



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

ADENDA No. 1

CONVOCATORIA ABIERTA No. 027 DE 2021 cuyo objeto es: *“Adquisición, embalaje y distribución de dotación pedagógica para el fortalecimiento de la educación inicial en el nivel preescolar en municipios PDET*

El Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, actuando como vocero y administrador del Fondo Colombia en Paz, de conformidad con lo previsto en los numerales 9.4.3. (“Sanearamiento del proceso de selección”) y 9.4.11. (“Adendas”) del Manual de Contratación del FCP, el cual establece: **“Los analisis preliminares, sus anexos y los cronogramas aprobados para los procesos de participación plural, podrán ser modificados previa aprobación del Comité Técnico, producto de lo cual se generarán las adendas respectivas (...)”**, razón por la cual le es posible modificar el Análisis Preliminar y anexos, en caso de que sea necesario.

1. Modificar parcialmente el numeral 5.1 del Análisis Preliminar **“CRONOGRAMA”** en el siguiente sentido:

ETAPA	FECHA Y HORA	LUGAR
(...)		
Presentación de propuestas	Hasta las 10:00 am 27/10/2021	La presentación de las propuestas deberá hacerse a través del siguiente link: https://fondo-cp-my.sharepoint.com/:f/g/personal/contratos_fondo_colombiaenpaz_gov_co/EscpONwHfJVLIfNMc0WtCxMBrxt7mghU5TceaQYVDlr9mQ?e=PdgRgc
Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	A las 02:00 p.m. del 27/10/2021	A través de Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.2 (“Reglas para la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso”) del capítulo de Excepciones del manual de Contratación del Fondo Colombia en Paz.
(...)		



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

2. **Modificar el Anexo No. 15 “ANEXO TECNICO”, el cual quedará como se Adjunta al presente documento.**
3. **Modificar el Anexo No. 19 “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”, el cual quedará como se Adjunta al presente documento.**
4. **Modificar el Anexo No. 20 “ESPECIFICACIONES TECNICAS”, el cual quedará como se Adjunta al presente documento.**
5. **Modificar el Anexo No. 25 “FORMACION Y EXPERIENCIA COORDINADOR”, el cual quedará como se Adjunta al presente documento.**
6. Los demás términos establecidos en el análisis preliminar del proceso, no son objeto de modificación.

Dado en Bogotá D.C., a los veintiun (21) días del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021).

**CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019
ACTUANDO COMO VOCERO Y ADMINISTRADO DEL PA-FCP**



ANEXO No. 15 ANEXO TÉCNICO

1. OBJETO

Adquisición, embalaje y distribución de dotación pedagógica para el fortalecimiento de la educación inicial en el nivel preescolar en municipios PDET.

2. ALCANCE DEL OBJETO

La dotación se compone de un listado de 65.286 elementos, organizados en un kit de dotación de la siguiente manera:

ELEMENTO	EMPAQUE	CANTIDAD X KIT	No de KITS	CANTIDAD DE ELEMENTOS
COLORANTE VEGETAL	Caja de 500 gr, de colores diferentes cada caja.	4	558	2.232
CAJAS DE COLORES TRIANGULARES	Caja con 12 colores	15		8.370
CLAVES	Un par	5		2.790
CRAYONES TRIANGULARES	Caja de 12 crayolas	15		8.370
ESPEJO PERSONAL	Unidad	15		8.370
JUEGO DE DOMINO DOBLE 12 COLORES	Unidad	1		558
JUEGO SET DE TUBOS PARA CONSTRUCCIÓN	Set de tubos	1		558
LUPA	Set de 6 lupas	1		558
PALO DE LLUVIA GRANDE	Unidad	1		558
PANDERO	Un pandero y un golpeador	3		1.674
PONCHERA PLÁSTICA	Unidad	5		2.790
PONCHERA PEQUEÑA	Unidad	5		2.790
ROLLO PAPEL BOND	Un rollo	1		558
ROLLO PAPEL KRAFT	Un rollo	1		558
JUEGO DE PINCELES	Set de 24 piezas	1		558
SET DE BANDEJAS	Set de 10 bandejas	1		558
SET DE CUBOS PARA CONTAR HISTORIAS	Set de 9 nueve cubos, con 54 imágenes en total	1		558
SET DE FIGURAS GEOMÉTRICAS EN ACRÍLICO	Set de 50 figuras geométricas	1		558
SET DE PELOTAS DE CAUCHO	Set de pelotas	1		558
TIJERAS DE SEGURIDAD PARA NIÑOS	Unidad	14		7.812
TRI-DOMINO DE COLORES	Unidad	1		558
HULA HULA 60	Unidad	3		1.674
HULA HULA 50	Unidad	3		1.674
HULA HULA 35	Unidad	3		1.674
TANGRAM	Unidad	10		5.580
SET DE REGLLETAS CUISENAIRE	Caja	1		558
RASPADOR O GÜIRO	Raspados o Güiro con peine o trinche	3		1.674
SET DE JUGUETES (ANIMALES)	PAQUETE X 24 UNIDADES	1		558



TOTALES	117	558	65.286
---------	-----	-----	--------

El listado de elementos que componen el kit se encuentra en el **ANEXO 6. Listado total de elementos.**

Los kits que se deben comprar, armar, embalar, marcar y distribuir corresponden a 558 Kits que compuestos por un total de 65.286 elementos, tal como se encuentra descrito en la tabla anterior.

3. POBLACIÓN BENEFICIARIA

Las dotaciones pedagógicas buscan favorecer y potenciar el desarrollo integral de las niñas, niños, y aportarán al fortalecimiento y resignificación de las prácticas pedagógicas de las maestras y maestros en las aulas focalizadas. El listado de establecimientos educativos y la distribución de los kits que recibirá cada aula se encuentra en el **ANEXO 5. – Listado total de Kits y de direcciones de entrega.**

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4.1. Etapas y tiempos máximos por etapa

La ejecución del contrato se encuentra dividida en siete (7) etapas, cada una de las cuales debe realizarse en los tiempos máximos que se establecen a continuación:

ETAPA	TIEMPO MÁXIMO POR ETAPA
1. Presentación y aprobación del plan de trabajo de compra, embalaje y distribución.	Dos (2) semanas a partir del inicio de la ejecución del contrato.
2. Entrega y aprobación de muestras de cada uno de los elementos.	Cuatro (4) semanas a partir del inicio de la ejecución del contrato.
3. Compra de elementos para las dotaciones.	Doce (12) semanas a partir del inicio de la ejecución del contrato.
4. Armado y embalaje de los kits.	Quince (15) semanas a partir del inicio de la ejecución del contrato.
5. Distribución y entrega final.	Dieciocho (18) semanas a partir del inicio de la ejecución del contrato.
6. Proceso de reclamos, devoluciones y Reposiciones.	Sujeto a la garantía de cada elemento. La reposición debe realizarse dentro de los dentro de los ocho (8) días hábiles a partir de la recepción solicitud.
7. Informe final con actas de entrega y actas de reposición.	Veinte (20) semanas a partir del inicio de la ejecución del contrato.

4.2. Equipo de trabajo

El contratista seleccionado para la adquisición, embalaje y distribución de las dotaciones pedagógicas deberá contar con el equipo profesional idóneo y necesario que garantice los procesos de compra,



embalaje y distribución (que incluye la confirmación con los establecimientos educativos para la concertación de las fechas de entrega de los kits).

Para el cabal seguimiento y control de la ejecución, dentro de los tres días siguientes a la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá presentar a la supervisión o interventoría la designación de un (1) coordinador, quien liderará la ejecución del contrato y será el enlace del contratista con la interventoría y la Entidad Ejecutora.

El coordinador deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

PERFIL	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
Coordinador	<p>Título profesional en alguno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: administración, arquitectura, economía, ingenierías o diseño industrial.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en: Producción o administración, o logística o dirección de proyectos, o 24 meses de experiencia profesional adicional a la mínima requerida.</p>	<p>Experiencia específica mínima de tres (3) años como coordinador, líder, gerente, supervisor y/o interventor en contratos relacionados con logística de bienes físicos, o producción a gran escala, o transporte masivo de bienes..</p>

4.3. Etapa 1: Presentación y aprobación del plan de trabajo de compra, embalaje y distribución

El contratista deberá presentar a la supervisión o interventoría el plan de trabajo de compra, embalaje y distribución, que debe contemplar entre otros aspectos, lo siguiente:

- Las especificaciones de la forma en la que se van a desarrollar cada una de las etapas del contrato (Ej.: si estas van a ser secuenciales o si se van a realizar actividades de forma paralela y cuáles serán).
- Un plan para la atención de contingencias que se puedan presentar en la ejecución del contrato para la(s) bodega(s) de almacenamiento y distribución.
- Un plan de manejo de bioseguridad, teniendo en cuenta los riesgos generados por COVID 19.
- El cronograma detallado de entregas, el cual no puede exceder los tiempos establecidos en este anexo.
- El procedimiento para realizar el acuerdo de entrega con cada institución educativa (concertación) que deberá contemplar al menos un primer momento de concertación que no debe ser inferior a 7 días calendario respecto de la fecha de entrega programada, y un momento de confirmación que debe realizarse en los dos o tres días calendario anteriores a la fecha de entrega acordada con la institución.
- El formato de acta de entrega y acta de reposición según las características establecidas en el numeral 4.7 de este documento.



El plan de trabajo debe presentarse en forma oportuna y con el contenido claro, completo y necesario para que pueda ser revisado y aprobado por la supervisión o interventoría dentro de las dos (2) semanas siguientes a la firma del acta de inicio. Las actividades que se contemplen en el plan de trabajo deben ajustarse a los tiempos establecidos en el aparte 4.1. (etapas y tiempos máximos por etapa) de este anexo.

4.4. Etapa 2: Entrega de muestras de cada uno de los elementos, y aprobación

Para la aprobación de los elementos que se van a adquirir para la conformación de los kits de dotación, la supervisión o interventoría realizará la aprobación de una o varias muestras de cada uno de ellos. Para esto, se conformarán mesas de trabajo a las que asistirán el contratista y la supervisión o interventoría. supervisión o interventoría podrá invitar a delegados de la Entidad Ejecutora o del Ministerio de Educación Nacional si lo considera necesario.

En las mesas de trabajo, el coordinador presentará la o las muestras físicas de cada elemento. Para ser aprobada, la muestra de cada elemento debe estar acompañada de la siguiente documentación:

- Políticas y condiciones de la garantía del elemento y el procedimiento detallado para hacerla efectiva.
- Certificación de la autoridad competente (ONAC), que certifique que los elementos entregados cumplieron con los requisitos exigidos según corresponda de acuerdo con las Normas Técnicas aplicables que se encuentran en el ANEXO 2 - Estudio de mercado y análisis del presupuesto, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Las indicaciones de mantenimiento y uso en idioma español del elemento, en caracteres legibles y visibles que permitan conocer en todo momento los riesgos que pueda ocasionar el uso de estos elementos a fin de reducirlos y evitarlos.

De cada elemento se puede presentar una o varias muestras para aprobación siempre que todas cumplan con las características establecidas en el ANEXO 3 - Fichas técnicas, y cuenten con la documentación requerida.

La aprobación de las muestras debe realizarse en los tiempos establecidos en el aparte 4.1. (etapas y tiempos máximos por etapa) de este anexo.

Condiciones del empaque de los elementos: cada elemento se debe presentar con su empaque de manera independiente y de acuerdo con el tipo de elemento, garantizando su conservación y facilitando su almacenaje en el destino de entrega, cumpliendo las siguientes indicaciones:

- El empaque debe tener la capacidad de proteger, contener e identificar el producto.
- Si el elemento se transporta desarmado se debe asegurar que todos sus componentes se encuentren contenidos en el empaque.
- El empaque debe contener la información necesaria exigida por la legislación vigente (registros sanitarios, direcciones, teléfonos, nombre del fabricante, código de barras, información nutricional, entre otros).
- El empaque debe ser resistente a la manipulación, almacenamiento, transporte y distribución.



- El empaque seleccionado debe cumplir con la normatividad técnica nacional sobre condiciones, requisitos y manejo de residuos.
- Todos los materiales de empaque deben ser de materiales que permitan que una vez los elementos lleguen a su destino se puedan reciclar o reutilizar.
- Para los productos químicos o los demás que sean susceptibles de clasificarse como tal, se deberá dar cumplimiento a las disposiciones del Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos de la Organización de las Naciones Unidas (Decreto 1496 de 2018).

4.5. Etapa 3: Compra de elementos para las dotaciones

Una vez se cuente con la aprobación de la, o las muestras de cada elemento, el contratista deberá proceder con la compra de la totalidad de elementos, la cual no podrá exceder los tiempos establecidos en el aparte 4.1. (etapas y tiempos máximos por etapa) de este anexo. No será necesario que se encuentren aprobadas el 100% de muestras de los elementos para que el contratista inicie el proceso de compra, la compra se podrá realizar a medida que se aprueben las muestras.

Los elementos que se compren deben corresponder a la, o las muestras aprobadas por la supervisión o interventoría. No obstante, de ser necesario el contratista podrá comprar elementos diferentes a los aprobados en la etapa anterior (entrega de muestras de cada uno de los elementos, y aprobación por parte de la ENTIDAD EJECUTORA) siempre que la muestra del elemento sea previamente sometida al proceso de aprobación en las mismas condiciones y calidades establecidas en el aparte 4.5. de este anexo. La aprobación de muestras de elementos adicionales en ningún caso dará lugar a la modificación del cronograma ni a los tiempos máximos establecidos para cada etapa.

El contratista deberá demostrar el avance y culminación del proceso de compra de los elementos mediante soportes documentales, tales como facturas de venta, remisiones y/o similares. El MEN se reserva el derecho de verificar la información entregada por el contratista con los proveedores (fabricantes y/o distribuidores).

Condiciones de almacenamiento y bodegaje de los elementos: los elementos que se adquieran en ejecución del contrato deberán ser almacenados en la, o las bodegas dispuestas por el contratista para la ejecución del contrato en condiciones óptimas garantizando su cuidado y preservación. El almacenaje y bodegaje de los elementos debe cumplir (entre otras aplicables según la normatividad vigente) las siguientes reglas:

- La o las bodegas deben ser totalmente cubiertas y en un espacio cerrado y delimitable.
- Se debe disponer de pasillos peatonales de 70 cm. a 100 cm., para facilitar las inspecciones, prevención de incendios y defensa del muro contra los derrumbes, y deben estar constantemente libres de obstáculos.
- Los elementos se deben almacenar agrupados, los elementos no pueden ser mezclados.
- Los elementos no deben quedar ocultos por bultos, pilas, etc. Las pilas de materiales no deben entorpecer el paso, estorbar la visibilidad ni tapar el alumbrado.
- No se deben almacenar elementos que por sus dimensiones sobresalgan de las estanterías, y en caso de que esto ocurra (lo cual se debe evitar) se debe señalar convenientemente.



- Se debe cubrir y proteger el elemento cuando éste lo requiera.
- Se debe respetar la capacidad de carga de las estanterías, entresijos y equipos de transporte.
- Las pilas de elementos que puedan rodar o deslizarse, deben asegurarse mediante cuñas, tacos o cualquier otro elemento que impida su desplazamiento y se deben evitar pilas demasiado altas.
- Para el almacenamiento de elementos en sacos debe inspeccionarse cuidadosamente el espacio previsto para su depósito para ver si existen clavos, vidrios, etc., que puedan perforar o desgarrar los mismos. Los sacos no deben ser arrojados ni manejados con brusquedad. Los elementos ensacados deben ser almacenados en pilas de capas atravesadas. Las bocas de los sacos deben estar aseguradas y dirigidas hacia la parte exterior de la pila.
- Para el almacenamiento de objetos pequeños, se debe disponer de recipientes que, además de facilitar el apilamiento, simplifiquen el manejo.
- Para mantener las condiciones de seguridad deberá guardarse el más alto nivel de orden y limpieza. La acumulación de suciedad no solamente representa un alto riesgo de deterioro y descomposición de los elementos, sino para el inicio y propagación de incendios.

La supervisión o interventoría realizará seguimiento permanente en las bodegas dispuestas por el contratista para verificar el avance en la compra y el cumplimiento de las condiciones de almacenaje de los elementos.

4.6. Etapa 4: Armado y embalaje de los kits

El armado de cada uno de los kits de dotación debe realizarse tal y como se establece en el anexo 4 - Listado total de elementos y conformación de cada Kit, y se debe realizar en los tiempos establecidos en el aparte 4.1. (etapas y tiempos máximos por etapa) de este anexo.

Los elementos de cada kit deben agruparse en cajas o envolturas que podrán variar en los siguientes materiales: plástico, papel, cartulina, cartón corrugado, materiales compuestos, fibras naturales y madera, y que permitan la conservación de los elementos que componen el kit en el bodegaje, transporte y distribución hasta la entrega final. El elemento o material que se utilice para el embalaje debe estar en perfectas condiciones y garantizar resistencia y estabilidad del kit.

El empaque de cada kit debe contar con un rótulo (debe ser resistente, visible, legible, y debe estar cubierto por un material resistente al agua y la humedad) que permita identificarlo en el almacenaje y distribución de la siguiente manera:

Remitente			
Sede	EJ: Sede Soledad Hermida		
Dirección de entrega	EJ: Carrera 1 # 10-65		
Ciudad/Municipio	EJ: Garzón		
Departamento	EJ: Huila		
Contenido	EJ:		
	ELEMENTO	MEDIDA DE LA PRESENTACIÓN	CANTIDAD
	KIT DE FIGURAS GEOMÉTRICAS DE ACRILICO	Kit de 100 figuras geométricas	1
	TUBOS DE CARTÓN	Juego de 32 tubos	1
	JUEGO DE CONSTRUCCIÓN	Kit de 100 piezas	1



Personal designado	EL: Rector y/o coordinador académico.
--------------------	---------------------------------------

El rótulo del cada kit debe ubicarse en todos los cierres del embalaje respectivo, de forma tal que este no pueda abrirse sin destruir o dañar el rótulo. Si el kit tiene más de un cierre, deberá colocarse un rótulo en cada cierre.

Adicionalmente, y de forma separada del rótulo, el empaque de cada kit debe contar de forma visible con el marcado de manipulación respectivo haciendo uso de las indicaciones gráficas se encuentran en la norma ISO 780 “Packaging Pictorial Marking for handling of goods” emitida por la Organización Internacional de Normalización (ISO). En el bodegaje y durante el proceso de transporte, cada kit debe cumplir las normas de apilamiento y transporte que se indiquen en el marcado de manipulación y se deben utilizar estibas en todo momento para proteger los kits de la humedad y evitar el derrumbe.

Condiciones de almacenamiento y bodegaje de los kits: una vez armados, rotulados y marcados los kits, se deberán cumplir las condiciones de almacenamiento y bodegaje estipuladas en el aparte 4.5. (Etapa 2: Compra de elementos para las dotaciones) de este anexo.

La supervisión o interventoría realizará seguimiento permanente en las bodegas dispuestas por el contratista para verificar el cumplimiento de las condiciones de armado y embalaje de los kits, y demás obligaciones establecidas en el contrato y sus anexos.

NOTA: Durante esta etapa, el contratista deberá presentar la licencia de habilitación de transporte terrestre automotor de carga, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 173 de 2001 del Ministerio de Transporte, para cada una de las empresas transportadoras propias o de terceros que se utilicen para la distribución de los kits.

4.7. Etapa 5: Distribución y entrega final

Para iniciar la etapa de distribución y entrega, el proveedor debe realizar una reunión preparatoria con la supervisión o interventoría y con la Entidad Ejecutora donde se realice un balance de la ejecución de las etapas anteriores y de ser necesario la retroalimentación y ajuste del cronograma detallado de entregas. También se verificará el avance en el proceso de concertación de entregas, que, si bien podrá realizarse por cualquier medio idóneo, deberá ser ajustado cuando la entidad compradora evidencie que no es idóneo o adecuado.

Si del proceso de revisión del cronograma de entregas o de la concertación surgen cambios que afecten el rótulo de cada kit, deberá reemplazarse el rótulo para que la información que contenga se ajuste a la realidad de la ejecución.

Para el transporte, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Si los elementos de dotación se transportan apilados deben tener un sistema que asegure la estabilidad y calidad de la dotación.



- Los elementos que se puedan transportar apilados deben tener un sistema de espaciado entre ellos que no permita que se rayen o deterioren en el transporte.
- Se deben atender en todo momento las instrucciones contenidas en el marcado de manipulación.

La entrega de los kits debe realizarse de lunes a sábado en el horario de 7:00 a.m. a 5:00 p.m., y el momento de entrega contempla suscribir actas de entrega de los kits con los funcionarios responsables, donde se evidencie el recibo de los kits según la focalización realizada. El material del papel del acta de entrega debe ser en auto copiante en original y 2 copias; la original para soportar las entregas y trámites de facturación, una copia quedará como soporte en cada establecimiento educativo o sede donde se realice la entrega y la segunda copia será la copia del contratista; se debe garantizar la legibilidad y la igualdad de la información en todas copias.

A cada institución educativa deberá hacerse entrega física de una carta de presentación de la dotación recibida junto con los siguientes anexos:

- Las políticas y condiciones de la garantía de cada uno de los elementos y el procedimiento para hacerla efectiva.
- Las indicaciones de uso en idioma español de cada elemento.

El formato de la carta de presentación de la dotación será suministrado por el supervisor o interventor del contrato en digital para su reproducción y entrega, y en ningún caso se podrá modificar su contenido sin autorización previa de la ENTIDAD EJECUTORA. La constancia de la entrega de la carta de presentación y sus anexos debe incluirse en el formato de acta de entrega.

Los anexos, deberán encontrarse en una herramienta digital de uso online y offline.

Al momento de entregar cada kit, el contratista deberá asegurarse de que la persona designada para recibir los elementos corresponda a la persona que está recibiendo el kit, así mismo deberá solicitar la revisión inmediata de los productos entregados para dejar las constancias respectivas en el acta de entrega. Si hay alguna reclamación al momento de la entrega, la reclamación deberá constar en el acta de entrega, y este será el término en que se inicie a contar el término para dar respuesta y de ser el caso, realizar la reposición.

Una vez inicie la etapa de distribución, el contratista deberá presentar un informe semanal de distribución (cada lunes) que incluya como mínimo, los trámites de concertación y confirmación realizados, y las entregas verificadas junto con las actas de entrega digitalizadas.

Los tiempos de entrega no pueden exceder los tiempos establecidos en el aparte 4.1. (etapas y tiempos máximos por etapa) de este anexo ni los acordados en el cronograma detallado de entregas aprobado por el Ministerio de Educación Nacional, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito que serán evaluados y aceptados o rechazados por la supervisión o interventoría.

4.8. Etapa 6: Proceso de reclamos, devoluciones y reposiciones.



Si durante la entrega de los kits o posterior a ésta, el Establecimiento Educativo, la Secretaría de Educación, la supervisión o interventoría, o LA ENTIDAD EJECUTORA evidencian una inconsistencia que dé lugar a una reclamación, se activará el procedimiento aprobado para la de recepción de quejas y reclamos sobre los kits entregados.

El contratista debe reponer todos los elementos defectuosos y/o completar los kits dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud si es en zona urbana y dentro de los ocho (8) días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud si es en zona rural o rural dispersa.

El contratista será el responsable de realizar la recolección del elemento defectuoso y reponerlo en el lugar de entrega inicial, sin que esto genere costos adicionales para la ENTIDAD EJECUTORA.

A fin de que la supervisión o interventoría puedan hacer seguimiento al proceso de reclamación, el contratista deberá presentar un informe semanal de reclamaciones (cada lunes) que dé cuenta de los requerimientos recibidos y las actividades realizadas para darle solución, y se anexasen las respectivas actas de reposición en digital.

4.10. Etapa 8: Informe final con actas de entrega y actas de reposición

Una vez finalicen las etapas anteriores, el contratista deberá presentar un informe final de ejecución y cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato, anexando un consolidado digital de las actas de entrega y reposición, organizado por departamentos y municipios, así como las actas físicas organizadas de la misma forma que el archivo digital.

El informe con sus anexos debe presentarse en los tiempos establecidos en el aparte 4.1. (etapas y tiempos máximos por etapa) de este anexo.

5. BODEGAJE

El contrato incluye el bodegaje de los elementos y los kits durante el término de ejecución del contrato, por lo que no habrá lugar a reconocimiento de valores adicionales por este concepto.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN Y CRONOGRAMA DEL CONTRATO

De acuerdo con las actividades, el plazo de ejecución será de VEINTE (20) semanas contadas a partir de la firma del acta de inicio y el cronograma de ejecución será el siguiente:

ETAPA / MES	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	S13	S14	S15	S16	S17	S18	S19	S20
1. Presentación y aprobación del plan de trabajo.																				
2. Entrega y aprobación de muestras de cada uno de los elementos.																				
3. Compra de elementos para las dotaciones.																				
4. Armado y embalaje de los kits.																				



5. Distribución y entrega final.																				
6. Proceso de reclamos, devoluciones y Reposiciones*.																				
7. Informe final con actas de entrega y actas de reposición.																				

*La reposición debe realizarse en los tiempos establecidos en el aparte 4.8. de ANEXO 1 – Anexo técnico.

7. *CONDICIONES ESPECIALES POR COVID-19*

Durante toda la ejecución del contrato, el contratista y sus dependientes deberán cumplir de forma estricta y rigurosa los protocolos de bioseguridad y la reglamentación expedida por el Gobierno Nacional y los gobiernos Departamentales, Municipales y Distritales en relación con la mitigación de la propagación del nuevo coronavirus COVID-19 en el territorio nacional.

**ANEXO 19
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

CONVOCATORIA ABIERTA No. _____ DE 2021

Objeto: _____

Nombre del proponente: _____

RELACIÓN DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA		
CONTRATO No. 1	Contratista:	
	Contratante (Razón social):	
	Integrante que aporta la experiencia (solo para proponentes plurales):	
	Número del contrato:	
	Objeto u obligaciones:	
	Forma de ejecución (Ver Nota No. 2):	
	% participación (Ver Nota No. 1):	
	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa):	
	Fecha de Terminación (dd/mm/aaaa):	
	Lugar de ejecución del contrato:	

		Zona rural/rural dispersa: (marque con una x)		
	Valor total del contrato en pesos (\$):			
	Valor ejecutado en pesos (\$):			
	Valor ejecutado en SMMLV:			
CONTRATO No. 2	Contratista:			
	Contratante (Razón social):			
	Integrante que aporta la experiencia (solo para proponentes plurales):			
	Número del contrato:			
	Objeto u obligaciones:			
	Forma de ejecución (Ver Nota No. 2):			
	% participación (Ver Nota No. 1):			
	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa):			
	Fecha de Terminación (dd/mm/aaaa):			
	Lugar de ejecución del contrato:		Zona urbana: (marque con una x)	
			Zona rural/rural dispersa: (marque con una x)	
	Valor total del contrato en pesos (\$):			

	Valor ejecutado en pesos (\$):	
	Valor ejecutado en SMMLV:	

DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO ES VERDADERA, RAZÓN POR LA CUAL AUTORIZO A LA ARN PARA QUE LA VERIFIQUE AL MOMENTO DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

Atentamente,

FIRMA:

Nombre del representante legal:

Identificación del representante legal:

Nombre o razón social del Proponente:

Fecha:

NOTAS:

- (1) En caso de contratos ejecutados en Consorcio o Unión Temporal se deberá informar el valor correspondiente a su porcentaje de participación en el contrato, expresado en pesos del año de celebración del contrato.
- (2) Para cada contrato se debe indicar si se ejecutó en forma individual (I), en consorcio (C) o en unión temporal (ut) (Forma de ejecución)
- (3) Relacionar la fecha inicio y terminación indicando día, mes y año.

ANEXO 20- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONVOCATORIA ABIERTA No. _____ DE 2021

1. La(s) empresa(s) _____ y _____ identificada(s) con NIT _____ y _____ repectivamente, (ajustar de acuerdo a cada caso)certifica que ha leído, conoce y entiende en su integridad los documentos de la invitación a cotizar y que cumplirá en su totalidad con lo establecido en el ANEXO No. 15 - Anexo técnico, con las especificaciones técnicas de cada elemento contenidas en el ANEXO No. 14 - Fichas técnicas. y con las cantidades de cada elemento que se encuentran en el ANEXO No. 17. Listado total de elementos.

2. Junto con la presente se anexa el certificado del elemento Ficha No. 2, COLORES TRIANGULARES, como se indica en la ficha técnica.

Firma,

Representante Legal
Nombre
Número de Cédula

ANEXO 25 – FORMACIÓN Y EXPERIENCIA COORDINADOR

CONVOCATORIA ABIERTA No. _____ DE 2021

Objeto:

Nombre del proponente:

ROL: COORDINADOR									
NOMBRES Y APELLIDOS:									
TIPO Y NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD:									
DIRECCIÓN (personal):									
TELÉFONO (personal):									
CORREO ELECTRÓNICO (personal):									
FORMACIÓN (TÍTULOS DE PREGRADO Y POSGRADO)									
TÍTULO DE PREGRADO:								Nombre del archivo y número de página en la que se encuentra el soporte:	
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR QUE EXPIDE EL TÍTULO:									
FECHA DE GRADO:									
TÍTULO DE POSGRADO:								Nombre del archivo y número de página en la que se encuentra el soporte:	
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR QUE EXPIDE EL TÍTULO:									
FECHA DE GRADO:									
TARJETA/MATRÍCULA PROFESIONAL (número y fecha de expedición):								Nombre del archivo y número de página en la que se encuentra el soporte:	
CERTIFICACIÓN DE LA VIGENCIA DE LA MATRÍCULA PROFESIONAL Y ANTECEDENTES PROFESIONALES:								Nombre del archivo y número de página en la que se encuentra el soporte:	
EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA *									
En orden cronológico (de la más antigua a la más reciente)									
ENTIDAD CONTRATANTE	No. CONTRATO	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	EXPERIENCIA EN MESES	FECHA EXPEDICIÓN CERTIFICACIÓN	PARA EL CASO DE CERTIFICACIONES EXPEDIDAS POR EL PROponente O POR ALGUNO DE SUS INTEGRANTES INDICAR NOMBRE DEL ARCHIVO Y NÚMERO DE PÁGINA EN LA QUE SE ENCUENTRA EL SOPORTE DE:		
							Copia del contrato entre el profesional y el proponente (o su integrante)	Certificación del contrato base, es decir para quien el proponente (o su integrante) ejecutó el contrato	Documento expedido por la firma contratante del contrato base, en donde se pueda establecer que el profesional propuesto para el presente proceso, si desempeño el rol que se está acreditando
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa					
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa					
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa					
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa					
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa					
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa					
			dd/mm/aaa	dd/mm/aaa					
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA (en años, meses y días)									

(*) Diligenciar tantas filas sea necesario para relacionar la experiencia habilitante.

Atentamente,

FIRMA:

Nombre del representante legal:

Identificación del representante legal:

Nombre o razón social del Proponente:

Fecha: