DE: AYGAR	FECHA: 7-10-2026
PARA: CBNL06	N°. Interno:

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, TÍTULO 1 "Contratación Estatal", Capitulo 1. "Sistema de Compras y Contratación Pública", Sección 2. "Estructura y Documentos del Proceso de Contratación", Subsección 1. "Planeación", artículo 2.2.1.1.2.1.1 "Estudios y documentos previos", del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y Decreto 399 del 13 de abril de 2021, la Ayudantía General del Comando de la Armada de Colombia, nombrado mediante resolución No. 0046-ARC-CBNL06-2026 de enero del 2026, presenta a consideración los siguientes estudios y documentos previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación respectiva, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

En desarrollo de su función Constitucional [1] la Armada Nacional tiene como misión "*Contribuir a la defensa de la Nación a través del empleo efectivo de un poder naval flexible en los espacios marítimo, fluvial y terrestre bajo su responsabilidad, con el propósito de cumplir la función constitucional y participar en el desarrollo del poder marítimo y a la protección de los intereses de los colombianos".*

En concordancia y para lograr el óptimo desarrollo de su labor la Ayudantía General del Comando de la Armada Nacional, la Dirección de Incorporación Naval, la Jefatura Integral de Educación Naval y la Jefatura de Acción Integral y Desarrollo y la Jefatura de Desarrollo Humano, consultando los principios constitucionales de la función administrativa y el interés general, requiere contratar a todo costo la adquisición del SERVICIO DE CORREO, ENCOMIENDA, PAQUETERIA INDUSTRIAL TERRESTRE A NIVEL URBANO, REGIONAL, NACIONAL, TRAYECTOS ESPECIALES Y CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERACIONALES, lo anterior como quiera que es menester enviar documentación a las diferentes unidades de la Armada de Colombia, haciendo uso del correo, teniendo en cuenta que diariamente se genera una considerable cantidad de documentos físicos y digitales, así como paquetes que requieren ser enviados a diferentes unidades ubicadas en las partes geográficas a nivel regional y nacional, en condiciones de rapidez, seguridad y calidad para garantizar que la información sea entregada de manera oportuna.

Para cumplir tales cometidos y contribuir con los propósitos del Gobierno Nacional, la Base Naval No. 6 ARC "Bogotá" cuenta con la competencia y delegación
para adelantar la contratación de bienes y servicios que requiera la Fuerza para cumplir con su labor institucional en el marco de sus actividades misionales y operativas, dentro de los cuales se encuentra la el manejo de la correspondencia, que constituye una de las principales herramientas de gestión de la administración pública, si se tiene en cuenta que su adecuado y oportuno manejo, genera muchas ventajas no solo para los funcionarios sino para la comunidad en general, minimiza tiempos, ahorra recursos humanos, físicos y financieros, además optimiza los tiempos de respuesta a las solicitudes e inquietudes, notificando oportunamente los actos administrativos y demás documentos expedidos por el la Ayudantía General del

---

[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.*

Comando de la Armada Nacional, la Dirección de Incorporación Naval, la Jefatura Integral de Educación Naval y la Jefatura de Acción Integral y Desarrollo, Jefatura de Desarrollo Humano y unidades adscritas.

Para el adecuado y oportuno manejo de la notificación de las actuaciones administrativas y de la correspondencia, es necesario contar con una empresa que garantice la recolección, curso y entrega certificada del SERVICIO DE CORREO, ENCOMIENDA, PAQUETERIA INDUSTRIAL TERRESTRE A NIVEL URBANO, REGIONAL, NACIONAL, TRAYECTOS ESPECIALES Y CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO que requiera la Ayudantía General del Comando de la Armada Nacional, la Dirección de Incorporación Naval, la Jefatura Integral de Educación Naval, Jefatura de Acción Integral y Desarrollo, Jefatura de Desarrollo Humano y demás unidades adscritas administrativamente, lo cual garantizará el normal, oportuno y eficaz desarrollo de las funciones que deben atender; así mismo, el capítulo V del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011, contempla que las publicaciones, citaciones, comunicaciones y notificaciones de los actos administrativos deben efectuarse de manera diligente y oportuna, a través del correo certificado, entrega que deberá soportarse a través de constancia de entrega.

La Ayudantía General del Comando de la Armada Nacional, adelantó requerimiento presupuestal, no obstante, atendiendo el presupuesto otorgado a la Entidad, mediante Orden Administrativa No. No. 001 del 2026 la suma de CIENTO ONCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 111.600.000,00) excluido de IVA e incluidas demás erogaciones correspondientes, los cuales fueron distribuidos así:

- **Vigencia: 2026** : Acuerdo respaldo contenido en el CDP No. 49626 de fecha 02 de febrero de 2026, hasta por la suma de $ CIENTO ONCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 111.600.000,00) excluido de IVA e incluidas demás erogaciones correspondientes.

- **Indicar si el presente proceso aplica Vigencias Futuras SI_____NO__X___**
  Relacionar:

No. CDP VIGENCIAS FUTURAS	FECHA	VALOR

En virtud de lo anterior se concluye que los recursos solo le permiten satisfacer su necesidad en un 50 %, así:

DESCRIPCION BIEN/OBRA/ SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD NECESARIA	CANTIDAD OBJETO DE ADQUISICIÓN ACORDE ESTUDIO DE MERCADO	CANTIDAD DIFERENCIA FALTANTE	% SATISFACCIÓN NECESIDAD
SERVICIO DE CORREO, ENCOMIENDA, PAQUETERIA INDUSTRIAL TERRESTRE A NIVEL URBANO, REGIONAL, NACIONAL, TRAYECTOS ESPECIALES Y CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO	$ 223.200.000	$ 111.600.000,00	$ 111.600.000,00	50 %

Nota: En el evento que sobre presupuesto al momento de adjudicarse, se podrá adicionar cantidades hasta la necesidad real, teniendo en cuenta necesidad y presupuesto asignado para cada dependencia usuaria.

Por lo anterior, la Ayudantía General del Comando de la Armada Nacional solicita a la Jefatura de Desarrollo Humano, adelantar proceso de selección que permita contratar la adquisición de SERVICIO DE CORREO, ENCOMIENDA, PAQUETERIA INDUSTRIAL TERRESTRE A NIVEL URBANO, REGIONAL, NACIONAL, TRAYECTOS ESPECIALES Y CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO.

De no llevarse a cabo la presente contratación conllevaría a ponerse en riesgo a la Ayudantía General del Comando de la Armada Nacional, la Dirección de Incorporación Naval, la Jefatura Integral de Educación Naval, Jefatura de Acción Integral y Desarrollo, Jefatura de Desarrollo Humano y demás unidades adscritas administrativamente, dado que se incurriría en perjuicios tales como: retrasos en el envío y recepción de documentos, riesgo de incumplimiento de términos administrativos y afectación en la trazabilidad y seguimiento de las comunicaciones.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE CONTRATAR:

2.1 OBJETO: SERVICIO DE CORREO, ENCOMIENDA, PAQUETERIA INDUSTRIAL TERRESTRE A NIVEL URBANO, REGIONAL, NACIONAL, TRAYECTOS ESPECIALES Y CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO para la Ayudantía General del Comando de la Armada Nacional, la Dirección de Incorporación Naval, la Jefatura Integral de Educación Naval, Jefatura de Acción Integral y Desarrollo, Jefatura de Desarrollo Humano y demás unidades adscritas administrativamente.

2.2 LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: Los bienes / servicios a adquirir deberán ser entregados o prestados en su totalidad por el Contratista 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.

a. Realizar recolección y entrega en los siguientes puntos:

ITEM	USUARIO/ÍTEMS	USUARIOS	LUGAR DE EJECUCIÓN	CIUDAD	HORARIO
1	AYUDANTÍA GENERAL COMANDO ARMADA – AYGAR	AYUDANTÍA GENERAL COMANDO ARMADA – AYGAR	Carrera 57 No. 43-28 Puerta 8 CAN Teléfono: 3692000 Ext. 10214 celular 3102442555	Bogotá	Lun - Vie 08:00am a 04:00pm
2	JEFATURA DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO	JEFATURA DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO – JACID	Carrera 86 # 51-66 Local 10 Edificio WBC	Bogotá	
3	JEFATURA DE INSTRUCCIÓN Y EDUCACIÓN NAVAL	JEFATURA DE INSTRUCCIÓN Y EDUCACIÓN NAVAL – JINEN	Carrera 86 # 51-06	Bogotá	
4	DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN NAVAL – DINCO	DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN NAVAL – DINCO	Diagonal 40 A No. 8-37	Bogotá	
5		DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 2	Barrio El Bosque Sector Manzanillo	Cartagena	Lun - Vie 08:00am a 05:00pm
6		DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 3	Calle 53 No. 46-37 Edificio Nelmar Torre A Piso 2	Barranquilla	
7		DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 4	Calle 28 A No. 18-63	Sincelejo	
8		DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 5	Carrera 77 C No. 51-99	Medellín	

9		DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 6	Calle 5 No. 85-38	Cali		
10		DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 7	Calle 18 No. 24-18	Bucaramanga		
11		DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 8	Calle 20 No. 8-48	Pereira		
12		DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 9	Avenida 0 No. 5-38	Cúcuta		
13		DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 10	Calle 7 No. 5-21	Ibagué		
14		DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 11	Carrera 10 No. 29-38	Tunja		
15		DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 12	Carrera 30 No. 41 A 123	Villavicencio		
16		DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 13	Carrera 34 A No. 17-31	Pasto		
17		DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 14	Calle 16 No. 7-41	Neiva		
18		DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 15	Vía San Luis Km 3 Antiguo CESYP San Luis Contiguo Hotel Mar Azul	San Andrés Islas		
19	BASE NAVAL NO. 6 ARC "BOGOTÁ"	BASE NAVAL NO. 6 ARC "BOGOTÁ" - DISAN	Carrera 13 No. 26-50 Centro Internacional Edificio Bachué Piso 5°	Bogotá	Lun - vie 08:00am a 05:00pm	
20		DISPENSARIO MEDICO BOGOTÁ	Carrera 58 No. 9 - 67 Barrio Puente Aranda, Bogotá D.C	Bogotá	Lun-Mier-Vie 08:00am a 05:00pm	
21		ESM1102 MALAGANA	Km 3 Vía San Juan Nepomuceno, Troncal De Occidente, Batallón De Infantería De Marina - Malagana Bolívar	Malagana	Jueves 08:00 am a 05:00 pm	
22		DISPENSARIO MEDICO DE BUENAVENTURA	Carrera 3 No. 8-40 Barrio Las Mercedes, Buenaventura, Valle Del Cuaca	Buenaventura	Lun - vie 08:00am a 05:00pm	
23		DISPENSARIO MEDICO DE COROZAL	Avenida Troncal De Occidente Kilometro 2 Salida A Sincelejo , Corozal Sucre	Corozal	Viernes 08:00 am a 05:00 pm	
24		DISPENSARIO MEDICO DE COVEÑAS	Calle 10 No 26a -574 Carretera Troncal Vía Santacruz De Lorica	Coveñas	Lun - vie 08:00am a 05:00pm	
25		DISPENSARIO MEDICO NIVEL I LEGUÍZAMO	Carrera 3 Entre Calle 5 Y 6 Esquina	Leguizamo		
26		UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR BAHÍA SOLANO	Kilómetro 5 Vía Aeropuerto	Bahía Solano		
27		UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR CARTAGENA	Avenida San Martin No. 2-10 Complejo Militar Bocagrande Batallón De I.M. No. 12	Cartagena		
28		UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR ESCUELA NAVAL DE CADETES ENAP	Isla Manzanillo - Barrio El Bosque - Escuela Naval De Cadetes "Almirante Padilla" Cartagena Bolívar	Cartagena		

29		UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR PUERTO INÍRIDA	Km 4 Vía A La Coco Inírida-Guainía	Puerto Inírida	Lun - vie 08:00am a 05:00pm
30		UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR LETICIA	Carrera 11 #10-15 Victoria Regia Leticia Amazonas	Leticia	
31		UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR MAGANGUÉ	Transversal 41 No. 27-25 Vía Yatí Santa Fe	Magangué	
32		UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR SAN ANDRÉS	Avenida Circunvalar Km. 10 Sector El Cove, San Andrés Islas	San Andrés	
33		UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR TUMACO	Km 1 Vía Al Morro Brigada De Infantería De Marina N°4 San Andrés De Tumaco - Nariño	Tumaco	
34		UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR TURBO	Avenida La Playa Sector Punta Las Vacas BFLIM 16	Turbo	
35		COORDINADOR CALI	Calle 5 No. 85-38 Barrio Meléndez	Cali	Jueves 08:00 am a 05:00 pm
36		UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR GUAPI	CALLE 15 No. 128 Barrio Venecia BFLIM42 Guapi, Cauca	GUAPI	Lun - vie 08:00am a 05:00pm
37		UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR BARRANCABERMEJA	Km5 Vía Yondo Puesto Fluvial Avanzado No.31 Barrancabermeja	Barrancabermeja	Miércoles 08:00 am a 05:00 pm
38		HOSPITAL NAVAL DE CARTAGENA	Carrera 2 # 14-210	Cartagena	Lun - vie 08:00am a 05:00pm
39		DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILLA	Vía 40 Calle 58 Esquina Barrio Modelo - Barranquilla	Barranquilla	
40		UNIDAD FUNCIONAL DE ATENCIÓN PRIMARIA ARAUCA	Barrio 20 De Julio Av. El Dique Batallón Fluvial De Infantería De Marina N°52	Arauca	

b. Realizar entrega en los siguientes puntos, así como en los destinos generales como entes de control, empresas y direcciones de ciudadanos a nivel nacional.

ITEM	USUARIOS	DIRECCIÓN	CIUDAD	HORARIO
1	FUERZA NAVAL DE LA ORINOQUÍA	CLL 19 ESQUINA N. 09-11 BARRIO EL CENTRO Fuerza Naval de la Orinoquia	Puerto Carreño, Vichada	Lun - Vie 08:00am a 05:30pm
2	BASE NAVAL NO.5 ARC ORINOQUIA	KILOMETRO 8 VIA LAS GRANJAS CANTON MILITAR JABALI ROJO	Puerto Carreño, Vichada	Lun - Vie 08:00am a 05:00pm
3	FUERZA NAVAL DEL CARIBE	AVENIDA SAN MARTIN CRA 2 N. 10-02 BOCAGRANDE Fuerza Naval del Caribe	Cartagena, Bolívar	Lunes a Jueves 08:00am a 15:30pm Viernes 08:00am a 11:00am
4	ESCUELA NAVAL DE CADETES ALMIRANTE PADILLA	ISLA MANZANILLO BARRIO BOSQUE Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla"	Cartagena, Bolívar	07:30am a 12:00pm Y 02:00pm a 05:30pm
5	BATALLON DE INFANTERIA DE MARINA No. 12	AVENIDA SAN MARTIN CRA 2 N. 10-02 BOCAGRANDE DIAGONAL BOMBA GASOLINA PRIMAX	Cartagena, Bolívar	Lun - Vie 08:00am a 05:00pm

	6	BATALLÓN DE FUERZAS ESPECIALES DE I.M.	ANILLO VIAL ZONA NORTE, KILOMETRO 9 VIA AL MAR, MANZANILLO DE MAR Batallón de Fuerzas Especiales	Cartagena, Bolívar	Lun - Vie 08:00am a 04:00pm
	7	FUERZA NAVAL DE LA AMAZONIA	CRA 1 CLL 1 Fuerza Naval de la Amazonia	Puerto Leguizamo, Putumayo	Lun - Vie 08:00am a 12:00pm Y 02:00pm a 05:00pm
	8	GRUPO DE GUARDACOSTAS DEL AMAZONAS	Carrera 11 No.10-15 Barrio Victoria Regia Leticia, Amazonas	Leticia, Amazonas	Lun - Vie 08:00am a 05:00pm
	9	BRIGADA DE I.M. No. 1	TRONCAL DE OCCIDENTE KM 2 VIA COROZAL A SINCELEJO Brigada de Infantería de Marina No.1	Corozal, Sucre	Lun - Vie 08:00am a 12:00pm Y 02:00pm a 05:00pm
	10	ESCUELA NAVAL DE SUBOFICIALES	VIA 40 CALLE 58 ESQUINA Escuela Naval de Suboficiales ARC "Barranquilla"	Barranquilla, Atlántico	Lun - Vie 08:00am a 12:00pm Y 02:00pm a 04:30pm
	11	GRUPO AERONAVAL DEL CARIBE	Calle 19 No.1-545 Lote A Barrio Los Libertadores Grupo Aeronaval del Caribe	Soledad, Atlántico	Lun - Vie 08:00am a 12:00pm Y 02:00pm a 05:00pm
	12	ESCUELA DE AVIACIÓN NAVAL	CALLE 19 A No.1-545 Lote A Barrio Los Libertadores Soledad, Atlántico	Soledad, Atlántico	Lun - Vie 08:00am a 05:00pm
	13	ESTACIÓN PRIMARIA DE GUARDACOSTAS DE SANTA MARTA	CRA 4 VIA RODADERO BATALLON CORDOBA Estación de Guardacostas Primaria de Santa Marta	Santa Marta, Magdalena	Lun - vie 08:00am a 05:00pm
	14	FUERZA NAVAL DEL PACIFICO	CRA 2 N° 1A-08 OFICINA 7 EDIFICIO DEL CAFÉ (ISLA NAVAL EN BUENAVENTURA) Fuerza Naval del Pacífico	Buenaventura, Valle del Cauca	Lun - Vie 08:00am a 12:00pm Y 02:00pm a 05:00pm
	15	BRIGADA DE I.M. 2	Calle 8 No.3-25 Avenida Portuaria Antigua Zona Franca Brigada de Infantería de Marina No.2	Buenaventura, Valle del Cauca	Lun - Vie 08:00am a 05:00pm
	16	BATALLON FLUVIAL DE I.M. No. 16	Avenida La Playa Sector Punta Las Vacas, Antiguo Aeropuerto Gonzalo Mejía Batallón Fluvial de Infantería de Marina No. 16	Turbo, Antioquia	Lun - Vie 07:30am a 11:30pm Y 02:00pm a 05:30pm
	17	BATALLON DE I.M. No. 13	TRONCAL DE OCCIDENTE KM 3 VIA SAN JUAN NEPOMUCENO Batallón de Infantería de Marina No.13	Malagana, Bolívar	Lun - Vie 08:00am a 05:00pm
	18	BATALLON FLUVIAL DE I.M. No. 17	Kilómetro 5 Vía Yatí Santafé Batallón Fluvial de Infantería de Marina No.17	Magangué, Bolívar	Lun - Vie 08:00am a 05:00pm
	19	BASE DE ENTRENAMIENTO DE I.M.	Carretera Troncal Kilómetro 1, Vía a Santa Cruz de Lorica Base de Entrenamiento	Coveñas, Sucre	Lun - Vie 08:00am a 12:00pm

		de Infantería de Marina		Y 02:00pm a 05:00pm
20	BATALLÓN FLUVIAL DE INFANTERÍA DE MARINA NO.32	TRONCAL DE OCCIENTE KILOMETRO 2 - VIA BARRACON GUAVIARE Batallón Fluvial de Infantería de Marina No.32	San Jose del Guaviare, Guaviare	Lun - Vie 08:00am a 05:00pm
21	BATALLÓN FLUVIAL DE INFANTERÍA DE MARINA NO.50	KM 3 VIA AL COCO Batallón Fluvial de Infantería de Marina No.50	Puerto Inírida, Guainía	Lun - Vie 08:00am a 05:00pm
22	BATALLÓN FLUVIAL DE INFANTERÍA DE MARINA NO.52	AVENIDA EL DIQUE BARRIO 20 DE JULIO Batallón Fluvial de Infantería de Marina No.52	Arauca, Arauca	Lun - Vie 08:00am a 05:00pm
23	BRIGADA DE INFANTERÍA DE MARINA NO.4	AVENIDA AL MORRO KM 1 Brigada de Infantería de Marina No. 4	Tumaco, Nariño	Lun - Vie 08:00am a 05:00pm
26	BATALLON DE INFANTERIA DE MARINA No. 23	Kilómetro 2 Vía aeropuerto José Celestino Mutis	Bahía Solano, Choco	Lun - Vie 08:00am a 05:00pm
27	DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN NAVAL – DINCO	Diagonal 40 A No. 8-37	Bogotá	Lun - Vie
28	DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 2	Barrio El Bosque Sector Manzanillo	Cartagena	08:00am a 05:00pm
29	DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 3	Calle 53 No. 46-37 Edificio Nelmar Torre A Piso 2	Barranquilla	Lun - Vie
30	DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 4	Calle 28 A No. 18-63	Sincelejo	08:00am a 05:00pm
31	DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 5	Carrera 77 C No. 51-99	Medellín	Lun - Vie
32	DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 6	Calle 5 No. 85-38	Cali	Lun - Vie
33	DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 7	Calle 18 No. 24-18	Bucaramanga	08:00am a 05:00pm
34	DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 8	Calle 20 No. 8-48	Pereira	Lun - Vie
35	DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 9	Avenida 0 No. 5-38	Cúcuta	08:00am a 05:00pm
36	DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 10	Calle 7 No. 5-21	Ibagué	Lun - Vie
37	DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 11	Carrera 10 No. 29-38	Tunja	08:00am a 05:00pm
38	DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 12	Carrera 30 No. 41 A 123	Villavicencio	Lun - Vie
39	DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 13	Carrera 34 A No. 17-31	Pasto	08:00am a 05:00pm
40	DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 14	Calle 16 No. 7-41	Neiva	Lun - Vie
41	DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 15	Vía San Luis Km 3 Antiguo CESYP San Luis Contiguo Hotel Mar Azul	San Andrés Islas	08:00am a 05:00pm
42	BASE NAVAL NO. 6 ARC "BOGOTÁ" - DISAN	Carrera 13 No. 26-50 Centro Internacional Edificio Bachué Piso 5°	Bogotá	Lun - Vie
43	DISPENSARIO MEDICO BOGOTÁ	Carrera 58 No. 9 - 67 Barrio Puente Aranda, Bogotá D.C	Bogotá	08:00am a 05:00pm
44	ESM1102 MALAGANA	Km 3 Vía San Juan Nepomuceno, Troncal De Occidente, Batallón De Infantería De Marina - Malagana Bolívar	Malagana	Lun - Vie
45	DISPENSARIO MEDICO DE BUENAVENTURA	Carrera 3 No. 8-40 Barrio Las Mercedes, Buenaventura, Valle Del Cuaca	Buenaventura	08:00am a 05:00pm

46	DISPENSARIO MEDICO DE COROZAL	Avenida Troncal De Occidente Kilometro 2 Salida A Sincelejo , Corozal Sucre	Corozal	Lun - Vie
47	DISPENSARIO MEDICO DE COVEÑAS	Calle 10 No 26a -574 Carretera Troncal Vía Santacruz De Lorica	Coveñas	08:00am a 05:00pm
48	DISPENSARIO MEDICO NIVEL I LEGUÍZAMO	Carrera 3 Entre Calle 5 Y 6 Esquina	Leguizamo	Lun - Vie
49	UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR BAHÍA SOLANO	Kilómetro 5 Vía Aeropuerto	Bahía Solano	08:00am a 05:00pm
50	UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR CARTAGENA	Avenida San Martin No. 2-10 Complejo Militar Bocagrande Batallón De I.M. No. 12	Cartagena	Lun - Vie
51	UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR ESCUELA NAVAL DE CADETES ENAP	Isla Manzanillo - Barrio El Bosque - Escuela Naval De Cadetes "Almirante Padilla" Cartagena Bolívar	Cartagena	08:00am a 05:00pm
52	UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR PUERTO INÍRIDA	Km 4 Vía A La Coco Inírida-Guainía	Puerto Inírida	Lun - Vie
53	UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR LETICIA	Carrera 11 #10-15 Victoria Regia Leticia Amazonas	Leticia	08:00am a 05:00pm
54	UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR MAGANGUÉ	Transversal 41 No. 27-25 Vía Yatí Santa Fe	Magangué	Lun - Vie
55	UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR SAN ANDRÉS	Avenida Circunvalar Km. 10 Sector El Cove, San Andrés Islas	San Andrés	08:00am a 05:00pm
56	UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR TUMACO	Km 1 Vía Al Morro Brigada De Infantería De Marina N°4 San Andrés De Tumaco - Nariño	Tumaco	Lun - Vie
57	UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR TURBO	Avenida La Playa Sector Punta Las Vacas BFLIM 16	Turbo	08:00am a 05:00pm
58	COORDINADOR CALI	Calle 5 No. 85-38 Barrio Meléndez	Cali	Lun - Vie
59	UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR GUAPI	CALLE 15 No. 128 Barrio Venecia BFLIM42 Guapi, Cauca	GUAPI	08:00am a 05:00pm
60	UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR BARRANCABERMEJA	Km5 Vía Yondo Puesto Fluvial Avanzado No.31 Barrancabermeja	Barrancabermeja	Lun - Vie
61	HOSPITAL NAVAL DE CARTAGENA	Carrera 2 # 14-210	Cartagena	08:00am a 05:00pm
62	DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILLA	Vía 40 Calle 58 Esquina Barrio Modelo - Barranquilla	Barranquilla	Lun - Vie
63	UNIDAD FUNCIONAL DE ATENCIÓN PRIMARIA ARAUCA	Barrio 20 De Julio Av. El Dique Batallón Fluvial De Infantería De Marina N°52	Arauca	08:00am a 05:00pm

2.3 PLAZO DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato, será hasta el **31 DE DICIEMBRE DEL 2026**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.3.1: FORMA DE EJECUCION: El contratista seleccionado se comprometerá a realizar la entrega de los Servicios dentro de los SERVICIO DE CORREO, ENCOMIENDA, PAQUETERIA INDUSTRIAL TERRESTRE A NIVEL URBANO, REGIONAL, NACIONAL, TRAYECTOS ESPECIALES Y CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO, en todo caso sin exceder el plazo máximo de ejecución contractual.

2.4 CANTIDADES A RECIBIR: Las cantidades mínimas a recibir se encuentra relacionadas en el anexo técnico-económico del presente estudio.

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

2.5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El tipo de contrato a celebrar es de PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CORREO, ENCOMIENDA, PAQUETERIA INDUSTRIAL TERRESTRE A NIVEL URBANO, REGIONAL, NACIONAL, TRAYECTOS ESPECIALES Y CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO para la Ayudantía General del Comando de la Armada Nacional, la Dirección de Incorporación Naval, la Jefatura Integral de Educación Naval, Jefatura de Acción Integral y Desarrollo, Jefatura de Desarrollo Humano y demás unidades adscritas administrativamente.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas corresponden a las descritas en el presente documento.

2.7 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con la clasificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
	78	10	22	00
	78	10	18	00

CLASIFICACIÓN	PRODUCTO
78102200	Servicios postales de paqueteo y courrier
78101800	Transporte de carga por carretera

2.8 ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. "*Definiciones*" del Decreto 1082 de 2015, *"Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos*", por ende, la Ayudantía General del Comando de la Armada Nacional procedió a verificar lo pertinente de conformidad con lo indicado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado en la página www.colombiacompra.gov.co; (Manual guía para determinar los Acuerdos Comerciales a los cuales está sujeto un Proceso de Contratación. (Versión M-MACPC-12, la cual reemplaza la versión M-MACPC-11) teniéndose que el proceso a seguir NO se encuentra cubierto tratado ni acuerdo comercial de los actualmente suscritos por Colombia, es decir:

2.9 ACUERDO MARCO DE PRECIOS

En acatamiento de las discrecionalidades del Decreto No. 1082 del 25 de mayo de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.7. "*Procedencia del Acuerdo Marco de Precios*" y que ordena que *"...las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes"*, en cumplimiento de las disposiciones que regulan el Sistema de Compra Pública, se efectuó la verificación de los Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación

de Demanda dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, identificándose la existencia del Instrumento de Agregación de Demanda para los Servicios Exclusivos del Operador Postal Oficial – CCE-361-AMP-2023, proceso CCENEG-071-01-2023, actualmente vigente, cuyo proveedor es Servicios Postales Nacionales S.A.S. – 4-72.

No obstante, se precisa que el citado mecanismo no cuenta con el servicio de paquetería empresarial terrestre requerida por la entidad para la satisfacción de la presente necesidad. Por lo anterior, la Entidad adelantará un proceso bajo la modalidad de contratación directa para la celebración de un contrato interadministrativo con Servicios Postales Nacionales S.A.S. – 4-72, teniendo en consideración su naturaleza jurídica, su calidad de operador postal oficial y la relación directa existente entre las obligaciones a contratar y el objeto de dicha entidad.

La modalidad de selección se fundamenta en lo dispuesto en el literal c), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, relativo a los contratos interadministrativos, así como en las disposiciones especiales que regulan la prestación de los servicios postales y los servicios exclusivos a cargo del operador postal oficial.

2.10 TIPO DE ADJUDICACIÓN

La Ayudantía General del Comando de la Armada Nacional, recomienda que el proceso a seguir en virtud del presente estudio previo se adjudique en forma TOTAL, atendiendo que es conveniente para el control y ejecución de los recursos la centralización de solicitud a un solo proveedor el cual es el único responsable en la calidad y efectividad de los servicios.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: (indicar la normatividad que rige el proceso contractual).

3.1 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

CONTRATACION DIRECTA: se fundamenta en lo dispuesto en el literal c), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, relativo a los contratos interadministrativos, así como en las disposiciones especiales que regulan la prestación de los servicios postales y los servicios exclusivos a cargo del Operador Postal Oficial.

CONTRATACIÓN DIRECTA – CONTRATO INTERADMINISTRATIVO, con Servicios Postales Nacionales S.A.S., de acuerdo a lo establecido en:

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, establece las modalidades de selección, indicando que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. En el numeral 4° del mismo artículo se establece la modalidad de contratación directa, la cual sólo procede en los casos señalados en esta disposición.

Convenios o contratos interadministrativos (Artículo 2.1.1.2.1.4.4 Decreto 1082 de 2013)- La modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto.

Exclusividad como Operador Postal Oficial: Según el **Artículo 15 de la Ley 1369 de 2009**, 4-72 es el único operador autorizado para prestar los servicios de correo a los organismos del Estado que integran las ramas del poder público (como el Ministerio de Defensa y, por ende, la Armada Nacional). La propia Contraloría General de la República (CGR) ha reiterado la obligación de las entidades públicas de contratar preferentemente con esta firma.

4-72 es el nombre que tiene la empresa oficial de correos de Colombia Servicios Postales Nacionales S.A.S. Está orientada a ofrecer a todos los ciudadanos un servicio postal de alcance universal, es decir, que con 4-72 puedes enviar cartas, paquetes y documentos a cualquier parte de Colombia y del mundo. Además, la empresa tiene otros servicios que han ayudado a miles de colombianos a simplificar sus procesos de envío y logística.

4-72 es una sociedad pública, organizada como S.A.S., vinculada al Ministerio TIC, y su régimen jurídico contractual corresponde, en términos generales, al de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, con reglas de derecho privado en los casos previstos por la ley. Es el operador postal oficial de Colombia, habilitado por MinTic, y actualmente tiene concesión para prestar el servicio postal de correo hasta 2029.

La Armada Nacional requiere garantizar la prestación continua, oportuna y eficiente de los servicios asociados al manejo, transporte, distribución y entrega de comunicaciones, documentos, encomiendas y paquetes requeridos por sus diferentes unidades y dependencias a nivel nacional, como apoyo al desarrollo de sus actividades administrativas, logísticas y misionales.

En desarrollo de sus funciones, la Armada Nacional genera y recibe permanentemente documentación oficial, comunicaciones institucionales, elementos, encomiendas y paquetes que requieren ser trasladados entre sus diferentes unidades, dependencias, funcionarios, entidades públicas y demás destinatarios, razón por la cual resulta necesario contar con un servicio postal que permita efectuar los envíos con condiciones adecuadas de oportunidad, trazabilidad, seguridad y cobertura.

La necesidad comprende la prestación de los siguientes servicios:

- **Correo certificado:** para el envío y entrega de documentos y comunicaciones oficiales que requieran constancia de admisión, trazabilidad y entrega al destinatario.
- **Encomienda:** para el transporte y entrega de objetos y elementos que, por sus características, requieran este tipo de servicio postal.
- **Paquetería industrial terrestre:** para el traslado de paquetes y elementos de mayor volumen o peso entre las diferentes unidades y dependencias de la Armada Nacional.
- **Correo electrónico certificado:** para el envío de comunicaciones electrónicas que requieran mecanismos de trazabilidad y evidencia de envío y entrega.

Para atender esta necesidad se identifica a **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. – 4-72** como proveedor idóneo, teniendo en cuenta que su actividad se encuentra relacionada con la prestación de servicios postales y de mensajería, lo que guarda correspondencia directa con los servicios requeridos por la Armada Nacional.

La contratación de estos servicios con un único operador permite, además, contar con una solución integral para la gestión de los diferentes tipos de envíos requeridos por la Institución, facilitando su administración, seguimiento, control, facturación y trazabilidad.

De igual manera, la utilización de los servicios de un operador con cobertura nacional resulta pertinente para la Armada Nacional, teniendo en cuenta la dispersión geográfica de sus unidades, bases, estaciones y demás dependencias, así como la necesidad de mantener una comunicación y flujo documental permanente entre ellas.

En consecuencia, la contratación se encuentra orientada a satisfacer una necesidad directamente relacionada con el funcionamiento de la Armada Nacional y con la garantía de continuidad de sus procesos administrativos y logísticos.

La modalidad de contratación directa deberá sustentarse en la causal específica prevista en el régimen contractual aplicable a la Armada Nacional, acreditando en los estudios y documentos previos la necesidad del servicio, la capacidad e idoneidad de SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S., la conveniencia de la contratación, las condiciones económicas y técnicas, así como el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva que resulten aplicables.

Por lo anterior, se considera procedente adelantar la contratación de los servicios de **correo certificado, encomienda, paquetería industrial terrestre y correo electrónico certificado** con SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. – 4-72, de conformidad con el régimen contractual aplicable y las disposiciones internas de contratación de la Armada Nacional.

3.3 PROMOCIÓN DEL APROVECHAMIENTO DE LAS FUENTES NO CONVENCIONALES DE ENERGÍA, PRINCIPALMENTE AQUELLAS DE CARÁCTER RENOVABLE. IMPACTO AMBIENTAL, SOCIAL, ECONOMICO

De conformidad con las disposiciones del Ministerio de Defensa Nacional – Dirección de Contratación Estatal, impartidas en Circular 131 del 31 de marzo de 2021 "*ENERGÍAS RENOVABLES NO CONVENCIONALES AL SISTEMA ENERGETICO NACIONAL*" y en consonancia la Ley 1715 de 2014, Por medio de la cual se regula la integración de las energías renovables no convencionales al Sistema Energético Nacional y la Guía de Compras Públicas Sostenibles con el ambiente emitida por Colombia Compra Eficiente, la Dependencia Usuaria / Gerencia del Proceso deberá incluir el análisis correspondiente frente al desarrollo y la utilización de las fuentes no convencionales de energía, principalmente aquellas de carácter renovable, en el sistema energético nacional, mediante su integración al mercado eléctrico, su participación en las zonas no interconectadas y en otros usos energéticos como medio necesario para el desarrollo económico sostenible, la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero y la seguridad del abastecimiento energético.

En virtud de lo que se requiere respecto a la normatividad que rige el sistema energético nacional, establecer en este aparte:

a. Requisitos y criterios obligacionales que acuerdo bienes y servicios a contratar, deban cumplir, reunir y soportar los contratistas.
b. Causales de rechazo frente al no cumplimiento de la normatividad energética imperante a nivel nacional.

a. COMPRAS Y PRODUCCIÓN SOSTENIBLE acuerdo **ANEXO "F"** CONDICIONES COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

De conformidad con las disposiciones del Ministerio de Defensa Nacional, acuerdo recomendaciones de la Jefatura de Estado Mayor Conjunto de las FFMM - Subjefatura de Estado Mayor de Planificación Estratégica, emitidas en Oficio Radicado No. 0120010296602 MDN-COGFM-JEMCO-SEMPE-CGDJ10 del 22 de diciembre de 2020 y en corolario la Circular No. 20210042580227743 MDN-COGFM-COARC-SECAR-JOLA-OFGAC-15 del 26 de enero de 2021 Normatividad ambiental y la Guía de Compras Públicas Sostenibles con el ambiente emitida por Colombia Compra Eficiente, la Dependencia Usuaria / Gerencia del Proceso deberá incluir el análisis correspondiente respecto

a las Políticas Nacionales de Producción y Consumo Sostenible mediante la estrategia de "*compra responsable de bienes y servicios sostenibles*", que permiten fomentar el uso eficiente de los recursos y reconstrucción de infraestructura y la cadena de suministro.

En virtud de lo que se requiere establecer en este aparte:

c. Requisitos y criterios obligacionales que acuerdo bienes y servicios a contratar, deban cumplir, reunir y soportar los contratistas.
d. Causales de rechazo frente al no cumplimiento de la normatividad frente al tema

Lo anterior con el fin de coadyuvar en la protección de la diversidad e integridad del ambiente, la prevención y control de los factores de deterioro ambiental, así como propender por el uso eficiente de los recursos, la energía, la construcción de infraestructura y la cadena de suministro a través de prácticas de consumo y producción sostenible al ser obligación del proveedor dar cumplimiento a la política nacional de producción, desarrollo y consumo sostenible.

En consonancia efectuar el análisis del ciclo de vida, así como la determinación de criterios básicos de sostenibilidad previo efectuar la selección y priorización sobre estos bienes o servicios, para lo que deberá efectuar la evaluación de las fichas de sostenibilidad presentadas en la guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles expedida por el ministerio de ambiente y desarrollo sostenible y el centro nacional de producción más limpia y tecnologías ambientales (https://www.minambiente.gov.co/images/asuntosambientalesysectorialyurbana/pdf/sello_ambiental_colombiano/guia_compras_publicas_sostenibles.pdf), en donde se encuentran los bienes o servicios que por sus características y contexto estratégico en la compra pública de las entidades nacionales y locales, tienen un grado de relevancia en el marco de la estrategia de compra de bienes y servicios sostenibles de la política nacional de producción y consumo sostenible

3.4 VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN: PRECIOS HISTÓRICOS, PRECIOS DE MERCADO Y POSIBLES COSTOS ASOCIADOS A LA CONTRATACIÓN.

(CUANDO EL SERVICIO A CONTRATAR SE EFECTÚE BAJO LA MODALIDAD DE CONCURSO DE MÉRITOS, LA ENTIDAD NO DEBE PUBLICAR VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO).

PRECIOS HISTÓRICOS: En años anteriores la Ayudantia General del Comando de la Armada Nacional, ha solicitado contratar el objeto que ahora se pretende, teniéndose que se han ejecutado los siguientes contratos:

AÑO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN/OBRA/SERVICIO.	ADQUISICIONES ÚLTIMOS AÑOS EN CONCORDANCIA CON LA CONSULTA Y OBJETO A CONTRATAR	
		EMPRESA	VALOR UNITARIO
2023	SERVICIO DE MENSAJERÍA URBANA, REGIONAL, NACIONAL, TRAYECTOS ESPECIALES, CORREO CERTIFICADO Y TRANSPORTE DE CARGA PARA EL COMANDO DE LA ARMADA NACIONAL, DEPENDENCIAS DE LA GUARNICIÓN DE BOGOTÁ Y SAN ANDRES ISLAS	**SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S 4-72 NIT 900062917-9**	$186.500.000
2024	SERVICIO DE CORREO URBANO, REGIONAL, NACIONAL TRAYECTOS ESPECIALES, CORREO CERTIFICADO Y TRANSPORTE DE CARGA PARA EL COMANDO DE LA ARMADA NACIONAL DEPENDENCIAS DE LA GUARNICION DE BOGOTA Y SAN ANDRES	**SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S 4-72 NIT 900062917-9**	$130.499.620
2025	SERVICIO DE CORREO PARA DOCUMENTOS, DOCUMENTOS ELECTRONICOS, PAQUETES Y MERCANCIAS A NIVEL URBANO, REGIONAL, NACIONAL ACUERDO NECESIDADES DE LA AYUDANTIA GENERAL DEL COMANDO ARMADA Y DEMAS UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE	**SERVIENTREGA S.A. NIT**	$111.750.500-

NOTA: Realizar análisis de los precios unitarios, de los elementos adquiridos y las variaciones económicas o aumento lógico de precios.

Como se evidencia en la tabla anterior (cuadro económico), se puede concluir de los precios promedio citados con antelación, entre otros aspectos:

a. Que en el mercado nacional y foráneo existen bienes o servicios como los requeridos para satisfacer la necesidad institucional.
b. Que hay en el mercado nacional y foráneo proveedores que cuentan con la capacidad de proveer el objeto a contratar.
c. Que el presupuesto asignado por el Mando para el proceso de selección, alcanza para adquirir las cantidades mínimas indicadas en el presente estudio previo, en el acápite en que se registró la necesidad institucional.

PRECIOS DE MERCADO: De acuerdo a las cotizaciones presentadas por las empresas Servicios Postales Nacionales S.A.S, Servientrega S.A y Envía (**Anexo "C"),** la Ayudantia General del Comando de la Armada Nacional, realizó un promedio por cada uno de los ítems que pretende adquirir, tomándolo como valor de referencia para las cantidades mínimas que se listan en el proceso. Se realizó un promedio del precio global con las cotizaciones obtenidas; tomándolo como valor de referencia, los valores incluyen impuestos y demás erogaciones.

3.5 POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL VALOR DE CONTRATACIÓN:

Todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente proceso tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, certificados de conformidad, pruebas de laboratorio, 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 y/o periodo de garantía, puedan ser esgrimidos por el mismo, como imprevistos y/o motivos generadores

de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta (previstos) por el oferente desde el momento de confeccionar y presentar su ofrecimiento.

a) **VISITA AL SITIO** (cuando aplique)**:** Con el propósito que el Oferente conozca el área física donde se ejecutarán las actividades contractuales y los aspectos de tipo ambiental, localización entorno, vías de aproximación e ingreso, abastecimiento de materiales, disponibilidad de mano de obra y demás aspectos que puedan influir en la preparación de la oferta y por lo tanto en la ejecución del contrato, se recomienda realizar una visita al sitio de ejecución de los trabajos, el día que por cronograma del proceso establezca el Ordenador del Gasto, visita surtida en constancia de la que la Entidad expedirá Certificación de asistencia a la misma.

En caso que el representante legal asista a la visita, no se hará necesario el poder en mención. Así mismo, el oferente que no asista a la visita de obra asumirá todos y cada una de las fallas técnicas y/o económicas dentro de la propuesta entregada.

b) **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. Para este caso indicar_____y todos aquellas que se puedan generar por la celebración del contrato. El Departamento Administrativo y Financiero de la UNIDAD DELEGATARIA, liquidará los impuestos correspondientes de conformidad con la normatividad vigente a la fecha de la realización de los pagos al contratista seleccionado.

3.6 JUSTIFICACIÓN DE LA GESTIÓN PRESUPUESTAL:

Para atender el valor del contrato a celebrar se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 49626 del 02 de febrero del 2026 por valor de CIENTO ONCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE pesos ($ 111.600.000,00 M/cte., excluido de IVA e incluidas demás erogaciones que correspondan.

3.7 VALOR DEL OBJETO A CONTRATAR:

El valor del contrato será hasta por **CIENTO ONCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE** pesos **($ 111.600.000,00** M/cte., excluido de IVA e incluidas demás erogaciones que correspondan, distribuido por dependencias citadas con posterioridad y respaldado mediante certificados de disponibilidad presupuestal 49626 del 02 de febrero del 2026, estableciéndose como monto máximo a ejecutar por cada una de ellas, el siguiente:

DEPENDENCIA AFECTACIÓN	RUBRO	CONCEPTO	REC	SIT	VALOR ACTUAL
1-AYGAR	A-02-02-02-006-005	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA	10	CSF	$11.000.000
1-AYGAR	A-02-02-02-006-008	SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA	10	CSF	$6.000.000
20-DINCO	A-02-02-02-006-005	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA	10	CSF	$30.000.000
20-DINCO	A-02-02-02-006-008	SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA	10	CSF	$ 6.500.000,00
30-JINEN	A-02-02-02-006-008	SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA	10	CSF	$ 3.000.000,00
4-JACID	A-02-02-02-006-005	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA	10	CSF	$ 1.800.000,00
4-JACID	A-02-02-02-006-008	SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA	10	CSF	$ 900.000,00

-JEDHU	A-02-02-02-006-008	SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA	10	CSF	$ 52.400.000,00
TOTAL					**$ 111.600.000,00**

NOTA: Si el valor del contrato está determinado por precios unitarios, debe incluirse la forma como se calculó soportando el presupuesto.

A tener en cuenta las exclusiones y excepciones de IVA para algunos productos, por aplicación de cláusula de Comercio Exterior, así como por la ubicación de algunas unidades de la Armada Nacional, donde los bienes y servicios no están gravados.

3.8 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL E INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presente estudio previo cuenta con el siguiente respaldo presupuestal:

SEÑALAR LOS RECURSOS QUE CORRESPONDAN A LA VIGENCIA ACTUAL

No. CDP	Tipo Gasto	Asig. Interna	Cta/ Prog	SubC/ SubP	ObjG/ Proy	Ord/ Spry	Rec	C/S	CONCEPTO	AFECTADO EN	UNIDAD
49626	A	02	02	02	006	005	10	CSF	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA	$11.000.00	AYGAR
	A	02	02	02	006	008	10	CSF	SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA	$6.000.00	AYGAR
	A	02	02	02	006	005	10	CSF	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA	$30.000.00	DINCO
	A	02	02	02	006	008	10	CSF	SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA	$ 6.500.000,0	DINCO
	A	02	02	02	006	008	10	CSF	SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA	$ 3.000.000,0	JINEN
	A	02	02	02	006	005	10	CSF	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA	$ 1.800.000,0	JACID
	A	02	02	02	006	008	10	CSF	SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA	$ 900.000,0	JACID
	A	02	02	02	006	008	10	CSF	SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA	$ 52.400.000,0	JEDHU
TOTAL PRESUPUESTO										**$ 111.600.000,00**	

3.9 FORMA DE PAGO:

La Base Naval No. 6 ARC "Bogotá", se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en **PAGOS PARCIALES**, una vez recibidos los servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, presentación de las facturas electrónicas debidamente firmadas por el Contratista, el Supervisor dará constancia del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, entrada de los servicios en el programa SAP y Acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato, dentro los cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la radicación de los documentos en el en BNL06. Y de acuerdo a la disponibilidad mensualidad de PAC asignado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a la Armada Nacional.

Para los pagos se deberá presentar facturación electrónica, según los obligados en la Resolución 000042 de 2020 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en concordancia y cumplimiento a la normatividad vigente, acta de recepción suscrita por el supervisor del contrato, la documentación técnica, 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.

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

- **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 Base Naval No. 6 ARC "Bogotá" no se responsabilizará por la demora en el pago si esta fuere causada cuando fuere provocada por el CONTRATISTA, por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite correspondiente por el CONTRATANTE.

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

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

4. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN.

Los factores de escogencia objetiva que se establecen para comparar las propuestas obedecen estrictamente a criterios jurídicos, técnicos y económicos - financieros, de conformidad con lo establecido por el artículo 5 dela Ley 1150 de 2011 "De la selección objetiva", y Decreto reglamentario 1082 de 2015, *POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL*, LIBRO 2 "*RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL*", PARTE 2 "*REGLAMENTACIONES*", TITULO 1 "*CONTRATACIÓN ESTATAL*", CAPITULO 1 "*SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA*", SECCIÓN 2 "*ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DE PROCESO DE CONTRATACIÓN*", SUBSECCIÓN 2 "*SELECCIÓN*" articulo 2.2.1.1.2.2.2. "*Ofrecimiento más favorable*". De la siguiente manera:

FACTORES DE VERIFICACIÓN	
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HABILITA
VERIFICACIÓN FINANCIERA	HABILITA
VERIFICACIÓN TÉCNICA	HABILITA

4.1 VERIFICACIÓN JURÍDICA: VERIFICACIÓN JURÍDICA: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte de la Base Naval ARC "BOGOTÁ". El Comité Asesor Evaluador Jurídico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para contratar, en caso que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será RECHAZADA.

- Acreditar la exclusividad para venta y distribución de los bienes objeto del contrato. Presentar original o copia auténtica de los documentos con los cuales se pretende acreditar la exclusividad.
- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA; firmada por el Proponente, Representante Legal para Personas Jurídicas, o Apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa modelo de Carta de Presentación de la Propuesta, la cual deberá diligenciar acuerdo Anexo previsto en la invitación.

NOTA: Notificación electrónica: Con la Carta de Presentación de la Propuesta, el proponente estará manifestando su aceptación para ser notificado de las actuaciones derivadas del presente proceso, siempre que sea necesario, a través de la dirección de correo electrónico indicado en dicho documento, de conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

• PODER; cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado deberá allegar PODER ESPECIAL mediante el cual confiere expresas facultades a su representante o apoderado para presentar la PROPUESTA, notificarse de las actuaciones derivadas del presente proceso, presentar observaciones y firmar el respectivo contrato en caso de resultar adjudicatario.

En virtud de los artículos 5 y 25 del Decreto Ley 019 de 2012 corregido por el artículo 1 del decreto 53 de 2012, las firmas del poderdante y del apoderado o representante, deberán estar autenticadas ante notario público o con notas de presentación personal de cualquier oficina judicial de apoyo.

• CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS Y CERTIFICADO DE MATRÍCULA PARA PERSONAS NATURALES VIGENTE;

Renovado y en donde conste el objeto social, el cual debe tener relación directa con el objeto del presente proceso. Igualmente debe acreditar que la duración de la sociedad no es inferior de un (01) año contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, contado a partir de la recepción de ofertas, o Matrícula Mercantil para el caso de las personas naturales, con fecha de expedición igual a la arriba señalada

Si el Representante Legal de la Persona Jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente a su RepresentanteLegal, para presentar propuesta y para suscribir contrato por el valor de la oferta en caso de adjudicación, si los Estatutos de la Sociedad así lo determinan.

• **Personas Naturales y/o Jurídicas Nacionales de Naturaleza Privada.**

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada, aquellas entidades constituidas con anterioridad a la fecha de presentación de propuestas, conforme la legislación colombiana y con domicilio en el País, con aportes de origen privado que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

Las personas jurídicas, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del original del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal y las personas naturales deberán presentar el Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la respectiva Cámara de Comercio, siempre y cuando estén obligadas por ley, y en ambos casos, y renovado.

Acreditar un término de constitución mínimo de un (01) año anterior a la fecha de cierre del presente proceso.

Acreditar un término mínimo de duración de la sociedad de un año de un (01) año contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación.

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

Acreditar que el objeto social de la persona natural o jurídica se encuentra es lícito y se encuentra relacionado con el objeto del contrato, de manera que les permita su celebración y ejecución, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere

• **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** De conformidad a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para acreditar el cumplimiento del presente requisito, el oferente deberá presentar las siguientes certificaciones:

➢ **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.

NOTA: En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La Base Naval No. 06 ARC "Bogotá" verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

• **PLANILLA DE APORTES PARAFISCALES:** De conformidad a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, de que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993, el artículo 7° de la Ley 21 de 1982, los artículos 2° y 3° de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1° de la Ley 89 de 1988, para acreditar el cumplimiento del presente requisito, el oferente deberá presentar las siguientes certificaciones:

• 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 y la planilla integral de liquidación de aportes (PILA) correspondiente al último mes.

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 integral de liquidación de aportes (PILA) de sus aportes correspondiente al último mes.

• **CONSULTA REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).**

El representante legal de la persona jurídica o la persona natural que presenta propuesta deberá adjuntar el Certificado de Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia. Este certificado será expedido como mínimo dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha del cierre del proceso.

• **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA;** del Representante Legal o de quien firma la propuesta, de conformidad con lo señalado en el Decreto 4969 del 23 de diciembre de 2009.

• **CERTIFICADO EXPRESO DE MULTAS Y SANCIONES;** Teniendo en cuenta que en el presente proceso no es exigible RUP de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el oferente deberá certificar si durante los últimos cinco (5) años, ha sido multado y/o se le ha declarado algún tipo de incumplimiento contractual.

• **DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES** para contratar con el estado de acuerdo con la Ley 80 de 1993.

• **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DE QUIEN FIRMA LA PROPUESTA.** Se allegarán los certificados de antecedentes expedidos por la Contraloría General de la Nación (https://www.contraloria.gov.co/web/guest/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales).

• **CERTIFICADO JUDICIAL VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DE QUIEN FIRMA LA PROPUESTA.** Se allegarán los certificados de antecedentes penales expedidos por la Policía Nacional de Colombia (https://antecedentes.POLICÍA.gov.co:7005/WebJudicial/).

• **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DE QUIEN FIRMA LA PROPUESTA.** Se allegarán los certificados de antecedentes expedidos por la Procuraduría General de la Nación (https://www.procuraduria.gov.co/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=2).

• **CERTIFICADO DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DE QUIEN FIRMA LA PROPUESTA.** Se allegarán los certificados de antecedentes expedidos por la Policía Nacional de Colombia en (https://srvpsi.POLICÍA.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx).

4.2 VERIFICACIÓN TÉCNICA: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte de la Base Naval Nº6 "Bogotá", el Comité Asesor Evaluador Técnico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias contenidas en el Anexo "A" del presente estudio previo mismas que se incluirán en el anexo técnico del proceso de selección, manifestaciones y soportes, las condiciones mínimas, son de obligatorio cumplimiento y deberán presentarse con la oferta.

4.3 VERIFICACIÓN ECONÓMICO- Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte de la BASE NAVAL No. 06 ARC "BGOTÁ", el Comité Asesor Evaluador económico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias contenidas en el anexo técnico del proceso, manifestaciones y soportes, las condiciones mínimas, son de obligatorio cumplimiento y deberán presentarse con la oferta.

1. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) a fin de verificar el Régimen Tributario al que corresponde.
2. Propuesta Económica Anexo "B".
3. Formato de información de proveedores o contratista Sistema de Información Integral Financiera "SIIF".
4. Fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador Público y/o Revisor Fiscal.
5. Certificación Bancaria 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, código de la sucursal, beneficiario cuya expedición no sea superior a treinta (30) días calendario.

Formato de información de proveedores o contratista sistema de información integral (SIIF) de conformidad con el anexo solicitado en la presente solicitud de oferta.

5. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

- De acuerdo con lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, *por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional*, LIBRO 2 "*RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL*", PARTE 2 "*REGLAMENTACIONES*", TITULO 1 "*CONTRATACIÓN ESTATAL*", CAPITULO 1 "*SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA*", SECCIÓN 2

"*ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DE PROCESO DE CONTRATACIÓN*", SUBSECCIÓN 1 "*PLANEACIÓN*", artículos 2.2.1.1.2.1.1. "*ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS*", numeral 6 y 2.2.1.1.2.1.3. "*PLIEGOS DE CONDICIONES*", numeral 8 y el deber de mantener la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar de que tratan los artículos 27 y 28 Ley 80 de 1993, correspondientes a la "*Ecuación contractual*" y "*Equilibrio económico*", 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 (E) del presente estudio, se indican los riesgos previsibles, identificables y cuantificable en condiciones normales.

6. GARANTÍAS: (DETERMINAR LAS NECESARIAS ACORDE AL OBJETO CONTRACTUAL)

GARANTÍA ÚNICA: Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional, Subsección 3 "Garantías", la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por la normatividad legal vigente, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor de la NACIÓN-MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - ARMADA NACIONAL- BASE NAVAL ARC BOGOTÁ-BNL06, NIT 800.141.644-1, la cual contendrá los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y cuatro (04) meses más.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un valor equivalente al 10% del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo.

7. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES CONTRATANTES:

a. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

En general son obligaciones del **CONTRATANTE: 1.** Recibir a satisfacción los bienes/servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato**. 2**. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. **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 contrato. **4.** Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, e ICBF ó pago de autorretención especial a título de impuesto de renta y complementario según corresponda) y al SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Integral (salud, pensión, riesgos profesionales - artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007). **5.** Aprobar la Garantía Única una vez constituida en debida forma y presentada por el Contratista. **6.** Suscribir el acta de Liquidación. **7.** Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **8.** Adelantar las revisiones periódicas de los bienes y/o servicios suministros, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverá las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Estas revisiones deberán llevarse a cabo cada que se estime pertinente y por lo

menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías. **9.** La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias. **10**. Exigir que la calidad de los bienes/servicios adquiridos por la Armada Nacional se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o 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. **11.** Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contrato los servidores públicos, contrata el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual. **12**. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista. **13**. Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. **14**.Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

b. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En general, son obligaciones del **CONTRATISTA**, entendiendo por ello y para efectos del presente contrato: **1**. Hacer la entrega de los bienes/servicios objeto del futuro contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas. **2.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de ésta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993. **3.** Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993. **4.** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo a los precios contenidos en la propuesta económica presentada y a la invitación en general. **5.** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta, incluido los aspectos adicionales (técnicos ponderables) ofertados. **6.** Reportar por escrito al supervisor/interventor cualquier novedad o anomalías que detecte en la entrega de los bienes o servicios contratados. **7.** Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, durante el lapso de ejecución contractual, así como durante la cobertura de las garantías que cubren los riesgos propios de la fase contractual (incluye estabilidad y calidad de la obra), sin perjuicio de la respectiva garantía. **8.** Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. **9**. Responder por los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato. **10**. Responder por la buena calidad de los bienes suministrados/servicios prestados objeto del contrato. **11.** Entregar los bienes suministrados/servicios prestados dentro del plazo de ejecución estipulado. **12.** En caso que exista insatisfacción por los bienes suministrados/servicios prestados, realizará la corrección o cambio de los mismos dentro de los quince (15) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad. **13**. Facturación. El contratista deberá entregar la factura Original o factura electrónica en la Entidad, acuerdo los requisitos establecidos en Ley . **14**. El contratista deberá estar en capacidad de entregar los bienes / prestar servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado. Debe prever el tiempo de ejecución de los servicios objeto del contrato, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito vial nacional y municipal, modo y lugar **15.** La Armada Nacional se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor / interventor, los bienes y/o servicios 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 (5) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad. **16.** EL CONTRATISTA deberá dar total, permanente e ininterrumpido cumplimiento al pago de sus aportes PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, e ICBF ó pago de autorretención especial a título de impuesto de renta y complementario según corresponda) y al SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Integral (salud, pensión, riesgos profesionales - artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007) y allegar mensualmente (parafiscales) y cada que se le requiera a la Administración (seguridad social) evidencia de lo propio.

MULTAS:
La BASE NAVAL No. 06 ARC "BOGOTÁ", podrá imponer multas cuyo valor se liquidará con base al uno por ciento (1.0%) de los servicios dejados de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato. En el evento en que el incumplimiento en que incurra el contratista no deba tasarse en servicios dejados de prestar, se determina que se liquidará con base en el en el cero uno (0.1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo en el cumplimiento de su (s) obligación (es). Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 80 de 1993. De conformidad con el Capítulo VI de la Resolución 6302 de 2014, en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas en el contrato, el proceso será de la siguiente manera: El Funcionario competente del contrato elaborará el documento en el que consignará los antecedentes del contrato, los fundamentos del hecho y de derecho del presunto incumplimiento y sus análisis frente a los mismos. De éste se dará traslado al contratista para que en un plazo máximo de tres (03) días hábiles en audiencia o por escrito controvierta los fundamentos de hecho o de derecho invocadas por la Entidad y exponga los argumentos que considere pertinentes para el adecuado ejercicio de su derecho de defensa. Examinados los argumentos y el presunto incumplimiento se decidirá mediante acto motivado de conformidad con el porcentaje previsto para tal efecto. PARÁGRAFO. No habrá lugar a la aplicación de esta cláusula en el caso de presentarse fuerza mayor o caso fortuito, oportunamente informado por el contratista a la Entidad, debidamente acreditado y soportado.

PENAL PECUNIARIA:

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA pagará a la BASE NAVAL No. 06 ARC "BOGOTÁ", a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al DIEZ por ciento (10%) del valor del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y no definitivo de los perjuicios que cause a la BASE NAVAL No. 06 ARC "BOGOTÁ". No obstante, la BASE NAVAL No. 06 ARC "BOGOTÁ" se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. Tanto el valor de las multas, como el de la Cláusula Penal Pecuniaria serán descontados de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA. El pago de la Cláusula Penal Pecuniaria estará amparado mediante Póliza de Seguros en las condiciones establecidas en el contrato. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Procuraduría General de la Nación y a la Cámara de Comercio competente, una vez se encuentre ejecutoriado, de conformidad con el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto 0019 de 2012, para lo de su competencia en los respectivos registros públicos.

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

PARÁGRAFO. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:

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

8. 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, el cual establece: "...IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento: a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa

LIQUIDACIÓN: El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, bilateralmente dentro de los **CUATRO (04) MESES** siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución. Si no fuere posible, UNIDAD DELEGATARIA procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente notificado.

9. OTROS ASPECTOS:

a) SUPERVISOR:

Se recomienda que la vigilancia, supervisión y verificación técnica y administrativa del desarrollo y ejecución del contrato, en atención a su idoneidad (indicar la profesión sea acuerdo objeto contractual) y experiencia en (indicar años de experiencia en la profesión su formación en el área objeto del contrato a celebrar), adicionalmente como quiera que hace más de 18 años viene trabajando en el área de Gestión Documental, actualmente desempeñándose como Jefe de Gestión y Trámite de la Armada Nacional, este a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	PROFESIÓN(Área Académica)	EXPERIENCIA ESPECIFICA ÁREA CONOCIMIENTO	CORREO ELECTRÓNICO
S1	LOPEZ CUADRADO LILIANA	JEFE GESTIÓN Y TRÁMITE	1022329059	GESTORA DOCUMENTAL	18 AÑOS	Liliana.lopez@armada.mil.co

b) COMITÉ ESTRUCTURADOR JURIDICO:

Se recomienda que la estructuración jurídica en atención a su idoneidad y experiencia en contratación estatal, adicionalmente como quiera que hace más de2 años viene trabajando en la la BNL06 dependencia ADQUISIIONES, actualmente desempeñándose como ASESOR JURIDICO, este a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	PROFESIÓN(Área Académica)	EXPERIENCIA ESPECIFICA ÁREA CONOCIMIENTO	CORREO ELECTRÓNICO
CPS	Ortiz Amezquita Yuli Marcela	Adquisiciones BNL06	1113663843	Abogada	7 años	Yuli.ortiz@armada.mil.co

c) COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO:

Se recomienda que la estructuración técnica sea realizada por idoneidad y experiencia, Teniendo en cuenta que labora en la Armada Nacional desde hace más de dieciocho (18) años y actualmente se desempeña como Gestora Documental de la Armada Nacional, la cual se encuentra relacionada al objeto del presente contrato, aunado a lo anterior posee el conocimiento necesario obtenido a partir de su formación profesional como Gestora documental de la Armada Nacional, este a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	PROFESIÓN(Área Académica)	EXPERIENCIA ESPECIFICA ÁREA CONOCIMIENTO	CORREO ELECTRÓNICO
S1	MARIS ESCORCIA MARTÍNEZ	JEFE GESTIÓN DOCUMENTAL AYGAR		GESTORA DOCUMENTAL	18 años	Maris.escorcia@armada.mil.co

d) COMITÉ EVALUADOR TÉCNICO:

Se recomienda que la evaluación económica y verificación técnica considerando su formación académica como contadora publica y en atención a su idoneidad y experiencia con más de 3 años en la institución, adicionalmente hace más de 1 años viene trabajando en la Ayudantía del Comando Armada:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	PROFESIÓN(Área Académica)	EXPERIENCIA ESPECIFICA ÁREA CONOCIMIENTO	CORREO ELECTRÓNICO
TF	RODRIGUEZ JAIME BRAYAN FABIÁN	AYGAR	1140853965	CONTADOR	1 AÑO	Brayan.rodriguez@armada.mil.co

e) COMITÉ ESTRUCTURADOR ECONÓMICO-FINANCIERO:

Se recomienda que la estructuración técnica sea realizada por idoneidad y experiencia, Teniendo en cuenta que cuenta con más de 15 años como administradora marítima, actualmente se desempeña como jefe de la Oficina Logística del Comando de la Armada y conoce el proceso de mensajería y carga en la Armada de Colombia, este a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	PROFESIÓN(Área Académica)	EXPERIENCIA ESPECIFICA ÁREA CONOCIMIENTO	CORREO ELECTRÓNICO
CC	LISSETH DANAE PAZMIÑO FIGUEROA	AYGAR	1085263380	ADMINISTRADORA MARITIMA	15 AÑOS	lisseth.pazmino@armada.mil.co

f) COMITÉ EVALUADOR ECONÓMICO-FINANCIERO:

Se recomienda que la evaluación económica y verificación técnica considerando su formación académica como contadora publica y en atención a su idoneidad y experiencia con más de 3 años en la institución, adicionalmente hace más de 1 años viene trabajando en la Ayudantía del Comando Armada:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	PROFESIÓN(Área Académica)	EXPERIENCIA ESPECIFICA ÁREA CONOCIMIENTO	CORREO ELECTRÓNICO
MA2	BARRERA LOPEZ ERIKA TATIANA	AYGAR	1006783118	CONTADORA	3 AÑOS	Erika.barrera@armada.mil.co

Aspectos para tener en cuenta, todo el personal relacionado deberá contar con idoneidad especifica académica, así como con los grados militares exigidos para el personal de conformidad con la cuantía del proceso.

10. ANEXOS.

a. **ANEXO "A"** ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
b. **ANEXO "B"** PROPUESTA ECONÓMICA
c. **ANEXO "C"** ESTUDIO COMPARATIVO COTIZACIONES Y ANALISIS DE MERCADO
d. **ANEXO "D"** ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO
e. **ANEXO "E"** MATRIZ DE RIESGOS
f. **ANEXO "F"** PARÁMETROS COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES
g. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, INDICAR OFICIO DE VF FUTURAS Y APROBACION DE JEPLAN
h. COTIZACIONES

Atentamente,

Coronel de I.M. **ORLANDO ANTONIO ALARCÓN LÓPEZ**
Ayudante General Comando Armada Nacional

S1 MARIS ESCORCIA MARTÍNEZ
ESTRUCTURADOR TÉCNICO

CC LISSETH DANAE PAZMIÑO
ESTRUCTURADOR ECONOMICO

ANEXO "A"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	Servicio	Descripción del Servicio por zona y rango de peso	Rango de peso	Zona	Unidad de Facturación
1	**Correo Certificado Nacional**	Su lado más largo no puede exceder de 25 cm o que no exceda los 2 kilos físicos y/o volumétricos.	de 0 a 1.000 gr	URBANO	unidad de envio
				REGIONAL	unidad de envio
				NACIONAL	unidad de envio
				MULTIREGIONAL	unidad de envio
				TRAYECTO ESPECIAL 1	unidad de envio
				TRAYECTO ESPECIAL 2	unidad de envio
				TRAYECTO ESPECIAL 3	unidad de envio
1	**Correo Certificado Nacional**	Su lado más largo no puede exceder de 25 cm o que no exceda los 2 kilos físicos y/o volumétricos.	de 1.001 gr a 2.000 gr	URBANO	unidad de envio
				REGIONAL	unidad de envio
				NACIONAL	unidad de envio
				MULTIREGIONAL	unidad de envio
				TRAYECTO ESPECIAL 1	unidad de envio
				TRAYECTO ESPECIAL 2	unidad de envio
				TRAYECTO ESPECIAL 3	unidad de envio
2	**Encomienda normal**	Su dimensión más larga no debe exceder 1.20 metros y la suma del contorno no debe superar los 2 metros. Es decir que la suma del contorno y la dimensión más larga no debe exceder los 3.20 metros	de 0 a 1.000 gr	URBANO	unidad de envio
			de 1.001 gr a 2.000 gr		unidad de envio
			de 2.001 gr a 3.000 gr		unidad de envio
			de 3.001 gr a 4.000 gr		unidad de envio
			de 4.001 gr a 5.000 gr		unidad de envio
			de 5.001 gr a 6.000 gr		unidad de envio
			de 6.001 gr a 7.000 gr		unidad de envio
			de 7.001 gr a 8.000 gr		unidad de envio
			de 8.001 gr a 9.000 gr		unidad de envio

			de 9.001 gr a 10.000 gr		unidad de envio
			de 10.001 gr a 11.000 gr		unidad de envio
			de 11.001 gr a 12.000 gr		unidad de envio
			de 12.001 gr a 13.000 gr		unidad de envio
			de 13.001 gr a 14.000 gr		unidad de envio
			de 14.001 gr a 15.000 gr		unidad de envio
			de 15.001 gr a 16.000 gr		unidad de envio
			de 16.001 gr a 17.000 gr		unidad de envio
			de 17.001 gr a 18.000 gr		unidad de envio
			de 18.001 gr a 19.000 gr		unidad de envio
			de 19.001 gr a 20.000 gr		unidad de envio
			de 20.001 gr a 21.000 gr		unidad de envio
			de 21.001 gr a 22.000 gr		unidad de envio
			de 22.001 gr a 23.000 gr		unidad de envio
			de 23.001 gr a 24.000 gr		unidad de envio
			de 24.001 gr a 25.000 gr		unidad de envio
			de 25.001 gr a 26.000 gr		unidad de envio
			de 26.001 gr a 27.000 gr		unidad de envio
			de 27.001 gr a 28.000 gr		unidad de envio
			de 28.001 gr a 29.000 gr		unidad de envio
			de 29.001 gr a 30.000 gr		unidad de envio
2	**Encomienda normal**	Su dimensión más larga no debe exceder 1.20 metros y la suma del contorno no debe superar los 2 metros. Es decir que la suma del contorno y la dimensión más larga no debe exceder los 3.20 metros	de 0 a 1.000 gr	NACIONAL	unidad de envio
			de 1.001 gr a 2.000 gr		unidad de envio

			de 2.001 gr a 3.000 gr		unidad de envio
			de 3.001 gr a 4.000 gr		unidad de envio
			de 4.001 gr a 5.000 gr		unidad de envio
			de 5.001 gr a 6.000 gr		unidad de envio
			de 6.001 gr a 7.000 gr		unidad de envio
			de 7.001 gr a 8.000 gr		unidad de envio
			de 8.001 gr a 9.000 gr		unidad de envio
			de 9.001 gr a 10.000 gr		unidad de envio
			de 10.001 gr a 11.000 gr		unidad de envio
			de 11.001 gr a 12.000 gr		unidad de envio
			de 12.001 gr a 13.000 gr		unidad de envio
			de 13.001 gr a 14.000 gr		unidad de envio
			de 14.001 gr a 15.000 gr		unidad de envio
			de 15.001 gr a 16.000 gr		unidad de envio
			de 16.001 gr a 17.000 gr		unidad de envio
			de 17.001 gr a 18.000 gr		unidad de envio
			de 18.001 gr a 19.000 gr		unidad de envio
			de 19.001 gr a 20.000 gr		unidad de envio
			de 20.001 gr a 21.000 gr		unidad de envio
			de 21.001 gr a 22.000 gr		unidad de envio
			de 22.001 gr a 23.000 gr		unidad de envio
			de 23.001 gr a 24.000 gr		unidad de envio
			de 24.001 gr a 25.000 gr		unidad de envio
			de 25.001 gr a 26.000 gr		unidad de envio
			de 26.001 gr a 27.000 gr		unidad de envio

			de 27.001 gr a 28.000 gr		unidad de envio
			de 28.001 gr a 29.000 gr		unidad de envio
			de 29.001 gr a 30.000 gr		unidad de envio
2	**Encomienda normal**	Su dimensión más larga no debe exceder 1.20 metros y la suma del contorno no debe superar los 2 metros. Es decir que la suma del contorno y la dimensión más larga no debe exceder los 3.20 metros	de 0 a 1.000 gr	TRAYECTO ESPECIAL	unidad de envio
			de 1.001 gr a 2.000 gr		unidad de envio
			de 2.001 gr a 3.000 gr		unidad de envio
			de 3.001 gr a 4.000 gr		unidad de envio
			de 4.001 gr a 5.000 gr		unidad de envio
			de 5.001 gr a 6.000 gr		unidad de envio
			de 6.001 gr a 7.000 gr		unidad de envio
			de 7.001 gr a 8.000 gr		unidad de envio
			de 8.001 gr a 9.000 gr		unidad de envio
			de 9.001 gr a 10.000 gr		unidad de envio
			de 10.001 gr a 11.000 gr		unidad de envio
			de 11.001 gr a 12.000 gr		unidad de envio
			de 12.001 gr a 13.000 gr		unidad de envio
			de 13.001 gr a 14.000 gr		unidad de envio
			de 14.001 gr a 15.000 gr		unidad de envio
			de 15.001 gr a 16.000 gr		unidad de envio
			de 16.001 gr a 17.000 gr		unidad de envio
			de 17.001 gr a 18.000 gr		unidad de envio
			de 18.001 gr a 19.000 gr		unidad de envio
			de 19.001 gr a 20.000 gr		unidad de envio

			de 20.001 gr a 21.000 gr		unidad de envio
			de 21.001 gr a 22.000 gr		unidad de envio
			de 22.001 gr a 23.000 gr		unidad de envio
			de 23.001 gr a 24.000 gr		unidad de envio
			de 24.001 gr a 25.000 gr		unidad de envio
			de 25.001 gr a 26.000 gr		unidad de envio
			de 26.001 gr a 27.000 gr		unidad de envio
			de 27.001 gr a 28.000 gr		unidad de envio
			de 28.001 gr a 29.000 gr		unidad de envio
			de 29.001 gr a 30.000 gr		unidad de envio
3	**Paquetería Empresarial Terrestre**	Servicio de carga para envío de paquetes desde 30 Kg a 150 kg físicos y 600 kg volumétricos, entre las principales poblaciones del país, con prueba de entrega, su dimensión más larga no debe exceder 2 metros.	Su dimensión más larga no debe exceder 2 metros. Desde 30,1 Kg a 150 Kg físicos y 600 Kg volumétricos.	URBANO	unidad de envio
				REGIONAL	unidad de envio
				NACIONAL	unidad de envio
			kilo adicional	URBANO	unidad de envio
				REGIONAL	unidad de envio
				NACIONAL	unidad de envio
4	**Correo electrónico postal certificado**	Correo electrónico postal certificado de 1.001 a 2.000 und / mes	hasta 5 megabytes		unidad de envio
			hasta 10 megabytes		unidad de envio
			hasta 15 megabytes		unidad de envio
			hasta 20 megabytes		unidad de envio
5	**Bolsas**	1 a 1000			Unidad

2. CONSIDERACIONES TÉCNICAS ADICIONALES:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	El oferente deberá certificar que cuenta con sucursales y/o puntos logísticos en todos los departamentos del territorio colombiano. En caso de no contar con sucursales y/o puntos logísticos en dichos departamentos deberá certificar alianzas estratégicas con operadores logísticos que permitan el desarrollo normal del servicio.
2	El oferente debe certificar mediante escrito que está en la capacidad de cumplir con un 100% de todos los envíos con destino a nivel nacional.
3	El oferente debe certificar mediante escrito que está en la capacidad de cumplir los tiempos de entrega de los envíos con destino a nivel nacional

4	El oferente responderá por la pérdida o cualquier tipo de daño que se cause a correspondencia y/o acarreos mientras dure el envío.
5	El oferente deberá de manera diaria, recoger la correspondencia en Las ventanillas únicas de las unidades adscritas administrativamente a la Base Naval Logística No. 6 ARC "Bogotá" previa coordinación con el jefe de la unidad de gestión documental de cada unidad y supervisor del presente contrato.
6	El contratista deberá presentar los cinco (5) primeros días de cada mes un balance especificando el estado de cuenta actual con el fin de no exceder el valor del contrato y o prestar acceso a un sistema de información en el que se pueda conocer la ejecución en tiempo real del contrato.
7	El proponente se comprometerá a conservar los precios unitarios fijos, sin lugar a reajuste durante la ejecución del contrato, adicionalmente, estos precios deberán cubrir todos los costos indirectos que se puedan presentar para el servicio, entre otros sueldos, jornales, horas extras y prestaciones sociales del personal vinculado al proveedor, equipos, transportes, fletes, sobrefletes, insumos y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.
8	El oferente debe tener disponible para consulta en la página web o por medios electrónicos adaptados por el Proveedor, la prueba de entrega de la información exigida en el artículo 8 de la Resolución CRC 3095 de 2011 y dentro de los siguientes plazos: (i) un (1) día hábil después de la entrega para la zona urbana y zona departamental; (ii) dos (2) días hábiles después de la entrega para la zona nacional; (iii) cuatro (4) días hábiles después de la entrega para zonas de difícil acceso.
9	El oferente deberá guardar por un periodo no menor a tres (3) años desde la fecha de expedición de las guías, los soportes de entrega, las constancias de los recibos y demás documentos usados para la prestación del Servicio de Distribución y garantizar que posterior a este periodo.
10	El oferente debe atender en el mínimo de tiempo posible las solicitudes para crear usuarios o para gestionar alguna situación que permita cursar de manera oportuna los envíos
11	El oferente debe suministrar los elementos de papelería necesarios para la impresión de guías y/o las bolsas para realización de los envíos.
12	Las demás obligaciones registradas en el estudio previo y los documentos que integran el proceso.

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

Zona urbana: es la zona compuesta por alguna combinación origen-destino en las que los puntos de recolección y entrega del Bien se encuentran en la misma Cabecera Municipal. Bogotá – Cundinamarca

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

Zona Nacional: es la zona compuesta por alguna combinación origen-destino en las que los puntos de recolección y entrega del bien son Cabeceras Municipales y están en Departamentos diferentes. Desde Bogotá D.C hasta los diferentes departamentos del País.

a. Realizar recolección y entrega en los siguientes puntos:

ITEM	USUARIO/ÍTEMS	USUARIOS	LUGAR DE EJECUCIÓN	CIUDAD	HORARIO
1	AYUDANTÍA GENERAL COMANDO	AYUDANTÍA GENERAL COMANDO ARMADA – AYGAR	Carrera 57 No. 43-28 Puerta 8 CAN	Bogotá	Lun - Vie 08:00am a 04:00pm

	ARMADA – AYGAR		Teléfono: 3692000 Ext. 10214 celular 3102442555		
2	JEFATURA DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO	JEFATURA DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO – JACID	Carrera 86 # 51-66 Local 10 Edificio WBC	Bogotá	
3	JEFATURA DE INSTRUCCIÓN Y EDUCACIÓN NAVAL	JEFATURA DE INSTRUCCIÓN Y EDUCACIÓN NAVAL – JINEN	Carrera 86 # 51-06	Bogotá	
4	DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN NAVAL – DINCO	DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN NAVAL – DINCO	Diagonal 40 A No. 8-37	Bogotá	
5		DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 2	Barrio El Bosque Sector Manzanillo	Cartagena	Lun - Vie 08:00am a 05:00pm
6		DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 3	Calle 53 No. 46-37 Edificio Nelmar Torre A Piso 2	Barranquilla	
7		DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 4	Calle 28 A No. 18-63	Sincelejo	
8		DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 5	Carrera 77 C No. 51-99	Medellín	
9		DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 6	Calle 5 No. 85-38	Cali	
10		DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 7	Calle 18 No. 24-18	Bucaramanga	
11		DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 8	Calle 20 No. 8-48	Pereira	
12		DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 9	Avenida 0 No. 5-38	Cúcuta	
13		DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 10	Calle 7 No. 5-21	Ibagué	
14		DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 11	Carrera 10 No. 29-38	Tunja	
15		DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 12	Carrera 30 No. 41 A 123	Villavicencio	
16		DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 13	Carrera 34 A No. 17-31	Pasto	
17		DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 14	Calle 16 No. 7-41	Neiva	
18		DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 15	Vía San Luis Km 3 Antiguo CESYP San Luis Contiguo Hotel Mar Azul	San Andrés Islas	
19	BASE NAVAL NO. 6 ARC "BOGOTÁ"	BASE NAVAL NO. 6 ARC "BOGOTÁ" - DISAN	Carrera 13 No. 26-50 Centro Internacional Edificio Bachué Piso 5°	Bogotá	Lun - vie 08:00am a 05:00pm
20		DISPENSARIO MEDICO BOGOTÁ	Carrera 58 No. 9 - 67 Barrio Puente Aranda, Bogotá D.C	Bogotá	Lun-Mier-Vie 08:00am a 05:00pm
21		ESM1102 MALAGANA	Km 3 Vía San Juan Nepomuceno, Troncal De Occidente, Batallón De	Malagana	Jueves 08:00 am a 05:00 pm

			Infantería De Marina - Malagana Bolívar		
22		DISPENSARIO MEDICO DE BUENAVENTURA	Carrera 3 No. 8-40 Barrio Las Mercedes, Buenaventura, Valle Del Cuaca	Buenaventura	Lun - vie 08:00am a 05:00pm
23		DISPENSARIO MEDICO DE COROZAL	Avenida Troncal De Occidente Kilometro 2 Salida A Sincelejo , Corozal Sucre	Corozal	Viernes 08:00 am a 05:00 pm
24		DISPENSARIO MEDICO DE COVEÑAS	Calle 10 No 26a -574 Carretera Troncal Vía Santacruz De Lorica	Coveñas	Lun - vie 08:00am a 05:00pm
25		DISPENSARIO MEDICO NIVEL I LEGUÍZAMO	Carrera 3 Entre Calle 5 Y 6 Esquina	Leguizamo	
26		UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR BAHÍA SOLANO	Kilómetro 5 Vía Aeropuerto	Bahía Solano	
27		UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR CARTAGENA	Avenida San Martin No. 2-10 Complejo Militar Bocagrande Batallón De I.M. No. 12	Cartagena	
28		UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR ESCUELA NAVAL DE CADETES ENAP	Isla Manzanillo - Barrio El Bosque - Escuela Naval De Cadetes "Almirante Padilla" Cartagena Bolívar	Cartagena	
29		UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR PUERTO INÍRIDA	Km 4 Vía A La Coco Inírida-Guainía	Puerto Inírida	Lun - vie 08:00am a 05:00pm
30		UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR LETICIA	Carrera 11 #10-15 Victoria Regia Leticia Amazonas	Leticia	
31		UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR MAGANGUÉ	Transversal 41 No. 27-25 Vía Yatí Santa Fe	Magangué	
32		UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR SAN ANDRÉS	Avenida Circunvalar Km. 10 Sector El Cove, San Andrés Islas	San Andrés	
33		UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR TUMACO	Km 1 Vía Al Morro Brigada De Infantería De Marina N°4 San Andrés De Tumaco - Nariño	Tumaco	
34		UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR TURBO	Avenida La Playa Sector Punta Las Vacas BFLIM 16	Turbo	
35		COORDINADOR CALI	Calle 5 No. 85-38 Barrio Meléndez	Cali	Jueves 08:00 am a 05:00 pm
36		UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR GUAPI	CALLE 15 No. 128 Barrio Venecia BFLIM42 Guapi, Cauca	GUAPI	Lun - vie 08:00am a 05:00pm
37		UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR BARRANCABERMEJA	Km5 Vía Yondo Puesto Fluvial Avanzado No.31 Barrancabermeja	Barrancabermeja	Miércoles 08:00 am a 05:00 pm
38		HOSPITAL NAVAL DE CARTAGENA	Carrera 2 # 14-210	Cartagena	Lun - vie 08:00am a 05:00pm
39		DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILLA	Vía 40 Calle 58 Esquina Barrio Modelo - Barranquilla	Barranquilla	
40		UNIDAD FUNCIONAL DE ATENCIÓN PRIMARIA ARAUCA	Barrio 20 De Julio Av. El Dique Batallón Fluvial De Infantería De Marina N°52	Arauca	

b. Realizar entrega en los siguientes puntos, así como en los destinos generales como entes de

control, empresas y direcciones de ciudadanos a nivel nacional.

ITEM	USUARIOS	DIRECCIÓN	CIUDAD	HORARIO
1	FUERZA NAVAL DE LA ORINOQUÍA	CLL 19 ESQUINA N. 09-11 BARRIO EL CENTRO Fuerza Naval de la Orinoquia	Puerto Carreño, Vichada	Lun - Vie 08:00am a 05:30pm
2	BASE NAVAL NO.5 ARC ORINOQUIA	KILOMETRO 8 VIA LAS GRANJAS CANTON MILITAR JABALI ROJO	Puerto Carreño, Vichada	Lun - Vie 08:00am a 05:00pm
3	FUERZA NAVAL DEL CARIBE	AVENIDA SAN MARTIN CRA 2 N. 10-02 BOCAGRANDE Fuerza Naval del Caribe	Cartagena, Bolívar	Lunes a Jueves 08:00am a 15:30pm Viernes 08:00am a 11:00am
4	ESCUELA NAVAL DE CADETES ALMIRANTE PADILLA	ISLA MANZANILLO BARRIO BOSQUE Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla"	Cartagena, Bolívar	07:30am a 12:00pm Y 02:00pm a 05:30pm
5	BATALLON DE INFANTERIA DE MARINA No. 12	AVENIDA SAN MARTIN CRA 2 N. 10-02 BOCAGRANDE DIAGONAL BOMBA GASOLINA PRIMAX	Cartagena, Bolívar	Lun - Vie 08:00am a 05:00pm
6	BATALLÓN DE FUERZAS ESPECIALES DE I.M.	ANILLO VIAL ZONA NORTE, KILOMETRO 9 VIA AL MAR, MANZANILLO DE MAR Batallón de Fuerzas Especiales	Cartagena, Bolívar	Lun - Vie 08:00am a 04:00pm
7	FUERZA NAVAL DE LA AMAZONIA	CRA 1 CLL 1 Fuerza Naval de la Amazonia	Puerto Leguizamo, Putumayo	Lun - Vie 08:00am a 12:00pm Y 02:00pm a 05:00pm
8	GRUPO DE GUARDACOSTAS DEL AMAZONAS	Carrera 11 No.10-15 Barrio Victoria Regia Leticia, Amazonas	Leticia, Amazonas	Lun - Vie 08:00am a 05:00pm
9	BRIGADA DE I.M. No. 1	TRONCAL DE OCCIDENTE KM 2 VIA COROZAL A SINCELEJO Brigada de Infantería de Marina No.1	Corozal, Sucre	Lun - Vie 08:00am a 12:00pm Y 02:00pm a 05:00pm
10	ESCUELA NAVAL DE SUBOFICIALES	VIA 40 CALLE 58 ESQUINA Escuela Naval de Suboficiales ARC "Barranquilla"	Barranquilla, Atlántico	Lun - Vie 08:00am a 12:00pm Y 02:00pm a 04:30pm
11	GRUPO AERONAVAL DEL CARIBE	Calle 19 No.1-545 Lote A Barrio Los Libertadores Grupo Aeronaval del Caribe	Soledad, Atlántico	Lun - Vie 08:00am a 12:00pm Y 02:00pm a 05:00pm
12	ESCUELA DE AVIACIÓN NAVAL	CALLE 19 A No.1-545 Lote A Barrio Los Libertadores Soledad, Atlántico	Soledad, Atlántico	Lun - Vie 08:00am a 05:00pm
13	ESTACIÓN PRIMARIA DE GUARDACOSTAS DE SANTA MARTA	CRA 4 VIA RODADERO BATALLON CORDOBA Estación de Guardacostas Primaria de Santa Marta	Santa Marta, Magdalena	Lun - vie 08:00am a 05:00pm
14	FUERZA NAVAL DEL PACIFICO	CRA 2 N° 1A-08 OFICINA 7 EDIFICIO DEL CAFÉ (ISLA NAVAL EN	Buenaventura, Valle del Cauca	Lun - Vie 08:00am a 12:00pm

		BUENAVENTURA) Fuerza Naval del Pacífico		Y 02:00pm a 05:00pm
15	BRIGADA DE I.M. 2	Calle 8 No.3-25 Avenida Portuaria Antigua Zona Franca Brigada de Infantería de Marina No.2	Buenaventura, Valle del Cauca	Lun - Vie 08:00am a 05:00pm
16	BATALLON FLUVIAL DE I.M. No. 16	Avenida La Playa Sector Punta Las Vacas, Antiguo Aeropuerto Gonzalo Mejía Batallón Fluvial de Infantería de Marina No. 16	Turbo, Antioquia	Lun - Vie 07:30am a 11:30pm Y 02:00pm a 05:30pm
17	BATALLON DE I.M. No. 13	TRONCAL DE OCCIDENTE KM 3 VIA SAN JUAN NEPOMUCENO Batallón de Infantería de Marina No.13	Malagana, Bolívar	Lun - Vie 08:00am a 05:00pm
18	BATALLON FLUVIAL DE I.M. No. 17	Kilómetro 5 Vía Yatí Santafé Batallón Fluvial de Infantería de Marina No.17	Magangué, Bolívar	Lun - Vie 08:00am a 05:00pm
19	BASE DE ENTRENAMIENTO DE I.M.	Carretera Troncal Kilómetro 1, Vía a Santa Cruz de Lorica Base de Entrenamiento de Infantería de Marina	Coveñas, Sucre	Lun - Vie 08:00am a 12:00pm Y 02:00pm a 05:00pm
20	BATALLÓN FLUVIAL DE INFANTERÍA DE MARINA NO.32	TRONCAL DE OCCIENTE KILOMETRO 2 - VIA BARRACON GUAVIARE Batallón Fluvial de Infantería de Marina No.32	San Jose del Guaviare, Guaviare	Lun - Vie 08:00am a 05:00pm
21	BATALLÓN FLUVIAL DE INFANTERÍA DE MARINA NO.50	KM 3 VIA AL COCO Batallón Fluvial de Infantería de Marina No.50	Puerto Inírida, Guainía	Lun - Vie 08:00am a 05:00pm
22	BATALLÓN FLUVIAL DE INFANTERÍA DE MARINA NO.52	AVENIDA EL DIQUE BARRIO 20 DE JULIO Batallón Fluvial de Infantería de Marina No.52	Arauca, Arauca	Lun - Vie 08:00am a 05:00pm
23	BRIGADA DE INFANTERÍA DE MARINA NO.4	AVENIDA AL MORRO KM 1 Brigada de Infantería de Marina No. 4	Tumaco, Nariño	Lun - Vie 08:00am a 05:00pm
26	BATALLON DE INFANTERIA DE MARINA No. 23	Kilómetro 2 Vía aeropuerto José Celestino Mutis	Bahía Solano, Choco	Lun - Vie 08:00am a 05:00pm
27	DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN NAVAL – DINCO	Diagonal 40 A No. 8-37	Bogotá	Lun - Vie
28	DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 2	Barrio El Bosque Sector Manzanillo	Cartagena	08:00am a 05:00pm
29	DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 3	Calle 53 No. 46-37 Edificio Nelmar Torre A Piso 2	Barranquilla	Lun - Vie
30	DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 4	Calle 28 A No. 18-63	Sincelejo	08:00am a 05:00pm
31	DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 5	Carrera 77 C No. 51-99	Medellín	Lun - Vie
32	DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 6	Calle 5 No. 85-38	Cali	Lun - Vie
33	DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 7	Calle 18 No. 24-18	Bucaramanga	08:00am a 05:00pm
34	DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 8	Calle 20 No. 8-48	Pereira	Lun - Vie
35	DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 9	Avenida 0 No. 5-38	Cúcuta	08:00am a 05:00pm
36	DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 10	Calle 7 No. 5-21	Ibagué	Lun - Vie

37	DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 11	Carrera 10 No. 29-38	Tunja	08:00am a 05:00pm
38	DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 12	Carrera 30 No. 41 A 123	Villavicencio	Lun - Vie
39	DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 13	Carrera 34 A No. 17-31	Pasto	08:00am a 05:00pm
40	DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 14	Calle 16 No. 7-41	Neiva	Lun - Vie
41	DISTRITO DE INCORPORACIÓN NAVAL 15	Vía San Luis Km 3 Antiguo CESYP San Luis Contiguo Hotel Mar Azul	San Andrés Islas	08:00am a 05:00pm
42	BASE NAVAL NO. 6 ARC "BOGOTÁ" - DISAN	Carrera 13 No. 26-50 Centro Internacional Edificio Bachué Piso 5°	Bogotá	Lun - Vie
43	DISPENSARIO MEDICO BOGOTÁ	Carrera 58 No. 9 - 67 Barrio Puente Aranda, Bogotá D.C	Bogotá	08:00am a 05:00pm
44	ESM1102 MALAGANA	Km 3 Vía San Juan Nepomuceno, Troncal De Occidente, Batallón De Infantería De Marina - Malagana Bolívar	Malagana	Lun - Vie
45	DISPENSARIO MEDICO DE BUENAVENTURA	Carrera 3 No. 8-40 Barrio Las Mercedes, Buenaventura, Valle Del Cuaca	Buenaventura	08:00am a 05:00pm
46	DISPENSARIO MEDICO DE COROZAL	Avenida Troncal De Occidente Kilometro 2 Salida A Sincelejo , Corozal Sucre	Corozal	Lun - Vie
47	DISPENSARIO MEDICO DE COVEÑAS	Calle 10 No 26a -574 Carretera Troncal Vía Santacruz De Lorica	Coveñas	08:00am a 05:00pm
48	DISPENSARIO MEDICO NIVEL I LEGUÍZAMO	Carrera 3 Entre Calle 5 Y 6 Esquina	Leguizamo	Lun - Vie
49	UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR BAHÍA SOLANO	Kilómetro 5 Vía Aeropuerto	Bahía Solano	08:00am a 05:00pm
50	UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR CARTAGENA	Avenida San Martin No. 2-10 Complejo Militar Bocagrande Batallón De I.M. No. 12	Cartagena	Lun - Vie
51	UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR ESCUELA NAVAL DE CADETES ENAP	Isla Manzanillo - Barrio El Bosque - Escuela Naval De Cadetes "Almirante Padilla" Cartagena Bolívar	Cartagena	08:00am a 05:00pm
52	UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR PUERTO INÍRIDA	Km 4 Vía A La Coco Inírida-Guainía	Puerto Inírida	Lun - Vie
53	UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR LETICIA	Carrera 11 #10-15 Victoria Regia Leticia Amazonas	Leticia	08:00am a 05:00pm
54	UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR MAGANGUÉ	Transversal 41 No. 27-25 Vía Yatí Santa Fe	Magangué	Lun - Vie
55	UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR SAN ANDRÉS	Avenida Circunvalar Km. 10 Sector El Cove, San Andrés Islas	San Andrés	08:00am a 05:00pm
56	UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR TUMACO	Km 1 Vía Al Morro Brigada De Infantería De Marina N°4 San Andrés De Tumaco - Nariño	Tumaco	Lun - Vie
57	UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR TURBO	Avenida La Playa Sector Punta Las Vacas BFLIM 16	Turbo	08:00am a 05:00pm
58	COORDINADOR CALI	Calle 5 No. 85-38 Barrio Meléndez	Cali	Lun - Vie
59	UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR GUAPI	CALLE 15 No. 128 Barrio Venecia BFLIM42 Guapi, Cauca	GUAPI	08:00am a 05:00pm
60	UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN MILITAR BARRANCABERMEJA	Km5 Vía Yondo Puesto Fluvial Avanzado No.31 Barrancabermeja	Barrancabermeja	Lun - Vie

61	HOSPITAL NAVAL DE CARTAGENA	Carrera 2 # 14-210	Cartagena	08:00am a 05:00pm
62	DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILLA	Vía 40 Calle 58 Esquina Barrio Modelo - Barranquilla	Barranquilla	Lun - Vie
63	UNIDAD FUNCIONAL DE ATENCIÓN PRIMARIA ARAUCA	Barrio 20 De Julio Av. El Dique Batallón Fluvial De Infantería De Marina N°52	Arauca	08:00am a 05:00pm

a. CORREO

Es el servicio de distribución de Objetos Postales con peso menor o igual a dos (2) kilogramos en el territorio colombiano que cuenta con las siguientes características: (i) número de identificación individual que hace las veces de guía; (ii) permite la recolección a domicilio por solicitud del cliente; (iii) cuenta con recibo de admisión adherido al envío; (iv) presenta rapidez en la entrega; (v) cuenta con constancia de la fecha, hora de entrega e identificación del receptor; y (vi) tiene la posibilidad de hacer seguimiento al curso del envío desde la recepción hasta la entrega.

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

- La Entidad Compradora debe requerir el envío de los soportes de entrega de los objetos postales en alguna de las siguientes frecuencias: (i) dos (2) días hábiles después de la entrega; (ii) tres (3) días hábiles después de la entrega; o (iii) cinco (5) días hábiles después de la entrega.

- El Proveedor debe entregar mensualmente la planilla formato excel con el detallado o relación de la situación de los envíos que tuvieron entrega o devoluciones realizadas con la siguiente información: (i) fecha; (ii) nombre y número de identificación de la persona que recibe; (iii) municipio de entrega; (iv) departamento de entrega; (v) firma de la persona que recibe.

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

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

- El Proveedor debe recoger los objetos postales en las sedes establecidas por la Entidad Compradora. El horario de recolección debe estar dentro del periodo de lunes a viernes en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

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

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

Tiempos máximos de Distribución (días hábiles)				
Zona / Segmento	Urbana	Departamental	Nacional	Difícil acceso
(1) Correo 0 a 2 kg	1	2	5	10

Fuente: Elaborado por Colombia Compra Eficiente.

- Los anteriores tiempos de entrega son concertados con el proveedor para garantizar la prestación oportuna, eficiente y continua del servicio. En todo caso, cualquier variación deberá estar debidamente soportada y no podrá implicar deterioro en los niveles de servicio requeridos

- El proveedor debe realizar mínimo dos (2) intentos de entrega antes de realizar la devolución de los objetos postales remitidos. Los tiempos máximos de distribución aplican para la devolución de los objetos postales.

b. Transporte de paquetes o Encomienda

- Es el servicio de distribución de bienes, paquetes o encomiendas con pesos hasta (30) kilogramos en el territorio colombiano. Los siguientes objetos están excluidos del servicio: (i) títulos valores; (ii) dinero; (iii) alimentos; (iv) explosivos; (v) líquidos inflamables; (vi) armas; (vii) sustancias prohibidas; (viii) mascotas; (ix) elementos químicos.

- El servicio de transporte de paquetes: (i) cuenta con recibo de admisión adherido al envío; (ii) cuenta con constancia de la fecha, hora de entrega e identificación del receptor; (iii) permite el rastreo de la ubicación del bien transportado.

- El Proveedor debe entregar un protocolo de alistamiento y embalaje de los objetos postales a la Entidad Compradora para la ejecución.

- La Entidad Compradora debe designar personal para que esté al tanto de la operación del Servicio de Distribución.

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

- La Entidad Compradora debe requerir la recolección de los bienes en alguna de las siguientes frecuencias: (i) un (1) día hábil después de la solicitud de recolección; (ii) tres (3) días hábiles después de la solicitud; (iii) seis (6) días hábiles después de la solicitud si la sede está ubicada en zona de difícil acceso.

- Para la entrega puerta a puerta los bienes transportados no pueden superar las siguientes dimensiones: (i) cuatro (4) metros de largo; (ii) 2 metros de altura; y (iii) de 5 a 25 kilogramos de peso.

- Para la entrega en bodega los bienes transportados no pueden superar las siguientes dimensiones: (i) 12 metros de largo; y (ii) 1,8 metros de alto. Los bienes deben pesar menos de 30 kilogramos y contar con la posibilidad de transportarse de manera horizontal.

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

Tiempos máximos de Distribución (días hábiles)

Zona / Segmento	Urbana	Departamental	Nacional	Difícil acceso
(2) Paquetería o Encomienda	1	2	5	10

Fuente: Elaborado por Colombia Compra Eficiente.

- Los anteriores tiempos de entrega son concertados con el proveedor para garantizar la prestación oportuna, eficiente y continua del servicio. En todo caso, cualquier variación deberá estar debidamente soportada y no podrá implicar deterioro en los niveles de servicio requeridos

- El Proveedor debe entregar mensualmente la planilla formato excel con el detallado o relación de la situación de los envíos que tuvieron entrega o devoluciones realizadas con la siguiente información: (i) fecha; (ii) nombre y número de identificación de la persona que recibe; (iii) municipio de entrega; (iv) departamento de entrega; (v) firma de la persona que recibe.

- El Proveedor debe realizar mínimo dos (2) intentos de entrega antes de realizar la devolución de los bienes remitidos. Los tiempos máximos de distribución aplican para la devolución de los bienes.

- La Entidad Compradora debe requerir el envío de los soportes de entrega de los bienes en alguna de las siguientes frecuencias: (i) cuatro (4) días hábiles después de la entrega; (ii) cinco (5) días hábiles después de la entrega; o (iii) seis (6) días hábiles después de la entrega.

c. Transporte de carga

- Es el servicio de distribución de bienes, mercancías pesadas, voluminosas o comerciales con pesos mayores a veinticinco (25) kilogramos en el territorio colombiano. Los siguientes objetos están excluidos del servicio: (i) títulos valores; (ii) dinero; (iii) alimentos; (iv) explosivos; (v) líquidos inflamables; (vi) armas; (vii) sustancias prohibidas; (viii) mascotas; (ix) elementos químicos.

- El servicio de transporte de carga: (i) cuenta con recibo de admisión adherido al envío; (ii) cuenta con constancia de la fecha, hora de entrega e identificación del receptor; (iii) permite el rastreo de la ubicación del bien transportado.

- El Proveedor debe entregar un protocolo de alistamiento y embalaje de los objetos postales a la Entidad Compradora para la ejecución de la Orden de Compra

- La Entidad Compradora debe designar personal para que esté al tanto de la operación del Servicio de Distribución.

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

- La Entidad Compradora debe requerir la recolección de los bienes en alguna de las siguientes frecuencias: (i) un (1) día hábil después de la solicitud de recolección; (ii) tres (3) días hábiles después de la solicitud; (iii) seis (6) días hábiles después de la solicitud si la sede está ubicada en zona de difícil acceso.

- Para la entrega puerta a puerta los bienes transportados no pueden superar las siguientes dimensiones: (i) cuatro (4) metros de largo; (ii) 1,8 metros de altura; y (iii) 150 kilogramos de peso.

- Para la entrega en bodega los bienes transportados no pueden superar las siguientes dimensiones: (i) 4 metros de largo; y (ii) 2 metros de alto. Los bienes deben pesar menos de 150 kilogramos y contar con la posibilidad de transportarse de manera horizontal.

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

Tiempos máximos de Distribución (días hábiles)				
Zona / Segmento	Urbana	Departamental	Nacional	Difícil acceso
(3) Carga o Paquetería empresarial terrestre	1	2	5	10

Fuente: Elaborado por Colombia Compra Eficiente.

- Los anteriores tiempos de entrega son concertados con el proveedor para garantizar la prestación oportuna, eficiente y continua del servicio. En todo caso, cualquier variación deberá estar debidamente soportada y no podrá implicar deterioro en los niveles de servicio requeridos

- El Proveedor debe entregar mensualmente la planilla formato excel con el detallado o relación de la situación de los envíos que tuvieron entrega o devoluciones realizadas con la siguiente información: (i) fecha; (ii) nombre y número de identificación de la persona que recibe; (iii) municipio de entrega; (iv) departamento de entrega; (v) firma de la persona que recibe.

- El Proveedor debe realizar mínimo dos (2) intentos de entrega antes de realizar la devolución de los bienes remitidos. Los tiempos máximos de distribución aplican para la devolución de los bienes.

- La Entidad Compradora debe requerir el envío de los soportes de entrega de los bienes en alguna de las siguientes frecuencias: (i) cuatro (4) días hábiles después de la entrega; (ii) cinco (5) días hábiles después de la entrega; o (iii) seis (6) días hábiles después de la entrega.

3. OTROS DOCUMENTOS TECNICOS

3.1 POLITICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

En atención a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, especialmente, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores, y en concordancia con lo ordenado en la Resolución No. 0312 de 2019 y Circulares No. 0093 de 2023 y 015 de 2024 expedidas por el Ministerio de Trabajo, ***el oferente individual o plural (cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio), deberá allegar acreditación del requisito de política de seguridad y salud en el trabajo mediante el reporte VIGENCIA 2025, arrojado por LA PLATAFORMA DEL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES*** *https://sgrl.mintrabajo.gov.co,* ***donde se verifique un valor estándar mínimo de calificación del 85%. salud en el trabajo es con auto certificación los mismos si serán necesarios para su evaluación.***

NOTA1: De conformidad al parágrafo 2 del artículo 2 de la resolución *No. 0312 de 2019* del Ministerio de Trabajo, **NO** están obligados a implementar los Estándares Mínimos establecidos en la presente resolución, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Labores de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015.

NOTA2: Para los proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia, en razón a que sus oficinas y/o plantas laborales no están regidas por la normatividad colombiana, no les será exigible este requisito

NORMAS TÉCNICAS: Las normas y especificaciones técnicas a aplicar en el presente proceso se encuentran descritas en el Anexo del presente documento, junto con todas las consideraciones adicionales que correspondan.

Coronel de I.M. **ORLANDO ANTONIO ALARCÓN LÓPEZ**
Ayudante General Comando Armada Nacional

S1 MARIS ESCORCIA MARTÍNEZ
ESTRUCTURADOR TÉCNICO

ANEXO "B".
PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	Servicio	Descripción del Servicio por zona y rango de peso	Rango de peso	Zona	Unidad de Facturación	Precio excluido de IVA e incluidas demás erogaciones correspondientes
1	Correo Certificado Nacional	Su lado más largo no puede exceder de 25 cm o que no exceda los 2 kilos físicos y/o volumétricos.	de 0 a 1.000 gr	URBANO	unidad de envio	
				REGIONAL	unidad de envio	
				NACIONAL	unidad de envio	
				MULTIREGIONAL	unidad de envio	
				TRAYECTO ESPECIAL 1	unidad de envio	
				TRAYECTO ESPECIAL 2	unidad de envio	
				TRAYECTO ESPECIAL 3	unidad de envio	
1	Correo Certificado Nacional	Su lado más largo no puede exceder de 25 cm o que no exceda los 2 kilos físicos y/o volumétricos.	de 1.001 gr a 2.000 gr	URBANO	unidad de envio	
				REGIONAL	unidad de envio	
				NACIONAL	unidad de envio	
				MULTIREGIONAL	unidad de envio	
				TRAYECTO ESPECIAL 1	unidad de envio	
				TRAYECTO ESPECIAL 2	unidad de envio	
				TRAYECTO ESPECIAL 3	unidad de envio	
2	Encomienda normal	Su dimensión más larga no debe exceder 1.20 metros y la suma del contorno no debe superar los 2 metros. Es decir que la suma del contorno y la dimensión más larga no debe exceder los 3.20 metros	de 0 a 1.000 gr	URBANO	unidad de envio	
			de 1.001 gr a 2.000 gr		unidad de envio	
			de 2.001 gr a 3.000 gr		unidad de envio	
			de 3.001 gr a 4.000 gr		unidad de envio	
			de 4.001 gr a 5.000 gr		unidad de envio	
			de 5.001 gr a 6.000 gr		unidad de envio	
			de 6.001 gr a 7.000 gr		unidad de envio	

			de 7.001 gr a 8.000 gr		unidad de envio	
			de 8.001 gr a 9.000 gr		unidad de envio	
			de 9.001 gr a 10.000 gr		unidad de envio	
			de 10.001 gr a 11.000 gr		unidad de envio	
			de 11.001 gr a 12.000 gr		unidad de envio	
			de 12.001 gr a 13.000 gr		unidad de envio	
			de 13.001 gr a 14.000 gr		unidad de envio	
			de 14.001 gr a 15.000 gr		unidad de envio	
			de 15.001 gr a 16.000 gr		unidad de envio	
			de 16.001 gr a 17.000 gr		unidad de envio	
			de 17.001 gr a 18.000 gr		unidad de envio	
			de 18.001 gr a 19.000 gr		unidad de envio	
			de 19.001 gr a 20.000 gr		unidad de envio	
			de 20.001 gr a 21.000 gr		unidad de envio	
			de 21.001 gr a 22.000 gr		unidad de envio	
			de 22.001 gr a 23.000 gr		unidad de envio	
			de 23.001 gr a 24.000 gr		unidad de envio	
			de 24.001 gr a 25.000 gr		unidad de envio	
			de 25.001 gr a 26.000 gr		unidad de envio	
			de 26.001 gr a 27.000 gr		unidad de envio	
			de 27.001 gr a 28.000 gr		unidad de envio	
			de 28.001 gr a 29.000 gr		unidad de envio	
			de 29.001 gr a 30.000 gr		unidad de envio	

2	**Encomienda normal**	Su dimensión más larga no debe exceder 1.20 metros y la suma del contorno no debe superar los 2 metros. Es decir que la suma del contorno y la dimensión más larga no debe exceder los 3.20 metros	de 0 a 1.000 gr	NACIONAL	unidad de envio	
			de 1.001 gr a 2.000 gr		unidad de envio	
			de 2.001 gr a 3.000 gr		unidad de envio	
			de 3.001 gr a 4.000 gr		unidad de envio	
			de 4.001 gr a 5.000 gr		unidad de envio	
			de 5.001 gr a 6.000 gr		unidad de envio	
			de 6.001 gr a 7.000 gr		unidad de envio	
			de 7.001 gr a 8.000 gr		unidad de envio	
			de 8.001 gr a 9.000 gr		unidad de envio	
			de 9.001 gr a 10.000 gr		unidad de envio	
			de 10.001 gr a 11.000 gr		unidad de envio	
			de 11.001 gr a 12.000 gr		unidad de envio	
			de 12.001 gr a 13.000 gr		unidad de envio	
			de 13.001 gr a 14.000 gr		unidad de envio	
			de 14.001 gr a 15.000 gr		unidad de envio	
			de 15.001 gr a 16.000 gr		unidad de envio	
			de 16.001 gr a 17.000 gr		unidad de envio	
			de 17.001 gr a 18.000 gr		unidad de envio	
			de 18.001 gr a 19.000 gr		unidad de envio	
			de 19.001 gr a 20.000 gr		unidad de envio	
			de 20.001 gr a 21.000 gr		unidad de envio	
			de 21.001 gr a 22.000 gr		unidad de envio	
			de 22.001 gr a 23.000 gr		unidad de envio	

			de 23.001 gr a 24.000 gr		unidad de envio	
			de 24.001 gr a 25.000 gr		unidad de envio	
			de 25.001 gr a 26.000 gr		unidad de envio	
			de 26.001 gr a 27.000 gr		unidad de envio	
			de 27.001 gr a 28.000 gr		unidad de envio	
			de 28.001 gr a 29.000 gr		unidad de envio	
			de 29.001 gr a 30.000 gr		unidad de envio	
2	**Encomienda normal**	Su dimensión más larga no debe exceder 1.20 metros y la suma del contorno no debe superar los 2 metros. Es decir que la suma del contorno y la dimensión más larga no debe exceder los 3.20 metros	de 0 a 1.000 gr	TRAYECTO ESPECIAL	unidad de envio	
			de 1.001 gr a 2.000 gr		unidad de envio	
			de 2.001 gr a 3.000 gr		unidad de envio	
			de 3.001 gr a 4.000 gr		unidad de envio	
			de 4.001 gr a 5.000 gr		unidad de envio	
			de 5.001 gr a 6.000 gr		unidad de envio	
			de 6.001 gr a 7.000 gr		unidad de envio	
			de 7.001 gr a 8.000 gr		unidad de envio	
			de 8.001 gr a 9.000 gr		unidad de envio	
			de 9.001 gr a 10.000 gr		unidad de envio	
			de 10.001 gr a 11.000 gr		unidad de envio	
			de 11.001 gr a 12.000 gr		unidad de envio	
			de 12.001 gr a 13.000 gr		unidad de envio	
			de 13.001 gr a 14.000 gr		unidad de envio	
			de 14.001 gr a 15.000 gr		unidad de envio	
			de 15.001 gr a 16.000 gr		unidad de envio	

			de 16.001 gr a 17.000 gr		unidad de envio	
			de 17.001 gr a 18.000 gr		unidad de envio	
			de 18.001 gr a 19.000 gr		unidad de envio	
			de 19.001 gr a 20.000 gr		unidad de envio	
			de 20.001 gr a 21.000 gr		unidad de envio	
			de 21.001 gr a 22.000 gr		unidad de envio	
			de 22.001 gr a 23.000 gr		unidad de envio	
			de 23.001 gr a 24.000 gr		unidad de envio	
			de 24.001 gr a 25.000 gr		unidad de envio	
			de 25.001 gr a 26.000 gr		unidad de envio	
			de 26.001 gr a 27.000 gr		unidad de envio	
			de 27.001 gr a 28.000 gr		unidad de envio	
			de 28.001 gr a 29.000 gr		unidad de envio	
			de 29.001 gr a 30.000 gr		unidad de envio	
3	**Paquetería Empresarial Terrestre**	Servicio de carga para envío de paquetes desde 30 Kg a 150 kg físicos y 600 kg volumétricos, entre las principales poblaciones del país, con prueba de entrega, su dimensión más larga no debe exceder 2 metros.	Su dimensión más larga no debe exceder	URBANO	unidad de envio	
			2 metros. Desde 30,1 Kg a 150 Kg físicos y 600 Kg	REGIONAL	unidad de envio	
			volumétricos.	NACIONAL	unidad de envio	
			kilo adicional	URBANO	unidad de envio	
				REGIONAL	unidad de envio	
				NACIONAL	unidad de envio	
4	**Correo electrónico postal certificado**	Correo electrónico postal certificado de 1.001 a 2.000 und / mes	hasta 5 megabytes		unidad de envio	
			hasta 10 megabytes		unidad de envio	
			hasta 15 megabytes		unidad de envio	
			hasta 20 megabytes		unidad de envio	
5	**Bolsas**	1 a 1000			Unidad	

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.

Atentamente,

Coronel de I.M. **ORLANDO ANTONIO ALARCÓN LÓPEZ**
Ayudante General Comando Armada Nacional

S1 MARIS ESCORCIA MARTÍNEZ
ESTRUCTURADOR TÉCNICO

CC LISSETH DANAE PAZMIÑO IGUEROA
ESTRUCTURADOR ECONOMICO

ANEXO "C"
ESTUDIO DE MERCADO

En cumplimiento de lo establecido en las normas vigentes, se realizó el presente estudio de mercado y las cotizaciones efectuadas por los proveedores consultados, que permitieron determinar el valor del presupuesto oficial del presente proceso, así como el valor estimado de los bienes, obras y servicios objeto de adquisición.

ITEM	Servicio	Descripción del Servicio por zona y rango de peso	Rango de peso	Zona	Unidad de Facturación	4-72	Servientrega	Envia	PROMEDIO
1	Correo Certificado Nacional	Su lado más largo no puede exceder de 25 cm o que no exceda los 2 kilos físicos y/o volumétricos.	de 0 a 1.000 gr	URBANO	unidad de envio	10.750			10.750
				REGIONAL	unidad de envio	17.650			17.650
				NACIONAL	unidad de envio	23.800			23.800
				MULTIREGIONAL	unidad de envio	26.150			26.150
				TRAYECTO ESPECIAL 1	unidad de envio	41.300			41.300
				TRAYECTO ESPECIAL 2	unidad de envio	57.850			57.850
				TRAYECTO ESPECIAL 3	unidad de envio	80.950			80.950
1	Correo Certificado Nacional	Su lado más largo no puede exceder de 25 cm o que no exceda los 2 kilos físicos y/o volumétricos.	de 1.001 gr a 2.000 gr	URBANO	unidad de envio	16.400	8.400	8.200	11.000
				REGIONAL	unidad de envio	19.600	11.100	10.000	13.567
				NACIONAL	unidad de envio	29.600	17.550	14.700	20.617
				MULTIREGIONAL	unidad de envio	32.550	18.100	26.500	25.717
				TRAYECTO ESPECIAL 1	unidad de envio	59.100	34.600	38.000	43.900
				TRAYECTO ESPECIAL 2	unidad de envio	82.750			82.750
				TRAYECTO ESPECIAL 3	unidad de envio	115.850			115.850
2	Encomienda normal	Su dimensión más larga no debe exceder 1.20 metros y la suma del contorno no debe superar los 2 metros. Es decir que la suma del	de 0 a 1.000 gr	URBANO	unidad de envio	7.300		7.900	7.600
			de 1.001 gr a 2.000 gr		unidad de envio	7.300		10.900	9.100
			de 2.001 gr a 3.000 gr		unidad de envio	7.300		13.900	10.600
			de 3.001 gr a 4.000 gr		unidad de envio	7.300		16.400	11.850

		contorno y la dimensión más larga no debe exceder los 3.20 metros	de 4.001 gr a 5.000 gr		unidad de envio	7.500		19.900	13.700
			de 5.001 gr a 6.000 gr		unidad de envio	7.750		22.900	15.325
			de 6.001 gr a 7.000 gr		unidad de envio	7.950		23.500	15.725
			de 7.001 gr a 8.000 gr		unidad de envio	8.150		23.900	16.025
			de 8.001 gr a 9.000 gr		unidad de envio	8.400			8.400
			de 9.001 gr a 10.000 gr		unidad de envio	8.600			8.600
			de 10.001 gr a 11.000 gr		unidad de envio	8.850			8.850
			de 11.001 gr a 12.000 gr		unidad de envio	9.050			9.050
			de 12.001 gr a 13.000 gr		unidad de envio	9.250			9.250
			de 13.001 gr a 14.000 gr		unidad de envio	9.500			9.500
			de 14.001 gr a 15.000 gr		unidad de envio	9.700			9.700
			de 15.001 gr a 16.000 gr		unidad de envio	9.950			9.950
			de 16.001 gr a 17.000 gr		unidad de envio	10.150			10.150
			de 17.001 gr a 18.000 gr		unidad de envio	10.350			10.350
			de 18.001 gr a 19.000 gr		unidad de envio	10.600			10.600
			de 19.001 gr a 20.000 gr		unidad de envio	10.800			10.800
			de 20.001 gr a 21.000 gr		unidad de envio	11.050			11.050
			de 21.001 gr a 22.000 gr		unidad de envio	11.250			11.250
			de 22.001 gr a 23.000 gr		unidad de envio	11.450			11.450
			de 23.001 gr a 24.000 gr		unidad de envio	11.700			11.700
			de 24.001 gr a 25.000 gr		unidad de envio	11.900			11.900
			de 25.001 gr a 26.000 gr		unidad de envio	12.150			12.150
			de 26.001 gr a 27.000 gr		unidad de envio	12.350			12.350
			de 27.001 gr a 28.000 gr		unidad de envio	12.550			12.550

			de 28.001 gr a 29.000 gr		unidad de envio	12.800			12.800
			de 29.001 gr a 30.000 gr		unidad de envio	13.000			13.000
2	**Encomienda normal**	Su dimensión más larga no debe exceder 1.20 metros y la suma del contorno no debe superar los 2 metros. Es decir que la suma del contorno y la dimensión más larga no debe exceder los 3.20 metros	de 0 a 1.000 gr	NACIONAL	unidad de envio	26.200		16.900	21.550
			de 1.001 gr a 2.000 gr		unidad de envio	26.200		19.900	23.050
			de 2.001 gr a 3.000 gr		unidad de envio	26.200		22.900	24.550
			de 3.001 gr a 4.000 gr		unidad de envio	26.200		25.900	26.050
			de 4.001 gr a 5.000 gr		unidad de envio	27.000		29.900	28.450
			de 5.001 gr a 6.000 gr		unidad de envio	27.800		31.900	29.850
			de 6.001 gr a 7.000 gr		unidad de envio	28.600		34.900	31.750
			de 7.001 gr a 8.000 gr		unidad de envio	29.450		37.900	33.675
			de 8.001 gr a 9.000 gr		unidad de envio	30.250			30.250
			de 9.001 gr a 10.000 gr		unidad de envio	31.050			31.050
			de 10.001 gr a 11.000 gr		unidad de envio	31.850			31.850
			de 11.001 gr a 12.000 gr		unidad de envio	32.650			32.650
			de 12.001 gr a 13.000 gr		unidad de envio	33.450			33.450
			de 13.001 gr a 14.000 gr		unidad de envio	34.250			34.250
			de 14.001 gr a 15.000 gr		unidad de envio	35.050			35.050
			de 15.001 gr a 16.000 gr		unidad de envio	35.850			35.850
			de 16.001 gr a 17.000 gr		unidad de envio	36.700			36.700
			de 17.001 gr a 18.000 gr		unidad de envio	37.500			37.500
			de 18.001 gr a 19.000 gr		unidad de envio	38.300			38.300
			de 19.001 gr a 20.000 gr		unidad de envio	39.100			39.100
			de 20.001 gr a 21.000 gr		unidad de envio	39.900			39.900

			de 21.001 gr a 22.000 gr		unidad de envio	40.700			40.700
			de 22.001 gr a 23.000 gr		unidad de envio	41.500			41.500
			de 23.001 gr a 24.000 gr		unidad de envio	42.300			42.300
			de 24.001 gr a 25.000 gr		unidad de envio	43.100			43.100
			de 25.001 gr a 26.000 gr		unidad de envio	43.950			43.950
			de 26.001 gr a 27.000 gr		unidad de envio	44.750			44.750
			de 27.001 gr a 28.000 gr		unidad de envio	45.550			45.550
			de 28.001 gr a 29.000 gr		unidad de envio	46.350			46.350
			de 29.001 gr a 30.000 gr		unidad de envio	47.150			47.150
2	**Encomienda normal**	Su dimensión más larga no debe exceder 1.20 metros y la suma del contorno no debe superar los 2 metros. Es decir que la suma del contorno y la dimensión más larga no debe exceder los 3.20 metros	de 0 a 1.000 gr	TRAYECTO ESPECIAL	unidad de envio	26.200		48.000	37.100
			de 1.001 gr a 2.000 gr		unidad de envio	26.200		51.400	38.800
			de 2.001 gr a 3.000 gr		unidad de envio	26.200		54.800	40.500
			de 3.001 gr a 4.000 gr		unidad de envio	26.200		58.200	42.200
			de 4.001 gr a 5.000 gr		unidad de envio	27.000		61.600	44.300
			de 5.001 gr a 6.000 gr		unidad de envio	27.800		65.000	46.400
			de 6.001 gr a 7.000 gr		unidad de envio	28.600		68.400	48.500
			de 7.001 gr a 8.000 gr		unidad de envio	29.450		71.800	50.625
			de 8.001 gr a 9.000 gr		unidad de envio	30.250			30.250
			de 9.001 gr a 10.000 gr		unidad de envio	31.050			31.050
			de 10.001 gr a 11.000 gr		unidad de envio	31.850			31.850
			de 11.001 gr a 12.000 gr		unidad de envio	32.650			32.650
			de 12.001 gr a 13.000 gr		unidad de envio	33.450			33.450
			de 13.001 gr a 14.000 gr		unidad de envio	34.250			34.250

			de 14.001 gr a 15.000 gr		unidad de envio	35.050			35.050
			de 15.001 gr a 16.000 gr		unidad de envio	35.850			35.850
			de 16.001 gr a 17.000 gr		unidad de envio	36.700			36.700
			de 17.001 gr a 18.000 gr		unidad de envio	37.500			37.500
			de 18.001 gr a 19.000 gr		unidad de envio	38.300			38.300
			de 19.001 gr a 20.000 gr		unidad de envio	39.100			39.100
			de 20.001 gr a 21.000 gr		unidad de envio	39.900			39.900
			de 21.001 gr a 22.000 gr		unidad de envio	40.700			40.700
			de 22.001 gr a 23.000 gr		unidad de envio	41.500			41.500
			de 23.001 gr a 24.000 gr		unidad de envio	42.300			42.300
			de 24.001 gr a 25.000 gr		unidad de envio	43.100			43.100
			de 25.001 gr a 26.000 gr		unidad de envio	43.950			43.950
			de 26.001 gr a 27.000 gr		unidad de envio	44.750			44.750
			de 27.001 gr a 28.000 gr		unidad de envio	45.550			45.550
			de 28.001 gr a 29.000 gr		unidad de envio	46.350			46.350
			de 29.001 gr a 30.000 gr		unidad de envio	47.150			47.150
3	**Paquetería Empresarial Terrestre**	Servicio de carga para envío de paquetes desde 30 Kg a 150 kg físicos y 600 kg volumétricos, entre las principales poblaciones del país, con prueba de entrega, su dimensión más larga no debe exceder 2 metros.	Su dimensión más larga no debe exceder	URBANO	unidad de envio	28.797	26.500		27.649
			2 metros. Desde 30,1 Kg a 150 Kg físicos y 600 Kg	REGIONAL	unidad de envio	52.130	33.000	204.000	96.377
			volumétricos.	NACIONAL	unidad de envio	54.302	40.300	241.500	112.034
			kilo adicional	URBANO	unidad de envio	715			715
				REGIONAL	unidad de envio	1.492			1.492
				NACIONAL	unidad de envio	1.565			1.565
4	**Correo electrónico**	Correo electrónico	hasta 5 megabytes		unidad de envio	1.598			1.598

	postal certificado	postal certificado de 1.001 a 2.000 und / mes	hasta 10 megabytes	unidad de envio	3.196	1.550	1.487	2.078
			hasta 15 megabytes	unidad de envio	4.794			4.794
			hasta 20 megabytes	unidad de envio	6.392			6.392
5	**Bolsas**	1 a 1000		Unidad		1350	600	975

Coronel de I.M. **ORLANDO ANTONIO ALARCÓN LÓPEZ**
Ayudante General Comando Armada Nacional

CC LISSETH DANAE PAZMIÑO IGUEROA
ESTRUCTURADOR ECONOMICO

ANEXO "D".
"ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO"

Estructura del Análisis Económico del Sector

La Ayudantía General del Comando de la Armada ha realizado un análisis teniendo en cuenta las siguientes áreas:

1. ASPECTOS GENERALES.

La Ayudantía General del Comando de la Armada Nacional, la Dirección de Incorporación Naval, la Jefatura Integral de Educación Naval y la Jefatura de Acción Integral y Desarrollo, consultando los principios constitucionales de la función administrativa y el interés general, requiere contratar a todo costo la adquisición del SERVICIO DE MENSAJERIA EXPRESA PARA DOCUMENTOS, DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS, PAQUETES Y MERCANCÍAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERACIONALES, lo anterior como quiera que es menester enviar documentación a las diferentes unidades de la armada de Colombia, haciendo uso del servicio de mensajería expresa, teniendo en cuenta que diariamente se genera una considerable cantidad de documentos físicos y digitales, así como paquetes que requieren ser enviados a diferentes unidades ubicadas en las partes geográficas a nivel regional y nacional, en condiciones de rapidez, seguridad y calidad para garantizar que la información sea entregada de manera oportuna.

3.1.1.1.1.1.1 **Económico:** El análisis económico del sector de mensajería expresa y correo refleja una profunda transformación estructural. El mercado tradicional de cartas (correo físico) mantiene un declive constante a nivel global frente al ecosistema digital. En contraste, la mensajería expresa experimenta una fuerte expansión impulsada por el auge del comercio electrónico y la logística de última milla.

El sector se divide principalmente en dos grandes componentes con dinámicas completamente opuestas:

Mensajería Expresa (Paquetería y Documentos Agiles): Es el verdadero motor financiero del sector. En mercados como el colombiano, representa cerca del **93% de los ingresos totales del sector postal**. Los envíos de carácter *individual* (solicitados de manera particular) representan más del 90% de la facturación de este segmento.

Servicio de Correo Tradicional: Muestra caídas constantes en volumen de envíos a tasas de doble dígito. Sin embargo, se sostiene económicamente gracias a los **envíos masivos corporativos** (extractos bancarios, facturas físicas y notificaciones), que concentran el **98.5% del mercado de correo.**

Técnico: El **análisis técnico del sector de mensajería expresa y correo** se centra en la optimización de los procesos operativos, la infraestructura de distribución y la integración de tecnologías avanzadas. Este enfoque evalúa cómo las empresas gestionan el flujo físico e informático de los envíos desde el origen hasta el destino final.

A continuación, se detallan los pilares técnicos que estructuran la operación moderna de este sector:

La Arquitectura de la Red Logística (Hub & Spoke)

La gran mayoría de los operadores de mensajería masiva implementan un modelo de red tipo **Hub & Spoke** (Eje y Rayos) para maximizar la eficiencia de sus rutas:

- **Nodos Centrales (Hubs):** Centros automatizados de clasificación masiva ubicados estratégicamente cerca de aeropuertos o principales arterias viales. Reciben toda la carga consolidada del país para su ordenamiento automático.
- **Centros de Distribución Local (Spokes):** Sucursales de cercanía que reciben la carga segmentada desde el Hub y se encargan exclusivamente del reparto capilar o de "última milla".
- **Ventaja Técnica:** Este modelo reduce drásticamente las rutas directas punto a punto, minimizando los kilómetros en vacío y agrupando la carga para abaratar el costo por unidad transportada.

3.1.1.1.1.2 Regulatorio: El control del sector está dividido entre tres entidades estatales con funciones claramente delimitadas:

- **Ministerio de las TIC (MinTIC):** Encargado de dictar las políticas del sector, otorgar las habilitaciones (licencias) a los operadores privados y ejercer las funciones de inspección, control y vigilancia.
- **Comisión de Regulación de Comunicaciones (CRC):** Regula los mercados, establece las condiciones de libre competencia y define los **estándares e indicadores mínimos de calidad** (como tiempos de entrega y tasas de extravío).
- **Superintendencia de Industria y Comercio (SIC):** Es la autoridad que protege los derechos de los usuarios y consumidores frente a los operadores postales, además de vigilar las prácticas de libre competencia.

A. ESTUDIO DE LA DEMANDA.

Un **estudio de demanda** para el sector de mensajería y correo revela que el comportamiento del consumidor y de las empresas ha dado un vuelco definitivo. La demanda ya no está impulsada por la necesidad de comunicarse (cartas físicas), sino por la necesidad de abastecimiento físico derivado de la economía digital y el comercio electrónico.

Volumen y Tendencia del Mercado (Magnitud de la Demanda)
El mercado postal se encuentra en una etapa de madurez asimétrica: la demanda de mensajería urgente crece a doble dígito, mientras que el correo convencional se contrae de forma estructural.

- **Motor Inmparable (Mensajería Expresa):** En el consolidado anual más reciente, la mensajería expresa movilizó **336.9 millones de envíos**, lo que representó un incremento en volumen del **16.9%**. Esta tendencia se mantiene sólida trimestre a trimestre, registrando más de 87 millones de envíos por periodos de tres meses.

- **Declive Corporativo (Correo Tradicional):** El volumen global de cartas y correo físico ha disminuido significativamente (hasta un **26% de caída interanual** en algunos periodos). La demanda es casi enteramente empresarial masiva (extractos, cobros).

ANEXO "E"
"MATRIZ DE RIESGOS"

TABLA 1. MATRIZ DE RIESGOS

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

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

TABLA 2 PRIORIDAD DE TRATAMIENTO Y CONTROL DEL RIESGO

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

TABLA 3. MAPA DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoria	A quien se le asigna?	Implementad Tratamiento/controles a ser os	Impacto después del tratamiento			Afecta la ejecución el contrato	Persona que implementa el tratamiento	Fecha inicio tratamiento	Fecha término tratamiento	Monitoreo y revisión	
													probabilidad	impacto	Valoración del riesgo					Forma de realizar monitoreo	Periodicidad monitoreo / Cuando?
1	General	Externo	Planeación	Social o politico	dispersión de la normatividad	En materia de contratación estatal, existen numerosas normas, directrices, conceptos e interpretaciones sobre el procedimiento de contratación	3	1	4 (Riesgo bajo)	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Hacer seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones para aplicarlas acorde vigencia.	3	1	4	NO	Asesor de Contratación	ENERO/2025	DIC/2025	Verificando el portal de CCE	Semanal
2	General	Interno	Planeación	Operacional	deficiente determinación de especificaciones técnicas mínimas y variación de las mismas durante la ejecución del contrato	Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad y requieran modificaciones que aumente el monto de los bienes o servicios	2	2	4(Riesgo bajo)	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Efectuar verificación del estudio previo presentado realizando observaciones cuando las especificaciones no ofrecen claridad	2	2	4	SI	Usuario /gerente de proyecto Asesor de contratación	Con la llegada del estudio previo	Cinco días hábiles siguientes a la recepción	Documento solicitando aclaración	Permanente n la planeación y selección
3	General	Externo	Selección	Económico	Colusión de los proveedores en el desarrollo del proceso.	El proceso adelantado no logra condiciones competitivas	2	2	4(Riesgo bajo)	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Efectuar verificación del estudio de mercado presentado realizando comparando las cotizaciones con las adquisiciones realizadas por otras entidades (cuando aplique)	1	2	3	NO	Usuario /gerente de proyecto Comité estructurador	Con la llegada del estudio previo	Cinco días hábiles siguientes a la recepción	Documento solicitando aclaración	Permanente n la planeación y selección
4	General	Externo	Selección	Económico	Baja participación de los proponentes	Poca competencia en el proceso	2	2	5	Riesgo medio	Unidad delegataria	Efectuar socialización de los procesos contractuales a través del SECOP.	1	3	4	NO	Unidad delegataria	Con la llegada del estudio previo	Cinco días hábiles siguientes a la recepción	Documento solicitando aclaración	Permanente n la planeación y selección

5	General	Externo	Selección	Económico	presentación de ofertas artificialmente bajas	El bien o servicio no cumple con las calidades y exigencias técnicas requeridas. -no se justifique adecuadamente El precio artificialmente bajo y durante la ejecución del contrato se solicite restablecimiento del equilibrio económico	2	2	4	Riesgo bajo	Proponente	Analizar estudio de mercado que demuestre si los precios son artificialmente bajos y de ser así requerir al proponente para que explique y demuestre porque sostiene esos precios. En la ejecución se deberá hacer exigible la entrega del bien o servicio de conformidad con las condiciones técnicas requeridas.	2	2	4	SI	Comité evaluador respectivo	Termino de evaluación de propuestas	Termino de adjudicación	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	previo a la adjudicación
6	General	Interno	Contratación	Operacional	reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	2	2	4	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Responder y aclarar en el menor tiempo posible las observaciones presentadas	2	2	4	NO	Jefe División precontractual	Termino de evaluación de las propuestas	Termino de evaluación de las propuestas	Revisión de respuestas de los comités	Previo a la adjudicación
7	General	Interno	Contratación	Operacional	incumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato que generan dilaciones en su inicio	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	1	1	4	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Gestión oportuna para agilizar los trámites administrativos internos que permitan inicio oportuno de la ejecución del contrato e impidan variación de precios del producto ofertado	1	1	2	SI	Dependencia Presupuesto	Termino para el cumplimiento de requisitos de ejecución	Termino para el cumplimiento de requisitos de ejecución	Verificación cumplimiento requisitos de ejecución a cargo de la entidad	Una vez suscrito el contrato
8	General	Interno	Planeación	Operacional	Cambio de lugar de ejecución del contrato y ejecución de actividades adicionales a las establecidas en el contrato	Modificación de las condiciones del contrato y aumento del costo estimado para la ejecución del mismo.	2	2	4	Riesgo bajo	Unidad delegataria	El usuario/gerente de proyecto, deberá efectuar una adecuada planeación del proceso o prever cuando se presenten cambios el restablecimiento de las prestaciones mutuas del mismo	2	2	4	SI	Gerente de Proyecto / usuario	Estructuración del estudio previo Durante la ejecución del	Hasta la ejecución del contrato	Revisión estudio previo	Permanente
9	General	Interno	Contratación	Social o político	Incremento anormal de los insumos propios del bien o servicio contratado	Desequilibrio económico del contrato por variación de precios de los bienes o servicios	3	1	4	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Desplegar un comportamiento que convenga a la realización y ejecución del contrato sin olvidar que el interés del otro contratante también debe cumplirse y cuya satisfacción depende en buena medida de la lealtad y corrección de la conducta propia.	3	1	4	NO	Gerente de proyecto / usuario Delegatario contractual	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Análisis de precios del sector a la fecha de ejecución y restablecimiento del equilibrio económico	indeterminado
10	General	Externo	Planeación	Social o político	Expedición de normas generales, abstractas e impersonales , con incidencia directa o indirecta en la relación negociar.	Actos generales de la administración "hecho del príncipe"	3	1	4	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Hacer seguimiento de las normas que afectan la ejecución del contrato en los términos pactados y en caso de afectación del punto de no perdida, efectuar los ajustes presupuestales respectivos, realizando la modificación del contrato	3	1	4	NO	Delegatario contractual Asesor de contratación	Permanente	Permanente	Seguimiento a los cambios en materia jurídica, presupuestal, tributaria y en general las que tengan incidencia en el contrato	Permanente

ANEXO "F"
PARÁMETROS COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

Este anexo suministra herramientas técnicas de apoyo, que faciliten el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la autoridad ambiental en lo que se refiere a criterios ambientales para los contratos celebrados por la Armada Nacional, en el desarrollo de las actividades misionales de la Entidad.
Con el fin de asegurar el control sobre el desempeño ambiental de proveedores y contratistas, durante los procesos contractuales. Este anexo está dirigido a los Funcionarios encargados de las actividades de planeación, adquisición y uso de los bienes y servicios en la Armada Nacional.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

A. Ciclo de vida.



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

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

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

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

En términos ambientales contribuyen a:

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

2. Responsabilidades Compras Públicas Sostenibles en la Armada Nacional

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

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

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

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

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