La información consignada en dicho formulario deberá ser consistente con las certificaciones y/o documentos soporte aportados**; en caso de existir diferencias, prevalecerá la información contenida en los documentos que acreditan la ejecución del contrato. La no presentación del Formulario No. 2 dará lugar al requerimiento de subsanación, siempre que la experiencia se encuentre acreditada con los documentos soporte aportados con la oferta.

### 2.3.3. CAPACIDAD TÉCNICA:

Se entiende como las características mínimas técnicas requeridas; acorde con especificaciones técnicas excluyentes, señaladas en el **Anexo A.**

### 2.3.4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- Formulario 5.
- Soportes documentales del responsable de SG-SST en su organización.
- Certificado expedido por ARL donde Conste el porcentaje de implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## CAPÍTULO 3 CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR:

| 3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR |                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1. Objeto                            | <b>PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, COPIADO Y ESCANEADO, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE TÓNER E INSUMOS, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, CON DISPONIBILIDAD Y NIVELES DE SERVICIO</b> |

ARC-FT-001-AYGAR-V22



|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | <b>GARANTIZADOS, PARA SATISFACER LAS NECESIDADES OPERATIVAS DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>3.1.1. Alcance del Objeto</b>                     | <p>La prestación de los servicios técnicos objeto del contrato, a toco costo, contempla que el Contratista debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prestar los servicios técnicos de impresión y reproducción de documentos con equipos propios, a todo costo (incluidos tóneres, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y Técnico de Soporte disponible).</li> <li>2. Efectuar el mantenimiento preventivo (incluido el suministro de tóneres).</li> <li>3. Efectuar el mantenimiento correctivo (incluidos los repuestos).</li> <li>4. Brindar eventual apoyo técnico presencial, por parte de un <b>Técnico de Soporte</b>, disponible al llamado en un tiempo menor a 3 horas.</li> <li>5. Realizar entrenamiento para la operación de los equipos, por parte de un <b>Técnico de Soporte</b> al personal del DMBAQ autorizado.</li> <li>6. Asignar la clave al personal autorizado por el DMBAQ, a utilizar desde los computadores para impresión o para escanear o fotocopiar documentos.</li> <li>7. Programar los equipos conforme a los volúmenes de impresión definidos por la Entidad dentro de las cantidades máximas previstas en el contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.</li> <li>8. Implementar el conteo de impresiones y fotocopias (escaneos excluidos), para determinar la tarifa mensual que corresponda.</li> </ol> |
| <b>3.2. Tipo de Contrato</b>                         | Prestación de Servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>3.3 Tipo De Adjudicación</b>                      | <p>La adjudicación del presente proceso se realizará en forma total, al proponente que presente la oferta de menor precio, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública y su oferta resulte favorable para la Entidad.</p> <p>Las cantidades establecidas en el Anexo Técnico y en el Anexo Económico son estimadas y corresponden a la proyección realizada por la Entidad para la estructuración del proceso. En consecuencia, durante la ejecución del contrato podrán variar de acuerdo con las necesidades del servicio, manteniendo las especificaciones técnicas y los precios unitarios adjudicados, sin que en ningún caso se supere el valor total del contrato.</p> <p>El contrato se ejecutará por monto agotable, hasta agotar el presupuesto oficial o hasta el vencimiento del plazo de ejecución, lo que ocurra primero.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>3.4. Plazo de Ejecución</b>                       | El plazo de ejecución del contrato será desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución, esto es, la aprobación de la garantía única y la expedición del Registro Presupuestal, hasta el <b>31 de diciembre de 2026</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>3.5. Vigencia del Contrato</b>                    | La vigencia del contrato será la equivalente al plazo de ejecución y cuatro meses más.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>3.6. Lugar de Ejecución</b>                       | El Contratista se obliga a efectuar la prestación de los servicios objeto de este proceso de contratación en las instalaciones del DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA, ubicado en la Vía 40, calle 58 esquina.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>3.7. Presupuesto Oficial y Valor del contrato</b> | <p>El presupuesto oficial para esta contratación de acuerdo con el estudio de mercado realizado es de <b>SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$7.000.000,00)</b>.</p> <p>Tipo de adjudicación: TOTAL, teniendo en cuenta que los diferentes ítems que conforman el proceso corresponden a una misma necesidad institucional y serán adquiridos mediante un único contrato de prestación de servicios.</p> <p><b>Nota 1:</b> La Entidad podrá aumentar cantidades de los ítems al momento de la adjudicación, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y las necesidades institucionales, sin superar el valor total del presupuesto oficial disponible.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>3.8. Imputación Presupuestal</b>                  | La suma presupuestada para el presente proceso de contratación se encuentra amparada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5526 del 08 de enero de 2026.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>3.9. Forma de pago</b>                            | El valor del contrato a suscribir será por el valor TOTAL DEL PRESUPUESTO ASIGNADO. EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

ARC-FT-001-AYGAR-V22



|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           | <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL – DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILLA, cancelará al contratista el valor del contrato en un <b>PAGO TOTAL O PAGOS PARCIALES</b>, equivalentes al valor ejecutado, dentro de los <b>sesenta (60) días</b> calendario siguientes a la entrega de los bienes suministrados objeto del contrato, previa presentación de la factura, acta de recibo a satisfacción por el supervisor del contrato, 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".</p> <p>El Contratista deberá 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 – DIRECCION DE SANIDAD NAVAL - DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILLA.</p> <p>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 – DIRECCION DE SANIDAD NAVAL – DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILLA, el número de cuenta bancaria en donde se efectuaran los pagos a nombre del consorcio o unión temporal con su correspondiente NIT.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>3.10 FACTURACIÓN ELECTRÓNICA</b>       | <p>Debe diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo siifnacion.facturaelectronica@minihacienda.gov.co - DILIGENCIAMIENTO EN SECCIÓN NOTAS FINALES Debe diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas Finales, lo siguiente: #\$ luego el código de la identificación de la entidad a la cual le van a enviar la factura 15-01-11-XXX, Datos del contrato o Servicio Externo CONTRATOXXX o RESOLUCIÓNXXXX, y correo bien sea del i) supervisor para el caso de los contratos, o ii) el funcionario establecido por cada área de auditoria de red externa para el caso de servicios médicos por red externa no contratada, ej. pedro.perez@armada.mil.co, finalizando con ##\$, debidamente separados por punto y coma (;), según ejemplo: #\$15-01-11-0XX; CONTRATO 0XX-ARC DISAN-20XX; correosupervisor@armada.mil.co#\$</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>3.11. Obligaciones del Contratista</b> | <p>En desarrollo del contrato, son obligaciones del contratista las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la invitación pública, la propuesta y la aceptación de oferta que se suscriba.</li> <li>2. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del DMBAQ.</li> <li>3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entabamientos.</li> <li>4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.</li> <li>5. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.</li> <li>6. Radicar las facturas de cobro por servicios prestados dentro de los plazos convenidos.</li> <li>7. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.</li> <li>8. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.</li> <li>9. Cumplir con los aportes a los sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de las leyes 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.</li> <li>10. Queda entendido que todos los derechos e impuestos que deban pagarse por razón o con ocasión del presente contrato serán a cargo del contratista</li> <li>11. Las demás inmersas en la normatividad que rige la presente Invitación Pública o las estipuladas en el contrato que le correspondan.</li> <li>12. No exceder bajo ninguna circunstancia el valor oficial del contrato a suscribir, de presentarse, será única y exclusivamente responsabilidad del contratista.</li> <li>13. En caso de la información contable es obligatorio enviar al contratante los estados de cartera mensualmente y expedir los correspondientes a paz y salvo cuando las obligaciones sean satisfechas o concertadas mediante acta de saneamiento de deudas, liquidación de contrato o cualquier medio que ponga fin a las diferencias derivadas de la ejecución del contrato.</li> </ol> |

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    | <p>14. En el caso en que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el <b>CONTRATISTA</b> deberá informar por escrito y de inmediato al supervisor del contrato, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.</p> <p>15. El contratista dispondrá de una persona encargada de la <b>Coordinación</b> del contrato, con una línea telefónica directa que garantice el acceso a la información y consulta necesaria para resolver cualquier inquietud e informar novedades.</p> <p>16. El contratista deberá efectuar lectura mensual de contadores.</p> <p>17. Mantener stock de consumibles en Barranquilla.</p> <p>18. Mantener inventario de repuestos.</p> <p>19. Realizar mantenimiento preventivo programado.</p> <p>20. Actualizar firmware.</p> <p>21. Eliminar información almacenada en discos cuando retire equipos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3.12. Garantías:                                   | <p>Acorde con los riesgos que se pueden presentar en el contrato a celebrar, el Contratista debe cubrirlos mediante Póliza de Seguros que contemple los siguientes amparos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</b>, equivalente al 10% del valor del contrato, la cual permanecerá vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</li> <li>➤ <b>CALIDAD DEL SERVICIO</b>, equivalente al 10% del valor del contrato, la cual permanecerá vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</li> <li>➤ <b>PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES</b> equivalente al 5% del valor del contrato, la cual permanecerá vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.</li> </ul> <p>La Garantía Única debe presentarse con el comprobante de pago. En la póliza debe constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenida y debe constar que no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. La aseguradora debe renunciar al Beneficio de Excusión.</p> <p>La no constitución de las garantías dentro del plazo indicado, ni su renovación en caso de requerirse, facultará al dispensario Médico Nivel II Barranquilla, para dar por terminado el presente contrato, sin que tal determinación de lugar al pago de sumas de dinero por parte del Dispensario Médico Nivel II BARRANQUILLA, por concepto de indemnización y/o incumplimiento del contrato; pero si respecto EL CONTRATISTA.</p> |
| 3.13. Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales | <p>Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el oferente, sea persona natural o persona jurídica, deberá acreditar encontrarse al día en el pago de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales a que haya lugar, correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, aportando los respectivos soportes de pago.</p> <p>Las personas jurídicas acreditarán dicha condición mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o, en caso de no estar obligadas a tenerlo, por el Representante Legal, junto con los soportes de pago correspondientes.</p> <p>Las personas naturales lo harán mediante declaración juramentada y la presentación de los soportes de pago que acrediten el cumplimiento de las obligaciones señaladas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3.14. Obligaciones del DMBAQ                       | <p>1) Recibir a satisfacción los servicios prestados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato.</p> <p>2) Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC. prevista para el efecto.</p> <p>3) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.15. Perfeccionamiento y ejecución del contrato</b> | Para el perfeccionamiento del contrato se requiere de la firma de las partes y para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía única                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>3.16. Domicilio legal</b>                            | El domicilio legal del contrato será en Dispensario Médico nivel II Barranquilla, ubicado en la vía 40 calle 58 esquina.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>3.17. Documentos</b>                                 | Los documentos que soportarán el <b>contrato</b> son:<br>❖ Certificado de Disponibilidad Presupuestal.<br>❖ El Estudio Previo.<br>❖ Invitación a ofertar.<br>❖ Propuesta del Oferente seleccionado.<br>❖ Aprobación de la Garantía Única.<br>❖ Registro Presupuestal correspondiente.<br>❖ Pólizas y aprobación de pólizas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>3.18. Supervisor</b>                                 | Para la ejecución de este contrato, el <b>DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILLA</b> designará como Supervisor al funcionario que notifique el Ordenador del Gasto mediante el formato NOTIFICACION SUPERVISORES y se deberá realizar en la plataforma del SECOP II, y quien ejercerá las siguientes funciones: <b>1.</b> Verificar el cabal y oportuno cumplimiento del objeto, las actividades y las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA. <b>2.</b> Expedir la certificación, informe y/o constancia de recibo a satisfacción de los servicios prestados por EL CONTRATISTA. <b>3.</b> Solicitar a EL CONTRATISTA informes sobre el desarrollo de la gestión realizada mensualmente y rendirlos a EL Dispensario Médico Nivel II BARRANQUILLA. <b>4.</b> Informar cualquier tipo de incumplimiento que afecte de manera grave el objeto, las actividades y las obligaciones del presente contrato. <b>5.</b> Solicitar a EL CONTRATISTA copia mensual del pago de los aportes realizados al sistema integral de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) como cotizante, verificando la veracidad y pago oportuno de los mismos. <b>6.</b> Verificar que las pólizas y garantías otorgadas por EL CONTRATISTA permanezcan con coberturas suficientes y vigentes en los términos señalados en el contrato e informar oportunamente acerca del vencimiento de estas. <b>7.</b> Informar oportunamente al ordenador del gasto, novedades que presente el contratista con el fin de que este cumpla con el plazo de entrega del objeto del contrato. <b>8.</b> En caso de terminación anticipada del contrato por mutuo acuerdo de las partes, adelantar las labores pertinentes para determinar el valor de las compensaciones mutuas. <b>9.</b> Entregar mediante acta las actuaciones realizadas durante su desempeño como supervisor del contrato. <b>10.</b> Solicitar al ordenador del gasto las modificaciones al contrato en cuanto al objeto, plazo y valor que considere pertinentes para la continuidad del objeto contratado o su optimización. <b>11.</b> Las demás que se deriven de la naturaleza de las funciones de supervisor. <b>PARÁGRAFO PRIMERO.</b> EL DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILLA, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, sin que sea necesario modificar el contrato, para lo cual bastará una comunicación al contratista y en caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo. <b>PARÁGRAFO SEGUNDO.</b> El supervisor no estará facultado en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes mediante la suscripción de las modificaciones al contrato principal. <b>PARÁGRAFO TERCERO.</b> El supervisor, además de lo señalado en la presente cláusula, ejercerá las funciones señaladas en el manual de contratación expedido por el Ministerio de Defensa Nacional, la Directiva Permanente de Políticas para el Sector Defensa o normas que las modifiquen o adicionen. |
| <b>3.19. Cesión</b>                                     | El contrato no podrá ser cedido total ni parcialmente por el CONTRATISTA a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera sin la autorización previa otorgada por escrito por el DMBAQ, sin que esta resulte obligada a dar a conocer las razones que le asistan para negarla. En caso de que el CONTRATISTA debidamente autorizado por la Armada Nacional, hiciera cesión total o parcial de este contrato, deberá estipularse en el contrato o en los contratos de cesión, que el cesionario se obligue en iguales condiciones que el cedente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>3.20. Multas</b>                                     | <b>EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL – DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA,</b> podrá imponer al CONTRATISTA multas por incumplimiento parcial o retardo en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, las cuales se liquidarán con base en el cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato, por cada día calendario de retardo, sin que el valor acumulado de las multas supere el diez por ciento (10%) del valor del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

ARC-FT-001-AYGAR-V22



|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | <p>La imposición de las multas se realizará previo el cumplimiento del debido proceso, de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, garantizando al CONTRATISTA el derecho de defensa y contradicción.</p> <p>Para tal efecto, el funcionario competente elaborará un informe en el que se consignen los antecedentes del contrato, los hechos constitutivos del presunto incumplimiento y los fundamentos fácticos y jurídicos que lo soportan, del cual se dará traslado al CONTRATISTA para que, dentro de un término máximo de tres (3) días hábiles, presente los descargos que estime pertinentes. Analizados los argumentos, la Entidad decidirá mediante acto administrativo motivado.</p> <p><b>PARÁGRAFO.</b> No habrá lugar a la aplicación de esta cláusula cuando el incumplimiento obedezca a fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditado.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>3.21. Penal Pecuniaria</b>                 | <p>En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA pagará al DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA, a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.</p> <p>La imposición de la cláusula penal pecuniaria se considerará como pago parcial y no definitivo de los perjuicios causados a la Entidad, la cual se reserva el derecho de reclamar perjuicios adicionales debidamente acreditados.</p> <p>La imposición de esta sanción se realizará previo el cumplimiento del debido proceso, de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.</p> <p>El valor de la cláusula penal pecuniaria, así como el de las multas que llegaren a imponerse, podrá descontarse de los pagos pendientes a favor del CONTRATISTA o hacerse efectiva con cargo a la garantía constituida; en caso contrario, se cobrará por la vía de la jurisdicción coactiva.</p> <p><b>PARÁGRAFO.</b> La cláusula penal pecuniaria se encuentra amparada en la Garantía Única del contrato, en los términos y condiciones allí establecidos.</p> |
| <b>3.22. Caducidad</b>                        | <p>El DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA podrá declarar la caducidad del presente contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, dentro del término de ejecución del mismo, en los eventos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, previo agotamiento del procedimiento que garantice el derecho al debido proceso, defensa y contradicción del CONTRATISTA.</p> <p>En el acto administrativo que declare la caducidad se dejarán expresadas las causales que dieron lugar a la misma y se ordenará hacer efectivas, si a ello hubiere lugar, las multas impuestas, la cláusula penal pecuniaria y la Garantía Única constituida.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>3.23. Indemnidad</b>                       | <p>El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA frente a cualquier reclamación, demanda, acción judicial o extrajudicial, sanción, multa, condena, perjuicio, costo o gasto, incluidos los honorarios de abogados y costas procesales, que se originen como consecuencia de actos u omisiones imputables al CONTRATISTA, sus empleados, subcontratistas o dependientes, con ocasión de la ejecución del presente contrato.</p> <p>En todo caso, el CONTRATISTA asumirá integralmente la defensa jurídica y el pago de las condenas o acuerdos que se generen por tales conceptos, sin perjuicio del derecho de la Entidad a repetir.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>3.24. Fuerza Mayor o Caso Fortuito</b>     | <p>El CONTRATISTA no será responsable ni se considerará que ha incurrido en incumplimiento de sus obligaciones contractuales cuando la inejecución total o parcial del contrato obedezca a la ocurrencia de hechos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito, en los términos previstos en el artículo 1º de la Ley 95 de 1890, siempre que dichos hechos sean imprevisibles, irresistibles y ajenos a su voluntad.</p> <p>El CONTRATISTA deberá informar por escrito al DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando los documentos y pruebas que acrediten su existencia, así como el tiempo estimado de suspensión o reanudación de la ejecución del contrato.</p> <p>La Entidad evaluará la procedencia de la causal invocada y, de ser aceptada, adoptará las medidas contractuales a que haya lugar.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>3.25. Código UNSPSC</b>                    | 81111800 – Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>3.26. Evaluadores</b>                      | <p><b>Evaluador Económico:</b> T ASD ALEXANDRA GONZÁLEZ</p> <p><b>Evaluador Técnico:</b> MA1 BARROS JOSÉ</p> <p><b>Evaluador Jurídico:</b> PD SERGIO FERNANDO DE LA ROSA VERGARA.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>3.27. Tratamiento de Datos Personales:</b> | El Contratista autoriza al DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA la utilización de sus datos exclusivamente para lo referente a la ejecución del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

ARC-FT-001-AYGAR-V22



|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.28. SARLAFT:</b>            | El Contratista garantiza que cumple con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo; por lo tanto, que existe transparencia cada una de las transacciones que realiza.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>3.29. Limitación a MiPyme</b> | La presente convocatoria es susceptible de limitación a MiPyme, de conformidad con lo previsto en la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021 y las disposiciones vigentes que regulan la materia. En consecuencia, si dentro del término establecido se acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa aplicable para limitar la convocatoria, la Entidad así lo informará en el proceso; en caso contrario, podrán participar todos los interesados que cumplan los requisitos establecidos en la invitación pública. |

**4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:**

Para determinar el valor del contrato a celebrar, se efectuó análisis de precios históricos y precios de mercado actuales, resultado del cual se establece el precio unitario estimado que sirva de referencia a los Oferentes

**4.1. DETERMINACIÓN DE PRECIOS ESTIMADOS O DE REFERENCIA**

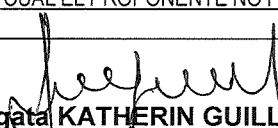
Para establecer los precios estimados o de referencia de los bienes requeridos, la Entidad realizó el análisis de las cotizaciones y referencias comerciales allegadas al proceso, aplicando medidas de tendencia central conforme al comportamiento económico de cada ítem, de acuerdo con el estudio de mercado anexo.

**IMPORTANTE:**

Se recuerda a los Oferentes interesados que, acorde con la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, para identificar si los precios unitarios ofertados pudieran ser artificialmente bajos, se podrá utilizar la información de tres (3) fuentes: 1) Las ofertas presentadas. 2) El Estudio de Mercado.

PARA EFECTOS DE LA EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, SE VALIDARÁ EL PRECIO O TARIFA DE CADA ÍTEM DE LOS BIENES OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, EL CUAL NO PODRÁ EXCEDER EL PRECIO ESTIMADO O DE REFERENCIA EN NINGÚN CASO, RAZÓN POR LA CUAL EL PROPONENTE NO PODRÁ SOBREPASAR DICHO VALOR EN SU PROPUESTA, SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA

Atentamente,

  
**Teniente de Fragata KATHERIN GUILLÉN MONDRAGÓN**  
 JEFE DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
**ORDENADORA DEL GASTO**

Elaboró: CPS Astrid Larios Vargas  
 Ejecutiva de Contratos DMBAQ

Revisó: CPS Carolina Sarquís Sandoval  
 Asesora Jurídica de Contratos DMBAQ

Aprobó: S1 Alfredo Yepez Ruiz  
 Jefe de Contratos DMBAQ

#### NOTAS ACLARATORIAS A LOS ANEXOS Y FORMULARIOS

- 1) Diligenciar los **ANEXOS** o **FORMULARIOS** en hojas con membrete de la empresa Oferente, debiendo colocar firma del representante legal o propietario (si es persona natural) y sello de la empresa, si lo utilizan.
- 2) El DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILLA podrá solicitar el suministro de otros servicios relacionados con el objeto del presente contrato y que no se encuentren en cada anexo técnico, o que se encuentren y requieran ser modificados en su precio por ser servicios que tienen variabilidad según el índice de precios al consumidor (IPC) regulados por el Gobierno Nacional, siempre y cuando no se altere el presupuesto oficial y sus precios sean acorde con los precios del mercado.
- 3) El no diligenciamiento de la totalidad de los **ANEXOS** y **FORMULARIOS** será causal de rechazo de la propuesta.

ARC-FT-001-AYGAR-V22



**FORMULARIO No.1**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN**

(Ciudad, fecha)

Señores

**DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILLA**

Barranquilla

**REFERENCIA: PRESENTACIÓN DE PROPUESTA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN N°###- MDN-DIGSA-DISAN-DMBAQ-ARC-2026, CONVOCADO POR EL DMBAQ**

El (los) suscrito (s), obrando en nombre (propio o de la Entidad proponente) presenta para su consideración, ante la JEFE DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA del **DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILLA**, de acuerdo con las estipulaciones de la invitación en referencia, la siguiente Oferta:

Dejo (dejamos) constancia bajo gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento de lo siguiente:

1. Que conozco (conocemos) las especificaciones técnicas y garantizo (garantizamos) que los **bienes** ofrecidos cumplen con los requisitos exigidos.
2. Que conozco (conocemos) las normas legales vigentes sobre contratación con entidades públicas y no me encuentro incurso en ninguna casual de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con ella.
3. Que el valor total de la oferta es \$ \_\_\_\_\_, que corresponde al valor global de los servicios ofrecidos, como se indica en el Anexo B.
4. Que la presente oferta no contiene información confidencial. (En caso contrario deberá indicarse de manera explícita los folios en los cuales obra tal información y la justificación legal y técnica que ampara esos documentos).
5. Que no me (nos) encuentro (encontramos) incurso (s) en ningún tipo de inhabilidad o incompatibilidad para la suscripción del respectivo contrato en caso de ser seleccionado.
6. Que acepto (aceptamos) y estoy (estamos) de acuerdo la forma de pago allí indicada.
7. Que en caso de ser elegido (s) me (nos) comprometo (comprometemos) a guardar la reserva de confidencialidad de la información que llegare (llegaremos) a conocer en desarrollo del objeto del contrato.
8. Que incluyo (incluimos) los siguientes anexos a la propuesta (enumerarlos y detallarlos):

El (los) suscrito (s) señala (n) como su dirección a donde pueden remitir por correo notificaciones relativas a esta invitación la siguiente: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA

C.C. No.

ARC-FT-001-AYGAR-V22



FORMULARIO No. 2

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

PROponente: \_\_\_\_\_

| EXPERIENCIA CON RELACIÓN A CONTRATOS |              |             |                 |       |              |
|--------------------------------------|--------------|-------------|-----------------|-------|--------------|
| No.                                  | FECHA INICIO | FECHA FINAL | PLAZO EJECUCIÓN | VALOR | OBJETO       |
| 1                                    |              |             |                 |       | CONTRATANTE* |
| 2                                    |              |             |                 |       |              |
| 3                                    |              |             |                 |       |              |

Nota: Adjuntar soportes indicando el número del contrato al que se alude.

Firma Representante Legal del proponente

Nombre:

Documento Identidad:

\*Protegemos el Azul de la Bandera\*  
Línea Anticorrupción Armada Nacional 01 8000 11 69 69 – 24 horas  
Vía 40 calle 58 esquina – Conmutador 3692000 Ext. 16150 Barranquilla, Colombia. ]  
[www.armada.mil.co](http://www.armada.mil.co) – [@armada.mil.co](mailto:secretaria.dmbaq)

### FORMULARIO No. 3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El(los) suscrito(s) a saber: (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, dentro del pliego de condiciones teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

**PRIMERO:** Que el **DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILA** adelanta un proceso de contratación para la celebración de un contrato estatal cuyo objeto \_\_\_\_\_.

**SEGUNDO:** Que es interés del **PROponente** apoyar la acción del Estado colombiano, y del **DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILA** para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

**TERCERO:** Que siendo del interés del **PROponente** participar en el proceso de contratación aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes **cláusulas**:

**CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS. EL PROPONENTE**, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

**1.1. EL PROPONENTE** no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

**1.2. EL PROPONENTE** se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

**1.3. EL PROPONENTE** se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del **DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILLA**, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan afectar la aceptación de la propuesta;

a) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del **DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILLA** durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

**1.4. EL PROPONENTE** se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.

**CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO: EL PROPONENTE** asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el pliego de condiciones del presente proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (ciudad donde se firma el presente documento) a los (días en letras y números, del mes, del año).

**EL PROPONENTE:** Razón Social \_\_\_\_\_

NIT: \_\_\_\_\_

Nombre y firma del Representante Legal \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

## FORMULARIO No.4 DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA

|                                                                                                                                                   |                                                                                                                           |                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL<br/>República de Colombia</p> | <p><b>FORMATO</b><br/><b>Anexo No. 1</b><br/><b>Datos Básicos Creación Beneficiario</b><br/><b>Cuenta SIIF Nación</b></p> | <p>Página 1 de 1<br/>Código : 47 - PFMDNSGDF - F022 - 01<br/>Vigente a partir de: 08 JUL 2014</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|

|              |             |
|--------------|-------------|
| CIUDAD _____ | FECHA _____ |
|--------------|-------------|

Me permito certificar la siguiente información con el fin de ser incluida en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF-Nación.

**I. DOCUMENTOS A ADJUNTAR**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>PERSONA JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA</b></p> <p>Fotocopia Cédula de Ciudadanía<br/>Fotocopia del Certificado de Cámara de Comercio<br/>Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)</p> <p><b>CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL</b></p> <p>Aplica para los participantes y representantes legales del Consorcio o Unión Temporal.</p> <p>Fotocopia Cédula de Ciudadanía<br/>Fotocopia del Certificado de Cámara de Comercio<br/>Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)<br/>Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal</p> | <p><b>PERSONA NATURAL NACIONAL O EXTRANJERA</b></p> <p>Fotocopia Cédula de Ciudadanía<br/>Fotocopia Registro Único Tributario (RUT) (si es contratista).<br/>Fotocopia de la cédula de extranjería, licencia u otro documento que aporte el extranjero.</p> <p style="text-align: right;"><b>Nota: La fotocopia de la cédula de ciudadanía no puede ser reemplazada por otro documento.</b></p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Los terceros naturales nacionales o extranjeros; jurídicos nacionales o extranjeros o consorcios y uniones temporales, deben solicitar a la entidad financiera que la certificación bancaria sea con el número de identificación que aparece registrado en el RUT. Así mismo, que el original de la certificación bancaria indique que la cuenta está activa, vigente y que su expedición no sea mayor a 30 días.

**II. INFORMACION BASICA**

Espacio para ser diligenciado por la U.E. Código interno Número: \_\_\_\_\_

**DATOS PERSONA NATURAL NACIONAL O EXTRANJERA**

NOMBRE O RAZON SOCIAL: \_\_\_\_\_

Tipo documento de identificación: \_\_\_\_\_

|                        |                          |     |       |
|------------------------|--------------------------|-----|-------|
| Cédula de Ciudadanía:  | <input type="checkbox"/> | No. | _____ |
| Cédula de Extranjería: | <input type="checkbox"/> | No. | _____ |
| NIT Persona Jurídica:  | <input type="checkbox"/> | No. | _____ |
| NIT Persona Natural:   | <input type="checkbox"/> | No. | _____ |
| Pasaporte:             | <input type="checkbox"/> | No. | _____ |
| Registro Civil:        | <input type="checkbox"/> | No. | _____ |
| Tarjeta de Identidad:  | <input type="checkbox"/> | No. | _____ |
| Otro Tipo Documento:   | <input type="checkbox"/> | No. | _____ |

Cuál: \_\_\_\_\_

**III. INFORMACION PARTICIPANTES**

**CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES**

**OBJETO UNION DE LOS PARTICIPANTES-CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**IV. DATOS INFORMACION GENERAL**

**TIPO DE ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Sociedad Anónima <input type="checkbox"/></p> <p>Sociedad Colectiva <input type="checkbox"/></p> <p>Sociedad Comandita por Acciones <input type="checkbox"/></p> <p>Sociedad Comandita Simple <input type="checkbox"/></p> <p>Sociedad de Economía Mixta <input type="checkbox"/></p> <p>Sociedad de Hecho <input type="checkbox"/></p> <p>Sociedad Limitada <input type="checkbox"/></p> <p>Sociedad Sucursal Extranjera <input type="checkbox"/></p> <p>Sociedad Simplificada por Acciones (SAS) <input type="checkbox"/></p> | <p>Cooperativa <input type="checkbox"/></p> <p>Empresa Unipersonal <input type="checkbox"/></p> <p>Empresa Comunitaria <input type="checkbox"/></p> <p>Empresa de Servicio <input type="checkbox"/></p> <p>Entidad Pública <input type="checkbox"/></p> <p>Empresa Solidaria de Salud <input type="checkbox"/></p> <p>Entidad sin Animo de Lucro <input type="checkbox"/></p> <p>Federación o Confederación <input type="checkbox"/></p> <p>Cooperativa de trabajo asociado <input type="checkbox"/></p> | <p>Empresa Ind. y Cial del Estado <input type="checkbox"/></p> <p>Asociaciones Mutualistas <input type="checkbox"/></p> <p>Fondos de Empleados <input type="checkbox"/></p> <p>Instituto de Economía Solidaria <input type="checkbox"/></p> <p>Precooperativa <input type="checkbox"/></p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**TIPO DE CAPITAL**

|                                                                                                                       |                                                                                                 |                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <p>PRIVADO <input type="checkbox"/></p> <p>PUBLICO <input type="checkbox"/></p> <p>MIXTO <input type="checkbox"/></p> | <p>ENTIDAD EN PROCESO <input type="checkbox"/></p> <p>LIQUIDATORIO <input type="checkbox"/></p> | <p>SI <input type="checkbox"/></p> <p>NO <input type="checkbox"/></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|

**PORCENTAJE DE CAPITAL MIXTO**

|                                                                                                                       |                                              |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <p>PUBLICO <input type="checkbox"/></p> <p>PRIVADO <input type="checkbox"/></p> <p>TOTAL <input type="checkbox"/></p> | <p>_____ %</p> <p>_____ %</p> <p>_____ %</p> | <p>_____ %</p> <p>_____ %</p> <p>_____ %</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                    |                                    |                                                                  |                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>V. INFORMACION TRIBUTARIA</b>                                                                                                                                   |                                    |                                                                  |                             |
| <b>TIPO RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA</b>                                                                                                                             |                                    |                                                                  |                             |
| ICA                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/>           | IMPUESTO TIMBRE                                                  | <input type="checkbox"/>    |
| RENTA                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/>           | RETENCION EN LA FUENTE ICA                                       | <input type="checkbox"/>    |
| RETENCION EN LA FUENTE RENTA                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/>           | GRAN CONTRIBUYENTE                                               | <input type="checkbox"/>    |
| IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS IVA                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/>           | RETENCION EN LA FUENTE IVA                                       | <input type="checkbox"/>    |
| REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/>           |                                                                  |                             |
| INFORMACION EXOGENA                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/>           | NO CONTRIBUYENTE                                                 | <input type="checkbox"/>    |
| REGIMEN COMUN                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/>           | PROFESIONAL INDEPENDIENTE                                        | <input type="checkbox"/>    |
| REGIMEN ORDINARIO                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/>           | NO RESPONSABLE                                                   | <input type="checkbox"/>    |
| ENTIDAD DEL ESTADO                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/>           | RESPONSABLE                                                      | <input type="checkbox"/>    |
| AUTORRETENEDOR                                                                                                                                                     | SI <input type="checkbox"/>        |                                                                  | NO <input type="checkbox"/> |
| <b>VI. UBICACIÓN</b>                                                                                                                                               |                                    |                                                                  |                             |
| TIPO DE DIRECCION                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/>           | DOMICILIO CIVIL                                                  | <input type="checkbox"/>    |
| DIRECCION PROCESAL                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/>           | DOMICILIO FISCAL                                                 | <input type="checkbox"/>    |
| DOMICILIO CONTRACTUAL                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/>           | RESIDENCIA                                                       | <input type="checkbox"/>    |
| Dirección                                                                                                                                                          |                                    | Teléfono                                                         |                             |
| E-mail                                                                                                                                                             |                                    | Fax                                                              |                             |
| País                                                                                                                                                               |                                    | Región                                                           |                             |
| Ciudad                                                                                                                                                             |                                    |                                                                  |                             |
| Localización                                                                                                                                                       | Nacional <input type="checkbox"/>  | Extranjera                                                       | <input type="checkbox"/>    |
| Página Web                                                                                                                                                         |                                    | Contacto                                                         |                             |
| Designación del contacto                                                                                                                                           |                                    | E-mail del contacto                                              |                             |
| Apartado Aéreo                                                                                                                                                     |                                    |                                                                  |                             |
| <b>VII. REPRESENTANTE LEGAL</b>                                                                                                                                    |                                    |                                                                  |                             |
| TIPO DE REPRESENTANTE LEGAL                                                                                                                                        |                                    | Espacio para ser diligenciado por la U.E. Código Interno Número: |                             |
| Revisor Fiscal                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/>           | Tutores y Curadores por los incapaces                            | <input type="checkbox"/>    |
| Albaceas                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/>           | Mandatarios o Apoderados Generales                               | <input type="checkbox"/>    |
| Representante legal de Personas Jurídicas                                                                                                                          | <input type="checkbox"/>           | Padres por su hijos menores                                      | <input type="checkbox"/>    |
| Donatorios o Asignatarios                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/>           | Nombre Representante Legal:                                      |                             |
| Otros                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/>           | Tipo doc. Identificación                                         |                             |
|                                                                                                                                                                    |                                    | No. Doc. Identificación                                          |                             |
| <b>VIII. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA</b>                                                                                                                        |                                    |                                                                  |                             |
|                                                                                                                                                                    |                                    | Espacio para ser diligenciado por la U.E. Código Interno Número: |                             |
| Entidad Financiera                                                                                                                                                 |                                    | Número de Cuenta                                                 |                             |
| Tipo de la cuenta bancaria                                                                                                                                         | Corriente <input type="checkbox"/> | Ahorro                                                           | <input type="checkbox"/>    |
| NOMBRE Y FIRMA DEL TERCERO (PROVEEDOR)                                                                                                                             |                                    |                                                                  |                             |
| NOTA 1: El único formato válido para la creación de terceros en el sistema SIIF-Nación es el presente.                                                             |                                    |                                                                  |                             |
| NOTA 2: La información aquí consignada no debe tener borrones, tachones o enmendaduras. El incumplimiento de los requisitos antes exigidos será causal de rechazo. |                                    |                                                                  |                             |
| NOTA 3: Certifico que la información aquí consignada es legítima y me responsabilizo de la misma para efectos legales.                                             |                                    |                                                                  |                             |

# **FORMULARIO No.5** **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo**

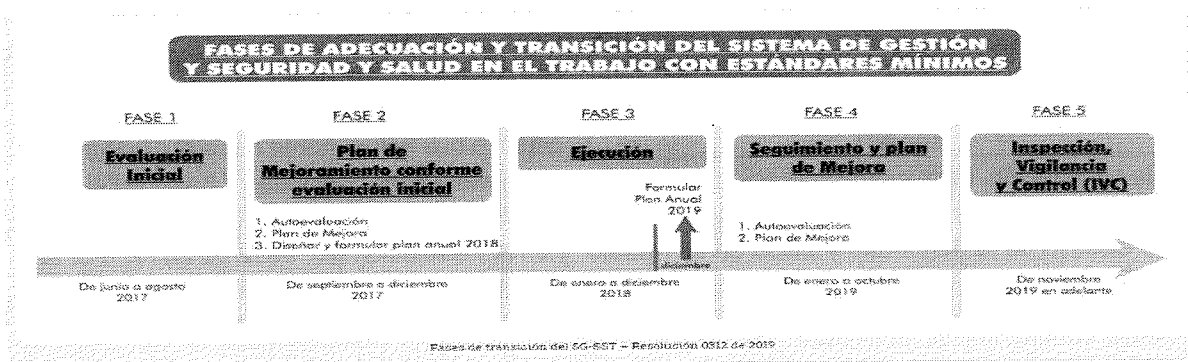
Yo \_\_\_\_\_ identificado con cedula de ciudadanía No \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en calidad de Representante Legal de la empresa \_\_\_\_\_, con NIT \_\_\_\_\_; certifico que actualmente nuestra organización se encuentra en la adecuación, transición y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento a la normatividad establecida por el Ministerio del Trabajo en el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo" y en la Resolución No. 0312 de 2019, "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo".

Nuestra empresa cumple con la asignación del responsable para el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los requisitos establecidos en la Resolución 0312 de 2019:

| TABLA DE CLASIFICACIÓN DE EMPRESA POR NÚMERO DE TRABAJADORES                                                                                                                                    |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Marque con una X de acuerdo al número de trabajadores (independientemente de su forma de contratación o vinculación) y de acuerdo a la clasificación del riesgo en la columna CLASIFICACIÓN (X) |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   |
| NÚMERO DE TRABAJADORES                                                                                                                                                                          | CLASIFICACIÓN DEL RIESGO | REQUISITOS RESPONSABLE SG-SST                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | CLASIFICACIÓN (X) |
| Diez (10) o menos trabajadores                                                                                                                                                                  | I, II ó III              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Podrá ser realizado por un técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) o en alguna de sus áreas o por un tecnólogo en SST, profesional en SST y profesional con posgrado en SST.</li> <li>Debe contar con licencia vigente en SST.</li> <li>Acreditar mínimo un (1) año de experiencia certificada por las empresas o entidades en las que laboró en el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>Acredite la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> Las personas que solo cuentan con el curso virtual de cincuenta (50) horas en Seguridad y Salud en el Trabajo, están facultadas para administrar y ejecutar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo en las empresas de diez (10) o menos trabajadores clasificadas en riesgo I, II ó III, pero no pueden diseñar dicho sistema, en concordancia con lo señalado en la Resolución 4927 de 2016 del Ministerio del Trabajo.</p> |                   |
| Once (11) a cincuenta (50) trabajadores                                                                                                                                                         | I, II ó III              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Podrá ser realizado por un tecnólogo en SST o en alguna de sus áreas.</li> <li>Debe contar con licencia vigente en SST.</li> <li>Acreditar mínimo dos (2) años de experiencia certificada por las empresas o entidades en las que laboró en el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo</li> <li>Debe contar con el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   |
| Cincuenta (50) o menos trabajadores                                                                                                                                                             | IV ó V                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Podrá ser realizado por un profesional en SST o profesional con posgrado en SST.</li> <li>Debe contar con licencia en SST vigente</li> <li>Debe contar con el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                   |
| Más de cincuenta (50) trabajadores                                                                                                                                                              | I, II, III, IV ó V       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Podrá ser realizado por un profesional en SST o profesional con posgrado en SST.</li> <li>Debe contar con licencia en SST vigente</li> <li>Debe contar con el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                   |

**NOTA:** Anexe a esta certificación los soportes documentales del responsable de SG-SST en su organización.

Así mismo certifico que a la fecha nos encontramos en la fase de Seguimiento y plan de mejora, conforme a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, en su Artículo 25:



La Dirección General de Sanidad Militar dentro de sus políticas establece un cumplimiento en la Evaluación de los Estándares Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo, igual o superior al 60% (Moderadamente Aceptable), de acuerdo a los criterios de valoración de la Resolución 0312 de 2019, Artículo 28.

| RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 Art. 28        |                         |
|----------------------------------------|-------------------------|
| CRITERIO                               | VALORACIÓN              |
| Puntaje obtenido menor al 60%          | CRITICO                 |
| Puntaje obtenido entre el 60% y el 85% | MODERADAMENTE ACEPTABLE |
| Puntaje obtenido mayor o igual al 85%  | ACEPTABLE               |

Doy fe que a la fecha hemos evaluado y calificado los ítems - Tabla de Valores de los Estándares Mínimos contenidos en el Artículo 27 de la Resolución 0312 de 2019 de acuerdo al número de trabajadores de nuestra organización, con un porcentaje de cumplimiento del \_\_\_\_\_ %.

Teniendo en cuenta lo anterior en caso de requerirse estaremos dispuestos a recibir visita de verificación de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, por parte del contratante.

La presente se firma a los \_\_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_ del año 202\_\_.

Firma Representante Legal

Nombre Representante Legal  
Cedula de ciudadanía

**NOTA:** el oferente deberá aporta certificado expedido por ARL donde Conste el porcentaje de implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**ANEXO A**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXCLUYENTES**  
**SERVICIOS TÉCNICOS DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS**  
**REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS**  
**CONDICIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**

| ITEM | DESCRIPCION DEL SERVICIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | CUMPLE/NO CUMPLE |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| A    | <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:</b> El proponente deberá anexar las fichas técnicas de los equipos ofrecidos para la prestación del servicio de impresión, fotocopiado y escaneo, las cuales deberán acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Entidad en la Tabla 2 – Especificaciones Técnicas de los Equipos. En caso de discrepancia entre la ficha técnica y la oferta, prevalecerán las especificaciones exigidas por la Entidad.                                                                                                                                                          |                  |
| B    | <b>ROGRAMACIÓN DE LOS EQUIPOS:</b> El contratista deberá configurar cada equipo de acuerdo con los volúmenes mensuales de impresión definidos por el Supervisor del Contrato para cada dependencia, dentro de los límites establecidos en el contrato y conforme a las necesidades del servicio, sin que ello implique modificación del valor contractual ni de las cantidades máximas estimadas.                                                                                                                                                                                                                                           |                  |
| C    | <b>SOPORTE TÉCNICO Y NIVELES DE SERVICIO:</b> El contratista deberá atender los requerimientos de soporte técnico dentro de las tres (3) horas hábiles siguientes al reporte realizado por la Entidad. Cuando la falla no pueda ser solucionada dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, deberá instalar, sin costo adicional, un equipo de iguales o superiores características que garantice la continuidad del servicio hasta la solución definitiva.<br><br>El contratista garantizará una disponibilidad operacional mínima del noventa y ocho por ciento (98 %) de los equipos instalados durante la ejecución del contrato. |                  |
| D    | <b>EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:</b> El proponente deberá acreditar experiencia mediante mínimo una (1) y máximo tres (3) certificaciones o copia de contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto corresponda o sea similar al servicio de alquiler, arrendamiento, outsourcing o administración de impresión, fotocopiado y escaneo, celebrados con entidades públicas o privadas durante los últimos cinco (5) años. La sumatoria de los contratos acreditados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial.                                                                                            |                  |
| E    | <b>PERSONAL TÉCNICO DISPONIBLE EN BARRANQUILLA:</b> El proponente deberá acreditar la disponibilidad de personal técnico para la atención del contrato en la ciudad de Barranquilla, mediante la presentación de la hoja de vida del o los técnicos responsables, junto con los documentos que acrediten su formación y experiencia en mantenimiento y soporte de equipos de impresión. El vínculo con el proponente podrá ser laboral o contractual y deberá mantenerse durante toda la ejecución del contrato.                                                                                                                            |                  |
| F    | <b>SUMINISTRO DE CONSUMIBLES:</b> El contratista suministrará, sin costo adicional para la Entidad, todos los consumibles necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos, tales como tóner, unidades de imagen, fusores, kits de mantenimiento y demás elementos requeridos, con excepción del papel, salvo que se indique expresamente lo contrario en las especificaciones técnicas.                                                                                                                                                                                                                                           |                  |
| G    | <b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO:</b> El contratista realizará el mantenimiento preventivo de los equipos conforme a las recomendaciones del fabricante y cuando las condiciones de uso lo requieran, así como el mantenimiento correctivo necesario para garantizar la continuidad del servicio, sin generar costos adicionales para la Entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |
| H    | <b>LECTURA DE CONTADORES Y FACTURACIÓN:</b> La facturación mensual se realizará con base en la lectura de los contadores físicos o electrónicos de cada equipo, validada conjuntamente entre el contratista y el Supervisor del Contrato, conforme a las tarifas establecidas en el contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |
| I    | <b>INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO:</b> El contratista asumirá el transporte, instalación, configuración en red, instalación de controladores, pruebas de funcionamiento y capacitación básica a los usuarios designados por la Entidad, sin costo adicional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
| J    | El contratista deberá garantizar la disponibilidad permanente de soporte técnico presencial y la capacidad operativa necesaria para atender los requerimientos del contrato en el Área Metropolitana de Barranquilla, dentro de los tiempos de respuesta establecidos en las especificaciones técnicas..                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |

**Representante Legal**

Atentamente,



**Teniente de Fragata KATHERIN GUILLEN MONDRAGÓN**  
**JEFE DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**  
**ORDENADORA DEL GASTO**

Elaboró: CPS Astrid Larios Vargas  
Ejecutiva de Contratos DMBAQ

Revisó: CPS Carolina Sarquis Saiz  
Asesora Jurídica de Contratos DMBAQ

Aprobó: S1 Alfredo Yepez Ruiz  
Jefe de Contratos DMBAQ

**ANEXO B**  
**PROPUESTA ECONÓMICA**  
**SERVICIOS TÉCNICOS DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS**

| CONCEPTO                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | CODIGO UNSPSC |                      |              |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------|--------------|
| SERVICIOS DE SISTEMAS Y ADMINISTRACIÓN DE COMPONENTES DE SISTEMAS |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 81111800      |                      |              |
| ITEM                                                              | DESCRIPCION                                                                                                                                                                                                                                                                                      | CANT          | PRECIO DE REFERENCIA | VALOR OFERTA |
| 1                                                                 | IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL (IMPRESORA-ESCANER- FOTOCOPIADORA) TAMAÑO MEDIANO, MONOCROMATICA IMPRESIÓN A BLANCO Y NEGRO, INCLUYE TONER MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO Y TECNICO DISPONIBLE AL LLAMADO EN UN TIEMPO MENOR A 3 HORAS, IMPRESIÓN O FOTOCOPIA DE 5.000 PAGINAS MENSUAL POR EQUIPO | 1             | \$ 231.716,67        |              |
| 3                                                                 | COPIA O IMPRESIÓN ADICIONAL BLANCO Y NEGRO                                                                                                                                                                                                                                                       | 1             | \$ 46,76             |              |

\* Este mismo Valor de OFERTA es la que se debe anotar en el SECOP II como PRECIO o propuesta económica.

**NOTA 1:** Los valores ofertados deberán corresponder a precios unitarios y no podrán superar los valores unitarios máximos establecidos por la Entidad. La evaluación económica se realizará con base en dichos valores unitarios, los cuales deberán coincidir con los registrados por el proponente en SECOP II.

**NOTA 2:** El proponente deberá registrar en la plataforma SECOP II los mismos valores unitarios consignados en el presente Anexo Económico. En caso de existir diferencias entre la información registrada en SECOP II y el Anexo Económico, prevalecerá la información registrada en la plataforma SECOP II, sin perjuicio de las verificaciones que realice la Entidad.

**IMPORTANTE:**

El valor ofertado debe tener incluido: IVA y demás impuestos, así como los costos de los seguros requeridos.

Con la presentación de la Oferta, el Oferente CERTIFICA que sostendrá durante la vigencia del contrato las tarifas de los servicios ofrecidas.

Se recuerda a los Oferentes interesados que, acorde con la **Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación** de Colombia Compra Eficiente, para identificar si los **precios unitarios ofertados** pudieran ser artificialmente bajos, se podrá tener en cuenta la información de las siguientes fuentes: 1) Las ofertas presentadas. 2) El Estudio de Mercado. 3) La información histórica de contratos; para este caso, las tarifas pactadas en el último contrato, celebrado durante el año 2025.

**PARA EFECTOS DE LA EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, SE VALIDARÁ EL PRECIO O TARIFA DE CADA ITEM DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, EL CUAL NO PODRÁ EXCEDER EL PRECIO ESTIMADO O DE REFERENCIA EN NINGÚN CASO, RAZÓN POR LA CUAL EL PROPONENTE NO PODRÁ SOBREPASAR DICHO VALOR EN SU PROPUESTA, SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.**

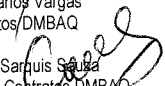
(Lo anotado en este recuadro puede eliminarse en la impresión de la Propuesta).

Representante Legal

Atentamente,

  
**Teniente de Fragata KATHERIN GUILLEN MONDRAGÓN**  
**JEFE DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**  
**ORDENADORA DEL GASTO**

  
Elaboró: CI Astrid Varios Vargas  
Ejecutiva de Contratos DMBAQ

  
Revisó: CI Carolina Sanguis  
Asesora Jurídica de Contratos DMBAQ

  
Aprobó: S1 Yopez Alfre  
Jefe de Contratos DMBAQ

**ANEXO C**  
**CRONOGRAMA DEL PROCESO**

**INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. 071-ARC-DISAN-DMBAQ-DIVADM-2026**

**OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, COPIADO Y ESCANEADO, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE TÓNER E INSUMOS, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, CON DISPONIBILIDAD Y NIVELES DE SERVICIO GARANTIZADOS, PARA SATISFACER LAS NECESIDADES OPERATIVAS DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA.**

**LUGAR DE PUBLICACIÓN:** Todos los documentos se publicarán a través de la plataforma virtual del Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II**, Portal Único de Contratación: [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co).

**LUGAR DE ENTREGA DE DOCUMENTOS:** De igual manera, se advierte a los participantes, que **únicamente a través de la plataforma virtual SECOP II**, en el vínculo correspondiente al presente proceso de contratación, se deben presentar todos los documentos: Observaciones, solicitudes, la propuesta y sus anexos. NO EXISTE OTRA OPCIÓN POSIBLE para que sean válidamente presentados. **En caso de que la plataforma NO esté disponible, debe cumplirse con el procedimiento previsto para ello, el protocolo de indisponibilidad secop II.**

**\*\*CRONOGRAMA ACUERDO PLATAFORMA SECOP II\*\***

**IMPORTANTE:** El DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILLA., podrá expedir **adendas** para modificar el Cronograma del Proceso, para lo cual los interesados deben estar atentos a las **publicaciones en el SECOP II**.

|                                                                                   |                                                       |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>ARMADA NACIONAL<br/>DIRECCION DE SANIDAD NAVAL</b> |                           |
|                                                                                   | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                            |                           |
|                                                                                   | <b>ESTUDIO PREVIO</b>                                 |                           |
|                                                                                   | <b>Versión: 7.0</b>                                   | <b>Fecha : 01/04/2019</b> |

Página 24 de 29

**ANEXO C  
"MATRIZ DE RIESGOS"**

**Tabla 1 Matriz de riesgos**

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

El orden de prioridades fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y de su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación de acuerdo con Tabla 2.

**Tabla 2 Prioridad de tratamiento y control del riesgo**

| Nº               | Factor de escogencia y calificación                              |
|------------------|------------------------------------------------------------------|
| Riesgo > 7       | Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado          |
| 6 <= Riesgo <= 7 | Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración |
| Riesgo = 5       | Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración   |
| Riesgo < 5       | Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina            |



REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN

TABLA3 MATRIZ DE RIESGO

Se debe seleccionar los riesgos que apliquen exclusivamente a la necesidad a cubrir, diligencie con X si Aplica

|   |         |         |            |                   |                                                                 |                                                                                                                                                 |   |   |                 |   |         |                                                                                                                                                                                    |   |   |                 |    |                                              |                                   |                                    |                                                                                                                                          |                                           |                             |                                    |                        |
|---|---------|---------|------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-----------------|---|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-----------------|----|----------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|------------------------|
| 1 | General | Externo | Planeación | Social o político | dispersión de la normalidad                                     | En materia de contratación estatal, existían numerosas normas, directrices, conceptos e interpretaciones sobre el procedimiento de contratación | 3 | 1 | 4 (Riesgo bajo) | d | Entidad | Hacer Revisión al Estudio Previo y seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones                                                                               | 3 | 1 | 4 (Riesgo Bajo) | NO | Asesor de Contratación - Gerente de proyecto | Marzo                             | Junio                              | Verificación Estudio Previo acorde a radicación de este mediante Acompañamiento proceso contractual y/o devolución mismo mediante oficio | Cada vez que se radique un estudio previo | Forma de realizar monitoreo | Periodicidad / monitoreo / Cuando? | MARQUE CON X SI APLICA |
| 2 | General | Interno | Planeación | Operacional       | deficiente planeación de los contratos en la unidad delegataria | Que no se armonicen los elementos a adquirir con cargo al futuro contrato con el sistema presupuestal y el Plan Anual de Adquisiciones          | 3 | 3 | 3(Riesgo Alto)  | d | Entidad | El bien objeto del futuro contrato debe estar incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones con el presupuesto de la necesidad debidamente concertado con la Dependencia Usuaría | 2 | 2 | 3 (Riesgo Bajo) | NO | Asesor de Dependencia Usuaría                | Marzo                             | Junio                              | Formalo Plan de Adquisiciones acta de reunión de concertación del Plan.                                                                  | Previo a la apertura del proceso          | Forma de realizar monitoreo | Periodicidad / monitoreo / Cuando? | MARQUE CON X SI APLICA |
| 3 | General | Interno | Planeación | Operacional       | deficiente determinación de especificaciones técnicas mínimas   | Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad                                                                 | 4 | 4 | 4(Riesgo Alto)  | d | Entidad | Se efectúa verificación del estudio previo presentado realizando observaciones cuando las especificaciones no ofrecen claridad                                                     | 3 | 3 | 6 (Riesgo Alto) | SI | Asesor de contratación                       | Con la llegada del estudio previo | Cinco días hábiles siguientes a la | mediante Acompañamiento proceso contractual y/o devolución mismo mediante oficio                                                         | Cada vez que se radique un estudio previo | Forma de realizar monitoreo | Periodicidad / monitoreo / Cuando? | MARQUE CON X SI APLICA |

|   |         |         |            |             |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                       |   |   |                 |   |            |                                                                                                                                                                                |   |   |                 |    |                             |                                     |                         |                                                                                  |                                           |  |
|---|---------|---------|------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-----------------|---|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-----------------|----|-----------------------------|-------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--|
| 4 | General | Interno | Planeación | Operacional | manejo del proceso de contratación por personal que no está calificado                                                                                  | El proceso de adquisiciones se encuentra impulsado por personal que no tiene las calidades y conocimiento de la normatividad                                                                                          | 1 | 1 | 2(Riesgo bajo)  | d | Entidad    | Capacitar al personal de en la normatividad vigente en el proceso de contratación. Informar al área de Talento Humano de la Correspondiente Unidad                             | 1 | 1 | 2 (Riesgo Bajo) | SI | Ordenador del Gasto         | Marzo                               | Junio                   | Acta de la capacitación-Informe al área de Talento Humano                        | semestral                                 |  |
| 5 | General | Interno | Planeación | Operacional | el objeto del futuro contrato no sirve como instrumento de desarrollo de la unidad                                                                      | Los elementos, bienes o servicios a adquirir, no son sirven para dar cumplimiento a la función de la unidad delegataria                                                                                               | 1 | 1 | 2(Riesgo bajo)  | d | Entidad    | Hacer Revisión al Estudio Previo y seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones                                                                           | 1 | 1 | 2 (Riesgo Bajo) | SI | Gerente del Proceso         | Marzo                               | diciembre               | mediante Acompañamiento proceso contractual y/o devolución mismo mediante oficio | Cada vez que se radique un estudio previo |  |
| 6 | General | Interno | Selección  | Operacional | seleccionar proponentes que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad | Incumplimiento de los principios de selección objetiva y transparencia. El bien o servicio que se pretende adquirir no cumple con los requisitos exigidos. Violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades | 1 | 4 | 5(Riesgo Medio) | d | Entidad    | Designar personal capacitado y con perfil adecuado para evaluar las propuestas con fines de incurrir en mínimos errores.                                                       | 1 | 3 | 4 (Riesgo Bajo) | SI | Comité evaluador respectivo | Termino de evaluación de propuestas | Termino de adjudicación | Revisión de evaluaciones y observaciones las mismas                              | previo a la adjudicación                  |  |
| 7 | General | Externo | Selección  | Económico   | presentación de ofertas artificialmente bajas                                                                                                           | El bien o servicio no cumple con las calidades técnicas y exigencias requeridas. -no se justifique adecuadamente El precio artificialmente bajo.                                                                      | 2 | 2 | 4(Riesgo bajo)  | d | Proponente | Analizar estudio de mercado que demuestre si los precios artificialmente bajos y de ser así requerir al proponente para que explique y demuestre porque sostiene esos precios. | 2 | 2 | 4(Riesgo Bajo)  | SI | Comité evaluador respectivo | Termino de evaluación de propuestas | Termino de adjudicación | Revisión de evaluaciones y observaciones las mismas                              | se realiza previo a la adjudicación       |  |

|    |         |         |              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                               |   |   |                 |   |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |   |                  |    |                              |                                     |                               |                                                                                                           |         |                                                                            |  |
|----|---------|---------|--------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-----------------|---|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|------------------|----|------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------|--|
| 8  | General | Externo | Selección    | Tributarias | No tener presente al momento de presentar la oferta las erogaciones tributarias y fluctuaciones del dólar                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | El contratista, Asume este riesgo en su totalidad.                                                            | 3 | 1 | 4(Riesgo bajo)  | d | Proponente | El oferente deberá revisar la fluctuación del dólar y todas las erogaciones de tipo tributario en que se incurran en el presente proceso a fin de ser tenidas en cuenta al momento de presentar la oferta en razón a su actividad económica y atendiendo a la experiencia. El Ministerio de Defensa Nacional Dirección de Sanidad Naval no se responsabilizará por tributos dejados de pagar por el oferente al momento de presentar la oferta. Y hacer las observaciones pertinentes en el plazo establecido | 2 (Riesgo Bajo) | 2 | 1 (Riesgo Bajo)  | SI | Comité evaluador respectivo  | Término de evaluación de propuestas | Ver plazo de elección         | Mediante evaluación económica y comparación con el estudio de mercado                                     | la y de | Durante la Ejecución contractual                                           |  |
| 9  | General | Externo | Selección    | Operacional | Referido a cuando se generen mayores costos para el Contratista por la realización de cálculos errados sobre la inversión que requiere para el cumplimiento del objeto del contrato, sobre variables tales como valor de insumos, bienes, transporte, seguros, disponibilidad de elementos y demás servicios necesarios para cumplir con el objeto contratado en las condiciones exigidas por la entidad. | El contratista, Asume este riesgo en su totalidad desde el momento de presentación de la oferta               | 3 | 6 | 5               | d | Proponente | El oferente deberá revisar la fluctuación del dólar y todas las erogaciones de tipo tributario en que se incurran en el presente proceso a fin de ser tenidas en cuenta al momento de presentar la oferta en razón a su actividad económica y atendiendo a la experiencia. El Ministerio de Defensa Nacional Dirección de Sanidad Naval no se responsabilizará por tributos dejados de pagar por el oferente al momento de presentar la oferta. Y hacer las observaciones pertinentes en el plazo establecido | 2 (Riesgo Bajo) | 4 | 4 (Riesgo Bajo)  | SI | Comité evaluador respectivo  | Término de evaluación de propuestas | Ver plazo de elección         | Mediante evaluación económica y comparación con el estudio de mercado                                     | la y de | Durante la Ejecución contractual                                           |  |
| 10 | General | Externo | Contratación | Operacional | No suscripción del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Retraso en la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad. | 2 | 3 | 5(Riesgo medio) | c | Proponente | Adjudicación del contrato a proponente en segundo menor valor o declarar desierto El proceso si no hay más proponentes. -Hacer efectiva póliza de garantía de seriedad de la propuesta en caso de haberse solicitado.                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2               | 3 | 5 (Riesgo Medio) | NO | Jefe División precontractual | Término para la firma del contrato  | Vigencia garantía de seriedad | Seguimiento a de proceso de reclamo de garantía de seriedad y/o revisión adjudicación segundo valor menor | a de    | Posterior a la adjudicación y previo al vencimiento del plazo de ejecución |  |

|    |         |         |              |             |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                   |   |   |                 |   |            |                                                                                                                                                                         |   |   |   |                  |    |                                                                                                                                 |                                         |                               |                                                                                                   |                                                                            |  |
|----|---------|---------|--------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-----------------|---|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--|
| 11 | General | Externo | Contratación | Operacional | No se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía. | Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.                                        | 3 | 3 | 6(Riesgo Alto)  | c | Proponente | Hacer efectiva póliza de garantía de seriedad de la propuesta en caso de haberse solicitado. - Iniciar proceso de reclamo de garantías por incumplimiento del contrato. | 2 | 2 | 4 | 5 (Riesgo Medio) | SI | Gerente del Proceso/ Gerente de Proyecto y Area de Dependencia Presupuesto- Area de Area de Contratos - Supervisor del Contrato | Revisión del Estudio Previo             | Adjudicación del Contrato     | Seguimiento a de de de reclamo de garantía seriedad y/o revisión adjudicación segundo menor valor | Posterior a la adjudicación y previo al vencimiento del plazo de ejecución |  |
| 12 | General | Interno | Contratación | Operacional | Incumplimiento expedición del registro presupuestal                                                                      | Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad. - Incumplimiento de pago del contrato. | 2 | 3 | 4(Riesgo Medio) | d | Entidad    | Gestión oportuna para agilizar expedición de CRP una vez suscrito el contrato.                                                                                          | 2 | 3 | 3 | 3 (Riesgo Bajo)  | SI | Dependencia Presupuesto- Area de Area de Contratos - Supervisor del Contrato                                                    | Firma del Contrato                      | Expedición del documento      | Verificación CDP Vs RP plataforma SAP                                                             | Una vez suscrito el contrato                                               |  |
| 13 | General | Interno | Contratación | Operacional | reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato                      | Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.                                        | 1 | 2 | 3 (Riesgo bajo) | d | Entidad    | Responder y aclarar en el menor tiempo posible las observaciones presentadas                                                                                            | 1 | 1 | 2 | 2 (Riesgo Bajo)  | NO | Gerente de Proyecto y Area de Dependencia Presupuesto- Area de Area de Contratos - Supervisor del Contrato                      | Se realiza la evaluación de las ofertas | Cuando se Adjudica el Proceso | Revisión de respuestas de los comités                                                             | Previo a la adjudicación                                                   |  |
| 14 | General | Interno | Contratación | Económico   | Sobrecostos en bienes y/o servicios                                                                                      | Los bienes y/o servicios objeto del futuro contrato no se encuentran acordes a los precios del mercado                                                            | 2 | 5 | 7(Riesgo Alto)  | d | Entidad    | Realizar un análisis de mercado que permita determinar que los bienes/servicios se encuentran de acuerdo con los precios de mercado                                     | 1 | 4 | 4 | 5 (Riesgo Medio) | SI | Gerente del Proceso/ Gerente de Proyecto y Area de Dependencia Presupuesto- Area de Area de Contratos - Supervisor del Contrato | Revisión del Estudio Previo             | Adjudicación del Contrato     | Estudio previo/ evaluación comité                                                                 | previo a la adjudicación                                                   |  |

[illegible]

