



INVITACIÓN PÚBLICA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA IP-MEN-07-2020

El Ministerio de Educación Nacional (en adelante EL MINISTERIO), en aplicación del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, invita a los interesados a presentar propuesta para la: “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y SUMINISTRO DE PARTES PARA LAS IMPRESORAS ZEBRA DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL**”.

Por lo anterior, ponemos a disposición los requerimientos y aspectos técnicos con el fin de que manifiesten su aceptación a los mismos y presenten la propuesta respectiva, para lo cual se deberá tener en cuenta lo siguiente:

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER:

El objetivo específico del proyecto de inversión No. 2299 a través del cual se soporta presupuestalmente esta necesidad se enmarca en “*Fortalecer las estrategias de integración e interoperabilidad de los sistemas de información existentes*”; para esto, el Ministerio de Educación Nacional ha realizado inversiones en sistemas de información, proyectos estratégicos, de arquitectura, infraestructura tecnológica y operación de servicios con componentes tecnológicos, así como de sus recursos tecnológicos para apoyar la gestión eficiente de sus diferentes dependencias, de las Secretarías de Educación, de las Instituciones de Educación Básica y Media y de las Instituciones de Educación Superior.

Mediante los Decretos 5012 de 2009 y 854 de 2011 se definen como funciones de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información, entre otras, las siguientes:

- *Garantizar a las áreas del Ministerio de Educación Nacional, una infraestructura de hardware, redes y telecomunicaciones eficiente y segura, que permita el acceso de la información de forma ágil y permanente, identificando las mejores soluciones disponibles en el mercado.*
- *Las demás funciones que se le asignen, que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

Así mismo en el MANUAL DE POLÍTICAS DE SERVICIOS TIC definidas por la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información se establece: “4.5.2 Gestión de Infraestructura. La adquisición, instalación, mantenimiento, reparación y administración de la infraestructura física de tecnología (hardware, redes y telecomunicaciones) del Ministerio de Educación Nacional, es realizada exclusivamente por la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información del Ministerio.” Por lo anterior, la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información debe gestionar y propender por la implementación de acciones socialmente responsables en la importancia de la protección y respaldo de la información.

Teniendo en cuenta que es deber de la Oficina garantizar la prestación de servicios de TI para el Ministerio de Educación Nacional y garantizar la operatividad de la infraestructura TI como apoyo a la gestión, se evidenció la siguiente necesidad:

El fortalecimiento de la infraestructura tecnológica crea condiciones idóneas que apoyan la gestión de los colaboradores del Ministerio de Educación Nacional y teniendo en cuenta que la evolución tecnológica, los avances en los sistemas operativos y herramientas ofimáticas exigen cada vez una mejor infraestructura para un buen desempeño y adecuado servicio en las instalaciones del Ministerio a disposición del sector, facilitando su operación; el Ministerio de Educación Nacional tiene la necesidad de adquirir, actualizar y renovar constantemente sus equipos tecnológicos para apoyar las labores cotidianas en sus diferentes dependencias.



Actualmente el Ministerio cuenta con un total de dieciocho (18) impresoras ZEBRA, las cuales se encuentran en funcionamiento sin garantía en la Unidad de atención al ciudadano, lo anterior fue avalado por la Subdirección de Gestión Administrativa mediante comunicado allegado por correo electrónico el 18/02/2020.

A través de estas impresoras se imprimen los rótulos de radicación de la correspondencia externa que recibe el Ministerio. Las impresoras Zebra fueron adquiridas por el Ministerio a través de los siguientes contratos:

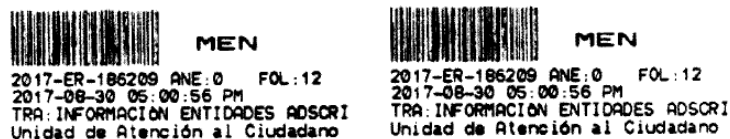
Contrato	No. De Impresoras Adquiridas (*)	Total años de uso
Contrato 960 de 2012	Se adquieren 10 impresoras Zebra	7 años de uso, aunque la impresora supera los años de vida útil (5 años) aún se encuentra en funcionamiento dado que regularmente se ha venido contratando el servicio de mantenimiento.
Orden de Aceptación de la Oferta 1358 de 2017	Se adquieren 7 impresoras Zebra	2 años de uso
Orden de Aceptación de la Oferta 1245 de 2017	Se adquiere una (1) impresora	2 años de uso

(*) Estas impresoras se adquieren con un (1) año de garantía, por lo que a la fecha las mismas ya se encuentra vencidas.

El último servicio de mantenimiento correctivo y preventivo sobre las impresoras Zebra, fue realizado en la vigencia 2019, a través del contrato CO1.PCCNTR.1133717 DE 2019 de 2019, suscrito con SINGETEL S.A.

Las (Dieciocho) 18 Impresoras ZEBRA GT800 con las que actualmente cuenta el Ministerio están instaladas, configuradas y totalmente operativas con el sistema de radicación de correspondencia "sistema de gestión documental" en la plataforma TMS.

Una vez recibido un documento por el grupo de gestión documental de la Unidad de Atención al ciudadano, se registra la información en el sistema de gestión documental y se radica, el sistema genera el numero radicado y la fecha de radiación del documento y se habilita la opción de imprimir el rotulo, a través de la impresora ZEBRA GT800, se imprimen (dos) 2 rótulos de forma horizontal que contienen información del documento radicado; código de barras, radicado, anexos del documento, folios, la fecha y hora que se radico el documento, eje temático y dependencia destino, uno de los rótulos se pega en el documento original y el otro en la copia del documento como comprobante para ciudadanos, como se muestra a continuación:



*Imagen de muestra.

Las impresoras Zebra, requieren de un mantenimiento preventivo y en algunos, según el diagnóstico que se evidencie en el mismo, se requerirá el correctivo para que sigan funcionando de la manera en la que vienen, ya que por factores de uso y de contaminación las partes mecánicas como rodillos, sistemas de impresión y cabezales, tienen un límite de uso aproximadamente de 4 meses (recomendación de fábrica, no obstante puede



variar dependiendo del uso y de los mantenimientos). Y se debe realizar limpieza de partes y en los casos que se requiera, remplazo por desgastes. Se anexa informe “Estado Actual Impresoras Zebra” desarrollado por el Operador de Tecnología del Ministerio, en el cual se evidencia la necesidad de realizar mantenimiento a estos equipos, dado que por buena práctica para conservación de los elementos tecnológicos es recomendable y necesario realizarlo por lo menos una vez al año.

Teniendo en cuenta lo anterior se requiere **contratar dos (2) servicios de mantenimiento preventivo por cada uno de los dieciocho (18) equipos Zebra GT800 del Ministerio (18 impresoras), así como suministro de una bolsa de partes de reemplazo en caso de que sea requerido aplicar un mantenimiento correctivo a nivel de rodillo y/o cabezal u otra parte identificada, partes que tienen un mayor desgaste por su uso en este tipo de impresoras.**

En la Unidad de Atención al Ciudadano se cuenta con (18) impresoras marca Zebra en uso, estas con una vida útil de alrededor de cinco (5) años, soportada en mantenimientos periódicos, ya que están sometidas a un alto flujo de impresiones diarias, presentándose desgaste de las partes mecánicas, siendo necesario ser remplazadas, por tal razón se recomienda contar con un contrato de soporte y mantenimiento, para realizar cambio de estas partes, esto con el fin extender la vida útil de las impresoras, garantizando de forma eficiente la prestación de los servicios dentro del UAC.

Como producto de la ejecución de los contratos de soporte y mantenimiento de las impresoras marca Zebra, se ha entregado un inventario de las partes necesarias para cumplir año a año con las necesidades del soporte y mantenimiento de las impresoras. Actualmente de las 18 impresoras Zebra, 5 de ellas no han recibido cambio de partes de rodillos de avance o cabezales de impresión, por lo que se debe prever cualquier posible daño sobre la parte que implique cambio inmediato, es por esta razón que a través del presente proceso se requiere disponer de una bolsa de partes a fin de mantener en inventario ante cualquier eventualidad o incidente que implique cambio, las partes más comunes que pueden requerir cambio son:

- Unidades de KIT, PLATEN STD (GT)
- Unidades de Printhead Assy., GT800 (200 dpi)

Adicionalmente se logró identificar que, actualmente no se cuenta con ningún repuesto disponible en almacén para atender el mantenimiento de estas impresoras (comunicado de la Subdirección de Gestión Administrativa allegado a través de correo electrónico el 17/02/2020).

Esta contratación se encuentra justificada e incluida en el plan de adquisiciones de la vigencia 2020. Por lo anterior, se considera procedente su contratación.

OBJETO:

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y SUMINISTRO DE PARTES PARA LAS IMPRESORAS ZEBRA DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL”

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

Se requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de partes para las dieciocho (18) impresoras Zebra propiedad del Ministerio. La necesidad del servicio a contratar incluye actividades como: revisión de sistema mecánico, sensores y pruebas de comunicación e impresión, posiblemente se presentan desgastes y fisuras en partes internas de las impresoras, y si se requieran cambios de rodillo de avance, cambio de cabezal de impresión, servicio de mantenimiento preventivo a nivel general, pruebas de comunicación e impresión e instalación de los repuestos.

El Ministerio de Educación Nacional requiere la adquisición del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de impresión Zebra de acuerdo con las condiciones que se describen en el documento anexo técnico, documento que hace parte integral de la presente contratación, soporte técnico para los equipos adquiridos y en propiedad de la entidad, mecanismo de soporte que permita la continuidad del servicio en caso de falla.



El Servicio de mantenimiento preventivo comprende todas aquellas actividades proactivas que se realizan sobre los equipos acordados, para prevenir daños en la operación e improductividad de sus usuarios.

Cantidad	Marca	Descripciones
18	Zebra GT 800	Resolución: 203 ppp / 8 puntos por mm
		Memoria: 8 MB flash, 8 MB SDRAM
		Anchura de Impresión: 104 mm
		Longitud de Impresión: 991 mm
		Velocidad de Impresión: 203 ppp - 127 mm por seg.

Actualmente no se cuenta en inventario con rodillos de avance o cabezales de impresión para las impresoras Zebra o cualquier otro elemento que se identifique requiera ser reemplazado, por lo tanto, se requiere aprovisionar una bolsa de partes originales de los repuestos que comúnmente sufren como las unidades de KIT, PLATEN STD (GT), las unidades de Printhead Assy, GT800 (200 dpi) u otro elemento o parte de la impresora que se requiera.

Los anteriores requerimientos se complementan con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico.

Este servicio se encuentra en la siguiente codificación del clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas y hasta el cuarto nivel: 81112306 MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS.

Cumplimiento del Anexo Técnico: El proveedor deberá cumplir con todos los requerimientos o requisitos del servicio definidos en el Anexo Técnico.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

La presente necesidad de contratación se encuentra clasificada en:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
81000000	81110000	81112300	81112306	Mantenimiento de impresoras

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA SELECCIÓN

Atendiendo al objeto y a la cuantía del proceso, la cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad para contratar, se adelantará la selección del contratista haciendo uso del procedimiento establecido para la Mínima Cuantía, conforme a lo estipulado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

Atendiendo a la cuantía del proceso y al objeto a contratar, se pudo evidenciar que el presente proceso se encuentra dentro de la excepción para adelantar la presente contratación, a través de la modalidad de Mínima Cuantía. Lo anterior, conforme a lo estipulado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Sección 1 Modalidades de Selección, Subsección 5 Mínima Cuantía del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes.



Así mismo, el proceso se sujetará a lo dispuesto en la invitación pública y a las adendas al mismo expedidas durante el desarrollo del proceso.

4. PUBLICIDAD DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la presente Invitación Pública se publicará en la página del SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii> a partir de la fecha indicada en el cronograma del proceso.

5. ASPECTOS TÉCNICOS Y OBLIGACIONES:

El proponente deberá estar en capacidad de cumplir con las condiciones técnicas contenidas en el **anexo técnico** y obligaciones en caso de ser seleccionado:

5.1 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

EL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones:

ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar las actividades de mantenimiento preventivo en sitio cumpliendo los protocolos de bioseguridad que establece el Ministerio, las cuales serán programadas dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de ejecución del contrato. Las actividades de mantenimiento serán realizadas por el contratista durante la ejecución del contrato y en las cantidades contratadas, mínimo dos (2) servicios de mantenimiento por cada impresora. El supervisor establecerá el cronograma de mantenimiento fijado y velará por su cumplimiento, para ello deberá:
 - a. Cumplir con las especificaciones y actividades definidas en el Anexo Técnico, documento que hace parte integral del presente contrato.
 - b. Realizar diagnóstico del problema o falla, y presentar las alternativas de solución, sin que se afecte al usuario final.
 - c. Realizar limpieza y lubricación de partes que lo requieran, limpieza interna de los equipos (donde es técnicamente recomendado).
 - d. Realizar revisión de configuración y corrección de fallas.
 - e. Realizar los ajustes recomendados por el fabricante, para mantener los equipos dentro de las tolerancias de operación normal.
 - f. Realizar entrega del equipo al Ministerio con recomendaciones, y certificación escrita de las actividades realizadas sobre los equipos.
 - g. En caso de una falla de hardware el proveedor tendrá un máximo hasta de tres (3) días hábiles para la solución de este, pero se debe dejar un equipo que remplace el que está en falla mientras es reparado.
2. Realizar dos (2) visitas de carácter preventivo en las instalaciones del Ministerio de Educación Nacional durante la ejecución del contrato.
 - a. Parágrafo 1: Toda visita realizada será acompañada por personal del Ministerio o su delegado.
 - b. Parágrafo 2: Producto de la visita el proveedor deberá entregar un informe con la descripción del detalle de las actividades desarrolladas, así como la entrega de los repuestos reemplazados.
 - c. Al realizar las visitas de mantenimiento, el personal que el proveedor designe deberá cumplir con las condiciones de bioseguridad establecidas por el Ministerio.
3. Entregar al Ministerio las partes que durante el mantenimiento sean reemplazadas para que la Subdirección de Gestión Administrativa proceda con el procedimiento de baja o disposición final del elemento reemplazado.
4. Entregar las partes solicitadas por bolsa de repuestos garantizando que sean originales y nuevos. Así mismo deberá cumplir las condiciones de garantía establecida
5. Realizar la instalación de los repuestos que adquiere el Ministerio por Bolsa, en caso de que se identifique durante el mantenimiento preventivo que deban reemplazarse algunas de las unidades que se adquieren por bolsa, para ello deberá seguirse el procedimiento que se establece en el Anexo Técnico respecto del valor de las partes.



GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
2. Cumplir con los protocolos de bioseguridad nacionales y locales.
3. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión y/o interventoría, relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.
5. Entregar a EL MINISTERIO, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor o interventor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.
6. Entregar a la Subdirección de Gestión Administrativa de EL MINISTERIO a la finalización del plazo de ejecución, o cuando esta, o el supervisor o interventor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.
7. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de EL MINISTERIO, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.
8. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
9. Dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, que sean asignadas, en los términos establecidos en la ley.
10. Dar cumplimiento a las normas y planes ambientales de EL MINISTERIO, en especial lo concerniente a manejo de basuras y ahorro de agua, energía y papel.
11. Solicitar autorización escrita de EL MINISTERIO para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de EL MINISTERIO.
12. Cumplir con las condiciones de experiencia y todos aquellos que sean necesarios, de acuerdo con el objeto a contratar, incluido el requerimiento referente a SST descrito en la guía Requisitos específicos de Seguridad y Salud en el Trabajo en las adquisiciones de productos y servicios, para los objetos en los que aplique. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
13. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia.
14. Asumir con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.
15. No subcontratar la ejecución del objeto contractual,
16. No vincular menores de edad, en aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.
17. Verificar el cumplimiento de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, en especial lo referente al registro de antecedentes en bases de datos de la Policía Nacional con relación a agresores sexuales.
18. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.

OBLIGACIONES DE EL MINISTERIO

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Vigilar la ejecución del contrato a través del supervisor que se designe o a través de la interventoría que se contrate.
3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.



4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
6. Presentar al contratista a través del supervisor o la interventoría las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad del MINISTERIO y el objeto de la contratación.
7. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.

6. PLAZO, DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2020 a partir de la fecha en que se suscriba el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El Lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C., sede principal del Ministerio de Educación Nacional, donde se deben entregar el servicio y productos contratados.

DOMICILIO CONTRACTUAL: Bogotá D.C.

7. PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor estimado del presupuesto total para el presente proceso de selección es por la suma de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS (M/CTE) (\$8.642.690,00) INCLUIDO IVA.**

METODOLOGÍA PARA LA ESTIMACIÓN DEL VALOR DEL PRESUPUESTO:

Mediante invitaciones enviadas en el mes de febrero de 2020 a través de solicitud de información por la plataforma SECOP II - COTIZACIÓN-ZEBRA-003, en igualdad de condiciones para los proveedores autorizados por el fabricante ZEBRA en Colombia, se llevó a cabo un sondeo de mercado con el fin de obtener los valores correspondientes a la necesidad a contratar. Se extendió invitación a trece (13) canales autorizados en Colombia por el fabricante, recibándose tres (3) cotizaciones.

Valor del Servicio de Mantenimiento:

Con el fin de determinar el valor del presupuesto para el servicio de mantenimiento a partir del estudio de mercado realizado, el Ministerio procedió a hacer la comparación de ellas. Así mismo para el cálculo del presupuesto, se procedió a incluir valores históricos 2019 de los servicios a contratar, los cuales fueron indexados con el IPC (3.8%) incluidas las tres cotizaciones recibidas. Se procede a promediar los valores unitarios más cercanos y multiplicarlo por las cantidades requeridas para obtener el valor total del presupuesto para el ítem Mantenimiento.

Valor de la bolsa de partes:

Con el fin de obtener el valor de la bolsa de partes a partir del estudio de mercado realizado, el Ministerio procedió a hacer la comparación de ellas. Para el cálculo del valor se solicitó la cotización del valor de las partes que comúnmente tiene mayor reemplazo por desgaste en las impresoras (rodillo y cabezal), con el fin de estimar un valor global de la bolsa de partes para el contrato a suscribir. Así mismo para el cálculo del presupuesto, se procedió a incluir valores históricos 2017 de los productos a contratar, los cuales fueron indexados con el IPC desde la vigencia 2017 a la vigencia 2020. Se procede a promediar los valores unitarios más cercanos y multiplicarlo por las cantidades requeridas para obtener el valor total del presupuesto para el ítem bolsa de partes.

El valor de la bolsa de partes será inmodificable para el contrato.

CONSOLIDADO ESTUDIO DE MERCADO (*)



DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO PROMEDIO	IVA	VALOR TOTAL
Mantenimiento	UNIDAD	36	\$ 92.935,00	\$ 17.658,00	\$ 3.981.348,00
Bolsa de Repuestos	GLOBAL	1	\$ 3.917.094,00	\$ 744.248,00	\$ 4.661.342,00
TOTAL					\$ 8.642.690,00

Por lo anterior y dado que la estructura del proyecto corresponde a precios tomados del mercado, se considera que estos son razonables. Este valor incluye todos los costos directos e indirectos de personal y los generados en el desarrollo de actividades y demás impuestos a que haya lugar.

Los valores incluyen IVA NO SI

8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor de la orden de aceptación de oferta se cancelará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 146420 del 11/08/2020

9. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA de la siguiente forma:

Por concepto de bolsa de partes:

- Un pago liquidado de acuerdo con los elementos y partes que hayan sido entregados al Ministerio y los valores unitarios contratados con cargo a la bolsa de partes, previo ingreso al Almacén y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Por concepto del servicio de mantenimiento:

- Un primer pago por el valor ofertado por el contratista por concepto **Servicio de mantenimiento**, contra entrega del informe técnico del primer servicio de mantenimiento y previa aprobación del supervisor del contrato.
- Un segundo pago por el valor ofertado por el contratista por concepto **Servicio de mantenimiento**, contra entrega del informe técnico del segundo servicio de mantenimiento y previa aprobación del supervisor del contrato.

Para el pago se requiere la presentación de la factura correspondiente, la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, y la acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensiones, ARL y de aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007a cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, artículo 50 y en la Ley 1150 de 2007, artículo 23.

Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizada de caja - PAC de EL MINISTERIO.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

A continuación se presenta un cronograma en el cual se resumen los hitos de mayor importancia de este proceso:



ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación invitación pública	26 de agosto de 2020	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Plazo máximo para observar	27 de agosto de 2020 hasta las 11:59 p.m.	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Plazo máximo para responder las observaciones	28 de agosto de 2020	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Plazo máximo para Adendas	31 de agosto de 2020	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Presentación de propuestas (cierre)	2 de septiembre de 2020, hasta las 9:00 A.M	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Verificación requisitos Evaluación de las ofertas	04 de septiembre de 2020	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Publicación informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de aclaraciones o subsanaciones	04 de septiembre de 2020	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Traslado del informe de evaluación, presentación de observaciones y periodo máximo para subsanar	07 de septiembre de 2020 hasta las 11:59 PM	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
i. Publicación respuesta a observaciones y aceptación de la oferta o; ii. Declaratoria de desierta	Hasta el 8 de septiembre de 2020	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Entrega de garantías	Hasta el 10 de septiembre de 2020	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Aprobación de garantías	Dos (02) días hábiles siguientes a la entrega de las garantías	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx

NOTA: En caso de requerirse nuevas fechas dentro del cronograma por el no cumplimiento de los requisitos por parte de los proponentes, se harán las modificaciones mediante adenda a través de la plataforma SECOP II.

11. CAUSALES DE RECHAZO TOTAL DE LAS PROPUESTAS

En la verificación de requisitos se tendrán en cuenta las siguientes causales de rechazo:

- Quando el proponente no cumpla los requisitos de habilitación oportunamente, una vez EL MINISTERIO haya solicitado subsanarlos cuando a ello hubiere lugar, o desatienda los aspectos sustanciales del requerimiento.



- b) Cuando la oferta no contenga la propuesta económica.
- c) Cuando el valor de la propuesta económica presentada o el valor de alguno de los ítem que la componen, supere el presupuesto oficial respectivo, establecido en los estudios previos y en la presente invitación en la parte denominada oferta económica.
- d) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley.
- e) Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
- f) Cuando existan o se compruebe que varias propuestas son elaboradas por el mismo proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal bajo el mismo nombre o nombres diferentes.
- g) Cuando un proponente o alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que concurse, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
- h) Cuando el proponente induzca a error a la administración. Así mismo, cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por EL MINISTERIO, sin perjuicio del aviso a las autoridades competentes o las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
- i) Cuando se determine con la información al alcance que el valor de la oferta de menor precio resulta artificialmente baja, previo el agotamiento del procedimiento establecido.
- j) Las demás previstas en los términos de la invitación y la Ley.

12. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección podrá declararse desierto en los siguientes casos:

- 1. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con los requerimientos de la Invitación Pública.
- 2. Cuando no se presente ninguna propuesta.
- 3. Cuando se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva.

En todos los casos la declaratoria de desierto deberá hacerse mediante resolución motivada.

13. VIGENCIA Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser presentada antes de la hora y fecha señaladas en el cronograma del proceso en la pagina del SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>.

La propuesta técnica, económica, los requisitos habilitantes y documentos se deben anexar de acuerdo con la presente invitación, esto es adjuntando en medio magnetico la documentación completa en la pagina del SECOP II, <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>.

Los documentos deberan ser cargados por parte del proponente en la pagina del SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>, en el orden en que se relacionan en la presente invitación y en el cuestionario del proceso que se efectuará en la plataforma del SECOP II.

14. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, nacionales o extranjeras, que no estén incurso en prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, que dentro de su actividad comercial u objeto social cuente con capacidad estatutaria para presentar oferta y para desarrollar la actividad a contratar, y que presenten la propuesta de acuerdo con las condiciones sustanciales establecidas.



FACTORES DE SELECCIÓN:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía del Decreto 1082 de 2015, se verificará como requisitos habilitantes la capacidad jurídica y condiciones técnicas mínimas.

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de mínima cuantía, la selección recaerá en la propuesta con el **precio más bajo** ofertado, que cumpla con los requisitos mínimos habilitantes establecidos en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3. Decreto 1082 de 2015.

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, **que presenten la certificación de partner autorizado en Colombia por el fabricante Zebra** y que no estén incurso en prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, conforme a la normatividad señalada por la constitución y la Ley. De igual manera, aquellas que presenten la propuesta de acuerdo con las condiciones sustanciales, que se establezcan en la invitación pública y que cumplan con las condiciones señaladas en la misma.

N°	FACTORES DE VERIFICACIÓN	
I	CAPACIDAD JURÍDICA	Cumple/No cumple
II	CAPACIDAD TÉCNICA	Cumple/No cumple

Se realizará la verificación de los requisitos habilitantes exclusivamente a la propuesta con el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación de la propuesta ubicada en segundo lugar en cuanto a orden descendente del precio y así sucesivamente.

Serán requisitos habilitantes:

- La capacidad jurídica del proponente para ofertar y realizar el objeto a contratar.
- La experiencia mínima del proponente, relacionada con el objeto a contratar.
- La verificación de las condiciones técnicas mínimas exigidas.
- No se verificará la capacidad financiera del proponente.
- Tampoco se verificará la clasificación y calificación en el RUP según lo normado por el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007

• CAPACIDAD JURÍDICA HABILITANTE (CUMPLE/NO CUMPLE)

Análisis de los documentos solicitados no da derecho a asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si el proponente **CUMPLE o NO CUMPLE** con las condiciones para participar. Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento, para el efecto se verificarán los siguientes documentos:

La capacidad jurídica para presentar oferta y participar en el proceso de selección se acreditará de la siguiente forma:

1). Carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por la persona facultada: Formato No. 1

El Proponente aportará una carta de presentación de la propuesta debidamente firmada, en la cual se destaque la identificación clara del sujeto jurídico que hace la oferta; el ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato



propuesto; y la manifestación y el compromiso de acoger y respetar las reglas del proceso de selección. Esta deberá estar suscrita por el interesado que será la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la oferta.

Para facilitar este trámite el pliego de condiciones dispondrá del anexo para tal fin. El contenido de dicho documento podrá ser variado a criterio de los proponentes, siempre y cuando conserve sus elementos esenciales. El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones. Dentro de la carta de presentación deberá declarar bajo la gravedad de juramento que no está en curso de inhabilidad e incompatibilidad.

2). Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio y/o documento legal idóneo:

El proponente (Persona Jurídica) deberá presentar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal o por la autoridad competente que certifique de acuerdo con la naturaleza del proponente; con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha fijada para el cierre del proceso, donde conste que de acuerdo con su objeto social se contempla la realización de las actividades objeto del contrato, y que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos.

Además, deberá indicar la duración de la sociedad, la cual no podrá ser inferior a la vigencia del contrato y tres (3) años más.

En caso de consorcio o unión temporal (personas jurídicas), cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado con los requerimientos establecidos anteriormente.

Si se trata de un proponente persona natural singular y los miembros del proponente Plural (personas naturales), deberán anexar copia de la cedula de ciudadanía o Certificado de Matricula Mercantil del establecimiento de comercio según el caso.

En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito.

Si la oferta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, deberá allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición no mayor a (30) días calendario anterior al cierre del proceso contractual.

En caso de personas extranjeras no inscritas en el registro mercantil o en el registro único de proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de origen. Así mismo, su decisión de establecer negocios en Colombia deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 472 del Código de Comercio.

3). Registro Único Tributario – RUT:

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de



Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

4). Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social: Formato No.2

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 , Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, a la fecha del cierre del proceso de selección, el oferente deberá aportar certificación del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, o CREE, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar los documentos de afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social, anexando copia del pago y planilla donde se relacionen los conceptos cancelados, realizado en el mes inmediatamente anterior a la fecha del cierre del plazo para presentar las ofertas.

Para el caso en que el Oferente tenga un acuerdo de pago vigente, deberá certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo, al mes anterior al cierre.

Nota: Junto con la certificación deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador junto con copia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios de la junta central de contadores, este certificado deberá tener una vigencia no superior a 3 meses.

Para personas extranjeras:

Si la propuesta es presentada por una persona natural o jurídica extranjera, deberá presentar el formato de pago o el documento que haga sus veces, en donde acredite el pago de seguridad social de acuerdo con la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la Ley o norma que la regula. Dicha norma puede anexarse en copia digital o impresa y citar en los documentos presentados con la propuesta, en que numerales y páginas de esta, se evidencia lo solicitado en el pliego.

Nota: Junto con la certificación deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador junto con copia de la tarjeta profesional su vigencia y antecedentes disciplinarios, este certificado deberá tener una vigencia no superior a 3 meses.

5). Autorización para contratar:

En caso de existir limitaciones en las facultades del representante legal señaladas en los estatutos, el proponente deberá anexar copia del Acta de Junta de Socios o Junta Directiva u órgano competente, según el caso, donde se le autorice para comprometer a la sociedad en la contratación y suscribir los documentos que se requieran en su desarrollo y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

6). Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado

Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta.

7). Apoderado para oferentes extranjeros

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.



La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- i. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
- ii. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción al castellano. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
- iii. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.
- iv. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción correspondiente.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

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

8). Fotocopia de cédula de ciudadanía:

Presentar la fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o del apoderado.

9). Documento de conformación del consorcio o unión temporal

Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:



- Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- En caso de unión temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de EL MINISTERIO.
- Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o a la unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- Indicar el término de duración del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

NOTA 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto, en caso de uniones temporales **es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato**, so pena de ser tomada como consorcio.

NOTA 2: El porcentaje de participación y responsabilidades de los integrantes de la Unión Temporal, en la sumatoria deberá corresponder al 100% de las obligaciones generales, específicas y productos.

10). Antecedentes Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la Republica y Policía Nacional-Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades

EL MINISTERIO consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación los antecedentes disciplinarios del proponente; y en la página web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales, así como los antecedentes penales y contravencionales en la página web de la Policía Nacional.

11). Compromiso anticorrupción

Los oferentes singulares o plurales deberán dar su manifestación o no sobre su Compromiso Anticorrupción contenido en el cuestionario de la plataforma del Secop II en donde manifiesten su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción así.

- Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Ministerio de Educación Nacional para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
- No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de selección. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
- Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de selección.
- Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Selección de Mínima Cuantía nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
- Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
- Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

Si se comprueba el incumplimiento, frente a este compromiso, por parte del oferente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

NOTA 1: En caso de unión temporal o consorcio, cada integrante deberá presentar las anteriores certificaciones o documentos, con excepción de los señalados en los numerales 1 (Carta de presentación de la propuesta), y 9



(Documento de conformación del consorcio o unión temporal, si es la condición del oferente o promesa de sociedad futura).

NOTA 2: El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

- **CAPACIDAD TÉCNICA**

La verificación de la capacidad técnica no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta **CUMPLE O NO CUMPLE** con lo requerido.

1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: (CUMPLE/NO CUMPLE)

El proponente persona natural o jurídica, en consorcio o unión temporal deberá acreditar los siguientes requisitos:

PROPONENTE SINGULAR - PERSONA NATURAL O JURÍDICA:

El proponente deberá presentar hasta **tres (3)** certificaciones de contratos, suscritos, iniciados, ejecutados y terminados al 100% antes de la fecha de cierre del proceso y cuyo objeto o alcance haya sido **SUMINISTRO DE IMPRESORAS ZEBRA Y/O MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS ZEBRA**.

La sumatoria de los valores finales de los contratos certificados deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso.

PROPONENTE PLURAL – CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Cada uno de los integrantes debe acreditar al menos una certificación de experiencia y en conjunto el número establecido para el proponente singular, en las mismas condiciones allí anotadas.

NOTAS COMUNES A LA EXPERIENCIA:

- Los documentos válidos para acreditar la experiencia es certificación o acta de liquidación. En caso de que la totalidad de la información requerida no se encuentre en las certificaciones, se debe anexar con ellas copia de los contratos u otros documentos que la contengan, sin perjuicio de las verificaciones que la entidad considere necesario realizar.
- El Ministerio se reserva el derecho a verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los oferentes sobre su experiencia.
- Para acreditar la experiencia requerida deben anexarse las certificaciones respectivas, las cuales deben incluir, como mínimo, la siguiente información:
 - Nombre de la empresa contratante
 - Nombre del Contratista
 - Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
 - Número del contrato
 - Objeto del contrato,
 - Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
 - Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
 - Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo
 - Certificación de cumplimiento expedida por el funcionario competente, en la que figure el cargo y firma de quien la expide.
 - Indicación de las actividades realizadas.
- En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.
- Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan



contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato principal, quedando esta como una sola certificación.

- Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrán en cuenta la sumatoria de las certificaciones aportadas por los miembros del consorcio o unión temporal sin que superen el máximo de certificación de contratos dispuesto para el proponente singular.
- Si el proponente anexa más de 3 certificaciones solamente serán tenidas en cuenta las primeras 3 allegadas por él, teniendo en cuenta el orden en el que se relacionen en la propuesta.
- En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos, en los cuales, haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la verificación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal del cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente, debe en la certificación de experiencia, indicar el porcentaje de participación.
- En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, de conformidad con el artículo 28 de la ley 9 de 1991, el artículo 3 del decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 200, modificada por la Resolución No. 6 de 2006, emanadas del Banco de La República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.
- No se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad contratante.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por grupos empresariales o empresas en situación de control, expedidas desde casa matriz o empresa controlante a sucursal, filial, subsidiaria, asociada o controlada.
- No serán objeto de verificación los contratos ejecutados en la modalidad de subcontratación
- Cuando los contratos para acreditar experiencia hayan sido celebrados con el MEN, en aplicación del artículo 9 del decreto ley 19 de 2012, no será necesaria la presentación de certificaciones en la propuesta, caso en el cual será verificada internamente por el Comité Evaluador. Sin embargo, deberán relacionarse.

El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA**.

2. CERTIFICACIÓN DEL FABRICANTE (CUMPLE- NO CUMPLE):

El proponente deberá presentar certificación del fabricante ZEBRA en la que conste:

- Canal Autorizado por el fabricante ZEBRA en Colombia o canal autorizado por un Mayorista (autorizado por el fabricante Zebra). En este último caso, deberá presentar la autorización del Mayorista hacia al canal y el certificado del Mayorista como partner relationship management autorizado por el fabricante Zebra.
- El proponente deberá entregar certificado del fabricante en el que indique que es especialista en servicios de reparación o mantenimiento a impresoras ZEBRA o que cuenta con personal capacitado para configurar y gestionar dichos equipos. En el caso de ser canal autorizado por Mayorista de Zebra, igualmente deberá acreditar tal condición a través del mayorista.
- El proponente puede adquirir repuestos originales Zebra y proveer servicios de garantía. En el caso de ser canal autorizado por Mayorista de Zebra, igualmente deberá acreditar tal condición a través del Mayorista.

La certificación deberá ser expedida en las condiciones descritas y podrá entregarse en un solo documento o en varios.

3. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS (CUMPLE- NO CUMPLE):

El proponente deberá aportar documento suscrito por el representante legal en el que se compromete a cumplir con los requisitos definidos en el Anexo Técnico del presente proceso de selección (Formato 4).

NOTA: El no cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la presente invitación pública dará lugar a que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA**.

FACTORES DE SELECCIÓN:



De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad establecerá en la invitación los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente al oferente con el precio más bajo, siempre que se encuentren en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso de existir dos o más ofertas con empate a menor precio, se verificarán los requisitos mínimos habilitantes según el orden de entrega de las mismas.

Para tal efecto el proponente deberá presentar en su propuesta económica, los precios unitarios solicitados según **FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA, para el efecto es importante que el proponente tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:**

- El Valor Unitario ofertado para el ítem "**Mantenimiento**" no podrá superar la estimación del presupuesto realizada por el Ministerio, es decir **\$110.593,00 IVA INCLUIDO**.
- El valor del ítem bolsa de partes deberá ser ofertado igual al estimado en el presupuesto por el Ministerio, es decir **\$4.661.342,00 IVA INCLUIDO**.

Una vez se establezca cual es la propuesta con el precio total más bajo, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos establecidos en la invitación.

En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONOMICA:

Para que la propuesta sea tenida en cuenta se debe presentar la oferta expresada en pesos colombianos, sin que esta supere el valor del presupuesto oficial del proceso.

Los precios unitarios para cada ítem ofertados por el proponente no podrán superar el precio unitario promedio establecido por la entidad en el análisis del valor del presupuesto, so pena de rechazo.

El valor total de la propuesta no podrá superar el valor del presupuesto oficial, so pena de ser RECHAZADA.

NOTA 1: Para aquellos proponentes que no sean responsables del impuesto a las ventas (IVA), su propuesta no podrá superar el valor estimado por la entidad antes de IVA. Por lo tanto, se aclara que la Entidad verificará el valor de la propuesta antes de IVA en su respectiva Evaluación.

NOTA 2: El valor del contrato será por el valor ofertado en la propuesta económica del proponente adjudicado.

CRITERIOS DE DESEMPATE:

De conformidad con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de existir empate a menor precio total, la Entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

15. CIERRE Y APERTURA DE OFERTAS:

Este procedimiento se surtirá en la fecha indicada en el cronograma, en donde los proponentes deberán cargar las propuestas en la pagina del SECOP II.

16. VERIFICACIÓN DE PROPUESTAS Y TRASLADO:

Efectuado el cierre del proceso se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos establecidos en esta invitación a la propuesta con el menor precio. Los resultados de esta verificación serán puestos a disposición de los proponentes el día señalado en el cronograma del proceso, en el periodo de evaluación se podrán requerir aclaraciones y/o subsanaciones, en todo caso el término máximo será hasta el traslado del informe de verificación y/o evaluación.

La verificación jurídica será efectuada por la Subdirectora de Contratación, y la verificación y/o evaluación técnica y económica la realizará el Jefe de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información.



17. DESIGNACIÓN COMITÉ EVALUADOR

Se designa al comité verificador y evaluador del presente proceso de selección el cual estará conformado por: i. Verificación técnica y económica: Jefe de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información: **ROGER QUIRAMA GARCÍA** ii. Verificación jurídica: **KAREN EZPELETA MERCHÁN**.

18. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:

Surtido el trámite de verificación de los requisitos habilitantes y el traslado de evaluación de la oferta, si se llegaren a recibir observaciones y/o subsanaciones se elaborará un informe final en el cual se dará respuesta a las observaciones presentadas al informe de verificación de requisitos habilitantes y se mostrarán los resultados definitivos, con base en los cuales se realizará la comunicación de aceptación de la oferta.

19. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA:

El comunicado de aceptación de oferta será publicado en el SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii> en la fecha prevista en el cronograma. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

20. CONTRATO

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado de conformidad con lo previsto en el numeral 7 del Decreto 1082 de 2015.

21. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS ASOCIADOS A LA CONTRATACIÓN:

Matriz de riesgos anexa al estudio previo.

22. GARANTIAS:

En atención a las obligaciones y cuantía del contrato, el contratista deberá constituir a favor del Ministerio de Educación Nacional, dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, Garantía Única de Cumplimiento, en una compañía de seguros o en una entidad bancaria debidamente reconocida por la Superintendencia Financiera, que ampare los siguientes riesgos, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 así:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden de aceptación de oferta, con vigencia igual al plazo de vigencia de esta y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden de aceptación de oferta, con vigencia igual al plazo de vigencia de esta y seis (6) meses más contados a partir del perfeccionamiento.
- **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden de aceptación de oferta, con vigencia igual al término de duración de la misma y seis (6) meses más.
- **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Por una cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor total de la orden de aceptación de oferta, con vigencia igual al plazo de vigencia de la misma y tres años más.

El Contratista debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación



en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Igualmente, el contratista deberá notificar a la compañía aseguradora de cualquier modificación del contrato, así esta no conlleve cambio del plazo o el valor de este y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación a la entidad como constancia de realización de la misma

La garantía única de cumplimiento expedida a favor del Ministerio no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

EL CONTRATISTA debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Igualmente, EL CONTRATISTA deberá notificar a la compañía aseguradora de cualquier modificación del contrato, así esta no conlleve cambio del plazo o el valor del mismo y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación a EL MINISTERIO como constancia de realización de la misma. Será de cargo de EL CONTRATISTA el pago oportuno de **todas** las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

NOTA: El monto de las garantías no constituye límite de responsabilidad para EL CONTRATISTA y en caso de resultar adeudada una suma mayor a la amparada, éste se obliga a cancelar directamente.

23. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:

En caso de que se presente algún hecho constitutivo de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución de la aceptación de oferta, EL MINISTERIO, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá declarar la caducidad de la misma, dando por terminada la aceptación de oferta y ordenando su liquidación en el estado en que se encuentre sin perjuicio de las acciones penales y civiles a que hubiere lugar.

24. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES POR PARTE DE EL MINISTERIO Y SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES:

De conformidad con el artículo 14 (numeral 2), 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, la presente aceptación de oferta se rige por las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilaterales y de sometimiento a las leyes nacionales de que traten las precitadas normas, las cuales se entienden incorporadas a la presente aceptación de oferta.

25. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y LIQUIDACIÓN:

MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista, EL MINISTERIO impondrá multas, de la siguiente manera: a) Multas por mora en el cumplimiento del plazo para cada una de las entregas establecidas: si el contratista incumple los plazos de las entregas establecidos en la aceptación de oferta, deberá pagar a EL MINISTERIO, por cada día calendario de retraso, el 0.5% del valor de la misma, sin que en total estas multas sobrepase el 10% del valor de la aceptación de oferta; b) Multas por incumplimiento parcial: si durante la ejecución de la aceptación de oferta el contratista incumple alguna otra de las obligaciones contractuales, EL MINISTERIO le impondrá multas equivalentes al 0.5% del valor de la aceptación de oferta, sin que el total de estas multas sobrepase el diez por ciento (10%) del valor total de la misma; c) Para los efectos del pago de multas del literal b) antecedente, se entiende que hay incumplimiento parcial cuando el contratista incumple las obligaciones señaladas en la aceptación de oferta, diferentes al plazo de la ejecución del objeto contractual; d) El contratista autoriza a EL MINISTERIO para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores una vez en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude, EL MINISTERIO sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la ley; e) El



pago o la deducción de dichas multas no exonera a el contratista de la obligación de cumplir con el objeto de la aceptación de oferta, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo.

PARAGRAFO: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA se procederá de conformidad con el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA PENAL:

Se fija como cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente de hasta el diez por ciento (10%) del valor total de la aceptación de oferta, en caso de incumplimiento por parte del contratista, la cual pagará a EL MINISTERIO sin necesidad de requerimiento judicial, en un término no mayor de veinte (20) días a partir de la fecha en que se declare el incumplimiento. Lo anterior, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

En caso de que existan saldos a favor del contratista, este autoriza por medio del presente documento a EL MINISTERIO a efectuar los descuentos con el fin de hacer efectivo el cobro de las sumas que adeude por este concepto.

LIQUIDACIÓN:

La liquidación se realizará de mutuo acuerdo dentro de los seis (06) meses siguientes al término de ejecución de la aceptación de oferta, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012; y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

26. INDEMNIDAD:

El contratista, mantendrá indemne a EL MINISTERIO contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del objeto de la aceptación de oferta y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra EL MINISTERIO, por asuntos, que según la aceptación de oferta sean de responsabilidad del contratista, EL MINISTERIO se lo comunicará lo más pronto posible para que el contratista por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantener indemne a EL MINISTERIO y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos, el contratista, no asume debida y oportunamente la defensa de los intereses de EL MINISTERIO, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste último, pagará todos los gastos en que EL MINISTERIO incurra por tal motivo.

27. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA:

En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, se dará aplicación a lo dispuesto en la **“Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II” disponible en la siguiente dirección electrónica:**

“https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf”, para lo cual se establece como correo para dicho evento el siguiente: **atencionalciudadano@mineducacion.gov.co**

28. VEEDURÍAS CIUDADANAS:

Que en los términos del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y del numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas a las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen el control social al



presente proceso de Contratación, para lo cual podrán solicitar ante la Subdirección de Contratación del Ministerio de Educación Nacional la información y documentación que requieran.



FORMATO N° 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha:

Señores
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Ciudad

Asunto: Presentación propuesta invitación pública Mínima Cuantía **IP-MEN-07-2020**

Nosotros los suscritos _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en la invitación de mínima cuantía **IP-MEN-07-2020** hacemos la siguiente oferta seria e irrevocable para la **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y SUMINISTRO DE PARTES PARA LAS IMPRESORAS ZEBRA DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL”** y en caso de que nos sea aceptada nos comprometemos a expedir las garantías correspondientes en el tiempo determinado

Declaramos así mismo:

- a. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen a los firmantes de esta carta.
- b. Que ninguna otra persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- c. Que conocemos todos los documentos del proceso y aceptamos las obligaciones y especificaciones técnicas en ellos contenidas.
- d. Que si se nos acepta la oferta nos comprometemos a efectuar los tramites a que haya lugar, y expedir y suscribir las garantías dentro de los términos señalados para ello.
- e. Que hemos revisado las adendas y aceptamos su contenido.
- f. Que conocemos el plazo establecido para la ejecución del contrato el cual se contará a partir de la suscripción del acta de inicio.
- g. Que el valor total propuesto es de \$ _____ (indicar el valor de la propuesta).
- h. Que autorizo al Ministerio de Educación Nacional a verificar toda la información incluida en la propuesta y a solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.
- i. Que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las entidades estatales, de conformidad con el artículo 8º y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en el numeral 7 del artículo 26 y en el artículo 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el numeral 1 del artículo 44 de la misma norma, así como también las establecidas en la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015 y declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiendo prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas



ni tampoco la sociedad que represento.

- j. Apoyamos las acciones del Estado colombiano y del Ministerio de Educación Nacional para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
- k. En lo referente al compromiso anticorrupción, nos comprometemos a cumplir con todos y cada una de las manifestaciones que a continuación se relacionan: a) Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Ministerio de Educación Nacional para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública; b) No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación; c) Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero; d) Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de selección **IP-MEN-07-2020**; e) Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de selección **IP-MEN-07-2020** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia; f) Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores; y g) Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Oferente: _____

Nit _____

Nombre y Firma del Representante Legal: _____

CC No _____ de _____

Dirección _____

Teléfonos _____ Fax _____

Acepto notificación electrónica al correo: _____

Firma: _____

Nombre y Firma de quien avala la propuesta:

Profesión:

Matricula profesional



FORMATO N° 2
CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

Referencia: PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA IP-MEN-07-2020

Yo, _____ en calidad de Revisor Fiscal o Representante Legal de la sociedad _____ con NIT. _____, (o en nombre propio), identificado con cédula de ciudadanía no. _____ de acuerdo con la Ley 789 de 2002 manifiesto bajo juramento que la sociedad se encuentra al día en el cumplimiento del pago de sus obligaciones legales con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, en relación con sus empleados por un periodo no inferior a seis (6) meses anteriores a la presentación de ésta certificación.

Firma: _____

Nombre:

Tarjeta Profesional No.

En calidad de Revisor Fiscal o Representante Legal

Fecha: _____

NOTA: En caso de que la firma NO esté obligada por ley a tener revisor fiscal, la certificación deberá ser firmada por el Representante Legal.

Igualmente, en el evento en que la misma se suscriba por el revisor fiscal, deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal y certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (no mayor a 3 meses).



FORMATO NO. 03
FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

	Número y año del contrato: (indicar número del contrato)	Objeto del contrato	Nombre o razón social del Contratante: (indicar nombre completo)	Fecha de inicio del contrato (dd/mm/aa)	Fecha de finalización del contrato (dd/mm/aa)	Valor Final del Contrato (incluido IVA)	Valor Final del Contrato en SMLMV
1							
2							
3							
4							
5							

Nota: Deberá ser ajustado el presente formato cuando se trate de Experiencia Mínima Proponente Plural (Consortio o Unión Temporal)



FORMATO No. 4 – CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS

Bogotá D.C, _____

Señores:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Proceso de Selección: **IP-MEN-07-2020**

Yo, _____, como Representante Legal o Apoderado de _____ me comprometo que en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección **IP-MEN-07-2020** cumpliré con los requisitos definidos en el Anexo Técnico del presente proceso y en la invitación pública.

Cordialmente,

Nombre:
Representante Legal
Proponente:



Anexos:

1. **MATRIZ DE RIESGOS**
2. **ESTUDIO PREVIO**
3. **CDP**
4. **ANALISIS DEL SECTOR**