

 ARMADA DE COLOMBIA	ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
	Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06	Rige a partir de: 16/06/2023	Página: 1 de 31



GERENTE DE PROYECTO	DECANO ACADÉMICO ENAP
DELEGATARIO	DLENA
FECHA	11 DE SEPTIEMBRE DE 2026

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 “Estudios previos para la contratación de mínima cuantía” del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, el suscrito Decano Académico de la Escuela Naval “Almirante Padilla” en calidad de Gerente de Proyecto designado mediante la Resolución No. 0199 DLENA-DIADM-SEADQ-2025 de 30 de diciembre de 2025, presenta los siguiente estudio y documentos previos en los cuales analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de los bienes o servicios relacionados en el presente documento.

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD

En desarrollo de su función Constitucional ¹ la Armada Nacional tiene como misión “Desarrollar operaciones navales con el propósito de contribuir a la defensa de la soberanía, la independencia, la integridad del territorio y el orden constitucional, así como a la protección y desarrollo de los intereses nacionales”.

En concordancia para lograr el óptimo desarrollo de su labor, la Decanatura académica de la Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla” consultando los principios constitucionales de la función administrativa y el interés general, requiere contratar a todo costo la **ADQUISICIÓN DE CARPETAS PORTADIPLOMAS PARA LA ESCUELA NAVAL DE CADETES “ALMIRANTE PADILLA”**.

La Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla”, es la encargada de ejercer las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios para cumplir con su labor institucional en el marco de sus actividades misionales y operativas, dentro de los cuales se encuentran las actividades para realizar la función de formar integralmente Oficiales y Cadetes de la Armada Nacional de la Marina Mercante y a profesionales del sector marítimo propiciando las funciones de Docencia, Investigación y Proyección Social, fomentando la cultura de la autoevaluación permanente en procura de la calidad y pertinencia de la educación. Por lo tanto, se debe realizar la certificación y expedición de títulos universitarios, lo cual como universidad marítima de Colombia debe ser sustentado y reportado ante el Ministerio de Educación Nacional.

Un título académico universitario es una acreditación de conocimiento sobre un tema específico y de importancia que se certifica a través de los diplomas con sus estándares de presentación. A través de esta certificación se logra demostrar las capacidades como profesional y certifica que se cuenta con habilidades y destrezas en un área de conocimiento específica. El título es un certificado que proporciona garantía y valor a los conocimientos. Con ellos se demuestra que se realizó un riguroso proceso de formación y evaluación. Esa preparación está respaldada por un conjunto académico y una institución con capital intelectual y laboral.

El título académico universitario faculta aquellas personas que cursaron los estudios la posibilidad de acreditar sus conocimientos para poder trabajar en el sector de interés o en aquellas áreas en las que sea un requisito imprescindible para el titulado. Así mismo establece la Ley 30 del 92, Artículo 24. El título, es el reconocimiento expreso de carácter académico, otorgado a una persona natural, a la culminación de un programa, por haber adquirido un saber determinado en una Institución de Educación Superior. Tal reconocimiento se hará constar en un diploma. El otorgamiento de títulos en la Educación Superior es de competencia exclusiva de las instituciones de ese nivel de conformidad con la presente Ley.

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

 ARMADA DE COLOMBIA	ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
	Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06	Rige a partir de: 16/06/2023	Página: 2 de 31

La carpeta porta diplomas desempeñan un papel fundamental en la protección y conservación del diploma, prolongando su duración al resguardarlo de daños físicos y factores ambientales. Además, contribuyen a la percepción de valor del logro académico, fomentando en los graduados un mayor cuidado del documento. Su uso facilita un almacenamiento adecuado, evitando extravíos y deterioros, y refleja el compromiso institucional con la calidad y el bienestar de los estudiantes.

La carpeta porta diplomas ofrecen una presentación más profesional y atractiva para los graduados. Esto refuerza la imagen de la institución como una entidad que valora y cuida la presentación de sus logros académicos.

Al proporcionar un soporte adecuado para los diplomas, no solo se mejor la presentación de los logros académicos, sino que también se fomenta el orgullo y la pertenencia entre los estudiantes, lo que puede traducirse en una mayor satisfacción y lealtad hacia nuestra institución. Además, en un entorno competitivo, contar con este detalle diferenciador fortalecerá nuestra propuesta de valor frente a otros centros educativos, atrayendo a nuevos estudiantes y consolidando nuestra reputación como una institución que se preocupa por la calidad y el bienestar de su comunidad.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

En virtud del objeto a contratar, y en atención a la cuantía del proceso de selección, la modalidad de contratación es la mínima cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y los artículos 2.2.1.2.1.5.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 y demás normas complementarias y concordantes.

Se iniciará el proceso de contratación a través de la modalidad de Mínima Cuantía, teniendo en cuenta que el valor estimado del presente proceso no supera el 10% de la Menor Cuantía para la Entidad.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

4. OBJETO: “ADQUISICIÓN DE CARPETAS PORTADIPLOMAS PARA LA ESCUELA NAVAL DE CADETES “ALMIRANTE PADILLA” de conformidad con las especificaciones descritas en el Anexo Técnico.

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

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
44122003	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Carpetas

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

USUARIO	LUGAR DE ENTREGA	HORARIO
Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla”	Almacén General de la Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla” ubicado en el Barrio Bosque Sector Manzanillo – Cartagena/Bolívar	Lunes a viernes de 08:00AM a 04:30PM

NOTA 1: El contratista deberá realizar las gestiones correspondientes con el supervisor del contrato para coordinar el ingreso del material y personal a las instalaciones de la Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla”, en los días y horarios señalados por la Entidad.

NOTA 2: El Contratista deberá contar con los medios y personal suficiente para la entrega de los bienes en las instalaciones de la Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla”.

	ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
	Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06	Rige a partir de: 16/06/2023	Página: 3 de 32

8. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será hasta el 06 noviembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El contratista y el supervisor del contrato deberán establecer dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, el cronograma detallado para la entrega de los bienes objeto del contrato, el cual hará parte integral del contrato. (se podrá incluir según aplique y cuando resulte pertinente y útil).

9. FORMA DE EJECUCIÓN: El contratista seleccionado se compromete a realizar la entrega de bienes dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir de la recepción de solicitud de entrega de los mismos por parte del supervisor designado dentro del contrato y en todo caso sin exceder el plazo máximo de ejecución contractual.

10.TIPO DE ADJUDICACIÓN. La Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla” de la Armada Nacional, recomienda que el proceso a seguir en virtud del presente estudio previo se adjudique en forma TOTAL, atendiendo las necesidades de la dependencia.

11.TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR. El contrato a celebrar es de compraventa.

12.CANTIDADES A RECIBIR: Las cantidades mínimas a recibir se encuentra relacionadas en el Anexo “A” del presente estudio, razón por la cual, se podrán aumentar cantidades que permitan incrementar el porcentaje de satisfacción de la necesidad cuando se obtenga una oferta adjudicataria económica, con referencia al valor del presupuesto oficial disponible.

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

- 1) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato Art. 5 numeral 5 Ley 80 de 1993.
- 2). Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del contrato, de conformidad con lo previsto en la ley 80 de 1993.
- 3) Garantizar la calidad de los bienes suministrados y cumplir con las normas técnicas establecidas.
- 4) Presentar acuerdo a lo previsto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y la Ley 828 de 2003, documento en donde certifique que se encuentra al día en el pago de las obligaciones del sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.
- 5) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.
- 6) Tramitar por medio del supervisor los permisos de ingresos, así como los estudios de seguridad requeridos.
- 7) El contratista deberá Garantizar la calidad de los bienes suministrados y cumplir con las normas técnicas establecidas.
- 8) Disponibilidad: el contratista debe ofrecer los bienes objeto del futuro contrato, de la mejor calidad y que garanticen el cumplimiento del propósito para el cual se solicitan.
- 9) El contratista debe suministrar los bienes de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas, los cuales deben ser equipos nuevos, de excelente calidad, que se encuentran en perfecto estado de conservación y presentación.
- 10) Lugar de entrega y alcance: el contratista deberá estar en capacidad de suministrar los bienes de calidad en la Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla” y dentro del plazo de ejecución estipulado. Debe prever el tiempo de llegada de los bienes a la Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla”, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito vial nacional y municipal.
- 11) Devolución y reposición: La Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla”, se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor, los bienes objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas en la invitación publica, evento en el cual, el contratista queda obligado a remplazarlos por otros que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido, el contratista deberá cambiar, arreglar o corregir los bienes defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas. El contratista deberá manifestar que en caso que los elementos presenten defectos de fabricación, realizará la reposición de los mismos dentro de los cinco (5) días calendario, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla”.

	ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
	Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06	Rige a partir de: 16/06/2023	Página: 4 de 32

- 12) Verificación técnica: el contratista deberá ajustarse a los requerimientos técnicos mínimos incluidos en el presente documento. El material utilizado en la fabricación de los bienes deberá garantizar completamente su calidad. Los posibles oferentes deben cumplir con todos los estándares de calidad establecidos en la entrega de estos bienes.
- 13) Coordinación de la entrega: el contratista se compromete a asignar un empleado competente para coordinar la entrega y ejecutar los controles necesarios para lo cual informará los datos correspondientes al supervisor del contrato una vez este quede en firme. Se debe garantizar que los bienes al momento de la entrega deben estar debidamente embalados e identificados acuerdo relación de listado de bienes contratados. El contratista una vez reciba la orden de pedido se compromete a entregar en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la recepción por parte del contratista de la orden de pedido firmada por el supervisor del contrato.
- 14) El contratista responderá por la pérdida o cualquier tipo de daño causado a los bienes contratados, en el momento de ser transportados para su entrega en el Almacén General de la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla".
- 15) Garantía de la entrega: el contratista se compromete a cambiar los repuestos que presenten falla y/o defectos de fábrica en un tiempo no mayor a 72 horas, siempre que la falla NO sea un resultado de mala operación o del uso indebido por parte de la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla" debidamente comprobado.
- 16) Los proponentes deben garantizar que los bienes al momento de la entrega deben ser nuevos, originales y sellados de fábrica.
- 17) el contratista se compromete a mantener los precios durante el plazo de ejecución del contrato.
- 18) CATALOGACIÓN: El CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.
- 19) El contratista entiende y acepta que el supervisor solicitará las cantidades dependiendo de las necesidades de la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla".
- 20) Hacer la entrega de los bienes objeto del futuro contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas.
- 21) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo a los precios unitarios fijos contenidos en la propuesta económica y a la invitación en general.
- 22) Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
- 23) Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la recepción de los bienes. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
- 24) Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato.
- 26) Entregar los bienes objeto del contrato dentro de los diez (10) días siguientes al recibido la solicitud de pedido por parte del supervisor del contrato sin sobre pasar el plazo de ejecución estipulado.
- 27) La Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla" se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor, los bienes objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, el contratista queda obligado a que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido, dentro de los cinco (05) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad.
- 28) Para el pago EL CONTRATISTA deberá anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En la presente también deberá allegar certificación firmada y escrita por parte del Representante Legal y Contador y/o Revisor Fiscal del pago de la Seguridad Social según corresponda acuerdo normatividad vigente y aportes Parafiscales según corresponda (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 - Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar y anexar copia de la planilla de dichos aportes.
- 29) Las demás relacionadas con el objeto del contrato.
- 30) Dar respuesta a los reclamos de garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud elevada por el CONTRATANTE y dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1480 de 2001.
- 31) El término de la garantía se suspenderá mientras la ARMADA NACIONAL esté privada del uso del producto con ocasión de la efectividad de la garantía y en caso de producirse un cambio total del producto por otro, el término de garantía empezará a correr nuevamente en su totalidad desde el momento de reposición. Si se cambia una o varias piezas o partes del bien, estas tendrán garantía propia.

 ARMADA DE COLOMBIA	ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
	Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06	Rige a partir de: 16/06/2023	Página: 5 de 32

14.OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1) Dar trámite a los requisitos de ejecución del contrato que se encuentren a su cargo. 2) Recibir a satisfacción los bienes entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato y los documentos que lo integran. 3) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato. 4) Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 5) Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007). 6) Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, realizando las revistas, visitas e inspecciones de calidad que considere procedentes. 7) Exigir que la calidad de los bienes o servicios ofertados, los cuales se deben ajustar a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. 8) Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual. 9) Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista. 10) Actuar de tal modo que, por causas a él imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. 11) Suscribir el acta de Liquidación. 12) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

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

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

1. Preferir la oferta de bienes nacionales frente a la oferta de bienes extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los literales que se enlistan en la invitación.
8. Preferir la oferta presentada por una Mi pyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mi pymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.

 ARMADA DE COLOMBIA	ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
	Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06	Rige a partir de: 16/06/2023	Página: 6 de 32

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mi pymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.
12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:
- a. La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.
- b. Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
- c. Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

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

17. ASPECTOS ECONOMICOS

- a. **ESTUDIO DE MERCADO:** Los mecanismos empleados para realizar el estudio de mercado que permitieron determinar el valor estimado de los bienes objeto del presente estudio corresponden a los identificados en el presente numeral y se encuentran plasmadas en el Anexo “B” del presente documento.

☒	Revisión de precios por solicitud de cotizaciones
☐	Revisión de bases de datos especializadas
☐	Revisión de precios históricos

- b. **ANÁLISIS DEL VALOR ACORDE ESTUDIO DE MERCADO:** Teniendo en cuenta la información plasmada con antelación, se determinó el monto del contrato con base en los valores unitarios incluido IVA (cuando aplique) y demás erogaciones de los bienes objeto del contrato cotizados, y los precios de compra por parte de las Entidades Públicas (Anexo B).
- c. **VALOR DEL CONTRATO:** Como resultado del estudio de mercado y del presupuesto disponible se estima que el valor del contrato a celebrarse es hasta por la suma de **VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE (\$ 29.984.926)**, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y costos a los que haya lugar, para las diferentes dependencias de la ESCUELA NAVAL DE CADETES “ALMIRANTE PADILLA”.

NOTA 1. Atendiendo que el presente proceso se cotizó por cantidades unitarias cuya sumatoria es inferior al valor del presupuesto, la adjudicación del presente proceso se efectuará hasta por la totalidad del presupuesto, lo anterior, teniendo en cuenta que se trata de un contrato de tracto sucesivo y las cantidades dependerán del requerimiento y las necesidades institucionales; en caso de sobrar presupuesto y no alcance para el valor de un ítem dentro del contrato, el proponente acepta que se devuelva este saldo al tesoro público.

d. **FORMA DE PAGO**

La Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla”, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en PAGO TOTAL hasta por valor, una vez recibidos los bienes/servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, y cumplidos los trámites administrativos a que haya lugar, de conformidad con la disponibilidad del Programa Anual Mensual izado de Caja (PAC) de la Armada Nacional.

 ARMADA DE COLOMBIA	ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
	Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06	Rige a partir de: 16/06/2023	Página: 7 de 31

Para los pagos se deberá presentar facturación electrónica, según los obligados en la Resolución 000165 de 2023 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en concordancia y cumplimiento a la normatividad vigente, acta de recepción suscrita por el supervisor del contrato, la documentación técnica, en caso de bienes cumplimiento cláusula de catalogación OTAN, acta recepción firmada por contratista y supervisor contrato y demás documentos que hagan parte del paquete pago.

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

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

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

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

1. Estar habilitado previamente ante la DIAN y contar con la capacidad informática de cumplir con el deber formal de emitir la factura electrónica validada por esta, acuerdo instrucciones y fechas determinadas en el calendario de implementación, contenido en la Resolución No 000165 del 2023 y sus actos administrativos modificatorios.
2. Registra en la sección de Datos del Emisor campo "correo de la factura electrónica, una dirección electrónica válida, donde se informará si en el proceso de validación en la plataforma tecnológico SIIF Ministerio de Hacienda se presenta alguna novedad.
3. Diligenciar en la sección "Notas" o su equivalente en la factura, el siguiente patrón (Ejemplo):

#\$15-01-04-002; Contrato No. ----- ARC-ENAP --- -2026; nestor.cruz@armada.mil.co #\$
Código PCI Numero del Contrato Correo Electrónico de Recepción código Sistem Unidad

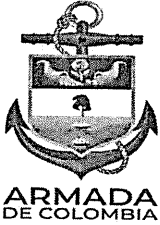
Las definiciones señaladas en el patrón correspondiente así:

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

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

NIT	DV	PCI SIIF NACION II	SOCIEDAD SILOG	DESCRIPCION PCI/SOCIEDAD
800.141.648	9	15-01-04-002	4016	ESCUELA NAVAL DE CADETES "ALMIRANTE PADILLA"

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

 ARMADA DE COLOMBIA	ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
	Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06	Rige a partir de: 16/06/2023	Página: 8 de 31

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

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

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

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

15-01-04-002; Contrato No. ----- ARC-ENAP --- -2026; nestor.cruz@armada.mil.co

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

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

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

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

PARÁGRAFO CUARTO: LA ESCUELA NAVAL DE CADETES "ALMIRANTE PADILLA" no se responsabilizará por la demora en el pago si esta fuere causada cuando fuere provocada por el

 ARMADA DE COLOMBIA	ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
	Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06	Rige a partir de: 16/06/2023	Página: 10 de 31

de Información Integral (SIIF) del proceso, manifestaciones y soportes, las condiciones mínimas, son de obligatorio cumplimiento y deberán presentarse con la oferta.

Los siguientes DOCUMENTOS ECONÓMICO serán objeto de verificación de cumplimiento, considerándose requisitos para poder participar en el presente proceso:

- **Formato de Datos Básicos** de Beneficiario de Cuenta e información tributaria “Anexo F”.
- El oferente debe adjuntar a su oferta la **CERTIFICACIÓN BANCARIA** expedida dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso que contenga: número de cuenta (abierta con el NIT de la sociedad para el caso de personas jurídicas, o del representante para el caso de personas naturales), banco, sucursal, código del banco y código de la sucursal.
- **Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)** a fin de verificar el Régimen Tributario al que corresponde. Para el caso de consorcios o uniones temporales, deberán presentarlo individualmente y en caso que les sea adjudicado el contrato al momento de la suscripción del mismo.

20.TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

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

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

21. GARANTÍAS CONTRACTUALES: Dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes al perfeccionamiento del contrato, el CONTRATISTA constituirá y subirá a la plataforma del SECOP II (<https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>) una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, TITULO III “Garantías”, la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, en garantías bancarias o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - ARMADA NACIONAL – ESCUELA NAVAL DE CADETES “ALMIRANTE PADILLA”, NIT 800.141.648-9, la cual contendrá los siguientes amparos:

- a. **CUMPLIMIENTO:** Por un valor equivalente al treinta (30%) del valor total del contrato, la cual permanecerá vigente por el plazo de ejecución y cuatro (04) meses más.
- b. **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL BIEN:** Por el treinta (30%) por ciento del valor del contrato, la cual permanecerá vigente por el plazo de ejecución y cuatro (04) meses más.

NOTAS:

- Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el Decreto No. 1082 del 2015.
En caso de presentarse póliza de seguros deberá adjuntarse el anexo de condiciones generales correspondiente debidamente diligenciado en todos y cada uno de los espacios en blanco.
- Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior o cualquier otro mecanismo contemplado en el Decreto No. 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública.
- Con la garantía se debe adjuntar el anexo de condiciones generales correspondientes.
- Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes acuerdo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.4 “GARANTÍA DEL OFERENTE

 ARMADA DE COLOMBIA	ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
	Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06	Rige a partir de: 16/06/2023	Página: 9 de 31

CONTRATISTA, por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite correspondiente por el CONTRATANTE.

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

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

DETERMINACIÓN DE LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR: En Colombia existen impuestos a nivel Nacional y Regional. Los impuestos de carácter Nacional aplican para todas las personas naturales o jurídicas residentes en el país y los impuestos de carácter Regional son determinados por cada Departamento o Municipio conforme los parámetros fijados por la Ley, la Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla” aplicara del valor a cancelar al contratista las siguientes deducciones:

- Distritales:
- Retención Impuesto Industria y Comercio (Acuerdo porcentaje de inscripción en Hacienda Distrital)
- Nacionales:
- 19% por concepto de IVA (DIAN). Impuestos valor agregado
 - Retención en la fuente
 - Retención de IVA (15% del IVA facturado)

NOTA: Cabe anotar, que las deducciones por Retención en la Fuente, IVA e ICA, se realizan de acuerdo a la responsabilidad tributaria que tenga el oferente adjudicado.

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

18.DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso cuenta con el siguiente respaldo presupuestal:

No. CDP	Tipo	Aslg. Interna	Cta/	SubC/	ObjG/	Ord	Rec	C/S	CONCEPTO	AFECTADO EN	UNIDAD
	Gasto		Prog	SubP	Proy	Spry					
17326	A	02	02	01	003	002	16	SSF	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	\$30.000.000	ENAP
TOTAL PRESUPUESTO										\$30.000.000	

19.DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO:

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte de la Escuela Naval Almirante Padilla, el Comité Asesor Evaluador económico - financiero emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias del proceso y el cumplimiento de los requisitos referentes al Sistema de Información de Proveedores o Contratista Sistema

 ARMADA DE COLOMBIA	ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
	Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06	Rige a partir de: 16/06/2023	Página: 11 de 31

- PLURAL” del Decreto No. 1082 de 2015, indicando en el cuerpo de la misma las personas naturales o jurídicas que la componen y su porcentaje de participación.
- TOMADOR/AFIANZADO: La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales del oferente plural.
 - Las garantías deberán otorgarse de acuerdo a lo establecido en el Título III – sección 3 del Decreto Compilatorio No 1082 del 26 de mayo de 2015, e indicarlo en la póliza de manera expresa.
 - La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo.
 - Igualmente, el CONTRATISTA se compromete a responder de los perjuicios que cause a la Entidad contratante de los vicios ocultos en los bienes entregados en los términos de la legislación civil y comercial, de los artículos 4, 26, 52, 55 y 56 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y de conformidad a lo estipulado en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007.
 - La garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.
 - La póliza deberá indicar de manera expresa que ampara el pago de la caducidad del contrato, las multas y de la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones. Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en este parágrafo, la UNIDAD DELEGATARIA podrá declarar la caducidad del contrato.
 - El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por UNIDAD DELEGATARIA su monto se agotare o disminuyere.
 - La UNIDAD DELEGATARIA se reserva la facultad de no aceptar Garantía Única de contratos cuando a su juicio el GARANTE carezca de capacidad económica para responder conforme al Código de Comercio o cuando en Estado de insolvencia, o tenga pleitos pendientes contra la entidad que afecte seriamente su patrimonio.
 - Se deberá indicar que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión y que las pólizas cuyo beneficiario es el Estado, no expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.

22. OTROS ASPECTOS:

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

MULTAS.

1. Por no efectuar la entrega de los bienes dentro del plazo establecido en el contrato o en el cronograma de ejecución del mismo, se causará una multa del 1% del valor dejado de entregar por cada día calendario de retardo.
2. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor o el interventor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 1 % del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el contratista demuestre que corrigió el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor o del interventor.
3. Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 1 % del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.
4. Por incumplir las órdenes dadas por el supervisor o el interventor, sin justa causa, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1 % del valor del contrato, por cada orden incumplida.
5. Por no realizar la facturación del contrato y entregar los documentos requeridos para el trámite de pago dentro de la vigencia del contrato y en todo caso cuando sean requeridos por el supervisor del contrato, se causará una multa del 1% por cada día de retardo.
6. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Subcontratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a un salario mínimos mensual legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.

 ARMADA DE COLOMBIA	ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
	Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06	Rige a partir de: 16/06/2023	Página: 12 de 31

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

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

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

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

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

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

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

NOTAS:

- a. El valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, o de la Garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía Ejecutiva.
- b. Estas sanciones se impondrán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política y conforme al procedimiento establecido en el artículo 86° de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se publicará e informará conforme lo dispuesto por el artículo 31° “DE LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS Y SENTENCIAS SANCIONATORIAS” de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218° del Decreto 19 de 2012 y que dispone que “La parte resolutive de los actos que declaren la caducidad, impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, una vez ejecutoriados, se publicarán en el SECOP y se comunicarán a la cámara de comercio en que se encuentre inscrito el contratista respectivo. También se comunicarán a la Procuraduría General de la Nación”, con el fin las sanciones, multas e incumplimientos surtan los efectos y consecuencias que en derecho disponen entre otras disposiciones de la Ley 1474 de julio 12 de 2011, artículo 90° “INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO”², modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, así como las reducciones de puntaje en calificación procesos selección artículo 58° “REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS”³ de la Ley 2195 de enero 18 de 2022 “Por medio de la cual se

² Ley 1474 de julio 12 de 2011, artículo 90° “INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO”, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019: **ARTÍCULO 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO.** Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:

a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;
b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;
c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.
d) <Literal adicionado por el artículo 51 de la Ley 2195 de 2022. El nuevo texto es el siguiente:> Haber sido objeto de incumplimiento contractual o de imposición de dos (2) o más multas, con una o varias entidades, cuando se trate de contratos cuyo objeto esté relacionado con el Programa de Alimentación Escolar. Esta inhabilidad se extenderá por un término de diez (10) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas.

La inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar.

La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar.

PARÁGRAFO. La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como a las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

³ Ley 2195 de enero 18 de 2022, artículo 58° “REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

 ARMADA DE COLOMBIA	ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
	Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06	Rige a partir de: 16/06/2023	Página: 13 de 32

adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”.

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

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

24.DEBIDO PROCESO: Durante la ejecución del contrato, La Armada Nacional podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del “Debido Proceso” consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto, la Armada Nacional en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

25.LIQUIDACIÓN: Al no ser este un proceso de tracto sucesivo (de cumplimiento prolongado en el tiempo), no se requiere acta de liquidación suscrita entre las partes, de conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 32 de la Ley 1150 de 2007. “ARTÍCULO 60. De la ocurrencia y contenido de la liquidación. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y lo demás que lo requieran, serán objetos de liquidación”.

26.SUPERVISION Y COMITES ASESORES:

26.1 SUPERVISOR: Se recomienda que la supervisión por idoneidad, experiencia y custodio del equipo, ya que tiene más de 10 años de antigüedad en la Armada Nacional en la especialidad Ejecutivo Superficie, a desempeñado la función de supervisión de contratos en otras Unidades de las cuales ha sido tripulante, por lo anterior poseen la capacidad para supervisar el contrato, por lo anterior la supervisión puede estar a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGOACTUAL	CÉDULA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
TN	CRUZ RODRÍGUEZ NÉSTOR IVÁN	Secretario Académico	1.031.128.462	3208023568	sac@enap.edu.co

a) COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO: Se recomienda que la estructuración por idoneidad y experiencia, ya que viene trabajando hace más 15 años en la Armada Nacional, y actualmente se desempeña como Gestor de Laboratorios en la ENAP, por lo anterior poseen la capacidad para determinar las necesidades y establecer los aspectos técnicos que se requieren para la ejecución del objeto del contrato, por lo anterior la estructuración puede estar a cargo de:

PARÁGRAFO 1o. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
PARÁGRAFO 2o. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6o de la Ley 2020 de 2020”.

 ARMADA DE COLOMBIA	ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
	Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06	Rige a partir de: 16/06/2023	Página: 14 de 32

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO CTUAL	CÉDULA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
S1	DIEGO PARRA BALANTA	Gestor de Laboratorios	1.107.046.557	3105814795	diego.parra@enap.edu.co

b) **COMITÉ ESTRUCTURADOR ECONÓMICO:** Se recomienda que la estructuración por idoneidad y experiencia, ya que viene trabajando hace más 20 años en la Escuela Naval, y actualmente se desempeña como Jefe de planeación, evaluación y control académico, por lo anterior poseen la capacidad para determinar las necesidades y establecer los aspectos económicos que se requieren para la ejecución del objeto del contrato, por lo anterior la estructuración puede estar a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO CTUAL	CÉDULA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
OD16	MOISÉS ALEXANDER NAVIA	Jefe de planeación, evaluación y control académico	9.145.666	3166081341	peca@enap.edu.co

c) **COMITÉ EVALUADOR TÉCNICO:** Se recomienda que la evaluación técnica de la o las propuestas recibidas con ocasión del proceso a realizar, dada su idoneidad y experiencia al pertenecer en la oficina de estadística, así mismo, con su experiencia en más de 7 años como Jefe de estadística en la Escuela Naval, por lo anterior la estructuración puede estar a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO ACTUAL	CÉDULA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
PD02	BEITY CAMARGO MARTINEZ	Jefe de Estadística	114.3.333.022	3002850331	sea@enap.edu.co

d) **COMITÉ EVALUADOR ECONÓMICO:** Se recomienda que la evaluación económica de la o las propuestas recibidas con ocasión del proceso a realizar, dada su idoneidad y experiencia al pertenecer al cuerpo logístico administrativo de la armada nacional, así mismo, con su experiencia como oficial en la Armada Nacional de especialidad logístico administrador, desempeñándose como Comandante de Sección del Batallón de Cadetes “Almirante Padilla”, esté a cargo del siguiente tripulante.

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO ACTUAL	CÉDULA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
TN	JORGE CABARCAS RIBON	Comandante Sección BAENA	1.102.876.312	3113309140	Jorge.cabarcas@enap.edu.co

COMITÉ ESTRUCTURADOR JURÍDICO: Se recomienda que la estructuración jurídica del proceso de contratación esté a cargo de la Señora Adriana Narváez Díaz, dada su formación profesional como abogada, especialista, como quiera que cuenta con 06 años de experiencia profesional relacionada en diferentes unidades de la Armada Nacional.

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	PROFESIÓN (Área Académica)	CORREO ELECTRÓNICO
CPS	ADRIANA NARVAEZ DIAZ	FACAM	ABOGADA	adriana.narvaez@enap.edu.co

COMITÉ EVALUADOR JURÍDICO:
Se recomienda la evaluación jurídica este a cargo de la señora oficial, abogada, especialista en Contratación estatal y quien tiene más de (19) años de experiencia relacionada en contratación estatal.

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	PROFESIÓN (Área Académica)
CF	LISETH GARCIA MEJIA	DLENA	ABOGADA

 ARMADA DE COLOMBIA	ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
	Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06	Rige a partir de: 16/06/2023	Página: 15 de 31

27. ANEXOS

- a) ANEXO "A" ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- b) ANEXO "B" ESTUDIO COMPARATIVO COTIZACIONES Y ANALISIS DE MERCADO
- c) ANEXO "C" PROPUESTA ECONÓMICA
- d) ANEXO "D" MATRIZ DE RIESGOS
- e) ANEXO "E" CLAUSULA DE CATALOGACIÓN OTAN
- f) ANEXO "F" ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Atentamente,


CN WILSON VALLE PORRAS
GERENTE DE PROYECTO

 SD DIEGO PARRA BALANTA ESTRUCTURADOR TÉCNICO	 OD16 MOISÉS NAVIA CONTRERAS ESTRUCTURADOR - ECONÓMICO
--	---

ANEXO “A”
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

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

1. CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO.

ANEXO A		
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT
1	Carpeta portadiplomas tipo libro pasta dura de color azul marino exterior e interior, de 35 x 26 cms cerrada, 35 x 52 cms abierto, en cuero sintético de alta calidad (exterior), resistente a la decoloración. Interior forrado en tela anti fluido de color azul marino con sistema de sujeción de cuatro cintas diagonales internas color dorado claro/beige, ubicadas en cada esquina, para insertar el diploma sin perforación, cosida perimetral en hilo azul marino. Dos esquineras metálicas doradas ubicadas en las dos esquinas inferiores. Estampado en dorado de tamaño 15 x 18 cm, con la siguiente personalización exterior: 1. Escudo institucional de la Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla”, estampado en dorado al centro. 2. Texto centrado horizontalmente dividido en dos líneas sobre el escudo en color dorado: Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla”.3. Texto centrado horizontalmente ubicado en la parte inferior en color dorado: Honor y Tradición.	944
2	Carpeta tipo libro de color azul marino exterior e interior, de 30 x 23 cms cerrada, 30 x 46 cms abierto, material de fabricación papel opalina 180gr la parte exterior levemente corrugada y la parte interna lisa, así mismo debe tener en su interior con sistema de sujeción de cuatro cintas diagonales internas color dorado claro/beige, ubicadas en cada esquina, para insertar el diploma sin perforación. Estampado en dorado de tamaño 15 x 18 cm, con la siguiente personalización exterior: 1. Escudo institucional de la Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla”, estampado en dorado al centro. 2. Texto centrado horizontalmente dividido en dos líneas sobre el escudo en color dorado: Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla”. 3. Texto centrado horizontalmente ubicado en la parte inferior en color dorado: Honor y Tradición.	700

2. CONSIDERACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES
1	El contratista deberá entregar una muestra física con el arte definitivo para aprobación del supervisor del contrato, en un plazo máximo de 5 días hábiles después de la firma. No se iniciará producción sin aprobación escrita de la muestra.

En este anexo debe registrarse TODAS las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento que asegure la satisfacción de la necesidad institucional, por ende, debe ser aceptados por el participante y será obligacional para quien resulte adjudicatario y funja como contratista durante la ejecución contractual.

 ARMADA DE COLOMBIA	ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
	Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06	Rige a partir de: 16/06/2023	Página 17 de 31

2.2 GARANTÍA TÉCNICA: De conformidad con lo establecido en la Ley 1480 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, ofrezco garantía de los BIENES entregados efectuados en virtud de lo establecido en el contrato y sus modificaciones, contra cualquier daño que afecte su calidad, idoneidad, seguridad y buen estado de funcionamiento, conforme las especificaciones y características técnicas establecidas en el contrato y los documento que lo integran, por un lapso de SEIS (06) MESES, contado a partir de la expedición del acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.

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

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

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

3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La experiencia podrá ser acreditada a través de **Certificaciones de experiencia o copia de contratos totalmente ejecutados o adjuntando el acta de recibo a satisfacción o liquidación del contrato**, suscritos con personas jurídicas de naturaleza pública o privada o personas naturales. Para el caso de contratos suscritos con personas naturales debe adjuntar adicional a la copia del contrato el acta de recepción o factura.

El proponente debe presentar entre los folios contentivos de su ofrecimiento, **hasta dos (02) certificaciones** de contratos celebrados y ejecutados con personas jurídicas de naturaleza pública o privada o personas naturales, relacionadas con el objeto del presente proceso, cuyo valor en conjunto equivalga mínimo al 100% del presupuesto oficial previsto para el mismo. Las certificaciones deben contener como mínimo:

- Contratante y NIT.
- Contratista y NIT.
- Valor del contrato.
- Número del contrato (cuando aplique).
- Fecha de Terminación del contrato.
- Objeto del contrato.
- Teléfono de la entidad contratante o funcionario que certifica.

 ARMADA DE COLOMBIA	ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
	Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06	Rige a partir de: 16/06/2023	Página 18 de 31

NOTAS:

- a. La Entidad evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella, determinará si resulta suficiente para acreditar la experiencia. Así mismo la Fuerza se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de rechazar las propuestas en las cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realidad, sin perjuicio de las eventuales acciones civiles y penales a que haya lugar.
- b. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993
- c. La experiencia podrá ser acreditada a través de certificaciones de experiencia o copia de contratos siempre que estén totalmente ejecutados, adjuntando el acta de recibo a satisfacción o liquidación del contrato.
- d. Se establece que la experiencia a soportar se haya cumplido máximo en (INCLUIR) contratos, habida cuenta que si bien es cierto el numeral II “Experiencia” del “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación” expedida por Colombia Compra Eficiente señala que en su criterio “No hay límite frente al número de contratos o a la fecha en la cual estos fueron celebrados” y que “La experiencia no se agota con el paso del tiempo y por el contrario los proponentes adquieren mayor experiencia con el paso del tiempo en la medida en que continúen con sus actividades”, la Entidad requiere corroborar la fortaleza técnica y experticia del contratista para poder ejecutar y en el término determinado para el presente proceso negocios jurídicos de la envergadura (cantidad, calidad, oportunidad) que reviste el presente proceso.
- e. Los contratos a certificar deben haber sido suscritos con personas naturales o jurídicas de naturaleza pública o privada.
- f. Para el caso de contratos suscritos con personas naturales debe adjuntar adicionalmente la copia del contrato y el acta de recepción o factura.
- g. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- h. Si el contrato cuya experiencia se pretende hacer valer ha sido suscrito con la (UNIDAD DELEGATARIA), bastará la indicación del número del contrato, objeto y fecha de suscripción.

1. **CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES EXPERIENCIA - NÚMERO DE CONTRATOS (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 Decreto No. 1082 de 2015)**

El proponente debe presentar entre los folios contentivos de su ofrecimiento, **hasta tres (03) certificaciones** de contratos celebrados y ejecutados con personas jurídicas de naturaleza pública o privada o personas naturales, relacionadas con el objeto del presente proceso, cuyo valor en conjunto equivalga mínimo al 100% del presupuesto oficial previsto para el mismo. Las certificaciones deben contener como mínimo:

- Contratante y NIT.
- Contratista y NIT.
- Valor del contrato.
- Número del contrato (cuando aplique).
- Fecha de Terminación del contrato.
- Objeto del contrato.
- Teléfono de la entidad contratante o funcionario que certifica.

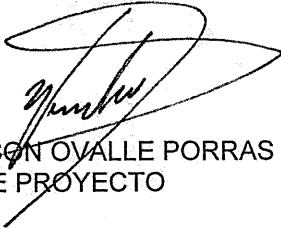
NOTAS:

- i. La Entidad evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella, determinará si resulta suficiente para acreditar la experiencia. Así mismo la Fuerza se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de rechazar las propuestas en las cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realidad, sin perjuicio de las eventuales acciones civiles y penales a que haya lugar.
- j. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993
- k. La experiencia podrá ser acreditada a través de certificaciones de experiencia o copia de contratos siempre que estén totalmente ejecutados, adjuntando el acta de recibo a satisfacción o liquidación del contrato.

	ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
	Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06	Rige a partir de: 16/06/2023	Página 19 de 31

- l. Se establece que la experiencia a soportar se haya cumplido máximo en (INCLUIR) contratos, habida cuenta que si bien es cierto el numeral II “Experiencia” del “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación” expedida por Colombia Compra Eficiente señala que en su criterio “No hay límite frente al número de contratos o a la fecha en la cual estos fueron celebrados” y que “La experiencia no se agota con el paso del tiempo y por el contrario los proponentes adquieren mayor experiencia con el paso del tiempo en la medida en que continúen con sus actividades”, la Entidad requiere corroborar la fortaleza técnica y experticia del contratista para poder ejecutar y en el término determinado para el presente proceso negocios jurídicos de la envergadura (cantidad, calidad, oportunidad) que reviste el presente proceso.
- m. Los contratos a certificar deben haber sido suscritos con personas naturales o jurídicas de naturaleza pública o privada.
- n. Para el caso de contratos suscritos con personas naturales debe adjuntar adicionalmente la copia del contrato y el acta de recepción o factura.
- o. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- p. Si el contrato cuya experiencia se pretende hacer valer ha sido suscrito con la (UNIDAD DELEGATARIA), bastará la indicación del número del contrato, objeto y fecha de suscripción.

FIRMA OFERENTE
NOMBRE OFERENTE
DIRECCIÓN
CORREO ELECTRÓNICO
TELÉFONO


Capitán de Navío WILSON OVALLE PORRAS
GERENTE DE PROYECTO

VoBo. OD16 MOISÉS ALEXANDER NAVIA 
ESTRUCTURADOR ECONÓMICO
S1 DIEGO PARRA BALANTA 
ESTRUCTURADOR TÉCNICO



ARMADA
DE COLOMBIA

ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06

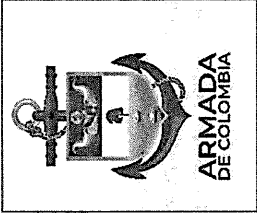
Rige a partir de: 16/06/2023

Página 20 de 31

ANEXO “B”
ESTUDIO DE MERCADO

En cumplimiento de lo establecido en las normas vigentes, se realizó el presente estudio de mercado, teniendo en cuenta las (Indicar mecanismo utilizado) remitidas por los proveedores consultados, que permitieron determinar el valor del presupuesto oficial del presente proceso, así como el valor estimado de los bienes objeto de contratación.

ÍTEM	DENOMINACIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. TOTAL	BUSINESS OUTSOURCING		GRÁFICAS CUILLA		VALOR UNITARIO PROMEDIO INCLUIDO IVA Y DEMÁS EROGACIONES	VALOR TOTAL PROMEDIO INCLUIDO IVA Y DEMÁS EROGACIONES
					VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA		
1	Carpeta portadiplomas tipo libro pasta dura de color azul marino exterior e interior, de 35 x 26 cms cerrada, 35 x 52 cms abierto, en cuero sintético de alta calidad (exterior), resistente a la decoloración. Interior forrado en tela anti fluido de color azul marino con sistema de sujeción de cuatro cintas diagonales internas color dorado claro/beige, ubicadas en cada esquina, para insertar el diploma sin perforación, cosida perimetral en hilo azul marino. Dos esquineras metálicas doradas ubicadas en las dos esquinas inferiores. Estampado en dorado de tamaño 15 x 18 cm, con la siguiente personalización exterior: 1. Escudo institucional de la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla", estampado en dorado al centro. 2. Texto centrado horizontalmente dividido en dos líneas sobre el escudo en color dorado: Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla". 3. Texto centrado horizontalmente ubicado en la parte inferior en color dorado: Honor y Tradición.	ACUERDO ANEXO A	UND	944	\$ 23.205	\$ 21.905.520	\$ 24.453	\$ 23.083.632	\$ 23.829	\$ 22.494.576



ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA

Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06	Rige a partir de: 16/06/2023	Página 21 de 31

2	Carpeta tipo libro de color azul marino exterior e interior, de 30 x 23 cms cerrada, 30 x 46 cms abierto, material de fabricación papel opalina 180gr la parte exterior levemente corrugada y la parte interna lisa, así mismo debe tener en su interior con sistema de sujeción de cuatro cintas diagonales internas color dorado claro/beige, ubicadas en cada esquina, para insertar el diploma sin perforación. Estampado en dorado de tamaño 15 x 18 cm, con la siguiente personalización exterior: 1. Escudo institucional de la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla", estampado en dorado al centro. 2. Texto centrado horizontalmente dividido en dos líneas sobre el escudo en color dorado: Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla". 3. Texto centrado horizontalmente ubicado en la parte inferior en color dorado: Honor y Tradición.	ACUERDO ANEXO A	UND	700	\$ 11.662	\$8.163.400,00	\$ 9.739	\$ 6.817.300	\$ 10.701	\$ 7.490.350
TOTALES										\$ 29.984.926

Capitán de Navío WILSON OVALLE PORRAS
GERENTE DE PROYECTO

VoBo. OD16 MOISÉS ALEXANDER NAVIA
ESTRUCTURADOR ECONÓMICO
S1 DIEGO PARRA BALANTA
ESTRUCTURADOR TÉCNICO

 ARMADA DE COLOMBIA	ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
	Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06	Rige a partir de: 16/06/2023	Página 22 de 31

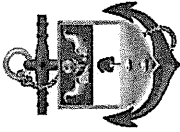
ANEXO "C"

PROPUESTA ECONÓMICA

El abajo firmante actuando en nombre y representación de (INCLUIR) lo cual se verifica con los documentos que integran esta propuesta, de acuerdo con la Invitación a Ofertar (Invitación Pública No. _____ ARC-(UNIDAD DELEGATARIA)-(AÑO)), manifiesto bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación del presente anexo, que conozco en su totalidad las especificaciones técnicas, fichas técnicas, plazo de ejecución, ubicación del lugar de ejecución y condiciones de entrega del contrato que se llegare a suscribir y hacen parte del proceso cuyo objeto es contratar el (INCLUIR) y por ende he efectuado el análisis detallado de los gastos que genere la ejecución del contrato que se suscriba, tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte, manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para garantizar la funcionalidad de los (BIENES/OBRAS/SERVICIOS), en consecuencia serán de mi resorte exclusivo y por ende correrán a mi cargo en caso de resultar adjudicatario, me permito indicar que el valor ofertado incluido IVA (cuando aplique) y demás erogaciones por cada uno de los (BIENES/OBRAS/SERVICIOS), es el siguiente:

OBJETO: "ADQUISICIÓN DE CARPETAS PORTADIPLOMAS PARA LA ESCUELA NAVAL DE CADETES "ALMIRANTE PADILLA".

ANEXO C. PROPUESTA ECONÓMICA					
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	VR. UNITARIO	VR. IVA	VR TOTAL
1	Carpeta portadiplomas tipo libro pasta dura de color azul marino exterior e interior, de 35 x 26 cms cerrada, 35 x 52 cms abierto, en cuero sintético de alta calidad (exterior), resistente a la decoloración. Interior forrado en tela anti fluido de color azul marino con sistema de sujeción de cuatro cintas diagonales internas color dorado claro/beige, ubicadas en cada esquina, para insertar el diploma sin perforación, cosida perimetral en hilo azul marino. Dos esquineras metálicas doradas ubicadas en las dos esquinas inferiores. Estampado en dorado de tamaño 15 x 18 cm, con la siguiente personalización exterior: 1. Escudo institucional de la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla", estampado en dorado al centro. 2. Texto centrado horizontalmente dividido en dos líneas sobre el escudo en color dorado: Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla". 3. Texto centrado horizontalmente ubicado en la parte inferior en color dorado: Honor y Tradición. (características particulares ofrecidas acuerdo anexo A)	944			

 ARMADA DE COLOMBIA ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA			
Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN	
Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06	Rige a partir de: 16/06/2023	Página 23 de 31	
2	Carpeta tipo libro de color azul marino exterior e interior, de 30 x 23 cms cerrada, 30 x 46 cms abierto, material de fabricación papel opalina 180gr la parte exterior levemente corrugada y la parte interna lisa, así mismo debe tener en su interior con sistema de sujeción de cuatro cintas diagonales internas color dorado claro/beige, ubicadas en cada esquina, para insertar el diploma sin perforación. Estampado en dorado de tamaño 15 x 18 cm, con la siguiente personalización exterior: 1. Escudo institucional de la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla", estampado en dorado al centro. 2. Texto centrado horizontalmente dividido en dos líneas sobre el escudo en color dorado: Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla". 3. Texto centrado horizontalmente ubicado en la parte inferior en color dorado: Honor y Tradición. (características particulares ofrecidas acuerdo anexo A)	700	
TOTAL			

NOTAS:

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

 ARMADA DE COLOMBIA	ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN	
Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06	Rige a partir de: 16/06/2023		Página 24 de 31

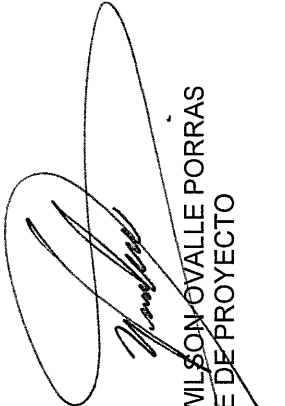
CENTAVOS	APROXIMACION
0.01 Centavos a 0.49 centavos	Al peso Colombiano inmediatamente anterior
0.50 Centavos a 0.99 centavos	Al peso Colombiano inmediatamente siguiente.

(INCLUIR FIRMA Y LA SIGUIENTE INFORMACION)

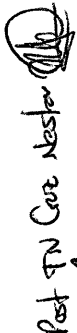
Firma Representante Legal

Nombre:

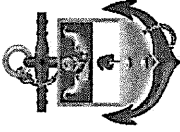
Documento Identidad:


Capitán de Navío WILSON OVALLE PORRAS
GERENTE DE PROYECTO

VoBo. OD16 MOISÉS ALEXANDER NAVIA
ESTRUCTURADOR ECONÓMICO
S1 DIEGO PARRA BALANTA
ESTRUCTURADOR TÉCNICO


Post TN Cruz Nestor





ARMADA
DE COLOMBIA

ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA

Proceso: Adquisiciones

Autoridad: JOLAN

Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06

Rige a partir de: 16/06/2023

Página 25 de 31

ANEXO “D”

MATRIZ DE RIESGOS

(CITADOS A TITULO ENUNCIATIVO, ESTABLECER, ENLISTAR, DILIGENCIAR CONFORME PROCESO EN PARTICULAR)

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

Tabla 9. Matriz de riesgos

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

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

Tabla 10. Prioridad de tratamiento y control del riesgo



ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA

Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN	
Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06		Rige a partir de: 16/06/2023	
		Página 26 de 31	

No	Clase	Area	Etapas	Tipo	descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/control es a ser implementados	Impacto después del tratamiento	Afecta la ejecución al contrato	Persona que implementa el tratamiento	Fecha inicio tratamiento	Fecha término tratamiento	Monitoreo y revisión	
1	General	Externo	Planeación	Social o político	Dispersión de la normatividad	En materia de contratación estatal, existen numerosas normas, directrices, conceptos e interpretaciones sobre el procedimiento de contratación	3	1	4 (Riesgo bajo)	d	ENTIDAD/CONTRATISTA	Hacer seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones	3 1 4	NO	Asesor de Contratación	desde la suscripción de los estudios previos	hasta la finalización del plazo de ejecución	Verificando el portal de CCE	Semanal
2	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	CONTRATISTA	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2 2 3	Bajo	SI	desde el inicio de la ejecución contractual	hasta la finalización del plazo de ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros que sufra el contratista como consecuencia de los bienes entregados en virtud del contrato	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	CONTRATISTA	El contratista deberá adoptar las medidas que permita mitigar la ocurrencia de hechos que afecten su salud, atendiendo la prestación del servicio independiente	1 1 1	Bajo	No	desde el inicio de la ejecución contractual	hasta la finalización del plazo de ejecución	Liquidación	Supervisor Contratista

4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	CONTRATISTA	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnético. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	desde el inicio de la ejecución del contrato	hasta la finalización del plazo de ejecución	Liquidación	Supervisor Contratista
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Entrega de carpetas portadiplomas que no cumplan con las especificaciones, por deficiente control del contratista.	Devolución de bienes y afectación en las ceremonias de graduación	3	4	7	Alto	CONTRATISTA	Exigir muestra física para aprobación por parte del supervisor.	1	2	3	Bajo	Supervisor del contrato	Desde la ejecución del contrato	hasta la finalización del plazo de ejecución	Verificación contra muestra aprobación	En cada entrega
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retraso en la entrega de las carpetas portadiplomas por desabastecimiento de materia prima o fallas en la cadena logística del contratista	Retraso en el cumplimiento del objeto e impacto en la ceremonia de grado	2	3	5	Medio	CONTRATISTA	Solicitar al contratista un cronograma producción	1	1	2	Bajo	Supervisor del contrato	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la liquidación de contrato	Seguimiento al cronograma de entrega	Semanal

 ARMADA DE COLOMBIA	ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
	Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06	Rige a partir de: 16/06/2023	Página: 28 de 31

ANEXO "E"
CLÁUSULA CONTRACTUAL DE CATALOGACIÓN
Directiva Permanente No. 34 / 2018 MDNVEPDL (Anexo II)
Para todo contrato de adquisición de artículos que exijan el ingreso de elementos al almacén

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

Por lo tanto, en cumplimiento de la Directiva Permanente No. 34 / 2018 MDNVEPDL (Anexo II), el contratista debe diligenciar y firmar el presente documento por cada uno de los artículos de abastecimiento⁴ del objeto del contrato (con los anexos que apliquen), y entregarlo en físico o magnético al supervisor de contrato. Posteriormente, el supervisor del contrato lo debe firmar y entregar en físico o magnético a la Sección de Normalización⁵ de la Base Naval No. 06 ARC "Bogotá", junto con una copia del respectivo contrato.

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

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

1. Artículo de abastecimiento

Nombre técnico asignado por el fabricante: _____
Nombre coloquial o comercial: _____
Número y nombre de la ficha/especificación/norma técnica: _____

2. Contrato

Unidad contratante, número del contrato y fecha de firma: _____
Objeto: _____
Valor total del contrato y plazo de ejecución: _____

3. Supervisor del contrato

Grado, especialidad y nombre completo: _____
Cargo y dependencia: _____
E-mail y número de teléfono: _____

4. Contratista

Nombre y documento del representante legal: _____
NCAGE (opcional), nombre y NIT de la empresa: _____
Dirección, ciudad y país: _____
Página web (opcional), e-mail y número de teléfono: _____

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

NCAGE, nombre y NIT de la empresa: _____
Dirección, ciudad y país de origen: _____
Página web (opcional), e-mail y número de teléfono: _____

6. Información técnica para artículos de abastecimiento con NOC

Número OTAN de Catálogo (NOC): _____

⁴ Para elementos de intendencia diligenciar un formato por talla.
⁵ Tel.: (571) 3692000 Ext. 10634. E-mail: ruben.arias@armada.mil.co; paolo.medina@armada.mil.co; jolver.pinzon@armada.mil.co; martha.rodriguez@armada.mil.co

 ARMADA DE COLOMBIA	ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
	Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06	Rige a partir de: 16/06/2023	Página: 29 de 31

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

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

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

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

Otras definidas en el contrato: _____

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

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

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

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

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

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

Caducidad o fecha de fabricación y de vencimiento: _____

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

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

9. Firmas

Nombre y firma del representante legal de la empresa: _____

Grado, nombre y firma del supervisor: _____

Grado, nombre y firma del catalogador: _____

Tipo de artículo (clasificación ARC): _____

Cargo principal y dependencia: _____

E-mail y número de teléfono: _____

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

Tener en cuenta:

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

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

TABLA DE CÓDIGOS (EJEMPLO)

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

 ARMADA DE COLOMBIA	ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
	Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06	Rige a partir de: 16/06/2023	Página: 30 de 31

ANEXO “F”.
“ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO”

Estructura del Análisis Económico del Sector

La Entidad Estatal luego de conocer su necesidad y de identificar los bienes que la satisfacen, está en capacidad de definir el sector o mercado al cual pertenecen tales bienes y hacer el análisis correspondiente. En ese entendido, se presenta el análisis del sector económico correspondiente.

1. Aspectos Generales

La adquisición de carpetas portadiplomas se enmarca dentro del sector de artes gráficas, impresión institucional, papelería especializada y productos protocolarios académicos, el cual atiende las necesidades de entidades educativas, universidades, instituciones de educación superior y organizaciones públicas y privadas que requieren elementos de presentación formal para certificaciones y reconocimientos académicos.

La necesidad institucional surge debido a que la Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla”, en su calidad de Universidad Marítima de Colombia acreditada por el Ministerio de Educación Nacional, debe realizar la certificación y expedición de títulos universitarios, los cuales constituyen el reconocimiento formal de los conocimientos adquiridos por los estudiantes durante su proceso de formación profesional.

El título académico universitario representa una acreditación de conocimiento sobre un área específica y de importancia, la cual se certifica mediante la expedición del diploma con sus respectivos estándares de presentación institucional. A través de esta certificación se demuestra que el graduado cuenta con capacidades, habilidades y destrezas en un campo determinado del conocimiento, producto de un riguroso proceso académico y de evaluación respaldado por una institución de educación superior legalmente reconocida.

En consecuencia, las carpetas portadiplomas constituyen un elemento indispensable dentro del proceso de graduación y entrega de títulos, toda vez que garantizan la adecuada presentación, conservación, protección y formalidad del diploma otorgado por la Institución.

El mercado relevante se encuentra conformado por empresas dedicadas a la elaboración de productos litográficos, carpetas institucionales, encuadernación fina, impresión especializada y elementos protocolarios académicos, existiendo en el territorio nacional múltiples proveedores con capacidad técnica, logística y operativa para atender este tipo de requerimientos.

2. Área económica

Desde el punto de vista económico, el mercado colombiano de productos litográficos e institucionales presenta una oferta amplia y competitiva, integrada por fabricantes nacionales, distribuidores y empresas especializadas en impresión y elaboración de elementos protocolarios para instituciones educativas y entidades públicas.

La adquisición de carpetas portadiplomas corresponde a un bien de fabricación especializada, cuyos costos dependen principalmente de factores como el tipo de material utilizado, acabados, dimensiones, personalización institucional, técnicas de impresión, estampado, grabado, inclusión de escudos y elementos de seguridad o presentación protocolaria.

No obstante, existe suficiente pluralidad de oferentes en el mercado nacional, lo que permite estructurar procesos de contratación bajo criterios de selección objetiva y libre concurrencia, garantizando condiciones adecuadas de competencia.

 ARMADA DE COLOMBIA	ESTUDIO PREVIO MÍNIMA CUANTÍA		
	Proceso: Adquisiciones		Autoridad: JOLAN
	Código: ADQUI-FT-003-JOLAN-V06	Rige a partir de: 16/06/2023	Página: 31 de 31

Adicionalmente, el sector presenta estabilidad comercial y disponibilidad permanente de insumos, lo cual reduce el riesgo de desabastecimiento y permite a la Entidad contar con diferentes alternativas de suministro conforme a las necesidades institucionales.

3. Área técnica

Desde la perspectiva técnica, las carpetas portadiplomas corresponden a elementos de presentación institucional diseñados para proteger y exhibir adecuadamente los diplomas académicos otorgados por las instituciones de educación superior.

Estos elementos deben cumplir características relacionadas con resistencia, durabilidad, presentación protocolaria y calidad estética, acordes con la importancia y solemnidad del acto académico de graduación. Generalmente, las carpetas incluyen materiales rígidos o semirrígidos, recubrimientos especiales, acabados de lujo, estampado institucional, impresión del escudo de la Institución y espacios adecuados para la conservación del diploma.

El sector dispone de proveedores con capacidad para desarrollar productos personalizados conforme a las especificaciones institucionales requeridas por la Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla”, garantizando uniformidad en diseño, calidad de fabricación y cumplimiento de estándares de presentación.

Así mismo, el mercado cuenta con experiencia en la atención de requerimientos para universidades e instituciones de educación superior, permitiendo asegurar condiciones técnicas adecuadas y tiempos oportunos de entrega.

Los riesgos técnicos asociados al sector son mínimos y pueden mitigarse mediante la definición clara de especificaciones técnicas relacionadas con materiales, dimensiones, acabados, diseño institucional, tiempos de entrega y condiciones de calidad exigidas por la Entidad.

4. Área normativa

Desde el punto de vista económico, el mercado colombiano de productos litográficos e institucionales presenta una oferta amplia y competitiva, integrada por fabricantes nacionales, distribuidores y empresas especializadas en impresión y elaboración de elementos protocolarios para instituciones educativas y entidades públicas.

La adquisición de carpetas portadiplomas corresponde a un bien de fabricación especializada, cuyos costos dependen principalmente de factores como el tipo de material utilizado, acabados, dimensiones, personalización institucional, técnicas de impresión, estampado, grabado, inclusión de escudos y elementos de seguridad o presentación protocolaria.

No obstante, existe suficiente pluralidad de oferentes en el mercado nacional, lo que permite estructurar procesos de contratación bajo criterios de selección objetiva y libre concurrencia, garantizando condiciones adecuadas de competencia.

La ciudad de Cartagena y las principales ciudades del país cuentan con proveedores especializados en la fabricación de este tipo de elementos, facilitando la logística, tiempos de entrega y disponibilidad de materiales requeridos para cumplir con las ceremonias de graduación y expedición de títulos académicos programadas por la Institución.

Adicionalmente, el sector presenta estabilidad comercial y disponibilidad permanente de insumos, lo cual reduce el riesgo de desabastecimiento y permite a la Entidad contar con diferentes alternativas de suministro conforme a las necesidades institucionales.

Cartagena Bolívar, agosto 18 de 2026

Señores
Escuela Naval De Cadetes Almirante Padilla
Cartagena

Cotización 035-26

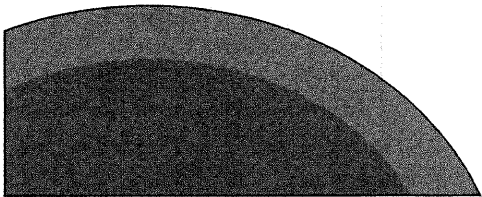
Atendiendo a su amable solicitud nos permitimos cotizar lo siguiente:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	V/R UNITARIO	IVA	TOTAL
1	Carpeta portadiploma de grado impreso en Kimberly 240 gr a full color 30 x 23 cms cerrada, 30 x 46 cms estampado dorado logo escuela de cadetes DE ACUERDO IMAGEN ENVIADA	1	\$ 9.800	\$ 1.862	\$ 11.662
2	Carpeta portadiplomas de 35 x 26 cms cerrada, 35 x 52 cms (ABIERTA), pasta dura, en percalina (exterior) y material cuero sintético (interior) estampado al calor según modelo (escudo estampado) interna en tela tifton con esquineras	1	\$ 19.500	\$ 3.705	\$ 23.205

EL PRECIO ANTERIOR ADICIONAR 19% IVA

atentamente,

Fernando Candezano
Gerente comercial
cel.: 3502602907 - 6013000750



Kr. 10D No. 23 - 26 Sur / (091) 372 94 72 - Bogotá
310 774 01 20 - 313 403 60 20 Email: business1089@gmail.com
produccionbusiness1@gmail.com

PCL XL error

Warning: IllegalMediaSize

Carrera 56 No. 5A - 43 I ▪ Te 791 2907 ▪ Cel: 314 212 8541 ▪
Bogotá, D.C. - Colombia
E-Mail: graficascuellar@gmail.com

