

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 5
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: 25/Jun./2024

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se presenta el estudio previo para adelantar un contrato de compraventa cuyo objeto es “Adquirir consumibles de impresión para la Agencia Nacional de Minería – Línea del PAA 130001024 ”

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Mediante Decreto 4134 de 2011, se creó la Agencia Nacional de Minería, como una Entidad de naturaleza especial, adscrita al Ministerio de Minas y Energía, la cual tiene como objeto administrar integralmente los recursos minerales de propiedad del Estado, promover el aprovechamiento óptimo y sostenible de los recursos mineros de conformidad con las normas pertinentes y en coordinación con las autoridades ambientales en los temas que lo requieran, lo mismo que hacer seguimiento a los títulos de propiedad privada del subsuelo cuando le sea delegada esta función por el Ministerio de Minas y Energía de conformidad con la ley.

En el artículo 11 del Decreto 4134 de 2011¹ se define la estructura de la Agencia para el ejercicio de sus funciones, estableciéndose dentro de la misma la existencia de una Oficina de Tecnología e Información adscrita a la Presidencia de la ANM, a la que corresponde, según el artículo 14 del Decreto en mención, entre otras funciones:

- “1. Diseñar y proponer la política de uso y aplicación de tecnologías, estrategias, y herramientas para el mejoramiento continuo de los procesos de la Agencia Nacional de Minería, ANM.*
- 2. Garantizar la aplicación de buenas prácticas y principios para el manejo de la información institucional.*
- 3. Proponer a la Presidencia políticas, planes, programas y proyectos que en materia de tecnología de la información se deban adoptar.*
- (...)*
- 5. Diseñar, desarrollar y administrar la plataforma tecnológica de los sistemas de información institucionales*
- (...)*
- 10. Asegurar el óptimo funcionamiento y mantenimiento de los sistemas de información, de infraestructura tecnológica y comunicaciones de la Agencia Nacional de Minería, ANM”.*
- (...)*
- 12. Garantizar el cumplimiento de los lineamientos y directrices que en materia de TIC señala el Gobierno Nacional.*
- 13. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional de la Agencia Nacional de Minería, ANM.*

¹ Disponible en: https://www.anm.gov.co/sites/default/files/decreto_4134_de_2011_0.pdf

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 5
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: 25/Jun./2024

(...)"

La Agencia Nacional de Minería, mediante Resolución No. 206 del 22 de marzo de 2013², con el propósito de atender las necesidades del servicio y cumplir con mayor eficiencia sus funciones, crea algunos grupos internos de trabajo y les asigna funciones, creándose dentro de la estructura de la Oficina de Tecnología e Información, el grupo de Administración de Infraestructura y Gestión de incidentes Tecnológicos, al que se le asignaron en el artículo 5.º de la precitada Resolución, entre otras, las siguientes funciones:

(...)

2.º *Administrar y mantener actualizada y en permanente funcionamiento, los centros de cómputo y procesamiento de datos*

3.º *Formular e implementar el plan de mantenimiento, desarrollo y actualización de la infraestructura tecnológica y de equipos de comunicaciones.*

(...)

5. *Administrar y mantener actualizada y en funcionamiento las redes de transmisión de datos y equipos activos de la Entidad.*

6. *Controlar el mantenimiento preventivo y correctivo de todos los elementos informáticos y de comunicaciones de la Entidad y presentar los informes periódicos respectivos (...)"*

De otro lado, el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida" establece como uno de sus objetivos estratégicos la formalización de la minería en Colombia. Para ello, plantea una serie de acciones y metas específicas, las cuales podrían desarrollarse a partir de la aplicación de un enfoque diferenciado, que tenga en cuenta las características y necesidades de los diferentes actores del sector, así como la simplificación de trámites y procesos para la formalización minera, con el fin de hacerlos más accesibles y expeditos. Así mismo, acorde con las metas del citado Plan, se continuará trabajando en el enfoque asociativo en la pequeña minería, áreas de reserva especial y mineros informales con vocación de legalidad, como un camino para optimizar el cumplimiento de requisitos y obligaciones; en este mismo sentido, se enfocará la asistencia técnica en el fortalecimiento de capacidades técnicas, empresariales, de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y ambientales, que permitan cerrar brechas y mejorar los flujos de caja, el acceso al sector financiero, una mayor responsabilidad con el medio ambiente, con sus trabajadores y la comunidad, con lo cual se pretende, aportar a la generación de valor y cumplimiento de requisitos y obligaciones importantes para el control y crecimiento de la industria minera.

De igual manera, se encuentra que la OTI debe contribuir de manera directa al cumplimiento de los objetivos del Plan estratégico 2020 - 2030 de la ANM y que se encuentran incluidos dentro de los objetivos del PETIC, siendo la reducción de los riesgos, el aseguramiento de la información y la operación de los servicios de la tecnología un elemento transversal a todos los objetivos:

² Disponible en: https://www.anm.gov.co/sites/default/files/resolucion_206_de_2013_mp.pdf

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 5
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: 25/Jun./2024



Fuente. Extraído del PETIC.

Es así como, corresponde a la OTI, en su condición de líder tecnológico, el proveer a los colaboradores de la Entidad las herramientas tecnológicas que faciliten el acceso, análisis, intercambio y procesamiento de información así como el cumplimiento de las actividades a su cargo, bajo criterios de oportunidad, transparencia y coordinación, y velar porque los sistemas de información que soportan las actividades de la Entidad se encuentren actualizados en su última versión y en correctas condiciones de funcionamiento.

1.1. DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL

El Decreto 767 del 16 de mayo de 2022: “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”, establece:

“Artículo 2.2.9.1.1.1. Objeto. El presente capítulo establece los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital, entendida como el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el objetivo de impactar positivamente la calidad de vida de los ciudadanos y, en general, los habitantes del territorio nacional y la competitividad del país, promoviendo la generación de valor público a través de la transformación digital del Estado, de manera proactiva, confiable, articulada y colaborativa entre los Grupos de Interés y permitir el ejercicio de los derechos de los usuarios del Ciberespacio.

(...)

Artículo 2.2.9.1.1.3. Principios. La Política de Gobierno Digital se desarrollará conforme los principios que rigen la función pública y los procedimientos administrativos consagrados en los Artículos 209 de la Constitución Política, 3 de la Ley 489 de 1998, 3 de la Ley 1437 de 2011, 2 y 3 de la Ley 1712 de 2014, así como los que orientan el sector TIC establecidos en el Artículo 2 de la Ley 1341 de 2009, y en particular los siguientes:

(...)

1. Armonización: Los sujetos obligados implementarán la Política de Gobierno Digital, interpretando de manera integral el conjunto de normas, lineamientos, estándares y guías que componen la Política, y su

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 5
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: 25/Jun./2024

aplicación al caso concreto, respetando las normas especiales que regulan el servicio, oferta o trámite dispuesto.

2. Articulación: Los sujetos obligados propenderán por que la implementación de la Política de Gobierno Digital se realice a partir de una visión integral de su institución, los objetivos estratégicos y misionales que persiguen, así como la participación de los Grupos de Interés.

3. Confianza: Los sujetos obligados propenderán por que la implementación de la Política de Gobierno Digital permita el equilibrio entre las expectativas ciudadanas y el funcionamiento de las instituciones públicas. De la misma forma, los sujetos obligados cumplirán con las disposiciones que permitan la garantía de la seguridad digital, la protección de datos, y la transparencia pública.

(...)

11. Prospectiva Tecnológica: Los sujetos obligados a la Política de Gobierno Digital identificarán tecnologías emergentes para su implementación, con miras al desarrollo de su gestión, en cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

12. Resiliencia Tecnológica: Los sujetos obligados a la aplicación de la presente Política tomarán acciones respecto de la prevención de riesgos que puedan afectar la seguridad digital y con ello propenderán por la disponibilidad de los activos, la recuperación y continuidad de la prestación del servicio ante interrupciones o incidentes.

Artículo 2.2.9.1.2.1. Estructura. La Política de Gobierno Digital se desarrollará a través de un esquema que articula los elementos que la componen, a saber: gobernanza, innovación pública digital, habilitadores, líneas de acción, e iniciativas dinamizadoras, con el fin de lograr su objetivo, entendidos así:

(...)

2. Innovación Pública Digital: Los sujetos obligados implementarán la Política de Gobierno Digital con un enfoque transversal basado en el relacionamiento con los Grupos de Interés, que genere valor público a través de la introducción de soluciones novedosas y creativas y que hagan uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y de metodologías de innovación, para resolver problemáticas públicas desde una perspectiva centrada en los ciudadanos y en general, los habitantes del territorio nacional. Con el fin de fortalecer los procesos de innovación pública digital, los sujetos obligados promoverán la implementación de mecanismos de compra pública que faciliten al Estado la adquisición de bienes o servicios de base tecnológica que den respuesta a desafíos públicos respecto de los cuales no se encuentra una solución en el mercado o, si la hay, requiera ajustes o mejoras. Asimismo, promoverán la adopción de tecnologías basadas en software libre o código abierto, sin perjuicio de la inversión en tecnologías cerradas.

(...)

3.4. Servicios Ciudadanos Digitales: Este habilitador busca desarrollar, mediante soluciones tecnológicas, las capacidades de los sujetos obligados a la Política de Gobierno Digital para mejorar la

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 5
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: 25/Jun./2024

interacción con la ciudadanía y garantizar su derecho a la utilización de medios digitales ante la administración pública.”

Es así como, el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE) en su versión 3.0, adoptado mediante la Resolución 1978 de 2023 para el Estado Colombiano como el instrumento para implementar el habilitador de arquitectura de la Política de Gobierno Digital, establece en el Modelo de Arquitectura Empresarial (MAE), dentro del Dominio de Arquitectura de Información contempla los elementos para orientar a las entidades frente al uso adecuado de la información para responder a las necesidades de sus usuarios, asimismo, dentro del Dominio Arquitectura de Sistemas de Información, contempla los elementos para orientar a las entidades en la definición de la arquitectura de aplicaciones, la definición de los componentes de los sistemas, las interacciones entre estos y la relación con las arquitecturas misional, de información y de infraestructura de TI, partiendo del hecho de que los sistemas de información y las aplicaciones son el soporte tecnológico de los procesos y procedimientos de las entidades públicas para ofrecer mejores servicios a los ciudadanos.³

Con el fin de dar cumplimiento a lo anteriormente señalado, la ANM debe desplegar acciones concretas que materialicen y contribuyan al cumplimiento de esta línea de acción, siendo necesario mantener actualizadas las herramientas de hardware que soportan la prestación de los servicios y el desarrollo de los procesos internos de la Entidad, a fin de mejorar la articulación, calidad, eficiencia, y oportunidad en las actuaciones de la Entidad, como Autoridad Minera, velando por la reducción en los tiempos de atención de los diferentes trámites y asuntos a su cargo a través del uso y aprovechamiento de las TIC.

1.2. PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (PETIC)

El Dominio de Estrategia de TI del documento maestro del Modelo de Gestión y Gobierno de TI del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial, establece que todas las instituciones de la administración pública deben contar con una estrategia de TI que esté alineada con las estrategias sectoriales, el Plan Nacional de Desarrollo, los planes sectoriales, los planes decenales -cuando existan- y los planes estratégicos institucionales, la cual debe estar documentada en el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones -PETIC, y debe contemplar políticas y estándares que faciliten la gestión y la gobernabilidad de TI, en, por lo menos, los siguientes temas: seguridad, continuidad del negocio, gestión de información, adquisición tecnológica, desarrollo e implantación de sistemas de información, acceso a la tecnología y uso de las facilidades por parte de los usuarios.

De acuerdo con lo anterior, la ANM formuló, a finales de 2019, su Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones -PETIC, el cual fue aprobado en 2020 por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional de la Agencia, y se sustenta en la necesidad de lograr una ANM digital en perfecta sintonía con su ecosistema (clientes, interesados, ciudadanos, sector y gobierno) soportada en cinco (5) elementos:

- Centrada en el cliente
- Tener Información de valor y disponible,
- Lograr la excelencia operacional,
- Contar con mecanismos de colaboración,
- Y talento humano con el compromiso, motivación y competencias adecuados.

³ Basado en: Modelo de Arquitectura Empresarial (MAE de MinTIC, disponible en https://mintic.gov.co/arquitecturaempresarial/630/w3-propertyvalue-385293.html?__noredirect=1

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 5
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: 25/Jun./2024

Así pues, para el logro de la ANM Digital se pretende hacer uso extensivo de las tecnologías disruptivas como aceleradores de la estrategia, para lo cual se formularon 7 objetivos estratégicos, a saber:

1. Fortalecer el área de tecnología como asesor estratégico de la ANM.
2. Fortalecer los servicios, mecanismos de colaboración, gestión de conocimiento y analítica entre la ANM, sus clientes y el sector.
3. Automatizar los procesos de la ANM y ejecutar la estrategia de cero papel.
4. Construir los ambientes y capacidades tecnológicas que permiten la innovación y la transformación digital.
5. Modernizar la operación, los métodos y servicios tecnológicos.
6. Liderar la formación de competencias digitales y mecanismos de adopción del cambio.
7. Reducir los riesgos y asegurar la información y la operación de los servicios de tecnología.

Así pues, la presente contratación contribuye al logro de los objetivos trazados en el PETIC, pues a través de la adquisición de los consumibles de impresión se fortalece la infraestructura tecnológica de la ANM, toda vez que con ellos se permite contar con impresoras funcionales en los centros de copiado de la Entidad. Lo que contribuye al logro de lo siguiente:

1. **Operación y mantenimiento de las impresoras:** Estos elementos requieren consumibles, como tinta, tóner, papel, y otros materiales, para funcionar correctamente. Sin estos insumos, las impresoras no podrían realizar las tareas para las cuales están destinadas, lo que afectaría la eficiencia y productividad.
2. **Eficiencia en procesos administrativos:** En cualquier institución, el flujo de información y la gestión documental suelen depender de la capacidad de imprimir, archivar y distribuir documentos. La adquisición de consumibles asegura que el trabajo administrativo y los procesos internos no se vean interrumpidos, lo que es vital para mantener la operatividad de la ANM.

En resumen, la adquisición de consumibles de impresión en la ANM es necesaria para garantizar la continuidad operativa, mantener la eficiencia administrativa y asegurar que los procesos internos no se vean obstaculizados por la falta de insumos.

2. ESTADO ACTUAL Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Actualmente la Agencia Nacional de Minería cuenta con una plataforma tecnológica de centros de copiado, tanto en su sede central como en sus sedes alternas y Puntos de Atención Regional que soportan el desarrollo de las actividades orientadas al cumplimiento de las funciones a su cargo, como lo son la atención y trámite de solicitudes, consultas, peticiones, quejas, requerimientos de entes de control, autoridades administrativas y/o judiciales, demandas, generación de informes de fiscalización minera, evaluación documental de propuestas de contratos de concesión minera y demás trámites y solicitudes mineras, conformación de expedientes, manejo de correspondencia, entre otras, garantizando un apropiado manejo y gestión documental, acorde con las disposiciones en materia de protección del medio ambiente y austeridad del gasto.

Estos centros de copiado se encuentran distribuidos, a nivel nacional, de acuerdo con la información consignada en el inventario de la ANM y en el software de impresión, de la siguiente manera, dichos contribuyendo al cumplimiento de las diferentes funciones asignadas a cada dependencia de la Agencia Nacional de Minería a nivel nacional:

- **Sede central**

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 5
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: 25/Jun./2024

Lugar	Centros de copiado	Ubicación de cada centro de copiado	Impresora Lexmark	Impresoras HP
Sede central Piso 10	3	Al servicio de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera	1	
		Al servicio de las Oficinas de Control Interno y Jurídica	1	1
		Al servicio de la Presidencia y al Grupo de Comunicaciones	2	
Sede central Piso 9	2	Al servicio de la Vicepresidencia de Promoción y Fomento	1	
		Al servicio de la Vicepresidencia de Contratación y Titulación	1	1
Sede central Piso 8	2	Al servicio del Grupo de servicios administrativos y del Grupo de Control Interno Disciplinario	1	1
		Al servicio de la Vicepresidencia de Seguimiento Control y Seguridad Minera y Grupo de Recursos Financiero	1	1
Sede central Piso 1	1	Al servicio de Atención al Minero		1
Total impresoras sede central			8	5

Tabla No 1

- **PAR, ESM y sedes alternas:**

PAR / ESM	Impresoras LEXMARK	Impresoras HP
PAR Manizales	1	1
PAR Ibagué	2	-
PAR Cartagena	1	1
PAR Cali	-	2
PAR Medellín	2	-
PAR Nobsa	1	2
PAR Bucaramanga	1	1
PAR Pasto	1	1
PAR Valledupar	1	1
PAR Cúcuta	1	1
PAR Quibdó	-	1
ESM Cúcuta	-	1
ESM Nobsa	-	1
ESM Remedios	-	1
ESM Marmato	-	1
ESM Jamundí	-	1
ESM Amaga	1	-
ESM Ubaté	1	-
ESM Pasto	-	1
Piso 2 Torre 7	2	-
Sede Esmeralda	1	-
Total impresoras	16	17

Tabla No. 2

Es pertinente resaltar que, la ANM ha venido adelantando procesos de adquisición de software y herramientas tecnológicas que apuntan a la automatización de sus procesos y procedimiento con miras a la transformación digital de la Entidad, propendiendo por la reducción en los tiempos de atención de trámites y en el consumo de papel, a través de la definición de flujos digitales para la elaboración, revisión y aprobación de documentos, la conformación de expedientes digitales, la definición de indicadores de seguimiento frente al uso adecuado de los consumibles de

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 5
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: 25/Jun./2024

impresión y la sustitución del documento físico por el electrónico, bien sea que estos hayan sido escaneados desde un original en físico o que hayan sido creados mediante aplicaciones ofimáticas, programas de diseño, entre otros

La Oficina de Tecnología e Información, por su parte, ha propendido por la disminución en el uso de papel a través de campañas de sensibilización, el control de autorizaciones para la impresión de documentos y el uso e implementación de herramientas como la Intranet, correos electrónicos, espacios virtuales de trabajo, programas de mensajería instantánea, aplicaciones de teleconferencia, calendarios compartidos, aplicaciones para uso y edición de documentos compartidos electrónicamente, entre otros, así como la implementación de un software de impresión que permite monitorear, controlar y administrar el consumo de impresiones en la Entidad y medidas de seguridad necesarias para garantizar la integridad y seguridad de la información que se recibe, procesa, genera o gestiona en las bases de datos de la Entidad.

Pese a la definición de lineamientos orientados a sustituir documentos físicos por electrónicos o digitales, aún persiste la necesidad de realizar impresiones ya sea para atender requerimientos de entes y organismos de control que solicitan evidencias físicas, gestionar los trámites o diligencias que exigen la conformación de documentos físicos, realizar el manejo de la correspondencia y/o cumplir con las disposiciones de ley relacionadas con la conformación de expedientes físicos para determinados asuntos.

Así pues, teniendo en cuenta que compete a la Oficina de Tecnología e Información, mantener operativos los equipos de impresión y copiado con los que cuenta la entidad para el desarrollo de sus funciones misionales, administrativas y de fiscalización Minera, se encuentra necesario contar con insumos de impresión que garanticen el adecuado funcionamiento de los centros de copiado con los que cuenta la Entidad, como lo son: tóner, kit de mantenimiento, unidades de imagen y cartuchos; bienes que garantizan la prestación eficiente, óptima y continua de los servicios de copiado e impresión, y, por ende, el cumplimiento de las funciones y la atención de los asuntos a cargo de la Agencia.

La Oficina de Tecnología e Información, debe propender porque la infraestructura tecnológica de la ANM, cuente con los elementos e insumos necesarios para prestar el servicio acorde a las necesidades de los funcionarios y colaboradores de la Entidad. Por lo anterior, se requiere que las impresoras de los centros de copiado de la Agencia se encuentren funcionales, para lo cual se requiere adquirir tóner, kit de mantenimiento y unidades de imagen. Lo anterior, por cuanto no se cuenta con stock disponible de estos insumos, por lo que se encuentra necesario adquirir los mismos de acuerdo con las siguientes consideraciones:

A) Kit de mantenimiento para impresoras LEXAMRK MX710 y MX711 (40X8420)

Las impresoras LEXMARK MX710 y MX711 utilizan un kit de mantenimiento de fusor el cual contiene los rodillos de carga de papel, el rodillo de transferencia y el fusor de la impresora, el cual debe ser cambiado aproximadamente cada 200.000 impresiones

Así las cosas, para la estimación de las cantidades de kits de mantenimiento 40X8420 requeridos para las impresoras LEXMARK MX710 y MX711 que actualmente se encuentran en servicio en la entidad, se tuvo en cuenta la información de consumo registrada durante la vigencia 2023, como referente próximo para la presente contratación, obteniendo el siguiente resultado:

Nombre	Paginas Impresas Por Año 2023	Kit de mantenimiento Requeridos por año Necesidad Real
SEDE CENTRAL	225.309	1

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 5
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: 25/Jun./2024

Torre 7 Piso 2	42.107	1
PAR NOBSA	18.611	1
PAR Ibaguè	11.974	1
PAR Bucaramanga	11.753	1
PAR Pasto	11.516	1
PAR Medellín	10.645	1
PAR Valledupar	10.257	1
PAR Cucuta	6.275	1
PAR Cartagena	5.601	1
PAR Cali	4.894	1
Total general	358.942	11

Tabla No. 5 impresiones año 2023 de impresoras Lexmark de impresoras MX710 Y 711 Kit de mantenimientos 40X8420

Del ejercicio anterior, se tiene que, para un año de servicio, conforme con las dinámicas de consumo registradas en el año 2023, se requieren aproximadamente once (11) kit de mantenimiento. No obstante, dadas las limitaciones presupuestales y los lineamientos en materia de austeridad del gasto decretados por el Gobierno Nacional, para la presente contratación se procedió a realizar un ejercicio de priorización de acuerdo con el estado de los tóneres actuales, obteniendo el siguiente resultado:

Nombre	Paginas Impresas Por Año 2023	Priorización
SEDE CENTRAL	225.309	1
Total general	358.942	1

Tabla No. 6 kit de mantenimiento requeridos para el año 2024, según datos de impresión del año 2023

Así las cosas, se tiene que las cantidades de kit de mantenimiento a adquirir, de acuerdo con la priorización realizada, para el año 2023 será de un (1) kit de mantenimiento de referencia Lexmark (40X8420) para las impresoras MX710 y MX711 para la Sede Central, como se detalla, a continuación:

Ubicación	Cantidad
SEDE CENTRAL	1
CONSUMO TOTAL	1

B) Unidad de imagen para impresoras LEXAMRK MX710 y MX711 (52D0Z00)

Las impresoras LEXMARK MX710 y MX711 utilizan una Unidad de imagen el cual se encarga de la formación precisa de imágenes y texto sobre papel mediante el proceso electrofotográfico. Este componente garantiza la calidad de impresión, contribuyendo a obtener resultados nítidos y definidos, este componente debe ser cambiado aproximadamente cada 100.000 impresiones

Así las cosas, para la estimación de las cantidades de Unidad de imagen 52D0Z00 requeridos para las impresoras LEXMARK MX710 y MX711 que actualmente se encuentran en servicio en la entidad, se tuvo en cuenta la información de consumo registrada durante la vigencia 2023, como referente próximo para la presente contratación, obteniendo el siguiente resultado:

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 5
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: 25/Jun./2024

Nombre	Paginas Impresas Por Año 2023	Unidad de imagen Requeridos por año Necesidad Real
SEDE CENTRAL	225.309	2
Torre 7 Piso 2	42.107	1
PAR NOBSA	18.611	1
PAR Ibagué	11.974	1
PAR Bucaramanga	11.753	1
PAR Pasto	11.516	1
PAR Medellín	10.645	1
PAR Valledupar	10.257	1
PAR Cúcuta	6.275	1
PAR Cartagena	5.601	1
PAR Cali	4.894	1
Total general	358.942	12

Tabla No. 5 impresiones año 2023 de impresoras Lexmark de impresoras MX710 Y 711 Unidad de imagen 52D0Z00

Del ejercicio anterior, se tiene que, para un año de servicio, conforme con las dinámicas de consumo registradas en el año 2023, se requieren aproximadamente doce (12) Unidades de imagen. No obstante, dadas las limitaciones presupuestales y los lineamientos en materia de austeridad del gasto decretados por el Gobierno Nacional, para la presente contratación se procedió a realizar un ejercicio de priorización de acuerdo con el estado de las Unidades de imagen actuales, obteniendo el siguiente resultado:

Nombre	Paginas Impresas Por Año 2023	Priorización
SEDE CENTRAL	225.309	2
Torre 7 Piso 2	42.107	1
Total general	358.942	3

Tabla No. 6 Unidad de imagen requeridas para el año 2024, según datos de impresión del año 2023

Así las cosas, se tiene que las cantidades de Unidades de imagen a adquirir, de acuerdo con la priorización realizada, para el año 2023 será de tres (3) Unidades de imagen de referencia Lexmark (52D0Z00) para las impresoras MX710 y MX711 para la Sede Central y Torre 7 Piso 2, como se detalla, a continuación:

Ubicación	Cantidad
SEDE CENTRAL	2
Torre 7 Piso 2	1
CONSUMO TOTAL	3

C) Kit de mantenimiento para impresoras LEXMARK MX611dhe (40X9137)

Las impresoras LEXMARK MX611dhe utilizan un kit de mantenimiento de fusor el cual contiene rodillo de separación, el fusor, los rodillos de carga, el rodillo de transferencia y el conjunto de reconducción, el cual debe ser cambiado aproximadamente cada 200.000 impresiones

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 5
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: 25/Jun./2024

Así las cosas, para la estimación de las cantidades de kits de mantenimiento 40X9137 requeridos para las impresoras LEXMARK MX611dhe que actualmente se encuentran en servicio en la entidad, se tuvo en cuenta la información de consumo registrada durante la vigencia 2023, como referente próximo para la presente contratación, obteniendo el siguiente resultado:

Nombre	Paginas Impresas Por Año 2023	Kit de mantenimiento por año Necesidad Real
ESSM Ubate	14.083	1
ESSM Amaga	5.887	1
Total general	19.970	2

Tabla No. 5 impresiones año 2023 de impresoras LEXAMRK MX611dhe Kit de mantenimientos (40X9137)

Del ejercicio anterior, se tiene que, para un año de servicio, conforme con las dinámicas de consumo registradas en el año 2023, se requieren aproximadamente dos (2) kit de mantenimiento. No obstante, dadas las limitaciones presupuestales y los lineamientos en materia de austeridad del gasto decretados por el Gobierno Nacional, para la presente contratación se procedió a realizar un ejercicio de priorización de acuerdo con el estado de los kit de mantenimiento actuales, obteniendo el siguiente resultado:

Así las cosas, se tiene que las cantidades de kit de mantenimiento a adquirir, de acuerdo con la priorización realizada, para el año 2023 será de un (1) kit de mantenimiento de referencia Lexmark (40X9137) para las impresoras MX611dhe para la ESSM Ubate, como se detalla, a continuación:

Ubicación	Cantidad
ESSM Ubate	1
CONSUMO TOTAL	1

D) Tóner para impresoras LEXMARK MX611dhe (50F4U00)

Para el modelo LEXMARK de referencia MX611dhe está disponible en el mercado un tóner de color negro de alto rendimiento, con capacidad para 25.000 impresiones, por lo que, teniendo en cuenta la información reportada por el software de impresión para la vigencia de 2023, referente al número de impresiones y copias realizadas, se efectuó el cálculo aproximando de requerimientos de tóner, por impresora instalada, para un año de servicio, con un rango de tolerancia en cada tóner, dependiendo del número promedio de impresiones que realiza cada impresora, que arrojó el siguiente resultado:

Nombre	Paginas Impresas Por Año 2023	Tóner Requeridos por año Necesidad Real
ESSM Ubaté	14.083	1
ESSM Amaga	5.887	1
Total general	19.970	2

Tabla No. 8 consumo de impresiones 2023

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 5
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: 25/Jun./2024

Si bien el análisis del comportamiento histórico de consumo arrojó como resultado un total de dos (2) tóner de referencia 50F4U00 requeridos por año, dadas las limitaciones presupuestales y los lineamientos en materia de austeridad del gasto decretados por el Gobierno Nacional, desde la OTI se realizó un ejercicio de priorización, teniendo en cuenta el estado de los tóner que se encuentran actualmente instalados, que arrojó como resultado un total de dos (2) tóner priorizados para las impresoras LEXMARK MX611dhe, distribuidos por sede de la siguiente manera:

Nombre	Paginas Impresas Por Año 2023	Priorización
ESSM Ubaté	14.083	1
ESSM Amaga	5.887	1
Total general	19.970	2

Así las cosas, se tiene que las cantidades de tóner a adquirir, de acuerdo con la priorización realizada, para el año 2023 será de dos (2) tóner de referencia Lexmark (50F4U00) para las impresoras MX611dhe para las ESSM Ubaté y Amaga, como se detalla, a continuación:

Ubicación	Cantidad
ESSM Ubate	1
ESSM Amaga	1
CONSUMO TOTAL	2

Tabla No. 9 necesidad por ESSM

E) Tóner para impresoras HP M630hm (CF281X) o 81x

Para el modelo HP de referencia M630hm está disponible en el mercado un tóner de color negro de alto rendimiento, con capacidad para 25.000 impresiones, por lo que, teniendo en cuenta la información reportada por el software de impresión para la vigencia de 2023, referente al número de impresiones y copias realizadas, se efectuó el cálculo aproximando de requerimientos de tóner, por impresora instalada, para un año de servicio, con un rango de tolerancia en cada tóner, dependiendo del número promedio de impresiones que realiza cada impresora, que arrojó el siguiente resultado:

Nombre	Paginas Impresas Por Año 2023	Tóner Requeridos por año Necesidad Real
SEDE CENTRAL	207.990	9
PAR Cúcuta	21.229	1
PAR Bucaramanga	17.775	1
PAR NOBSA	16.898	1
PAR Valledupar	13.543	1
ESSM Jamundí	9.569	1
PAR Manizales	9.502	1
ESSM Cúcuta	9.087	1
Torre 7 Piso 2	5.565	1
PAR Cartagena	4.989	1

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 5
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: 25/Jun./2024

PAR Ibagué	4.787	1
PAR Quibdó	4.720	1
PAR Pasto	2.635	1
PAR Cali	120	1
Total general	328.409	21

Tabla No. 8 consumo de impresiones 2023

Si bien el análisis del comportamiento histórico de consumo arrojó como resultado un total de veintiuno (21) tóner de referencia CF281X requeridos por año, dadas las limitaciones presupuestales y los lineamientos en materia de austeridad del gasto decretados por el Gobierno Nacional, desde la OTI se realizó un ejercicio de priorización, teniendo en cuenta el estado de los tóner que se encuentran actualmente instalados, que arrojó como resultado un total de tres (3) tóner priorizados para las impresoras HP M630hm, distribuidos por sede de la siguiente manera:

Nombre	Paginas Impresas Por Año 2023	Priorización
SEDE CENTRAL	207.990	2
PAR Cúcuta	21.229	0
PAR Bucaramanga	17.775	0
PAR NOBSA	16.898	0
PAR Valledupar	13.543	0
ESSM Jamundí	9.569	0
PAR Manizales	9.502	0
ESSM Cúcuta	9.087	0
Torre 7 Piso 2	5.565	1
PAR Cartagena	4.989	0
PAR Ibagué	4.787	0
PAR Quibdó	4.720	0
PAR Pasto	2.635	0
PAR Cali	120	0
Total general	328.409	3

Así las cosas, se tiene que las cantidades de tóner a adquirir, de acuerdo con la priorización realizada, para el año 2023 será de tres (3) tóner de referencia (CF281X) para las impresoras HP M630hm para la Sede central y Torre 7 Piso 2, como se detalla a continuación:

Ubicación	Cantidad
SEDE CENTRAL	2
Torre 7 Piso 2	1
CONSUMO TOTAL	3

Tabla No. 9 necesidad por Sede Central y Torre 7 piso 2

F) Kit de mantenimiento para impresoras HP M630hm (B3M77A)

Las impresoras HP M630hm utilizan un kit de mantenimiento de fusor el cual contiene los rodillos de carga de papel, el rodillo de transferencia y el fusor de la impresora, el cual debe ser cambiado aproximadamente cada 200.000 impresiones

De acuerdo con lo anterior, para la determinación de las cantidades a adquirir se realizó, en primera instancia, un cálculo de los kits de mantenimiento referencia B3M77A requeridos para las impresoras HP M630hm que actualmente

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 5
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: 25/Jun./2024

se encuentran en servicio en la entidad, de manera que se garantice su correcta operación, tomando en cuenta la cantidad de impresiones realizadas en el año 2023 a través de impresoras HP M630hm y el número de Kit de mantenimiento empleados, como referente próximo para la presente contratación, obteniendo el siguiente resultado:

Nombre	Paginas Impresas Por Año 2023	Kit de mantenimiento Requeridos por año Necesidad Real
SEDE CENTRAL	207.990	1
PAR Cucuta	21.229	1
PAR Bucaramanga	17.775	1
PAR NOBSA	16.898	1
PAR Valledupar	13.543	1
ESSM Jamundi	9.569	1
PAR Manizales	9.502	1
ESSM Cucuta	9.087	1
Torre 7 Piso 2	5.565	1
PAR Cartagena	4.989	1
PAR Ibagué	4.787	1
PAR Quibdo	4.720	1
PAR Pasto	2.635	1
PAR Cali	120	1
Total general	328.409	14

Tabla No. 10 consumo de impresiones 2023

Del análisis realizado frente al consumo histórico de kits, se tiene que durante un año de servicio el número de kits requeridos asciende a catorce (14). No obstante, dadas las medidas de austeridad del gasto decretadas por el Gobierno Nacional, las limitaciones presupuestales y los lineamientos en materia de control de impresiones y la reducción en consumo de papel, la OTI adelantó un proceso de priorización, en el que se tuvo en cuenta el estado de los kits de mantenimiento actuales, encontrando necesario adquirir para la presente vigencia una cantidad priorizada de dos (2) Kits de mantenimiento referencia (B3M77A), distribuidos de la siguiente forma:

Nombre	Paginas Impresas Por Año 2023	Priorización
SEDE CENTRAL	207.990	2
Total general	328.409	2

Así las cosas, se tiene que las cantidades de tóner a adquirir, de acuerdo con la priorización realizada, para el año 2023 será de dos (2) Kits de mantenimiento referencia (B3M77A) para las impresoras HP M630hm para la Sede central, como se detalla a continuación:

Ubicación	Cantidad
SEDE CENTRAL	2
CONSUMO TOTAL	2

Tabla N° 11 necesidad por Sede central

G) Tóner para impresoras LEXMARK CX725 TONER CIAN (84C4HC0)

Para la impresora LEXMARK de referencia CX725 está disponible en el mercado un tóner de color CIAN, de alto rendimiento con capacidad para 16.000 impresiones, por lo que, teniendo en cuenta la información reportada por el software de impresión para la vigencia de 2023, referente al número de impresiones y copias realizadas, se efectuó el

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 5
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: 25/Jun./2024

cálculo aproximando de requerimientos de tóner, por impresora instalada, para un año de servicio, con un rango de tolerancia en cada tóner, dependiendo del número promedio de impresiones que realiza cada impresora, que arrojó el siguiente resultado:

Nombre	Paginas Impresas Por Año 2023	Tóner Requeridos por año Necesidad Real
SEDE CENTRAL	6.851	1
Total general	6.851	1

Tabla No. 8 consumo de impresiones 2023

Si bien el análisis del comportamiento histórico de consumo arrojó como resultado un total de 1 tóner requeridos por año, dadas las limitaciones presupuestales y los lineamientos en materia de austeridad del gasto decretados por el Gobierno Nacional, desde la OTI se realizó un ejercicio de priorización, teniendo en cuenta el estado de los tóner que se encuentran actualmente instalados, que arrojó como resultado un total de un (1) tóner priorizados para las impresoras LEXMARK de referencia CX725, distribuidos por sede de la siguiente manera:

Nombre	Paginas Impresas Por Año 2023	Priorización
SEDE CENTRAL	6.851	1

Ubicación	Cantidad
SEDE CENTRAL	1
CONSUMO TOTAL	1

Tabla No. 9 necesidad por Puntos de Atención Regional y por Sede Central

H) Tóner para impresoras LEXMARK CX725 TONER MAGENTA (84C4HM0)

Para la impresora LEXMARK de referencia CX725 está disponible en el mercado un tóner de color MAGENTA, de alto rendimiento con capacidad para 16.000 impresiones, por lo que, teniendo en cuenta la información reportada por el software de impresión para la vigencia de 2023, referente al número de impresiones y copias realizadas, se efectuó el cálculo aproximando de requerimientos de tóner, por impresora instalada, para un año de servicio, con un rango de tolerancia en cada tóner, dependiendo del número promedio de impresiones que realiza cada impresora, que arrojó el siguiente resultado:

Nombre	Paginas Impresas Por Año 2023	Tóner Requeridos por año Necesidad Real
SEDE CENTRAL	6.851	1
Total general	6.851	1

Tabla No. 8 consumo de impresiones 2023

Si bien el análisis del comportamiento histórico de consumo arrojó como resultado un total de un (1) tóner requeridos por año, dadas las limitaciones presupuestales y los lineamientos en materia de austeridad del gasto decretados por el Gobierno Nacional, desde la OTI se realizó un ejercicio de priorización, teniendo en cuenta el estado de los tóner que se encuentran actualmente instalados, que arrojó como resultado un total de un (1) tóner priorizados para las impresoras LEXMARK de referencia CX725, distribuidos por sede de la siguiente manera:

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 5
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: 25/Jun./2024

Nombre	Paginas Impresas Por Año 2023	Priorización
SEDE CENTRAL	6.851	1

Ubicación	Cantidad
SEDE CENTRAL	1
CONSUMO TOTAL	1

Tabla No. 9 necesidad por Puntos de Atención Regional y por Sede Central

I) Tóner para impresoras LEXMARK CX725 TONER NEGRO (84C4HK0)

Para la impresora LEXMARK de referencia CX725 está disponible en el mercado un tóner de color NEGRO, de alto rendimiento con capacidad para 25.000 impresiones, por lo que, teniendo en cuenta la información reportada por el software de impresión para la vigencia de 2023, referente al número de impresiones y copias realizadas, se efectuó el cálculo aproximando de requerimientos de tóner, por impresora instalada, para un año de servicio, con un rango de tolerancia en cada tóner, dependiendo del número promedio de impresiones que realiza cada impresora, que arrojó el siguiente resultado:

Nombre	Paginas Impresas Por Año 2023	Tóner Requeridos por año Necesidad Real
SEDE CENTRAL	6.851	1
Total general	6.851	1

Tabla No. 8 consumo de impresiones 2023

Si bien el análisis del comportamiento histórico de consumo arrojó como resultado un total de un (1) tóner requeridos por año, dadas las limitaciones presupuestales y los lineamientos en materia de austeridad del gasto decretados por el Gobierno Nacional, desde la OTI se realizó un ejercicio de priorización, teniendo en cuenta el estado de los tóner que se encuentran actualmente instalados, que arrojó como resultado un total de un (1) tóner priorizados para las impresoras LEXMARK de referencia CX725, distribuidos por sede de la siguiente manera:

Nombre	Paginas Impresas Por Año 2023	Priorización
SEDE CENTRAL	6.851	1

Ubicación	Cantidad
SEDE CENTRAL	1
CONSUMO TOTAL	1

Tabla No. 9 necesidad por Puntos de Atención Regional y por Sede Central

J) Kit de mantenimiento para impresoras LEXMARK CX725 (41X0374) - (41X0554)

Las impresoras LEXAMRK CX725 utilizan un kit de mantenimiento de fusor el cual contiene Unidad de fusor (41X0554), Conjunto de rodillo de recogida y Bloque de separación (41X0374), el cual debe ser cambiado aproximadamente cada 150.000 impresiones

Así las cosas, para la estimación de las cantidades de kits de mantenimiento Unidad de fusor (41X0554), Conjunto de rodillo de recogida y Bloque de separación (41X0374) requeridos para las impresoras LEXMARK CX725 que

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 5
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: 25/Jun./2024

actualmente se encuentran en servicio en la entidad, se tuvo en cuenta la información de consumo registrada durante la vigencia 2023, como referente próximo para la presente contratación, obteniendo el siguiente resultado:

Nombre	Paginas Impresas Por Año 2023	Kit de mantenimiento por año Necesidad Real
SEDE CENTRAL	6.851	1
Total general	6.851	1

Tabla No. 5 impresiones año 2023 de impresoras LEXMARK CX725 (41X0374) - (41X0554)

Del ejercicio anterior, se tiene que, para un año de servicio, conforme con las dinámicas de consumo registradas en el año 2023, se requieren aproximadamente un (1) Kit de mantenimiento. No obstante, dadas las limitaciones presupuestales y los lineamientos en materia de austeridad del gasto decretados por el Gobierno Nacional, para la presente contratación se procedió a realizar un ejercicio de priorización de acuerdo con el estado de los tóneres actuales, obteniendo el siguiente resultado:

Nombre	Paginas Impresas Por Año 2023	Priorización
SEDE CENTRAL	6.851	1

Tabla No. 6 kit de mantenimiento requeridos para el año 2024, según datos de impresión del año 2023

Ubicación	Cantidad
SEDE CENTRAL	1
CONSUMO TOTAL	1

K) Tóner para impresoras HP LaserJet MFP M426fdw (26XC) o (CF226XC)

Para el modelo HP de referencia LaserJet MFP M426fdw está disponible en el mercado un tóner de color negro de alto rendimiento, con capacidad para 25.000 impresiones, por lo que, teniendo en cuenta la información reportada por el software de impresión para la vigencia de 2023, referente al número de impresiones y copias realizadas, se efectuó el cálculo aproximando de requerimientos de tóner, por impresora instalada, para un año de servicio, con un rango de tolerancia en cada tóner, dependiendo del número promedio de impresiones que realiza cada impresora, que arrojó el siguiente resultado:

Nombre	Paginas Impresas Por Año 2023	Tóner Requeridos por año Necesidad Real
ESSM Nobsa	4.014	1
ESSM Bucaramanga	245	1
ESSM Pasto	110	1
Total General	4.369	3

Tabla No. 8 consumo de impresiones 2023

Si bien el análisis del comportamiento histórico de consumo arrojó como resultado un total de tres (3) tóner requeridos por año, dadas las limitaciones presupuestales y los lineamientos en materia de austeridad del gasto decretados por el Gobierno Nacional, desde la OTI se realizó un ejercicio de priorización, teniendo en cuenta el estado de los tóner que se encuentran actualmente instalados, que arrojó como resultado un total de cinco (5) tóner priorizados para las impresoras HP LaserJet MFP M426fdw, distribuidos por sede de la siguiente manera:

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 5
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: 25/Jun./2024

Nombre	Paginas Impresas Por Año 2023	Priorización
ESSM Nobsa	4.014	2
ESSM Bucaramanga	245	2
ESSM Pasto	110	1
Total General	4.369	5

Ubicación	Cantidad
ESSM Nobsa	2
ESSM Bucaramanga	2
ESSM Pasto	1
CONSUMO TOTAL	5

Tabla No. 9 necesidad por Puntos de Atención Regional y por Sede Central

L) Cinta Laminado Holo patch optogram para impresoras DATACARD SR200 (538619-100)

Para la adquisición de la cinta de laminado HOLO PATCH OPTOGRAM para la impresora Datacard SR200, se ha determinado la necesidad de reabastecimiento debido al consumo total de las unidades adquiridas en 2021 mediante contratación directa con el proveedor Veriddica. En esa ocasión, se obtuvieron dos (2) cintas con una vida útil estimada de 1,000 impresiones de carnet cada una. Esta cinta de laminado se caracteriza por incluir una capa de protección holográfica, que incrementa la durabilidad del carnet y añade una medida adicional de seguridad al dificultar la falsificación. A la fecha, el incremento en los ingresos de personal de planta y contratistas ha agotado el stock de dichos suministros, por lo que se hace indispensable su adquisición para asegurar la continuidad en la emisión de carnets de identificación, imprescindibles para el control y seguridad del personal en la entidad.

Así las cosas, se tiene que las cantidades de cintas a adquirir, de acuerdo con la priorización realizada, para el año 2023 será de dos (2) Cintas Laminado Holo patch optogram (538619-100) para las impresoras DATACARD SR200 para la Sede central, como se detalla a continuación:

Ubicación	Cantidad
SEDE CENTRAL	2
CONSUMO TOTAL	2

M) Cinta de Color – YMCK para impresoras DATACARD SR200 (568971-001)

Para la adquisición de la cinta de color YMCK para la impresora Datacard SR200, se ha determinado la necesidad de reabastecimiento debido al consumo total de las unidades adquiridas en 2021 mediante contratación directa con el proveedor Veriddica. En esa ocasión, se obtuvieron dos (2) cintas con una vida útil estimada de 1,000 impresiones de carnet cada una. Esta cinta YMCK permite la impresión a color de alta calidad, esencial para generar carnets de identificación con información visual precisa y detallada. A la fecha, el incremento en los ingresos de personal de planta y contratistas ha agotado el stock de dichos suministros, por lo que se hace indispensable su adquisición para asegurar la continuidad en la emisión de carnets de identificación, imprescindibles para el control y seguridad del personal en la entidad.

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 5
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: 25/Jun./2024

Así las cosas, se tiene que las cantidades de cintas a adquirir, de acuerdo con la priorización realizada, para el año 2023 será de dos (2) Cintas de Color – YMCK (568971-001) para las impresoras DATACARD SR200 para la Sede central, como se detalla a continuación:

Ubicación	Cantidad
SEDE CENTRAL	2
CONSUMO TOTAL	2

N) Cinta Film de Re transferencia RP90 PLUS YE para impresoras DATACARD SR200 (568971-103)

Para la adquisición de la cinta film de retransferencia RP90 PLUS YE para la impresora Datacard SR200, se ha determinado la necesidad de reabastecimiento debido al consumo total de las unidades adquiridas en 2021 mediante contratación directa con el proveedor Veriddica. En esa ocasión, se obtuvieron dos (2) cintas con una vida útil estimada de 1,000 impresiones de carnet cada una. Este film de retransferencia es crucial para producir carnets de identificación con alta durabilidad y resistencia, ya que permite una transferencia de imagen nítida y de gran calidad, ideal para aplicaciones que requieren una mayor permanencia del diseño y protección contra el desgaste. A la fecha, el incremento en los ingresos de personal de planta y contratistas ha agotado el stock de dichos suministros, por lo que se hace indispensable su adquisición para asegurar la continuidad en la emisión de carnets de identificación, imprescindibles para el control y seguridad del personal en la entidad.

Así las cosas, se tiene que las cantidades de cintas a adquirir, de acuerdo con la priorización realizada, para el año 2023 será de dos (2) cinta Film de Re transferencia RP90 PLUS YE (568971-103) para las impresoras DATACARD SR200 para la Sede central, como se detalla a continuación:

Ubicación	Cantidad
SEDE CENTRAL	2
CONSUMO TOTAL	2

En virtud de lo anterior, la Oficina Tecnología e Información en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado; considera necesario, oportuno y conveniente contratar Adquisición de consumibles de impresión para la Agencia Nacional de Minería. objetos del presente proceso de contratación y con ello garantice un mejor desempeño en el desarrollo de las actividades de los funcionarios de la ANM, por lo tanto, se valida en el mercado las últimas tendencias y se establece las características técnicas mínimas en el Anexo de Especificaciones y requerimientos técnicos mínimos.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y OTROS ASPECTOS

2.1 OBJETO

Adquirir consumibles de impresión para la Agencia Nacional de Minería – Línea del PAA 130001024

2.1.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Las actividades objeto del presente proceso de contratación están codificadas en los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) que se indica a continuación:

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
--------	----------	---------	-------

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 5
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: 25/Jun./2024

44103100	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopidora
----------	--	---	--

Nota: El decreto 1082 del 2015, en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. **Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.** Numeral 2 establece “La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.”; por ende, se deja constancia que el presente proceso se elevan los códigos hasta el tercer nivel; pues en el cuarto nivel no se encuentra el producto asociado al objeto a ejecutar.

2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

Para el desarrollo y ejecución del objeto aludido, corresponde al contratista entregar e implementar lo relacionado en el Anexo “ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS” que hace parte integral del presente proceso.

2.2.1. CUADRO DE CANTIDADES

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	IMPRESORAS	REFERENCIA	CANTIDAD
1	Unidad de imagen para impresoras	LEXAMRK MX710 y MX711	LEXMARK 52D0Z00	3
2	Kit de mantenimiento para impresora	LEXAMRK MX710 / MX711	LEXMARK 40X8420	1
3	Kit de mantenimiento para impresoras	LEXAMRK MX611 dhe	LEXMARK 40X9137	1
4	Tóner para impresoras	LEXAMRK CX725 TONER CIAN	84C4HC0	1
5	Tóner para impresoras	LEXAMRK CX725 TONER NEGRO	84C4HK0	1
6	Tóner para impresoras	LEXAMRK CX725 TONER MAGENTA	84C4HM0	1
7	Tóner para impresoras	LaserJet MFP M426fdw	HP 26XC (CF226XC)	5
8	Kit de mantenimiento para impresoras	LEXAMRK CX725	LEXMARK 41X0374	1
9	Tóner para impresoras	HP M630hm	HP CF281XC / HP 81XC	3
10	Tóner para impresoras	LEXMARK MX611dhe	50F4U00	2
11	Kit de mantenimiento para impresora	HP M630hm	HP B3M77A	2
12	Cintas para Impresoras	DATA CARD SR200	Cinta Laminado HOLO PATCH OPTOGRAM	2
13	Cintas para Impresoras	DATA CARD SR200	Cinta de Color - YMCK	2
14	Cintas para Impresoras	DATA CARD SR200	Film de Re transferencia RP90 PLUS YE	2

2.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

El Proceso de Contratación no requiere de permisos, autorizaciones o licencias adicionales a las establecidas en este documento.

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 5
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: 25/Jun./2024

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de entrega de los bienes en los términos señalados en el anexo de especificaciones y requerimientos técnicos mínimos será hasta el quince (15) de diciembre de 2024 contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.4.1. PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS CONSUMIBLES

El plazo para la entrega de los bienes y elementos objeto de la presente contratación será de diez (10) calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el quince (15) de diciembre de 2024.

NOTA 1: La entrega y traslado de los bienes será por cuenta y riesgo del contratista que resulte adjudicatario del presente proceso

NOTA 2: El plazo establecido no es óbice para que el contratista pueda entregar los elementos objeto de la presente contratación antes del tiempo referido, previo acuerdo con el supervisor del contrato. El plazo indicado anteriormente, se estableció teniendo en cuenta que estos elementos no requieren importación.

Nota 3. El tiempo de ejecución definido incluye el tiempo durante el cual se verificará el correcto funcionamiento de los bienes y se realizarán los trámites de recibo a satisfacción entre otros.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La entrega de los materiales deberá entregarse en la Oficina de Tecnología e Información de la ANM, ubicada en la Avenida Calle 26 No. 59-51 Torre 4 Piso 9 Edificio Argos, en la ciudad de Bogotá D.C.

Nota 1. El contratista deberá coordinar con la supervisión del contrato la entrega de los elementos con al menos una semana de anticipación, con el fin de que la entidad surta los trámites internos para su recepción.

2.6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De acuerdo con la necesidad establecida y las características del objeto a contratar, el tipo contractual a celebrar corresponde a compraventa.

2.7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.7.1. POR PARTE DEL CONTRATISTA:

A. OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo establecido.
2. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
3. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
4. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la AGENCIA y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
5. Disponer del equipo humano y técnico que resulte necesario para la correcta ejecución del objeto contractual, garantizando en todo caso el mínimo solicitado para la ejecución del contrato, sin que ello sea óbice para que se incorpore el equipo adicional que se requiera para la correcta

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 5
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: 25/Jun./2024

y oportuna ejecución del contrato. **6.** Atender todas las sugerencias y recomendaciones que realice la Agencia Nacional de Minería para el correcto desarrollo del contrato y particularmente las que indique el supervisor del contrato y/o su apoyo. **7.** Obrar con buena fe, evitando dilaciones y trabas en la ejecución del contrato. **8.** No acudir a prácticas que signifiquen competencia desleal, en los términos previstos por la ley 256 de 1996, por la cual se dictan normas sobre competencia desleal, y las demás que sean pertinentes. **9.** Cumplir con el objeto contractual, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la ANM, ni entre esta última y las personas que el Contratista asigne y/o vincule para el desarrollo del contrato. **10.** Cumplir con la política de seguridad de la información y la política de privacidad de los datos de la ANM, así como con los requerimientos exigidos por el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de la ANM. **11.** Mantener con carácter confidencial toda la información a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato, absteniéndose de utilizarla y divulgarla a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado y de las normas que regula la propiedad intelectual y los derechos de autor, por parte del contratista, la Agencia Nacional de Minería ejercerá las acciones legales pertinentes. **12.** Constituir la Garantía Única para la aprobación de la Agencia, en los términos y condiciones pactados. **13.** Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la AGENCIA. **14.** Identificar y acoger los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables al desarrollo del objeto de lo contratado. **15.** Garantizar que el personal a su cargo cuente con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada. **16.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **17.** En cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Gestión Seguridad de la Información– SGSI, cumplir los requisitos relacionados con los criterios de disponibilidad, confidencialidad e integridad en el tratamiento apropiado de la información en sus actividades contractuales, incluidas fuentes de información externas que tenga conocimiento en desarrollo de sus funciones. **18.** Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **19.** El contratista obligado a facturar electrónicamente conforme con las disposiciones del Decreto 358 de 2020 y la Resolución de la DIAN No. 000042 del 5 de mayo de 2020, deberá remitir, como condición para el pago, el RUT actualizado con la inclusión de la obligación de facturación electrónica y la respectiva factura electrónica en los términos del Estatuto Tributario, los Decretos 2242 de 2015 y 358 de 2020, la Resolución de la DIAN No. 000042 del 5 de mayo de 2020, y demás normatividad concordante, validada previamente por la DIAN, junto con los soportes requeridos, al correo del supervisor del contrato y al canal o correo que para el caso disponga la Entidad, que esté autorizado por la DIAN. **20.** Reportar a la supervisión las novedades que surjan con posterioridad a la celebración del contrato, que impliquen un cambio en sus responsabilidades tributarias registradas en el RUT, remitiendo para ello el RUT actualizado con la inclusión de la novedad reportada. **21.** Hacer todas las recomendaciones que consideren necesaria en relación con el desarrollo y ejecución del contrato. **22.** Responder por los riesgos y perjuicios que cause a la Entidad y a terceros en razón o con ocasión de la ejecución y cumplimiento del contrato. **23.** Acatar las recomendaciones, normas, instrucciones y solicitudes, que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Entidad, sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa. **24.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes, cuando se presenten tales peticiones y amenazas.

B) OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

1. Tramitar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, o el que haga sus veces, como requisito previo para la suscripción del acta de inicio.

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 5
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: 25/Jun./2024

2. Cumplir con lo dispuesto en los planes de emergencia de las respectivas instalaciones de la Agencia Nacional de Minería, así como las normas y reglamentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
3. Informar a través de los medios establecidos por LA AGENCIA y/o supervisor del contrato la ocurrencia de actos inseguros, condiciones inseguras, incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales por remisión expresa del Decreto 1072 de 2015.
4. Cumplir con lo establecido o solicitado para el ingreso, permanencia y retiro de las instalaciones físicas de funcionamiento de la Agencia Nacional de Minería.
5. Cumplir a cabalidad con las normas, reglamentos y las políticas del Sistema Integrado de Gestión SIG-ANM (Gestión de la Calidad SGC, Seguridad y Salud en el Trabajo SST, Gestión Ambiental SGA y Seguridad de la Información SGSI) establecidas por LA AGENCIA al igual que suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud e informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en la ejecución contractual. (Decreto 1072 de 2015 Capítulo 6 artículo 2.2.4.6.15. y artículo 2.2.4.6.28.).
6. Garantizar el suministro, uso, manejo, disposición final de los elementos de protección personal de acuerdo con los peligros y riesgos de la actividad que desarrollen en función del cumplimiento del objeto contractual de sus trabajadores, contratistas y subcontratistas.
7. Asistir y realizar las actividades de capacitación programadas por SST y SGA, cuando se requiera y por remisión expresa del Decreto 1072 de 2015 y en la normatividad referente al Plan Estratégico de Seguridad Vial.
8. Garantizar el manejo, almacenamiento, transporte y disposición final de los residuos generados durante el desarrollo del objeto contractual.
9. En cumplimiento con lo establecido en el Sistema de Gestión Ambiental – SGA, el contratista debe atender los requisitos relacionados con los aspectos e impactos que generan sus actividades contractuales.
10. Asegurar que los equipos, herramientas y/o elementos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual se encuentren en condiciones óptimas y reglamentarias que no representen un peligro en materia de gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo para la Agencia Nacional de Minería.
11. Asegurar el cumplimiento de las responsabilidades que le competen de acuerdo con lo dispuesto en el Título 4, Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo y demás normatividad conexa, vigente, que le modifique, sustituya o complementa.
12. Todos los contratistas pueden quedar sujetos a posibles auditorias (de segunda parte) por parte de la Agencia Nacional de Minería las cuales se desarrollarán durante el periodo de ejecución del contrato.

C) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir el objeto del contrato y atender los requerimientos que en desarrollo del mismo le efectúe la Agencia, de conformidad con lo previsto en el Anexo Especificaciones y Requerimientos Técnicos Mínimos, el documento de estudios previos, pliego de condiciones, la oferta y demás documentos que forman parte integral del contrato.
2. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo establecido por la Agencia Nacional de Minería, cumpliendo con los tiempos de entrega señalados.
3. Garantizar que los elementos a entregar sean nuevos, originales, sellados de fábrica y libres de imperfecciones. En ningún caso pueden ser re manufacturados o genéricos. Los elementos ofrecidos que presenten defectos de fabricación deberán ser cambiados por elementos nuevos con las mismas características técnicas de los elementos originales; dichos elementos serán suministrados por el contratista

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 5
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: 25/Jun./2024

sin costo alguno para la entidad, dentro de un término no superior a los treinta (30) días calendario, contados a partir del requerimiento que realice la supervisión del contrato.

4. Mantener los precios de la propuesta durante la vigencia del contrato.
5. Asumir todos los costos y gastos directos e indirectos que se ocasionen con la ejecución del contrato y la prestación oportuna de los servicios conexos a las garantías.
6. Asistir y/o participar de las reuniones, comités, y mesas de trabajo que se convoquen por la Supervisión del Contrato, que guarden relación con el desarrollo del objeto contractual, sin que ello implique costos adicionales para la ANM.
7. Atender de manera oportuna, los requerimientos, indicaciones, recomendaciones, solicitudes y/o consultas que le indique el supervisor del Contrato, que guarden relación con el objeto contratado.
8. Cumplir con la política de seguridad de la información y privacidad de los datos de la ANM, así como con los requerimientos exigidos por el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de la ANM.
9. Suministrar los elementos objeto de esta contratación en el lugar y sitio establecido en el contrato.
10. Reportar a la supervisión las novedades que surjan con posterioridad a la celebración del contrato, que impliquen un cambio en sus responsabilidades tributarias registradas en el RUT, remitiendo para ello el RUT actualizado con la inclusión de la novedad reportada.
11. Cumplir con todas las obligaciones que se desprendan de la naturaleza del contrato, así como con todas las normas, disposiciones, leyes y reglamentos vigentes o que se expidan durante la ejecución del objeto de este contrato.
12. Asumir todos los costos de transporte de los bienes adquiridos durante el desarrollo del contrato.
13. Mantener los productos ofertados en la propuesta económica y/o las fichas técnicas durante la ejecución del contrato en caso de requerirse el cambio de algún producto ofertado, el contratista deberá estar autorizado por el supervisor del contrato sustentado con la ficha técnica de acuerdo a las exigencias técnicas, cuyas características deberán ser iguales o mayores a las ofertados.
14. Las demás que se generan de la relación contractual, así como las exigidas por ley y que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

2.7.2. POR PARTE DE LA AGENCIA:

1. Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato.
2. Pagar al Contratista el valor del contrato en las condiciones pactadas.
3. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete el contratista.
4. Dar respuesta a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 5
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: 25/Jun./2024

5. Expedir oportunamente el cumplido a satisfacción respectivo.
6. Brindar la información que el contratista requiera para el desarrollo y cumplimiento del objeto contratado.
7. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución del contrato y adelantar los trámites pertinentes para garantizar la debida ejecución del mismo.
8. Gestionar los permisos para ingreso del personal y de elementos de trabajo a las instalaciones de la entidad para las actividades objeto del contrato.
9. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución contractual

2.8. SUPERVISOR DESIGNADO DEL CONTRATO

LA AGENCIA supervisará y controlará la correcta ejecución del (los) contrato(s) que se suscriba(n) por intermedio de BAYRON YECID TORRES TORRES, Analista T2 Grado 05e de la Oficina de Tecnología e información, o por quien designe el ordenador del gasto, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo lo cual deberá constar por escrito. El supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las consagradas en la Ley 1474 del 2011 y las siguientes: a) Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas; b) Autorizar con su firma el pago que deban efectuarse a EL CONTRATISTA; c) Informar oportunamente a LA AGENCIA sobre el la ejecución del contrato y si es el caso sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA; d) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre la ejecución del contrato; e) Verificar como requisito para el pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales, para lo cual se deberán anexar las certificaciones expedidas por las entidades en las cuales se realizan dichos aportes. f) Enviar copia de todo lo actuado al Grupo de Contratación, con el fin de que todos aquellos documentos que corresponden a la ejecución contractual reposen en la carpeta original del contrato. g) Calificar la calidad del servicio, cuando el CONTRATISTA lo solicite. h) Para el recibo de cada uno de los elementos en el lugar donde se recibirán, el Supervisor del contrato verificará su correcta operación y funcionamiento de los elementos objeto de los presentes estudios previos. i) Verificar como requisito para cada pago, si el CONTRATISTA se encuentra obligado a facturar electrónicamente de conformidad con lo previsto en el Decreto 358 de 2020 y la Resolución de la DIAN No. 000042 del 5 de mayo de 2020, caso en el cual deberá exigir al Contratista la presentación del RUT actualizado con la inclusión de dicha obligación y reportar esta novedad al Grupo de Recursos Financieros. j) Revisar la(s) factura(s) electrónica(s), con los soportes requeridos para el pago, que remita el contratista al correo electrónico institucional del supervisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la misma, emitiendo el respectivo concepto de aceptación o rechazo, so pena de que se entienda aceptada la factura, vencido este término, sin que exista pronunciamiento por escrito por parte del Supervisor, de conformidad con lo previsto en el inciso 3° del artículo 2.2.2.53.5 del decreto 1074 del 2015. k) Remitir la factura electrónica aceptada expresa o tácitamente, con los soportes requeridos para el pago, al Grupo de Recursos Financieros, a través del canal que se disponga para ello, a efectos de que se continúe con el respectivo proceso de pago, o devolver la factura al contratista con el respectivo concepto de rechazo emitido dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de la misma.

Nota: En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato(s) que se suscriba(n) y la designación se efectuará mediante comunicación escrita.

3. SELECCIÓN DE LA OFERTA

La Agencia Nacional de Minería realizará la escogencia del ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general cualquier clase de motivación

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 5
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: 25/Jun./2024

subjetiva. De igual forma, dará aplicación a lo contemplado en el numeral 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.1.1.2.1.5.2. del Decreto 1082, esto es, la oferta más favorable para la entidad será aquella que ofrezca el menor precio, siempre y cuando cumpla con la totalidad de las condiciones técnicas del objeto a contratar y con los requisitos habilitantes.

En caso de que el proponente ubicado en primer orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes mínimos, luego de haberse realizado las solicitudes de aclaración o subsanabilidad, se procederá a publicar esta situación en SECOP II y se continuará con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar, y así sucesivamente. La adjudicación del proceso de selección se realizará por el menor valor ofertado, de conformidad con lo indicado en el presente estudio previo.

Nota 1. La presentación de la oferta técnica y económica debe realizarse en línea a través de la plataforma de SECOP II. Las propuestas que no se presenten por este medio serán objeto de RECHAZO.

4. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Teniendo en cuenta que el presupuesto asignado para la presente contratación, no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, de conformidad con las directrices impartidas en la Circular No. 001 de 2024 de la ANM⁴, el proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de Mínima Cuantía, atendiendo igualmente lo previsto en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021 y el artículo 5 del Decreto 142 de 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1474 de 2011, estableció que las Entidades Estatales pueden hacer adquisiciones de mínima cuantía en “gran almacén”, las cuales están reglamentadas por el artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, razón por la cual de conformidad con lo dispuesto la “*Guía para la Adquisición en Gran Almacén cuando se trata de mínima cuantía por la Tienda Virtual del Estado Colombiano*”⁵, la cual señala lo siguiente:

“(…) *Información general de Grandes Almacenes.*

- (i) *La Entidad Compradora es responsable de analizar y verificar que los precios de los catálogos de Grandes Superficies sean acordes a los precios del mercado nacional. Lo anterior, teniendo en cuenta los puntos de entrega, cantidades y características de los productos y demás especificaciones que hacen parte del precio final (…)*”

Acorde a lo anterior, la Oficina de Tecnología e Información, se realizó la validación dentro del catálogo del Gran Almacén evidenciándose que no es posible adquirir los elementos requeridos para dar cumplimiento a la necesidad de la Entidad.

En ese contexto, teniendo en cuenta que se trata de la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización para las entidades del Estado, la modalidad de contratación a utilizar será Mínima

⁴ Por medio de la cual se establecieron las cuantías para determinar la modalidad de selección para la vigencia 2024.

⁵ Disponible en: [guia_gran_almacen.pdf \(colombiacompra.gov.co\)](https://colombiacompra.gov.co/guia_gran_almacen.pdf)

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 5
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: 25/Jun./2024

Cuantía, ya que, de acuerdo al presupuesto asignado para la presente contratación, no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, de conformidad con las directrices impartidas en la Circular No. 001 de 2024 de la ANM⁶, atendiendo igualmente lo previsto en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

5.1. VALOR:

El presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma de hasta **CINCUENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SEIS PESOS CON CATORCE CENTAVOS M/CTE (\$57.586,606,14) incluido IVA**, todos los costos directos e indirectos y demás impuestos, tasas, contribuciones y erogaciones a que haya lugar. La adjudicación del proceso será hasta el valor del presupuesto oficial en los ítems que considere la ANM.

El valor final del contrato corresponderá a la ejecución efectiva y real de las actividades. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de las actividades efectivamente ejecutadas, aprobadas y recibidas a satisfacción por la supervisión de la ANM.

5.2. JUSTIFICACIÓN

Para la determinación del presupuesto oficial de la presente contratación se adelantó un proceso de verificación de potencial oferta, solicitando cotizaciones a través de la plataforma en la página Web del Sistema Electrónico de la Contratación Pública -SECOP II, mediante el proceso No. SIP-073-2024 el día 24 de septiembre del 2024 y cierre el 30 de septiembre de 2024:

Información general	
Información general	
Número del proceso	SIP-073-2024
Nombre	Consumibles - Insumos
Descripción	ADQUIRIR CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA
Relacionar con otro proceso	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
ID técnico	CO1.BDOS.6766237
Comprador: ANM 	
Clasificación del bien o servicio	
Código UNSPSC	44103100 - Suministros para impresora, fax y fotocopidora
Lista adicional de códigos UNSPSC	
Plan anual de adquisiciones	
¿Es una adquisición del PAA?	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
Motivo de la creación del Proceso sin adquisiciones definidas:	estudio de mercado braian.hernandez 24/09/2024 3:12 PM (UTC-5 horas)
Información del contrato	
Duración del contrato	4 Días
Fecha de terminación del contrato	5 días para terminar (30/09/2024 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Dirección de notificaciones	
<input checked="" type="checkbox"/> Utilizar la misma dirección de la unidad de contratación	
Configuración del equipo y del flujo de aprobación	
blank	
Seleccione el equipo	Estudio de Mercado, Contratación / 24/09/2024 3:07 PM (UTC-5 horas)((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Detalle
Documentos internos	
No se han encontrado.	

⁶ Por medio de la cual se establecieron las cuantías para determinar la modalidad de selección para la vigencia 2024.

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 5
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: 25/Jun./2024

ANALISIS DE COTIZACIONES

Acorde con la necesidad a satisfacer, se recibieron tres (3) cotizaciones de los proponentes: Pear Solutions, COMPU IMPRESIÓN S.A.S, SERVICIOS INTEGRALES DE TELECOMUNICACIONES Y PROYECTOS SAS, quienes presentaron cotizaciones para los elementos objeto del estudio de mercado. De las cotizaciones recibidas se verificó que las cotizadas cumplieran con las especificaciones técnicas y términos establecidos en la invitación a cotizar.

El siguiente cuadro corresponde a los valores ofertados por las empresas que enviaron cotización y los valores con los cuales se estableció el presupuesto y se realizó el estudio de mercado soporte del presente documento:

Nota: Con la información aportada se procedió a realizar el estudio de mercado, análisis de precios y métricas para la determinación del precio de referencia,

El comité económico estructurador determina la métrica utilizada con el fin de estimar el precio de referencia basada en las cotizaciones así:

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 5
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: 25/Jun./2024

ESTUDIO DE MERCADO CONTRATAR Adquisición de consumibles de impresión para la Agencia Nacional de Minería.

NUMER AL	DESCRIPCION	NUEVA CANTID AD	EMPRESA # 1 (Pear Solutions)			EMPRESA # 2 (COMPU IMPRESIÓN S.A.S)		
			VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL + IVA	VALOR TOTAL MAS IVA	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL + IVA
1	Unidad de imagen para impresoras LEXAMRK MX710 y MX711 LEXMARK 52D0Z00	3	\$ 371.032	\$ 490.586	\$ 1.471.759	\$ 333.929	\$ 397.375	\$ 1.192.125
2	Kit de mantenimiento para impresora LEXAMRK MX710 / MX711 LEXMARK 40X8420	1	\$ 2.563.492	\$ 3.389.506	\$ 3.389.506	\$ 2.307.143	\$ 2.745.500	\$ 2.745.500
3	Kit de ADF para impresora LEXAMRK MX710 / MX711 LEXMARK 40X8431	0	\$ 1.969.841	\$ 2.604.568	\$ -	\$ 1.772.857	\$ 2.109.700	\$ -
4	Kit de mantenimiento para impresoras LEXAMRK MX611 dhe LEXMARK 40X9137	1	\$ 2.298.148	\$ 3.038.663	\$ 3.038.663	\$ 2.068.333	\$ 2.461.317	\$ 2.461.317
5	Tóner para impresoras LEXAMRK CX725 TONER CIAN 84C4HC0	1	\$ 2.302.083	\$ 3.043.866	\$ 3.043.866	\$ 2.071.875	\$ 2.465.531	\$ 2.465.531
6	Tóner para impresoras LEXAMRK CX725 TONER NEGRO 84C4HK0	1	\$ 2.361.111	\$ 3.121.914	\$ 3.121.914	\$ 2.125.000	\$ 2.528.750	\$ 2.528.750
7	Tóner para impresoras LEXAMRK CX725 TONER MAGENTA 84C4HM0	1	\$ 2.361.111	\$ 3.121.914	\$ 3.121.914	\$ 2.125.000	\$ 2.528.750	\$ 2.528.750
8	Tóner para impresoras LaserJet MFP M426fdw HP 26XC (CF226XC)	5	\$ 1.301.667	\$ 1.721.093	\$ 8.605.463	\$ 1.171.500	\$ 1.394.085	\$ 6.970.425
9	Kit de mantenimiento para impresoras LEXAMRK CX725 LEXMARK 41X0374 CS720, CS725, CX725 Fuser Maintenance Kit 100V, Type 02 Sugerido 41X0554	1	\$ 5.639.683	\$ 7.456.914	\$ 7.456.914	\$ 5.075.714	\$ 6.040.100	\$ 6.040.100
10	Tóner para impresoras HP M630hm HP CF281XC / HP 81XC	3	\$ 1.882.593	\$ 2.489.206	\$ 7.467.617	\$ 1.694.333	\$ 2.016.257	\$ 6.048.771
11	Tóner para impresoras LEXMARK MX611dhe 50F4U00	2	\$ 1.637.037	\$ 2.164.527	\$ 4.329.053	\$ 1.473.333	\$ 1.753.267	\$ 3.506.534

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 5
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: 25/Jun./2024

12	Kit de mantenimiento para impresora HP M630hm HP B3M77A	2	\$ 1.825.926	\$ 2.414.280	\$ 4.828.560	\$ 1.643.333	\$ 1.955.567	\$ 3.911.134
13	Cintas para Impresoras DATACARD SR200 Cinta Laminado HOLO PATCH OPTOGRAM	2	\$ 1.888.889	\$ 2.497.531	\$ 4.995.062	\$1.700.000	\$ 2.023.000	\$ 4.046.000
14	Cintas para Impresoras DATACARD SR200 Cinta de Color – YMCK	2	\$ 2.071.875	\$ 2.739.479	\$ 5.478.958	\$1.864.688	\$ 2.218.978	\$ 4.437.956
15	Cintas para Impresoras DATACARD SR200 Film de Re transferencia RP90 PLUS YE	2	\$ 1.139.630	\$ 1.506.844	\$ 3.013.687	\$ 1.025.667	\$ 1.220.543	\$ 2.441.086
16	TOTAL				\$ 63.362.935			\$ 51.323.979

NUMERAL	DESCRIPCION	NUEVA CANTIDAD	EMPRESA # 3 (SERVICIOS INTEGRALES DE TELECOMUNICACIONES Y PROYECTOS SAS)			PROMEDIO SIMPLE			MEDIA GEOMETRICA		
			VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL + IVA	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	Unidad de imagen para impresoras LEXAMRK MX710 y MX711 LEXMARK 52D0Z00	3	\$ 424.521	\$ 549.109	\$ 1.647.328	\$ 376.494,00	\$ 448.028,00	\$ 1.344.084,00	\$ 374.675,00	\$ 445.863,00	\$ 1.337.589,00
2	Kit de mantenimiento para impresora LEXAMRK MX710 / MX711 LEXMARK 40X8420	1	\$ 2.933.057	\$ 3.793.846	\$ 3.793.846	\$ 2.601.231,00	\$ 3.095.465,00	\$ 3.095.465,00	\$ 2.588.664,00	\$ 3.080.510,00	\$ 3.080.510,00
3	Kit de ADF para impresora LEXAMRK MX710 / MX711 LEXMARK 40X8431	0	\$ 2.253.823	\$ 2.915.271	\$ -	\$ 1.998.840,00	\$ 2.378.620,00	\$ -	\$ 1.989.184,00	\$ 2.367.129,00	\$ -
4	Kit de mantenimiento para impresoras LEXAMRK MX611 dhe LEXMARK 40X9137	1	\$ 2.629.460	\$ 3.401.150	\$ 3.401.150	\$ 2.331.980,00	\$ 2.775.056,00	\$ 2.775.056,00	\$ 2.320.714,00	\$ 2.761.650,00	\$ 2.761.650,00
5	Tóner para impresoras LEXAMRK CX725 TONER CIAN 84C4HC0	1	\$ 2.633.963	\$ 3.406.973	\$ 3.406.973	\$ 2.335.974,00	\$ 2.779.809,00	\$ 2.779.809,00	\$ 2.324.688,00	\$ 2.766.379,00	\$ 2.766.379,00
6	Tóner para impresoras LEXAMRK CX725 TONER NEGRO 84C4HK0	1	\$ 2.701.500	\$ 3.494.332	\$ 3.494.332	\$ 2.395.870,00	\$ 2.851.085,00	\$ 2.851.085,00	\$ 2.384.296,00	\$ 2.837.312,00	\$ 2.837.312,00
7	Tóner para impresoras LEXAMRK CX725 TONER MAGENTA 84C4HM0	1	\$ 2.701.500	\$ 3.494.332	\$ 3.494.332	\$ 2.395.870,00	\$ 2.851.085,00	\$ 2.851.085,00	\$ 2.384.296,00	\$ 2.837.312,00	\$ 2.837.312,00
8	Tóner para impresoras LaserJet MFP M426fdw HP 26XC (CF226XC)	5	\$ 1.489.321	\$ 1.926.405	\$ 9.632.023	\$ 1.320.829,00	\$ 1.571.787,00	\$ 7.858.935,00	\$ 1.314.448,00	\$ 1.564.193,00	\$ 7.820.965,00



**ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS**

**CÓDIGO:
APO1-P-001-F-
004**

FORMATO

VERSIÓN: 5

ESTUDIOS PREVIOS GENERALES

**FECHA VIGENCIA:
25/Jun./2024**

9	Kit de mantenimiento para impresoras LEXAMRK CX725 LEXMARK 41X0374 CS720, CS725, CX725 Fusor Maintenance Kit 100V, Type 02 Sugerido 41X0554	1	\$ 6.452.726	\$ 8.346.461	\$ 8.346.461	\$ 5.722.708,00	\$ 6.810.023,00	\$ 6.810.023,00	\$ 5.695.061,00	\$ 6.777.123,00	\$ 6.777.123,00
10	Tóner para impresoras HP M630hm HP CF281XC / HP 81XC	3	\$ 2.153.996	\$ 2.786.147	\$ 8.358.441	\$ 1.910.307,00	\$ 2.273.265,00	\$ 6.819.795,00	\$ 1.901.078,00	\$ 2.262.283,00	\$ 6.786.849,00
11	Tóner para impresoras LEXMARK MX611dhe 50F4U00	2	\$ 1.873.040	\$ 2.422.737	\$ 4.845.473	\$ 1.661.137,00	\$ 1.976.753,00	\$ 3.953.506,00	\$ 1.653.112,00	\$ 1.967.203,00	\$ 3.934.406,00
12	Kit de mantenimiento para impresora HP M630hm HP B3M77A	2	\$ 2.089.160	\$ 2.702.283	\$ 5.404.566	\$ 1.852.806,00	\$ 2.204.839,00	\$ 4.409.678,00	\$ 1.843.855,00	\$ 2.194.187,00	\$ 4.388.374,00
13	Cintas para Impresoras DATACARD SR200 Cinta Laminado HOLO PATCH OPTOGRAM	2	\$ 2.161.200	\$ 2.795.465	\$ 5.590.931	\$ 1.916.696,00	\$ 2.280.868,00	\$ 4.561.736,00	\$ 1.907.437,00	\$ 2.269.850,00	\$ 4.539.700,00
14	Cintas para Impresoras DATACARD SR200 Cinta de Color - YMCK	2	\$ 2.370.566	\$ 3.066.276	\$ 6.132.552	\$ 2.102.376,00	\$ 2.501.827,00	\$ 5.003.654,00	\$ 2.092.220,00	\$ 2.489.742,00	\$ 4.979.484,00
15	Cintas para Impresoras DATACARD SR200 Film de Re transferencia RP90 PLUS YE	2	\$ 1.303.924	\$ 1.686.597	\$ 3.373.195	\$ 1.156.407,00	\$ 1.376.124,00	\$ 2.752.248,00	\$ 1.150.820,00	\$ 1.369.476,00	\$ 2.738.952,00
16	TOTAL										\$ 57.586.606,14

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 4
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: AGOSTO 2020

PRECIOS DE REFERENCIA

NUMERAL	DESCRIPCION	NUEVA CANTIDAD	PRECIO DE REFERENCIA			
			VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	Unidad de imagen para impresoras LEXAMRK MX710 y MX711 LEXMARK 52D0Z00	3	\$ 374.675,00	\$ 71.188,25	\$ 445.863,25	\$ 1.337.589,75
2	Kit de mantenimiento para impresora LEXAMRK MX710 / MX711 LEXMARK 40X8420	1	\$ 2.588.664,00	\$ 491.846,16	\$ 3.080.510,16	\$ 3.080.510,16
3	Kit de ADF para impresora LEXAMRK MX710 / MX711 LEXMARK 40X8431	0	\$ 1.989.184,00	\$ 377.944,96	\$ 2.367.128,96	\$ 0,00
4	Kit de mantenimiento para impresoras LEXAMRK MX611 dhe LEXMARK 40X9137	1	\$ 2.320.714,00	\$ 440.935,66	\$ 2.761.649,66	\$ 2.761.649,66
5	Tóner para impresoras LEXAMRK CX725 TONER CIAN 84C4HC0	1	\$ 2.324.688,00	\$ 441.690,72	\$ 2.766.378,72	\$ 2.766.378,72
6	Tóner para impresoras LEXAMRK CX725 TONER NEGRO 84C4HK0	1	\$ 2.384.296,00	\$ 453.016,24	\$ 2.837.312,24	\$ 2.837.312,24
7	Tóner para impresoras LEXAMRK CX725 TONER MAGENTA 84C4HM0	1	\$ 2.384.296,00	\$ 453.016,24	\$ 2.837.312,24	\$ 2.837.312,24
8	Tóner para impresoras LaserJet MFP M426fdw HP 26XC (CF226XC)	5	\$ 1.314.448,00	\$ 249.745,12	\$ 1.564.193,12	\$ 7.820.965,60
9	Kit de mantenimiento para impresoras LEXAMRK CX725 LEXMARK 41X0374 CS720, CS725, CX725 Fuser Maintenance Kit 100V, Type 02 Sugerido 41X0554	1	\$ 5.695.061,00	\$ 1.082.061,59	\$ 6.777.122,59	\$ 6.777.122,59
10	Tóner para impresoras HP M630hm HP CF281XC / HP 81XC	3	\$ 1.901.078,00	\$ 361.204,82	\$ 2.262.282,82	\$ 6.786.848,46
11	Tóner para impresoras LEXMARK MX611dhe 50F4U00	2	\$ 1.653.112,00	\$ 314.091,28	\$ 1.967.203,28	\$ 3.934.406,56
12	Kit de mantenimiento para impresora HP M630hm HP B3M77A	2	\$ 1.843.855,00	\$ 350.332,45	\$ 2.194.187,45	\$ 4.388.374,90
13	Cintas para Impresoras DATACARD SR200 Cinta Laminado HOLO PATCH OPTOGRAM	2	\$ 1.907.437,00	\$ 362.413,03	\$ 2.269.850,03	\$ 4.539.700,06
14	Cintas para Impresoras DATACARD SR200 Cinta de Color - YMCK	2	\$ 2.092.220,00	\$ 397.521,80	\$ 2.489.741,80	\$ 4.979.483,60
15	Cintas para Impresoras DATACARD SR200 Film de Re transferencia RP90 PLUS YE	2	\$ 1.150.820,00	\$ 218.655,80	\$ 1.369.475,80	\$ 2.738.951,60
16	TOTAL					\$ 57.586.606,14

El presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación es hasta por la suma de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SEIS PESOS CON CATORCE CENTAVOS M/CTE (\$57.586,606,14)** incluido IVA, y demás impuestos, tasas y contribuciones que se generen con la ejecución del contrato. Valor obtenido con base en la información contenida en el estudio de mercado.

 AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 4
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: AGOSTO 2020

NOTA: Los interesados en el presente proceso deberán ofertar el valor del ítem, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas, sin sobrepasar PRECIO DE REFERENCIA el de cada ítem NI EL PRESUPUESTO OFICIAL de no ser así se entenderá que se encuentra incurso en CAUSAL DE RECHAZO

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones 2024 de la entidad y será financiada con recursos de funcionamiento.

En los anteriores términos, la Agencia Nacional de Minería da aplicación a los principios fundamentales que rigen la función pública, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en especial al principio de eficacia, determinando la necesidad a intervenir, los mecanismos más idóneos para satisfacerla y las condiciones en las que se deben ejecutar las estipulaciones contractuales.

5.3. LIMITACIÓN A MIPYMES:

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Conforme a lo anterior y de acuerdo con el presupuesto oficial establecido, el presente proceso de contratación es susceptible de limitación a Mipymes.

5.4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Este proceso de contratación se encuentra amparado por los certificados de disponibilidad presupuestal emitidos por el Grupo de recursos financieros de la ANM indicado a continuación:

- ✓ Recursos financiados con Presupuesto de Inversión:

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DEL GASTO	FUENTE	TOTAL, CDP
4 OFICINA DE TECNOLOGIA E INFORMACION	A-02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	Propios	\$ 72.700.000,00
No. CDP	76324 del 03 de junio de 2024	VALOR TOTAL DEL C.D.P.	\$ 72.700.000,00

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 4
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: AGOSTO 2020

4.2. FORMA DE PAGO:

La ANM pagará el valor del(os) contrato(s) en un ÚNICO PAGO, una vez se hayan recibido a satisfacción la totalidad de los bienes, por parte del supervisor del contrato.

Nota 1: El sistema de pago del contrato es por precios unitarios fijos, sin fórmula de reajuste, en consecuencia, el precio incluye todos los costos y gastos directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos entre otros los costos y gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, almacenamiento de los equipos, honorarios en actividades relacionadas con la ejecución del contrato, la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución del contrato, las deducciones a que haya lugar y en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el contratista para la correcta ejecución del contrato.

Nota 2: Este pago se realizará por conducto del Grupo de Recursos Financieros para lo cual el contratista deberá radicar dentro de los cinco (5) días siguientes a la entrega de los bienes y equipos objeto de la presente contratación, todos los documentos requeridos para el pago:

- a) Facturas con el detalle de los servicios autorizados por el supervisor del contrato.
- b) Informe de actividades, nota de entrada a inventario en donde se certifique el recibo a satisfacción de la entrega del bien; esto consecuente a la prestación de servicios, suministro o adquisición de bienes y servicios. La factura deberá detallar los servicios y bienes discriminados conforme a la presentación de la oferta económica
- c) Pagos de seguridad social o certificación expedida por revisor fiscal según sea el caso. Estos soportes deberán estar acompañados de la verificación del pago por parte del supervisor del contrato y la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

Nota 3: El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura con el lleno de los requisitos legales, en el Grupo de Recursos Financieros de la ANM y la presentación de la constancia de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

Nota 4: El pago estará supeditado a la verificación previa del cumplimiento por parte del proveedor, del pago de las obligaciones parafiscales emanadas del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1562 de 2012, sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 0862 de 2013, para lo cual el proveedor deberá aportar los documentos que demuestren el cumplimiento de estas obligaciones y del pago de salarios frente al personal que se encuentre ejecutando el contrato, (documento que será verificado por el Supervisor frente a planilla de pagos del contratista), o por el representante legal del Contratista.

Nota 5: La factura deberá venir a nombre de la Agencia Nacional de Minería dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el artículo 617 del E.T y el Decreto 2242-2015 Resolución 000042-2020, Directiva Presidencial 009-2020, correspondiente a las obligaciones de facturación electrónica y las reglamentaciones expedidas por la DIAN, debidamente suscrita por el funcionario competente (Supervisor) y para el pago deberá seguir las

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 4
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: AGOSTO 2020

instrucciones dadas por el Grupo de Recursos Financieros de la entidad lo cual incluye la remisión al correo que la ANM indique.

Nota 6: El proveedor deberá presentar RUT con obligación de facturación electrónica a fin de que los pagos cumplan con lo requerido en la directiva presidencial 009-20 y consecuentemente con ello la facturación deberá remitirse al correo del supervisor del contrato- el cual se encuentra autorizado en la DIAN- ", presentarse validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

Nota 7: El pago queda sujeto igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago SIIF, y a la disponibilidad de PAC. El documento soporte para el pago deberán ser avalados por el supervisor del contrato, el término para este concepto sólo empezará a contarse a partir de la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.

Nota 8: El pago se efectuará en su totalidad como abono en cuenta del beneficiario, por tanto, el contratista deberá aportar certificación bancaria a la firma del contrato. No se acepta endosos de factura, traslados de facturación, compra de facturación, o cualquier situación que implique pagos a favor de terceros diferentes del contratista, en concordancia a las disposiciones establecidas por el Ministerio de Hacienda.

Nota 9: En caso de que el adjudicatario sea un oferente plural, deberá abrir una cuenta bancaria asociada al NIT de la UT o Consorcio, dicha cuenta debe ser exclusiva para el contrato que se derive del presente proceso, para lo anterior deberá allegar certificación bancaria luego de la adjudicación.

Nota 10: En el caso que la empresa adjudicataria de contrato sea extranjera sin domicilio en Colombia se les aplicará un cargo a los impuestos correspondientes le serán aplicados el Estatuto Tributario Colombiano Art. 411, 437-1 y 437-2. Tratados de doble tributación que sean aplicables.

Nota 11: Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Podrán participar en el proceso personas naturales y/o personas jurídicas, nacionales o extranjeras, en Consorcio o Unión Temporal, promesas de sociedad futura, cuyo objeto social o actividad este directamente relacionado con el objeto a contratar, siempre que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y en la correspondiente invitación, se encuentren en la capacidad de prestar el servicio de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas y no se encuentren incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley. Ninguno de los miembros de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal del proponente adjudicatario podrá ceder su participación sin la autorización previa de la Agencia Nacional de Minería ANM.

 AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 4
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: AGOSTO 2020

En la eventualidad de que sobreviniere inhabilidad o incompatibilidad de un contratista o integrante del Consorcio o Unión Temporal se aplicará lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

6.1. REQUISITOS HABILITANTES

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para la selección del proveedor de bienes, obras y servicios que se requiera para la satisfacción de la necesidad, cuando el presupuesto oficial del contrato es inferior o igual al 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de la naturaleza del objeto a contratar, para la presente contratación se tendrá como criterios para la selección de la oferta más favorable, los que se detallan a continuación, atendiendo lo previsto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y lo previsto en la invitación pública:

6.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente proceso de contratación podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; promesas de sociedad futura, consorcios, uniones temporales, u otro tipo de proponente plural que surja de la celebración de contratos de colaboración, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar y se encuentre en la capacidad de prestar el servicio en los términos y condiciones establecidos en el presente documento y sus respectivos anexos. La duración de la persona jurídica debe ser, por lo menos, igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más.

Ninguno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otro tipo de proponente plural que surja de la celebración de contratos de colaboración, que resulte adjudicatario del proceso de contratación que se pretende adelantar, podrá ceder su participación sin la autorización previa de la Agencia Nacional de Minería ANM.

La Agencia Nacional de Minería también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el RUP y el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas-RNMC, a efectos de verificar que no existan sanciones inscritas.

En la eventualidad de que sobreviniere inhabilidad o incompatibilidad de un contratista o integrante del Consorcio, Unión Temporal u otro tipo de proponente plural que surja de la celebración de contratos de colaboración, se aplicará lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo emitido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya expedición no sea superior a treinta (30) días calendario, anteriores al vencimiento del plazo previsto para la presentación de ofertas. En este documento debe constar su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometer jurídicamente al proponente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

6.1.2. Carta de Presentación

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 4
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: AGOSTO 2020

Deberá ser entregada en original y firmada por el proponente: personal natural, representante legal de la persona jurídica, representante del proponente plural o por el apoderado debidamente autorizado, en la que se exprese formalmente la aceptación de la invitación y sus adendas, si las hubiere. (Diligenciar **Anexo 2 Carta de presentación de la propuesta**).

Cuando la carta de presentación la suscriba un apoderado, se deberá presentar el poder respectivo conforme las reglas procedimentales vigentes en Colombia. Si la oferta está firmada por una persona diferente del representante legal, necesariamente deberá anexarse una constancia del funcionario o del órgano de administración competente de la sociedad o entidad, según su naturaleza jurídica y estatutos, que indique que dicha persona ejerce, a la fecha de presentación de la oferta, las facultades de representante legal y, por tanto, se encontraba debidamente facultada para firmar la oferta y comprometer al Proponente.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán presentar la oferta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la oferta, suministrar la información solicitada, participar y comprometer a la sociedad en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos que se requieran, incluido el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán actuar a través de su apoderado hasta tanto constituyan sucursal en Colombia, cómo requisito para la ejecución del contrato a celebrar.

En virtud del principio de integración normativa previsto en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, para la constitución de apoderado se deberán atender las normas del derecho de civil (artículo 2142 y siguientes) y comercial (artículo 221 y siguientes) relativas al contrato de Mandato, y lo dispuesto en el art. 74 del Código General del Proceso colombiano frente al otorgamiento de poder para actuar en un proceso, en concordancia con lo establecido en el presente numeral.

Nota: En caso de que la propuesta presentada no sea suscrita por un ingeniero de profesión inscrito, deberá estar avalada por un profesional en el área de la Arquitectura o ingeniería civil, según lo establece la Ley 842 de 2003 "Mediante la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el código de ética profesional y se dictan otras disposiciones". Para su acreditación deberá adjuntar el documento de identificación, la matrícula profesional y el certificado de antecedentes de la profesión.

6.1.3. Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil

Los proponentes deberán acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:

Si se trata de una persona jurídica nacional, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, la fecha de expedición del documento no puede ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, donde conste que, de acuerdo con su

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 4
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: AGOSTO 2020

objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso.

Así mismo debe constar, que la persona jurídica ha sido constituida por lo menos con un (1) año de anterioridad y su duración no es inferior al término de duración del contrato y tres (3) años más.

Para el caso del proponente plural, por lo menos uno de los miembros integrantes, deberá tener como mínimo una constitución de por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección. Sin embargo, todos los miembros deberán acreditar que su duración abarca el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Así mismo, el objeto social de cada uno de los integrantes del proponente plural deberá estar relacionado con el objeto del presente proceso.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar los certificados tanto de la sucursal, como de la casa principal o matriz.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de la Cámara de Comercio de su país de origen, o del documento que haga sus veces. Los citados documentos deberán tener una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de contratación.

Si el representante legal tuviere algún tipo de limitación estatutaria para presentar propuesta, suscribir el contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de contratación y del contrato, en caso de resultar adjudicatario, deberá adjuntarse la autorización del órgano social competente, para participar en el proceso de selección, y efectuar cualquier acto derivado del proceso.

Cuando no existiera en el país de origen del proponente una entidad que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el representante legal o por el máximo órgano directivo del proponente, en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral y se declare, bajo la gravedad del juramento, que según las leyes de ese país la información solicitada no puede aportarse en los términos requeridos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen.

Cuando el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de los mismos.

6.1.4. Autorizaciones

En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, se deberá adjuntar con la propuesta las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

 AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 4
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: AGOSTO 2020

En el caso de los consorcios y uniones temporales o aquella figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren debe contar con dicha autorización, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

6.1.5. Conformación del proponente plural

Los proponentes que se presenten al proceso de selección, de que trata este documento, a través de figuras asociativas o de colaboración, deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio, Unión Temporal, Promesa de sociedad futura, u otro tipo de proponente plural con el lleno de los requisitos exigidos por el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- a. Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, u otro tipo de proponente plural.
- b. 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 la ANM.
- c. Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o Unión Temporal, u otro tipo de proponente plural.
- d. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones los integrantes del proponente plural y su responsabilidad.
- e. Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal u otro tipo de proponente plural, la cual no deberá ser inferior al término de ejecución del contrato y cinco (5) años más.

Cuando se trate de personas que participan bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura, se deberá presentar con la propuesta, uno de los documentos originales en el que conste la promesa de contrato de sociedad, con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros aspectos, lo siguiente:

- a. La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.
- b. Que se aclare si se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar y ejecutar el Contrato que se desprende del presente proceso de selección;
- c. Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo 3° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993;
- d. Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir, de conformidad con el artículo 110 del Código de Comercio;

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 4
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: AGOSTO 2020

- e. La manifestación expresa de cada uno de los promitentes, que responderán solidariamente por: (i) los perjuicios derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido, bajo los términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) las obligaciones que se deriven de la Propuesta y del Contrato.
- f. La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad que se promete celebrar, en la que se señale que aquellos accionistas o socios que: (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación en la sociedad prometida, sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la ANM en los términos del Contrato.
- g. Una duración de la sociedad igual o superior al término de ejecución del contrato y cinco (5) años más.
- h. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación.
- i. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto de este.
- j. La declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con la ANM.

Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el Contrato objeto del presente proceso.

Nota 1: Diligenciar **ANEXO DOCUMENTO CONFORMACION DE CONSORCIO 3 y/o ANEXO DOCUMENTO CONFORMACION UNIÓN TEMPORAL 4**, según aplique, el cual podrá ser modificado conforme a la relación contractual de los integrantes que conformen el proponente plural en virtud del principio de autonomía de la voluntad, en todo caso deberá cumplir las condiciones mínimas establecidas en la invitación pública

6.1.6. Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal o del apoderado.

El oferente, debe presentar la fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del o los Representantes Legales. En caso de consorcio, unión temporal o aquella figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano, este requisito se debe cumplir respecto del o los Representantes Legales de cada uno de los integrantes.

6.1.7. Certificaciones sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales.

- a. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 , el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de su obligación de pago de aportes al sistema de Seguridad Social Integral en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de sus empleados, cuando a ello hubiere lugar, de los seis (6) meses anteriores a la fecha de

 AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 4
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: AGOSTO 2020

presentación de la oferta, mediante certificación emitida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

- b. **Cuando la certificación de cumplimiento sea suscrita por el revisor fiscal, deberá adjuntarse a la misma el Certificado de Antecedentes, de quien funja como Revisor Fiscal, expedido por el ente rector de la profesión, junto con la copia de la tarjeta profesional y del documento de identidad. DILIGENCIAR ANEXO 5 CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002.**
- c. En el caso del Proponente Persona natural, nacional o extranjera, éste sólo deberá acreditar el pago de aportes al sistema de seguridad social integral del último mes aportando la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) en la que acredite su pago en calidad de cotizante. Así mismo, si la proponente persona natural cuenta con personal a cargo deberá anexar con la oferta la planilla que acredite el pago del último mes de los aportes a seguridad social de sus empleados.
- d. En caso de el proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional y, por lo tanto, no tenga la obligación legal de efectuar el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, deberá bajo la gravedad de juramento, manifestar esta circunstancia mediante certificación suscrita por el representante legal de la sociedad, persona natural o revisor fiscal, de ser el caso.
- e. Si se trata de un proponente plural, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada por parte de cada uno de sus integrantes. Para cumplir con este requisito deberá tenerse en cuenta las siguientes especificaciones, a saber:
1. En caso de tratarse de un proponente o integrante del proponente plural, que sea persona natural nacional o extranjera residente en el país, deberá presentar la certificación del pago de los aportes, tanto para sí mismo como para los empleados a su cargo.
 2. Cuando el proponente o el integrante del proponente plural sea una persona natural o jurídica extranjera no residente en el país, solamente estará obligado a certificar los pagos efectuados en el territorio nacional por concepto de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales.
 3. En caso de que alguno de los proponentes o integrante del proponente plural no tenga personal a cargo en el territorio nacional, y por lo tanto no tenga la obligación legal de efectuar el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, deberá bajo la gravedad de juramento, manifestar esta circunstancia mediante certificación suscrita por el representante legal de la sociedad, persona natural o revisor fiscal, de ser el caso.
 4. En caso de que alguno de los proponentes o integrantes del proponente plural, tenga un acuerdo de pago con las entidades responsables respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. Con este certificado deberá anexar copias del acuerdo de pago correspondiente y certificación de la respectiva entidad en donde conste que se encuentra a paz y salvo en el cumplimiento del mismo.
- f. En el evento en que la sociedad tratándose de personas Jurídicas no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

6.1.8. Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos

El proponente deberá anexar declaración expresa, bajo la gravedad del juramento, en la que debe manifestar que no se encuentra incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de personas jurídicas, la manifestación la deberá realizar el Representante legal en nombre propio y en nombre y representación de la Persona Jurídica a la que representa. En el caso de proponente plural, cada uno de los

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 4
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: AGOSTO 2020

integrantes deberá presentar dicha declaración, aplicando las reglas señaladas anteriormente. **DILIGENCIAR ANEXO 6 DECLARACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS.**

6.1.9. Registro Único Tributario

Los proponentes nacionales y las personas extranjeras con domicilio o sucursal en el país deberán presentar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, actualizado.

Para el caso de figuras asociativas se deberá allegar con la propuesta el RUT de cada uno de los integrantes de esta.

En caso de no ser aportado por el proponente, con la propuesta, este documento deberá allegarse para la suscripción del contrato, en caso de resultar adjudicatario.

5.1.1.2.7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá diligenciar y firmar el compromiso anticorrupción, cuyo formato se adjunta en el SECOP II en el acápite de los documentos del proceso electrónico. **DILIGENCIAR ANEXO 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.**

6.1.10. REDAM

La persona natural o el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente individual o integrante de una estructura plural deberá aportar el certificado vigente que acredita su condición de deudor o no alimentario moroso descargado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado

6.1.11. MANIFESTACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES, NI INCOMPATIBILIDADES

deberá diligenciar y firmar el compromiso de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades, cuyo formato se adjunta en el SECOP II en el acápite de los documentos del proceso electrónico. **DILIGENCIAR ANEXO MANIFESTACION SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

6.1.12. OTROS DOCUMENTOS VERIFICABLES POR LA ENTIDAD

Serán verificados por la ANM, los documentos relativos a los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y del Sistema Nacional de Medidas Correctivas en las correspondientes bases de datos dispuestas para tal fin (páginas electrónicas).

NOTA: LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA TAMBIÉN REVISARÁ QUE LOS PROPONENTES NO SE ENCUENTREN EN CAUSALES DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD, PARA CELEBRAR O EJECUTAR EL CONTRATO. PARA ELLO, REVISARÁ EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, EL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, EL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 4
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: AGOSTO 2020

6.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

6.2.1. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Serán habilitadas las propuestas que cumplan con todas las especificaciones, requisitos y condiciones técnicas mínimas incluidas en el anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos”, para lo cual el oferente, deberá presentar dicho anexo debidamente diligenciado y suscrito por el Representante Legal, en el que consta que ha leído, entendido y aceptado completamente los requerimientos técnicos exigidos.

6.2.3. CERTIFICACIÓN DISTRIBUIDOR AUTORIZADO HP Y/O LEXMARK

El proponente deberá acreditar que es Distribuidor Autorizado de la marca HP y/o LEXMARK para lo cual deberá allegar junto con su propuesta certificación emitida por el representante legal de la marca en Colombia, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes del cierre del presente proceso de contratación.

6.2.4. CERTIFICACIÓN DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS

El proponente deberá acreditar mediante certificación de fabricante un programa de recolección de residuos establecidos en la Resolución No. 1512 del 5 de agosto del 2010 emitida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, “*Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores y/o Periféricos y se adoptan otras disposiciones*”.

6.2.5. CERTIFICACIÓN GARANTÍA DE SUMINISTROS

El proponente deberá adjuntar a su propuesta una certificación del fabricante que acredite la garantía de los bienes suministrados, así como su originalidad. La mencionada certificación deberá contar con fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes del cierre del presente proceso de contratación.

6.2.6. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La experiencia del proponente se acreditará mediante la presentación de máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados a la fecha de publicación del presente proceso, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o alcance del objeto y/o actividades se encuentren relacionadas con el objeto de la presente contratación.

La sumatoria del valor de las certificaciones debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial total estimado expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, esto es a la suma de 44 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

NOTA 1: Los SMMLV que tendrá en cuenta la Entidad para determinar el cumplimiento de este requisito, serán aquellos vigentes al momento de la suscripción del contrato.

REGLAS APLICABLES A LAS CERTIFICACIONES

 AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 4
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: AGOSTO 2020

La experiencia requerida se acreditará mediante certificaciones expedidas por el representante legal o funcionario competente y deberán especificar:

- Nombre o razón social del contratante
 - Nombre o razón social del contratista
 - Objeto y/o descripción del contrato
 - Fecha de suscripción y/o inicio del contrato
 - Fecha de terminación y/o recibo a satisfacción y/o liquidación del contrato
 - Valor del contrato
 - Porcentaje de participación en la Unión Temporal o Consorcio (si aplica)
 - Dirección y teléfono del contratante (OPCIONAL)
 - La certificación debe encontrarse debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla.}
 - Fecha de elaboración de la certificación.
- a. En el evento en que la certificación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar el ACTA DE LIQUIDACIÓN o COPIA DEL CONTRATO, a fin de completar la información o aclarar la señalada en la certificación.
 - b. Cuando las certificaciones que se presenten en la propuesta sean de contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal u otro tipo de proponente plural que surja de la celebración de contratos de colaboración, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación.
 - c. Cuando se presenten certificaciones de experiencia de ejecución de contratos en los cuales se actuó en forma de Consorcio o Unión Temporal u otro tipo de proponente plural que surja de la celebración de contratos de colaboración, la Agencia, para efectos de verificar el cumplimiento de la misma, tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del oferente.
 - d. En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en la presente convocatoria, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida.
 - e. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de éstos se entenderá para efectos de la convocatoria como subcontrato y no serán tenidos en cuenta para la verificación de experiencia en el presente proceso de selección.
 - f. Cuando el oferente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales.

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 4
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: AGOSTO 2020

- g. En el caso de convenios de asociación, la Entidad tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al aportado por el proponente.
- h. La Agencia, tendrá en cuenta ÚNICAMENTE las certificaciones de experiencia de contratos ejecutados en su totalidad.
- i. No se tendrán en cuenta auto certificaciones (Certificación expedida por el mismo oferente o integrantes del oferente cuando son proponentes plurales) facturas ni cuentas de cobro ni documentos similares para acreditar la experiencia mínima habilitante
- j. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, de acuerdo con su porcentaje de participación en la sociedad escindida.

Nota 1: Cuando el valor ejecutado sea diferente al valor establecido en el contrato, la cuantía del mismo, para efectos de verificación de la experiencia habilitante, se determinará con base en el valor efectivamente ejecutado.

Nota 2: De no diligenciarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, la Agencia tomará el último día de cada mes o año como fecha de inicio y el primer día de cada mes o año como fecha de terminación.

Nota 3: La información deberá ser relacionada en moneda legal colombiana. En consecuencia, cuando el valor de los contratos esté expresado en moneda extranjera, el proponente deberá convertir dicho valor a pesos colombianos, teniendo en cuenta para ello la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual se suscribió el contrato. En todo caso el proponente y la Agencia tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Nota 4: No se aceptan experiencias acumulativas que individualmente consideradas no cumplan con los requisitos aquí exigidos.

Nota 5: Los **proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia** deberán acreditar la experiencia mediante hasta dos (2) certificaciones de contratos ejecutados a la fecha de publicación del presente proceso, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o alcance del objeto y/o actividades se encuentren relacionadas con el objeto de la presente contratación. La sumatoria del valor de las certificaciones debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial total estimado expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, esto es a la suma de 44 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

Nota 6: En el caso de certificaciones que se emitan en idioma diferente al español, se deberán adjuntar a las mismas la correspondiente traducción oficial.

Las certificaciones que deben allegar los **proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia**, deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante.

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 4
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: AGOSTO 2020

- Nombre del contratista.
- Objeto y/o descripción del contrato.
- Fecha de suscripción y/o inicio del contrato.
- Fecha de terminación y/o recibo a satisfacción y/o liquidación del contrato.
- Valor del contrato expresado en pesos colombianos. De no estar expresado en pesos colombianos el proponente deberá efectuar la respectiva conversión utilizando la tasa de cambio representativa del mercado certificada por la superintendencia financiera de Colombia, vigente al momento de la suscripción del contrato.
- Valor ejecutado del contrato.
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
- Dirección y teléfono del contratante.
- Fecha de elaboración de la certificación.
- Porcentaje de participación en la Unión Temporal o Consorcio u otro tipo de proponente plural que surja de la celebración de contratos de colaboración.

Así mismo, el proponente extranjero sin sucursal en Colombia deberá diligenciar el **ANEXO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EXTRANJERO SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA** para cada una de las experiencias a acreditar, teniendo en cuenta lo siguiente: **i)** En el anexo que contenga la información de cada una de las experiencias a acreditar deberá Enumerar e identificar los contratos a través de los cuales se alcanzó cada una de las experiencias acreditadas; **ii)** Indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono en el cual la Agencia Nacional de Minería podrá verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado; **iii)** Adjuntar las certificaciones de los contratos en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.5.2 del decreto 1082 de 2015; **iv)** Indicar el código del Clasificador de Bienes y Servicios con el cual está identificado el objeto del contrato. **v)** El objeto del contrato que se reporte debe corresponder a la descripción dada en cualquiera de los códigos del clasificador con los cuales se encuentra identificado el objeto del proceso, para ser tenida en cuenta.

Nota 7: La Agencia Nacional de Minería se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique.

Nota 8: En el evento en que la certificación aportada no contenga la información requerida y la misma no repose en el Registro Único de Proponentes, la entidad podrá solicitar copia del contrato junto con el acta de recibo a satisfacción, de terminación o liquidación debidamente suscrita, cuando aplique.

Nota 9: El Proponente o los integrantes de una Estructura Plural podrán acreditar los Requisitos Habilitantes de Experiencia a través de su sociedad matriz, filial o subsidiaria, siempre y cuando se acredite la existencia de una relación de subordinación en los términos establecidos en los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, caso en el cual la respectiva matriz, filial o subsidiaria deberá otorgar el Aval Técnico, el cual debe ser allegado a la respectiva Propuesta.

Se entiende como *Aval Técnico* el documento que deberá allegarse con la Propuesta, expedido por la respectiva matriz, filial o subsidiaria, a través de la cual se haya acreditado los Requisitos Habilitantes de experiencia, en

 AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 4
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: AGOSTO 2020

la que se declare que: **(i)** se obliga a darle al Interesado o al respectivo miembro del Interesado Plural, el acceso, durante la vigencia del Contrato, al conocimiento, know-how técnico, experticia y recursos humanos de dicha compañía, así como el soporte y apoyo que ésta requiera y **(ii)** se obliga a suplir y resarcir cualquier incumplimiento del respectivo Interesado o Miembro Interesado Plural en el Contrato que llegue a suscribirse en los términos previstos en el mismo **(iii)** se obliga a asumir las multas derivadas de los incumplimientos del Interesado o Miembro Interesado Plural y **(iv)** En general, asume con el Interesado o Miembro del Interesado Plural una responsabilidad solidaria respecto de todas las obligaciones del Contrato.

Nota 10: De acuerdo con lo señalado en el numeral 2.5 del numeral 2° del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 “*Si la Constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.*”

En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral para la acreditación de experiencia requerida en esta convocatoria, la propuesta será considerada como **NO HÁBIL**.

Nota 11: Si en una de las certificaciones presentadas se relaciona más de un contrato, sólo se tendrán en cuenta aquellos contratos que cumplan con las condiciones requeridas.

6.2.7. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES:

Los proponentes que acrediten debidamente la condición de Mipyme podrán acreditar la experiencia habilitante del proponente con un contrato adicional al máximo de contratos exigidos terminados y ejecutados que cumplan con los demás requisitos previstos en este numeral, es decir, que podrán acreditar la experiencia general en máximo tres (3) contratos.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial anterior, solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para la aplicación de este criterio diferencial, la Mipyme colombiana debe acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, el cual, deberá tener una fecha de expedición máximo de 30 días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de las ofertas.
- Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, el cual, deberá tener una fecha de expedición máximo de 60 días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de las ofertas.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Las certificaciones para acreditar este criterio diferencial, de la persona natural o el representante legal y revisor fiscal, según el caso, deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del proceso de selección.

 AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 4
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: AGOSTO 2020

6.2.8. CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTOS DE EMPRESAS DE MUJERES:

Los proponentes que acrediten debidamente la condición de emprendimiento y empresa de mujeres podrán acreditar la experiencia habilitante del proponente con un contrato adicional al máximo de contratos exigidos terminados y ejecutados, que cumplan con los demás requisitos previstos en este numeral, es decir, que podrán acreditar la experiencia general en máximo tres (3) contratos.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial anterior se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo la definición y los criterios dispuestos a continuación y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Definición y acreditación de la condición de emprendimiento y empresas de mujeres:

Se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Acreditación: Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Acreditación: Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

 AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 4
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: AGOSTO 2020

Acreditación: Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil, el cual, deberá tener una fecha de expedición máximo de 30 días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de las ofertas.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Acreditación: Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Respecto a criterio diferencial para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del proceso de selección.

Nota: En caso de que en el Proponente concurren las condiciones de empresa mipyme y de emprendimiento de empresas de mujeres, y se acrediten tales circunstancias, sólo se permitirá un máximo de 4 contratos para acreditar la experiencia general.

6.2.9. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA POR PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA

Aquellas sociedades:

- i. Pueden ser proponentes en el presente proceso
- ii. Deben acreditar los mismos requisitos habilitantes exigidos para las sociedades con domicilio en Colombia, pero a través de certificaciones suscritas por el representante legal o quien haga sus veces de la empresa contratante, o del revisor fiscal o auditor externo y copia del respectivo contrato.

Estas certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa o entidad contratante.
 - Persona que expide la certificación, con nombre y cargo y su correspondiente firma.
 - Objeto del contrato y/o nombre del proyecto, y/u obligaciones y/o actividades desarrolladas, donde se pueda verificar que cumple la experiencia requerida.
 - Valor total del contrato
 - Fecha de inicio y terminación del contrato;
 - El nombre, cargo y firma de la persona de contacto en la empresa contratante.
 - Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato. Para proponentes plurales, se deberá especificar el porcentaje de participación de cada uno en el contrato, y el nombre, cargo y firma de la persona de contacto en la empresa contratante.
- iii. De resultar adjudicataria una persona jurídica sin domicilio ni sucursal en Colombia, en ejercicio de su actividad comercial, es su deber, conforme al ordenamiento jurídico colombiano que rige la materia, constituir o una sucursal en Colombia o un apoderado o la figura que aplique para suscribir y ejecutar el contrato. Para tal efecto el oferente adjudicatario deberá adelantar las gestiones pertinentes de manera oportuna con el fin de perfeccionar y legalizar el contrato en las fechas establecidas en la duración y plazos del presente proceso.

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 4
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: AGOSTO 2020

Nota 1: En caso de que el PROPONENTE extranjero presente para acreditar su experiencia, certificaciones en las que haya participado bajo la figura plural, deberá presentar la certificación donde se evidencie el porcentaje de participación, de no contemplar dicho porcentaje se deberá adjuntar junto con la certificación, el documento de conformación de consorcio o unión temporal o documento donde se evidencie su participación como proponente plural, y se tendrá en cuenta para el valor del contrato el porcentaje de su participación.

Para el presente proceso de contratación los proponentes extranjeros, deben acreditar la siguiente información relevante para la presentación de ofertas:

- El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida, conforme a lo solicitado en el presente numeral de experiencia.
- En el efecto en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva, la cual debe cumplir con los requisitos establecidos en este documento.
- 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.

Para efectos de la acreditación de la experiencia para los extranjeros, el cálculo de los valores de los contratos expresados en salarios mínimos mensuales vigentes a la fecha de suscripción del contrato, se usará la siguiente tabla de evolución del salario mínimo en Colombia.

TABLA DE SMLMV

Año	Salario Mínimo
2009	496.900
2010	515.000
2011	535.600
2012	566.700
2013	589.500
2014	616.000
2015	644.350
2016	689.455
2017	737.717
2018	781.242
2019	828.116
2020	877.803
2021	908.526
2022	1.000.000
2023	1.160.000
2024	1.300.000

6.3. CONSIDERACIONES PARA EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Para efectos de la calificación se considerará únicamente la propuesta con menor valor y que dicho valor de la propuesta no supere el presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 4
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: AGOSTO 2020

El proponente deberá diligenciar el total de su oferta en la plataforma SECOP II, es decir, la sumatoria de los ítems IVA incluido y demás impuestos y tributos a los que haya lugar.

Será causal de RECHAZO sobrepasar el precio unitario señalado por la Entidad para cada ítem (valores unitarios); el cual se estableció en la determinación del valor del presupuesto oficial, con el promedio de las cotizaciones recibidas en el estudio de mercado. Estos valores están ubicados en la columna "valor unitario" del promedio simple, en los documentos análisis del sector y estudio previo.

Para efecto del señalamiento del precio o porcentaje ofrecido, según el factor de calificación, el proponente debe tener en cuenta las especificaciones técnicas indicadas por la ANM. El proponente no podrá cambiar ninguna de las especificaciones técnicas fijadas por la ANM, ya que son de obligatorio cumplimiento para los proponentes. La modificación total o parcial de las mismas generará el RECHAZO de la oferta.

El adjudicatario deberá mantener los valores unitarios y porcentajes ofertados con su propuesta a partir de su presentación y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos durante todo el tiempo de la ejecución.

En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica, la totalidad de las condiciones contractuales previstas en los Estudios Previos, el Pliego de Condiciones, sus anexos y adendas.

Cuando a criterio de la ANM, alguna de las ofertas económicas presente valores que puedan ser considerados como precios artificialmente bajos y que pueda poner en riesgo el cumplimiento futuro del contrato, se procederá de conformidad con lo establecido el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. No obstante, lo anterior, y para efecto de evitar un incumplimiento por parte del contratista o un desequilibrio económico y financiero del contrato, la Agencia Nacional de Minería aplicará el procedimiento definido por la ley, cuando se trate de precios artificialmente bajos.

El proponente indicará que los valores unitarios son fijos y que incluyen la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como impuestos, imprevistos, IVA si a ello hubiere lugar, y demás conceptos que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve. En caso de no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.

La vinculación del equipo humano que requiera el oferente seleccionado para el cumplimiento del contrato será de su exclusiva responsabilidad, por lo anterior no existirá relación laboral ni contractual alguna entre la AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA y el equipo humano del contratista. La AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA no será responsable por el pago de salarios y prestaciones sociales.

Para los cálculos respectivos a los precios, se recuerda a todos los proponentes, que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. En este sentido se deberán establecer los precios requeridos de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACIÓN
-----------------	---------------------

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 4
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: AGOSTO 2020

0,01 centavos a 0,49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0,50 centavos a 0,99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente posterior

Los precios unitarios que se oferten en la PROPUESTA ECONÓMICA deberán establecerse en pesos colombianos, no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.

Nota 1. Corrección Aritmética. Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la misma. La corrección la realizará la entidad en el proceso de evaluación.

Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas, el resultado final no corresponde al real. No se considerará error o imprecisión de tipo aritmético cualquier imprecisión o diferencia o ausencia de información referente a los valores unitarios ofertados para cada bien o servicio.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

El proponente no puede modificar la Propuesta Económica incluyendo o eliminando filas o columnas o modificando la descripción de los ítems allí establecidos.

Para efecto del señalamiento del precio o porcentaje ofrecido, el proponente debe tener en cuenta las especificaciones técnicas indicadas por la Entidad.

Si la oferta económica presentada por el oferente es superior al presupuesto asignado para el presente proceso será causal de RECHAZO de la propuesta económica.

Nota 2. La ANM evaluará las propuestas con arreglo a los principios de prevalencia del interés general, legalidad, planeación, igualdad, transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, celeridad, moralidad, eficiencia, imparcialidad, publicidad, contradicción, eficiencia, equilibrio y conmutatividad. La ANM considerará solamente aquellas ofertas que cumplan los requisitos jurídicos, técnicos y cuyos valores se encuentren ajustados al mercado de conformidad con el análisis del sector y estudio de mercado que sustentan el presupuesto del presente proceso.

Nota 3. El valor de la propuesta económica deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la propuesta del presente proceso y los riesgos y administración de los mismos. Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus Ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en dicho Contrato y sus Apéndices, así como la invitación pública, Adendas y sus Anexos y que en sus cálculos económicos se deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

6.4. FACTORES DE DESEMPATE

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 4
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: AGOSTO 2020

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación e la puntuación de dos o más ofertas de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se decidirá conforme a las siguientes reglas sucesivas y excluyentes, respetando, en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, que fue adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021:

ARTÍCULO 35. LEY 2069 DE 2020 FACTORES DE DESEMPATE	COMO ACREDITAR EL CRITERIO
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	Se verificará el presente criterio con el Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil. Se verificará igualmente esta condición en cada uno de los integrantes del proponente plural.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	<p>Para acreditar la condición de mujer víctimas de la violencia intrafamiliar, se deberá aportar la medida de protección vigente impartida por el comisario de familia y a falta de este, por el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas.</p> <p>Y para las personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, debe aportar, la medida de protección vigente, y una certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se certifique la participación mayoritaria de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, a la fecha de cierre del proceso de selección.</p> <p>Para personas jurídicas en lo relacionado con la mujer cabeza de familia se deberá aportar declaración extra juicio ante notario en donde se certifique tal condición y certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, a la fecha de cierre del proceso de selección.</p> <p>No obstante, la entidad verificará en el certificado de existencia y representación legal o en los estatutos a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional dentro de la persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno de los integrantes del proponente plural.</p> <p>Para consorcio o uniones temporales cada uno de los integrantes que participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, o mujeres cabeza de familia, cada uno de los integrantes deberá aportar los documentos antes mencionados.</p>
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión	<ul style="list-style-type: none"> • La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. Certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. • Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 4
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: AGOSTO 2020

ARTÍCULO 35. LEY 2069 DE 2020 FACTORES DE DESEMPATE	COMO ACREDITAR EL CRITERIO
temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	<p>certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adjuntar cédula y la certificación de afiliación del personal en condición de discapacidad.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de las personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, a la fecha de cierre del proceso de selección. • Copia de las planillas o relación de pagos que soporten el pago a seguridad social del último año a la fecha de cierre del presente proceso o copia del documento que evidencie la relación laboral o contractual. • Copia de la cédula de ciudadanía de las personas mayores certificadas anteriormente.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, a la fecha de cierre del proceso de selección. • Copia de las planillas o relación de pagos que soporten el pago a seguridad social del último año a la fecha de cierre del presente proceso y de la cédula de ciudadanía de las personas certificadas anteriormente. • Aportar la certificación de caracterización y registro perteneciente al grupo poblacional ante alguna de las siguientes entidades que son las encargadas de la expedición de dicho documento; Ministerio del Interior, Ministerio de Cultura y Departamento Nacional de Estadísticas -DANE. • Para consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	<p>Para acreditar lo relacionado con personas en proceso de reintegración o reincorporación, deberán anexar certificación vigente expedida por la Agencia para la reincorporación y la normalización ARN.</p> <p>Para consorcios y uniones temporales cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.</p> <p>La entidad verificará el certificado de existencia y representación legal o en los estatutos a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional dentro de la persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno de los integrantes del proponente plural.</p>
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una	<p>Para la acreditación de este criterio se debe anexar los documentos indicados en los numerales 2 y 6.</p>

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 4
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: AGOSTO 2020

ARTÍCULO 35. LEY 2069 DE 2020 FACTORES DE DESEMPATE	COMO ACREDITAR EL CRITERIO
<p>persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural</p>	<p>Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural y en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica.</p> <p>Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.</p>
<p>8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	<p>Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de Mipymes y su tamaño empresarial de conformidad con la Ley (número de trabajadores y Activos totales en salarios mínimos mensuales legales vigentes), o indicando si es de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda.</p> <p>Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.</p>
<p>9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	<p>Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda.</p> <p>Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.</p>
<p>10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.</p>	<p>Para acreditar lo relacionado a este numeral, se debe adjuntar los siguientes documentos: • Copia de los estados financieros o la información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior suscritos por el Revisor Fiscal o contador público según corresponda, donde se especifiquen los pagos por concepto de proveeduría. • Certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador público según el caso, en donde indique el porcentaje total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente.</p> <p>Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural.</p> <p>Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.</p>
<p>11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.</p>	<p>Para acreditar lo relacionado con este numeral, se debe adjuntar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia del certificado del registro de las sociedades BIC, expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha del cierre del proceso de selección.

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 4
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: AGOSTO 2020

ARTÍCULO 35. LEY 2069 DE 2020 FACTORES DE DESEMPATE	COMO ACREDITAR EL CRITERIO
	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación expedida por el Representante Legal, revisor fiscal y/o contador público según el caso en donde se acredite el tamaño de la empresa, el valor de los ingresos por actividad ordinarias a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o los obtenidos durante el tiempo de su operación. Para las personas naturales la certificación debe ser expedida por estas. Para las personas jurídicas la certificación debe ser expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

Si se agotan las opciones mencionadas y persiste el empate, se realizará una audiencia cuya fecha fijará y comunicará oportunamente la ANM, en la cual, como método aleatorio para seleccionar el oferente, se hará un sorteo mediante el método de suerte y azar, conforme a lo dispuesto a continuación:

Se introducirán en una bolsa negra tantas balotas como proponentes empatados;

- Todas las balotas tendrán el mismo color a excepción de una que tendrá un color diferente;
- Los proponentes procederán a sacar la balota en el orden de recibo de su propuesta;
- El proponente que saque la balota de color diferente será el adjudicatario

Nota: Los documentos para acreditar los criterios de desempate se deben aportar con la propuesta que se cargue en la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (Secop II).

La omisión en la acreditación de la información requerida en el presente acápite no será subsanable por ser criterio de desempate.

6.5. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con las disposiciones del artículo 4º de la ley 1150 de 2007, y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2º del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015; con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Posteriormente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos (Ver Matriz de riesgos – **Anexo 11**).

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

7.1. EXIGIBILIDAD: SI X NO ___

7.2. JUSTIFICACIÓN

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 4
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: AGOSTO 2020

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015, y atendiendo la naturaleza del objeto a contratar, y en el entendido que durante su desarrollo se puede generar incumplimiento en la ejecución del contrato, además se tiene que garantizar la conservación de los bienes incluidos en el Objeto contractual, por lo que es necesario que el contratista constituya una póliza de seguro de cumplimiento, la cual deberá contener los siguientes amparos con las cuantías y vigencias establecidas a continuación:

CONTRACTUAL	POST CONTRACTUAL	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO		10%	TOTAL DEL CONTRATO	POR EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y VEINTICUATRO (24) MESES MÁS.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.		10%	TOTAL DEL CONTRATO	POR EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS.
	CALIDAD DEL SERVICIO	10%	TOTAL DEL CONTRATO	POR LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y DOCE (12) MESES MÁS CONTADOS A PARTIR DE LA FINALIZACION DEL CONTRATO
CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES ADQUIRIDOS		20	TOTAL DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (06) MESES MÁS

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

15.1. Sometimiento a un acuerdo comercial vigente	Sí _____ No <input checked="" type="checkbox"/> _____
---	--

- PROCESO DE CONTRATACIÓN INCLUIDO EN EL PLAN DE ADQUISICIONES: SI_X_ NO__.
- CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, técnica y de análisis de riesgo la cual se emite en un documento

SE FIRMA EN BOGOTÁ D.C.,

MARÍA CATALINA PÉREZ LÓPEZ

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F-004
	FORMATO	VERSIÓN: 4
	ESTUDIOS PREVIOS GENERALES	FECHA VIGENCIA: AGOSTO 2020

- PROCESO DE CONTRATACIÓN INCLUIDO EN EL PLAN DE ADQUISICIONES: SI_X_ NO__.
- CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, técnica y de análisis de riesgo la cual se emite en un documento

SE FIRMA EN BOGOTÁ D.C.,

MARIA
CATALINA
PEREZ LOPEZ

Firmado
digitalmente por
MARIA CATALINA
PEREZ LOPEZ

MARÍA CATALINA PÉREZ LÓPEZ
Jefe Oficina de Tecnología e Información

Elaboro: Edward Arley Sánchez – Técnico OTI 

Demys Alberto Diaz Aparicio – Contratista-OTI 

Revisó: Sonia Catherine Ochoa Sanabria – Contratista OTI 
Paolo Bonilla – Contratista- OTI 
Andrea Bibiana Peña Gómez – Coordinadora OTI 

Verificación Económica: Sandra Edith Huertas – Contratista VAF 

Revisó: Adriana Londoño P. 