

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 y conforme con lo dispuesto por el numeral 5° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se presenta el estudio previo para adelantar un contrato de compraventa mediante la modalidad de selección de mínima cuantía.

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

1.1. ASPECTOS GENERALES

La Agencia Nacional de Minería, fue creada mediante Decreto 4134 de 2011, 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.

El Decreto en mención también definió la estructura organizacional de la Entidad; es así como, según lo indicado en el artículo 11, entre las dependencias que conforman dicha estructura, se encuentra la Oficina de Tecnología e Información (OTI), como una dependencia adscrita a la Presidencia de la Entidad y a la cual le fueron asignadas en el artículo 14 del citado Decreto, entre otras, las siguientes funciones:

- (...)
- 2. Garantizar la aplicación de buenas prácticas y principios para el manejo de la información institucional
- (...)
- 5. Diseñar, desarrollar y administrar la plataforma tecnológica de los sistemas de información institucionales.
- (...)
- 8. Brindar dentro de la plataforma tecnológica herramientas que le permitan a los usuarios efectuar análisis de información con procesamiento en tiempo real.
- (...)
- 10. Asegurar el óptimo funcionamiento de los sistemas de información, de infraestructura tecnológica y comunicaciones de la Agencia Nacional de Minería, ANM
- (...)

Posteriormente, el presidente de la ANM profirió la Resolución No. 206 de 2013 en virtud de la cual se crearon algunos grupos internos de trabajo y se les asignaron funciones específicas. El Artículo 5o. de dicha Resolución estableció la creación al interior de la OTI, del GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y GESTIÓN DE INCIDENTES TECNOLÓGICOS, al que se le asignaron, entre otras, las siguientes funciones:



(...)

3. Formular e implementar el plan de mantenimiento desarrollo y actualización de la infraestructura tecnológica y de equipos de comunicaciones.
4. Vigilar que en los procesos tecnológicos de la Entidad se tengan en cuenta los estándares y lineamientos dictados por el Ministerio de tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

(...)

7. Controlar el mantenimiento preventivo y correctivo de todos los elementos informáticos y de comunicación de la Entidad y presentar los informes periódicos respectivos.
8. Realizar la descripción técnica de los bienes y servicios que deben ser adquiridas para el funcionamiento del grupo, de conformidad con el Plan General de Compras.

(...)

Por otra parte, se encuentra que la OTI debe contribuir de manera directa al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan estratégico 2014-2019 de la ANM, entre los que se encuentran:

1. Cumplir estándares óptimos de satisfacción con los servicios ofrecidos a los usuarios
2. Consolidar el Fortalecimiento Institucional de la ANM

Para el cumplimiento de estos objetivos estratégicos, la OTI, estableció como objetivos dentro de su Plan Operativo Anual (POA), para la vigencia 2019, los siguientes:

1. Facilitar y promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones con el fin de mejorar el acceso de la ciudadanía a la información sobre trámites y a su ejecución por medios electrónicos, creando condiciones de confianza en el uso de las TIC.
2. Cumplir con los estándares definidos por el gobierno nacional para el cumplimiento de Políticas de TI
3. Fortalecer y reforzar la atención y prestación de servicios relacionados con la Oficina de Tecnología e Información
4. Fortalecer la ejecución presupuestal de la Entidad
5. Disminuir la significancia de aspectos e impactos ambientales producidos por las actividades y servicios de la ANM.

1.2. DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL (ANTES GOBIERNO EN LÍNEA)

El Decreto No. 1008 del 14 de junio de 2018 "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", estableció en el "Artículo 2.2.9.1.2.1. Estructura", que la Política de Gobierno Digital se desarrollará a través de componentes y habilitadores transversales que, acompañados de lineamientos y estándares, permitirán el logro de propósitos que generarán valor público en un entorno de confianza digital a partir del aprovechamiento de las TIC, conforme se describe a continuación:

- Componentes para la Política de Gobierno Digital
 1. TIC para el Estado: Tiene como objetivo mejorar el funcionamiento de las Entidades públicas y su relación con otras Entidades públicas, a través del uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

2. TIC para la Sociedad: Tiene como objetivo fortalecer la sociedad y su relación con el Estado en un entorno confiable que permita la apertura y el aprovechamiento de los datos públicos, la colaboración en el desarrollo de productos y servicios de valor público, el diseño conjunto de servicios, la participación ciudadana en el diseño de políticas y normas, y la identificación de soluciones a problemáticas de interés común.

- **Habilitadores Transversales de la Política de Gobierno Digital:**

Son los elementos fundamentales de Arquitectura, Seguridad de la información y Servicios Ciudadanos Digitales, que permiten el desarrollo de los anteriores componentes y el logro de los propósitos de la Política de Gobierno Digital.

Así mismo, el citado Decreto estableció como propósitos de la Política de Gobierno Digital, a partir del desarrollo de los componentes y los habilitadores transversales:

- a. Habilitar y mejorar la provisión de servicios digitales de confianza y calidad.
- b. Lograr procesos internos, seguros y eficientes a través del fortalecimiento de las capacidades de gestión de tecnologías de información.
- c. Tomar decisiones basadas en datos a partir del aumento el uso y aprovechamiento de la información.
- d. Empoderar a los ciudadanos a través de la consolidación de un Estado Abierto
- e. Impulsar el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes para la solución de retos y problemáticas sociales a través del aprovechamiento de las TIC.

Así pues, se hace necesaria la incorporación de facilidades tecnológicas que contribuyan a mejorar la articulación, calidad, eficiencia, seguridad informática y el aprovisionamiento de los recursos necesarios para ofrecer los servicios de TI a la Entidad, de tal forma que usuarios, ciudadanos y grupos de interés puedan acceder a los diferentes servicios que ofrece la plataforma tecnológica de la Entidad en las instalaciones de la sede central.

1.3. ESTADO ACTUAL Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Actualmente, el área de Inventarios del Grupo de Servicios Administrativos, cuenta con una impresora de stickers para identificar los bienes de la Entidad, la cual fue adquirida en el año 2014, esta solución es solo de hardware toda vez que no se sincroniza con el software de inventarios con que cuenta la ANM, esta información se debe incluir en el software de inventarios de forma manual, para la impresión de los stickers.

De otra parte, los stickers con los que actualmente se cuenta tienen poca durabilidad, se borra fácilmente la información contenida en éstos; además el área de inventario no cuenta actualmente con las herramientas informáticas adecuadas para la toma de inventarios, por lo tanto, el control de inventarios de bienes muebles e inmuebles se está realizando con stickers de poca durabilidad, generando inexactitudes y utilización innecesaria de recursos de la Entidad. Adicionalmente tampoco se cuenta con lectoras para capturar la información contenida en los stickers lo cual facilitaría la labor a la hora de realizar el inventario de los bienes.

Teniendo en cuenta que el Inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada Entidad a una determinada fecha, con el fin de verificar su existencia real, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las



diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan, y para dar cumplimiento a las funciones que se enunciaron con anterioridad, surge la necesidad de adelantar un proceso para adquirir una solución tecnológica de hardware y software que sirva como herramienta al Grupo de Servicios Administrativos para realizar la toma física de los Inventarios de la Agencia, permitiendo al Grupo en mención, realizar un control de todos sus bienes muebles e inmuebles de acuerdo a una distribución de líneas y clases adquiridos desde la creación de la Entidad hasta la fecha, y que se encuentran ubicados tanto en la Sede Central, como en sus Puntos de Atención Regional, Grupos de Salvamento Minero y puntos de atención de Salvamento Minero.

Es de anotar que los inventarios representan uno de los rubros más representativos en los estados financieros consolidados de la Agencia Nacional de Minería, así mismo son la base para dar respuesta a las diversas estrategias adoptadas por la administración de la Entidad.

La adquisición de estos elementos permitirá que el grupo de servicios administrativos cumpla en forma eficiente y eficaz con la actividad de toma de inventarios, brindando información de existencias reales de elementos, catálogo de bienes, Conteos, diferencias (faltantes), diferencias (sobrantes), diferencias en artículos contados, existencias finales e impresión de marbetes para una identificación visual apropiada y permitirá reducir al máximo inexactitudes generadas actualmente, además se mantendría el máximo nivel de eficiencia en el manejo físico y en el flujo de información que se genera entre las áreas involucradas, para su correcto uso, aplicación y registro contable. Por tanto, se hace necesario realizar esta adquisición.

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

2.1. OBJETO

Adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de impresora y lectores de códigos de barras para la identificación y toma física de inventarios para la Agencia Nacional de Minería.

2.1.1. CLASIFICADOR UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43212110	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Impresoras de computador
43212108	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Impresoras de computador

2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

Para el desarrollo y ejecución del objeto aludido, corresponde al contratista cumplir con las especificaciones y características técnicas, establecidas en el ANEXO DE ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

2.2.1. CUADRO DE CANTIDADES

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Impresora de etiquetas de inventario	1
2	Software de producción de etiquetas	1
3	Terminales móviles de recolección de información	2
4	Etiquetas autoadhesivas de poliéster plata de transferencia térmica con adhesivo de alta adherencia y que permitan la sobreimpresión por transferencia térmica y de excelente legibilidad por parte de los sistemas de información, con adhesivo de seguridad resistencia al despegue mecánico y que dejen algún tipo de huella del intento de despegue o en su defecto que la etiqueta se destruya al intentar retirarla del bien. Debe ser resistente a la abrasión, polvo y químicos Tamaño 2 pulgadas x 1 pulgada 50.8 mm x 25.4mm	24.000
5	Cinta de Resina de longitud de la cinta 74 metros ,anchura de la cinta 5.50 pulgadas, color de impresión: negro, tecnología de impresión: transferencia térmica, compatible con etiquetas de poliéster	7

2.2.2. CONDICIONES MÍNIMAS

El oferente debe garantizar que el dispositivo móvil permita recibir los archivos o tablas que provienen de la aplicación que tiene la Entidad en el manejo de inventarios. (WebSafi, funciona bajo Apache y la base de datos esta sobre Oracle) y posteriormente realice las funciones de validación en el dispositivo con un aplicativo cargado en la terminal y exportar las tablas o archivos a WebSafi.

En los terminales se deberá cargar una aplicación que permita subir las tablas de verificación correspondientes, validar que los bienes correspondan a las plaquetas, registrar novedades y/o actualizaciones y posteriormente descargar la información en archivos de tipo texto, que puedan actualizar el sistema de inventarios de la Agencia.

El oferente debe suministrar los equipos, certificados y garantizados de fábrica.

El oferente debe suministrar los manuales, información técnica, elementos, cables, conectores, accesorios y software necesarios para su correcta instalación, interconexión y funcionamiento.

Entregar informes o documentación detallada de todos los procedimientos realizados, después de cada mantenimiento preventivo y correctivo, y/o actualizaciones, así mismo se debe detallar en el informe las causas, procedimientos preventivos, soluciones futuras o inmediatas a los problemas.



Explicar claramente la metodología que debe seguir la Entidad para solicitar el servicio de garantía y mantenimiento.

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del presente proceso será hasta el 16 de diciembre de 2019 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.4. LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los bienes se realizará en la sede principal 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., o en el lugar que le sea comunicado por la Supervisión del Contrato, sin costo adicional para la Entidad.

Nota: Los gastos de desplazamiento de personal y transporte de equipos, insumo, elementos, materiales, etc., para el cumplimiento de su labor y obligaciones, deben ser asumidos en su totalidad por el contratista.

2.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de Compraventa.

2.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

2.6.1. POR PARTE DEL CONTRATISTA:

A. OBLIGACIONES GENERALES

1. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas y atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
2. 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.
3. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la AGENCIA y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
4. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la ANM.
5. Mantener con carácter confidencial toda la información a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato, y no podrá utilizarla y divulgarla a tercera persona. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado y de las normas que regula la propiedad intelectual y los derechos de autoría por parte de EL CONTRATISTA a la AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA ejercerá las acciones legales pertinentes.
6. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con el objeto del contrato y atender de forma oportuna los requerimientos que en desarrollo del mismo le solicite la ANM, de conformidad con lo previsto en el **ANEXO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**, el documento de Estudios Previos, la Oferta y demás documentos que forman parte integral del contrato.
2. Hacer la entrega de los bienes que se le adquieren totalmente nuevos, en perfecto estado y en correcto funcionamiento
3. Realizar un reporte de cada servicio de soporte, en el que se detalle la situación presentada y la solución implementada.
4. Hacer la entrega de los bienes en los términos y condiciones establecidas por la Entidad en el presente estudio previo y el **ANEXO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**.
5. Garantizar la calidad de los bienes adquiridos.
6. Responder por los defectos de fabricación o de calidad de los equipos a adquirir, y remplazarlas en las condiciones establecidas en el **ANEXO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**, el documento de estudios previos, la oferta y demás documentos que forman parte integral del contrato.
7. Mantener los precios fijos de los elementos e insumos durante toda la vigencia del contrato que se llegue a celebrar, precios incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, empaques, seguros y mantenimiento que se presenten hasta el momento de su entrega en las instalaciones de la Entidad (según lo previsto en estos estudios)
8. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato.

2.6.2. POR PARTE DE LA AGENCIA:

1. Realizar el pago en la forma y condiciones que se pacten.
2. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a que se compromete el Contratista.
3. Brindar la información que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.
4. Dar respuesta a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución del contrato y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
5. Verificar que la factura corresponda a la adquisición efectuada.
6. Expedir oportunamente el cumplido a satisfacción respectivo.
7. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución contractual.

2.7. SUPERVISOR DESIGNADO

LA AGENCIA supervisará y controlará la correcta ejecución del contrato que se generen de ese presente contrato por intermedio del ingeniero Demys Alberto Díaz Aparicio, Gestor T1 Grado 07 de la Oficina de Tecnología e información, o quien la Ordenadora del Gasto designe, lo cual deberá constar por escrito, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así

APO1-P-001-F-004 / V2

como la correcta y cabal ejecución del mismo. En caso de ausencia temporal o cese de la vinculación del Supervisor a la Agencia, el Jefe de la Oficina de Tecnología e Información asumirá automáticamente el rol de supervisor, sin que deba notificársele previamente esta situación.

Además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las consagradas en la Ley 1474 del 2011 y las establecidas en el Manual de Contratación de la Agencia, el Supervisor del contrato y su apoyo, deberán: a) Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas; b) Revisar y aprobar los informes que deba rendir **EL CONTRATISTA**; c) Autorizar con su firma el pago que deba efectuarse a **EL CONTRATISTA**. d) Levantar y firmar las actas respectivas; e) Informar oportunamente a LA AGENCIA sobre la ejecución del presente contrato y si es el caso sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir **EL CONTRATISTA**; f) Informar y solicitar oportunamente al ordenador del gasto de **LA AGENCIA** la modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados; g) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre la ejecución del contrato; h) 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. i) 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. j) Calificar la calidad del servicio prestado cuando el **CONTRATISTA** lo solicite.

PARÁGRAFO: En el evento de cambio del supervisor o de su apoyo, no será necesario modificar el contrato que se derive de este proceso y la designación se efectuará mediante comunicación escrita.

3. 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 Circular No. 001 de 2019 de la ANM, el proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de Mínima Cuantía, atendiendo igualmente lo previsto en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 a 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 “por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional”.

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

4.1. VALOR

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación asciende a la suma de hasta **VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DIECINUEVE PESOS (\$29.657.019) M/CTE**, incluidos todos los impuestos, costos, gastos directos e indirectos, contribuciones y tasas a que haya lugar.



4.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial establecido para la presente contratación se encuentra amparado por el siguientes Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedidos por el Grupo de Recursos Financieros:

CONCEPTO DE GASTO	RUBRO PRESUPUESTAL	TIPO DE RECURSO	DETALLE DEL GASTO	DETALLE DEL USO PRESUPUESTAL (Máximo Nivel)	TOTAL CDP
2	02-02-01-004	PROPIOS 21	PRODUCTOS METÁLICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE	02-02-01-004-005-02 - MAQUINARIA DE INFORMÁTICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS	\$ 29.996.917,00
No. CDP	61219 de 08-Nov-2019	VALOR TOTAL DEL C.D.P.			\$ 29.996.917,00

4.3. FORMA DE PAGO

La AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA cancelará el 100% del valor del contrato en un solo pago, una vez el contratista haya cumplido el objeto contractual, conforme a las especificaciones técnicas contempladas en la ficha técnica del presente documento previa certificación de recibo a entera satisfacción suscrito por el 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 las celebración, ejecución y liquidación 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 y liquidación 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 prestación del servicio todos los documentos requeridos para el pago:

- Facturas con el detalle de los servicios autorizados por el supervisor del contrato.
- Informe de actividades, Nota de Entrada a Inventario; según corresponda.
- 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 correspondiente a las obligaciones de facturación electrónica y las reglamentaciones expedidas por la DIAN, debidamente suscrita por el funcionario competente y para el pago deberá seguir las instrucciones dadas por el Grupo de Recursos Financieros de la Entidad.

Nota 6: Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del contrato que se pretende celebrar.

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. Los documentos soportes 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 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: La última factura deberá ser registrada y contabilizada antes del 20 de diciembre de 2019, razón por la cual, el contratista deberá radicar su factura con la correspondiente anticipación.

Nota 11: En el caso de que la empresa adjudicataria del contrato sea extranjera sin domicilio en Colombia, se le aplicarán los impuestos correspondientes de conformidad con lo previsto en el Estatuto Tributario Colombiano Art. 411, 437-1 y 437-2 y los tratados de doble tributación que sean aplicables.

Nota 12: Consecuentemente con lo dispuesto por el Ministerio de Hacienda se hace necesario pagar todas las obligaciones contraídas por lo cual se requiere que ninguna factura se radique después del 13 de diciembre de 2019.

4.4. JUSTIFICACION

Con el fin de determinar el valor del presupuesto oficial para el presente proceso de contratación, se realizó el correspondiente estudio de mercado, solicitando cotizaciones a 3 empresas que tienen la capacidad de suministrar los bienes requeridos.

Finalizado el término establecido para la presentación de las cotizaciones, se recibieron 3 propuestas. Tras revisar las cotizaciones recibidas y confirmar que cumplen con los requerimientos técnicos establecidos por la Entidad y se encuentran dentro del presupuesto estimado para esta contratación, se procedió a calcular el promedio, obteniendo el siguiente resultado:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	EMPRESA1		EMPRESA2		EMPRESA3		PROMEDIO	
			VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1	Impresora de etiquetas de inventario	1	5.712.000	5.712.000	7.259.000	7.259.000	6.568.000	6.568.000	6.513.267	6.513.267
2	Software de producción de etiquetas	1	-	-	-	-	535.500	535.500	535.500	535.500
3	Terminales móviles de recolección de información	2	5.717.950	11.435.900	6.913.900	13.827.800	6.842.500	13.685.000	6.491.450	12.982.900
4	Etiquetas autoadhesivas de poliéster plata de transferencia térmica con adhesivo de alta adherencia y que permitan la sobreimpresión por transferencia térmica y de excelente legibilidad por parte de los sistemas de información, con adhesivo de seguridad resistencia al despegue mecánico y que dejen algún tipo de huella del intento de despegue o en su defecto que la etiqueta se destruya al intentar retirarla del bien. Debe ser resistente a la abrasión, polvo y químicos. Tamaño 2 pulgadas x 1 pulgada 50.8 mm x 25.4mm	24000	290	7.152.000	470	11.280.000	434	10.416.000	401	9.624.000
5	Cinta de Resina de longitud de la cinta 74 metros, anchura de la cinta 5.50 pulgadas, color de impresión negro, tecnología de impresión: transferencia térmica, compatible con etiquetas de poliéster	7	35.700	249.900	60.571	423.997	49.980	349.860	48.750	341.250
TOTAL				24.549.800		32.790.797		31.555.160		29.996.917

De acuerdo con el resultado obtenido, se concluye que el valor del presupuesto oficial para la contratación objeto del presente estudio, acorde con la ficha técnica corresponde **VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DIECINUEVE PESOS (\$29.657.019) M/CTE.**

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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, subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, 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.



5.1. REQUISITOS HABILITANTES

5.1.1. CAPACIDAD JURIDICA

- Carta de presentación de la oferta
- Certificado de existencia y representación legal (persona jurídica) o matrícula mercantil (persona natural), con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
- Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe adjuntar copia del documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta de acuerdo con el valor de la presente invitación pública, en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en caso de ser necesaria de conformidad con los Estatutos de la misma. Se procederá de igual forma en los casos de cualquier limitación estatutaria.
- Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal si es la condición del oferente. Los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.
- Documento de Promesa de Sociedad Futura. Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar a la ANM uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio.
- Certificación de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar), correspondiente a los últimos seis meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, certificada por el revisor fiscal de la persona jurídica o por el representante legal, si legalmente no cuenta con revisor fiscal. Tratándose de personas naturales, copia de la planilla de pago de aportes del último mes.
- Fotocopia del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN.
- El oferente deberá presentar una certificación bancaria reciente.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
- Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos.

La Agencia Nacional De Minería revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el registro nacional de medidas correctivas de cada uno de los proponentes y/o de sus representantes legales.

5.1.2. REQUISITOS TÉCNICOS

5.1.2.1. Experiencia del proponente

La experiencia del proponente se acreditará mediante la presentación de mínimo UNA (1) certificación de contratos cuyo objeto sea similar al de la presente contratación. La sumatoria del valor de las certificaciones deberá ser igual o superior al 150% del presupuesto oficial estimado expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes

NOTA: En caso de que la certificación aportada para acreditar experiencia no cuente con la totalidad de la información requerida para verificación de la misma, se podrá anexar copia del contrato, acta de liquidación o la ficha técnica correspondiente.

La experiencia del proponente se acreditará mediante la presentación de certificaciones de experiencia, expedida por empresas privadas o Entidades públicas, nacionales debidamente acreditadas en contratos ejecutados por el proponente, con objeto relacionados con la comercialización de soluciones de equipos para toma de activos fijos o equipos para toma física de inventarios, cuya sumatoria sea igual o superior al 150% del presupuesto oficial estimado.

Dicha experiencia 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 del contrato
- Fecha de iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Valor del contrato
- La certificación debe encontrarse debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla

Cada una de las certificaciones de experiencia deberá reunir los siguientes requisitos:

El valor de la certificación que presente el proponente se proyectará a valor presente, considerando su valor inicial en SMMLV del año correspondiente a la suscripción del contrato.

LA AGENCIA se reserva el derecho a verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los oferentes sobre su experiencia.

Nota 1: En caso de que el proponente haya celebrado contratos con la Entidad, deberá manifestar por escrito el número del contrato y la fecha de suscripción del mismo, efecto para lo cual la Entidad procederá a verificarlo en los archivos que reposan en la Agencia Nacional De Minería.

Nota 2: 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.

Nota 3: En caso de que el oferente que presenta la propuesta con menor precio no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados y no subsane la oferta por el presentada, será considerada como no habilitada, conforme el artículo 85 del decreto 1510 de 2013.

Nota 4: En caso de UT o Consorcios cualquiera de sus miembros puede anexar las certificaciones solicitadas en el presente numeral.

5.1.2.2. Documentos técnicos

5.1.2.2.1. Anexo de especificaciones y requerimientos técnicos mínimos

Serán habilitados los proponentes que cumplan con todas las especificaciones y requisitos técnicos mínimos incluidos en el **ANEXO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**, para lo cual el proponente deberá adjuntar dicho anexo, debidamente diligenciado, en el que declare su conocimiento y aceptación de las condiciones y requerimientos técnicos aplicables al presente proceso de contratación, so pena de que se tome como NO presentada la oferta técnica y se proceda al rechazo de la propuesta.

5.1.2.2.2. Certificación del fabricante

El proponente deberá anexar certificación expedida por el fabricante, que lo acredite como distribuidor directo y/o canal autorizado de los equipos ofertados, cuya expedición no sea superior a treinta (30) días con relación a la fecha de la presentación en la oferta.

Nota: En caso del proponente plural, cualquiera de sus integrantes podrá acreditar el cumplimiento de este requisito.

5.1.3. PROPUESTA ECONÓMICA

La oferta económica debe ser presentada en pesos colombianos, estos deben incorporar la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como transporte, administración y servicio, seguros, utilidades. entre otros, al igual que impuestos, imprevistos e IVA, si a ello hubiere lugar; y demás conceptos que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve.

En el evento en que el servicio cause IVA y esté no aparezca discriminado en la propuesta económica, la Entidad considerará que este impuesto está incluido en la propuesta y así lo aceptará el proponente.

El proponente deberá diligenciar completamente el Anexo y no podrá, so pena de rechazo, adicionar, modificar, suprimir o, en todo caso, alterar su contenido, toda vez que dicha información se requiere para la comparación objetiva de las propuestas.

Nota 1: Para efectos de la calificación económica se considerarán únicamente las propuestas hábiles, es decir aquellas que: i) Cumplan con la totalidad de los requisitos en la evaluación jurídica, financiera y técnica y ii) El valor de la propuesta no supere el presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

Nota 2: A efectos 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, toda vez que para la determinación del valor de la propuesta económica, el proponente no solo debe tener en cuenta las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos, sino también todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos y gastos directo e indirectos a que haya lugar para la correcta ejecución del objeto a contratar.

Nota 3: Si la oferta económica presentada por el oferente es superior al presupuesto asignado para el presente proceso, esto constituirá causal de RECHAZO de la propuesta económica.

5.2. FACTORES DE EVALUACIÓN

El artículo 5 de la ley 1150 de 2007, determina cuáles son los criterios para escoger la mejor oferta y a nivel reglamentario, el decreto 1082 de 2015, hace lo propio, según el proceso de selección que corresponda.

De acuerdo con lo establecido en las normas citadas, por tratarse de un proceso de mínima cuantía, el factor de evaluación determinante será el menor precio, siempre y cuando cumpla con la totalidad de las condiciones legales y técnicas del objeto a contratar e igualmente previo cumplimiento de todos los requisitos habilitantes definidos en estos estudios previos.

6. EL 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 2.2.1.1.1.1.1, 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 No 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.

Los resultados de la evaluación realizada se encuentran consignados en el **ANEXO MATRIZ DE RIESGOS**.



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

7.1. EXIGIBILIDAD

SÍ ☒ NO ☐

7.2. JUSTIFICACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y la subsección 1 de la sección 3 del Decreto 1082 de 2015, el Proponente deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con la siguiente tabla:

PRE CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST CONTRACTUAL	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
SERIEDAD DE LA OFERTA			10%	PRESUPUESTO OFICIAL	DESDE LA FECHA PREVISTA PARA EL CIERRE DEL PROCESO (PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR OFERTAS) Y TRES (3) MESES MÁS
	CUMPLIMIENTO		10%	TOTAL DEL CONTRATO	POR EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN Y DOCE (12) MESES MÁS A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA
	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 DE LOS BIENES	10%	TOTAL DEL CONTRATO	POR EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, Y DOCE (12) MESES MÁS.

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

8.1. SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL VIGENTE

SÍ ☐ NO ☒

Por tratarse de un proceso de contratación mediante la modalidad de selección de Mínima Cuantía, no aplica el sometimiento a acuerdos comerciales, de acuerdo con lo indicado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente:

"Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía"

8.2. ACUERDO COMERCIAL VIGENTE AL QUE ESTÁ SOMETIDO

No aplica.

9. PROCESO DE CONTRATACIÓN INCLUIDO EN EL PLAN DE ADQUISICIONES

Sí X NO

10. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR

Se deja constancia que la Entidad cumplió con el deber de realizar el análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo; los resultados de dichos análisis se encuentran consignados en el **ANEXO ANALISIS DEL SECTOR**.

Para constancia se firma en Bogotá D.C.,


MILENA DEL PILAR SANDOVAL GÓMEZ
Jefe Oficina de Tecnología e Información
DEMYS ALBERTO DÍAZ APARICIO
Gestor T1 Grado 07 OTI

