	Imprenta Nacional de Colombia **EVALUACIÓN DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES** **TÉCNICA**	Código: GA-FO-3 Fecha: 22/06/2023 Versión: 2

INVITACIÓN NÚMERO: INVITACIÓN PÚBLICA No. IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA IPU-INC-032-2023

OBJETO: Prestación de servicios de impresión, bodegaje, alistamiento y distribución para el Proyecto "Todos A Aprender (PTA)" Colección Bibliotecas Escolares - PNLEO y Bibliotecas Primera Infancia del Ministerio de Educación Nacional.

FECHA DE EVALUACIÓN: 15 de septiembre de 2023.

REQUISITOS / PROVEEDOR	PANAMERICANA Formas e IMPRESOS SA
1. **CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:** Para responder en los términos determinados en el contrato con el Ministerio de Educación Nacional se hace necesario que el oferente, dentro de su propuesta, deberá manifestar que se allana al cumplimiento de los siguientes requisitos: a) **Para el servicio de IMPRESIÓN:** Se requiere acreditar una capacidad instalada en planta de producción de al menos: - Máquina(s) rotativa(s) offset para impresión a 4 colores con capacidad mensual no menor a 30 millones de pliegos de 16 páginas en formato carta. - Máquina(s) encuadernadora(s) para acabado rústico con PUR con capacidad mensual no menor a 5 millones de ejemplares. - El oferente debe expresar, de manera indispensable, cuál será la capacidad disponible al servicio del contrato durante los 45 días calendario siguientes a la aprobación de plotters y pruebas finales de color, por parte de la Imprenta Nacional de Colombia. - Anexar cronograma de impresión y terminados. - El cumplimiento de estos requisitos se acreditará mediante certificación suscrita por parte del Representante legal y el Revisor fiscal de la empresa, cuando aplique. b) **Para el servicio ALISTAMIENTO, BODEGAJE y DISTRIBUCIÓN:** De conformidad con el cronograma fijado en el contrato suscrito con el Ministerio, el horizonte de alistamiento y distribución mínimos requeridos, deberá ajustarse a los siguientes plazos y rendimientos: - Inicio de alistamiento: máximo 25 días calendario posteriores al inicio de impresión.	SI CUMPLE Lo manifiesta en la oferta **CERTIFICACIÓN CAPACIDAD INSTALADA** (01 folio)

Nota: Los campos de este formato de requisitos y proveedores pueden variar (ser más o menos) de acuerdo con cada proceso de selección.

REQUISITOS / PROVEEDOR	**PANAMERICANA Formas e IMPRESOS SA**
- Ritmo de alistamiento: Para llegar a la meta de distribución, se requiere un alistamiento de máximo 25 días, ello significa en promedio, alistar mínimo 200 mil libros por día calendario, durante el periodo ininterrumpido de alistamiento. - Inicio de cargue de material educativo para distribución: máximo 2 días hábiles posteriores al inicio de alistamiento. - Tiempo de entrega total en destino: 30 días calendario posteriores al inicio de cargue. - Junto con la oferta, el proponente deberá proyectar un cronograma donde plantee los anteriores requisitos. - La acreditación de estos requisitos se hará mediante certificación suscrita por parte del Representante legal y el Revisor fiscal de la empresa, cuando aplique. - El oferente debe contar con habilitación del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el oferente deberá estar inscrito en el Registro de Operador Postal expedido por MinTic (Decreto 867 de 2010), en razón de que algunos destinos tendrán entre 1 y 5 kilos de peso, descripto en el numeral 2.3 del artículo 3° de la Ley 1369 de 2009. - El oferente deberá cumplir con todas los requerimientos, normas y obligaciones para la circulación de vehículos en territorio nacional terrestre que se desprenden de la Ley 769 de 2002 "Código Nacional de Transito", Resolución 004100 de 2004 por la cual se regula el peso y dimensiones máximas de los vehículos que pueden circular, y demás normas complementarias. - El oferente debe contar con un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, libro 2 parte II, Título 4.	SI CUMPLE Lo manifiesta en la oferta **CERTIFICACIÓN SERVICIO ALISTAMIENTO, BODEGAJE Y DISTRIBUCIÓN** (44 folios)
2. **PLAZOS:** a) Plazo de entrega: será 17 de noviembre de 2023. b) Plazo de reposición: será dos semanas máximo después de la fecha de entrega. c) Plazo de garantía: será de seis (6) meses. d) Plazo de ejecución: la impresión, encuadernación de 3.411.458 libros objeto de esta invitación, así como el alistamiento y distribución de 4.619.705 libros del Programa Todos a Aprender (PTA), Primera Infancia y Plan Nacional de Lectura a los 12.563 destinos contenidos en el Anexo # 2 - Tabla de Distribución deberá culminarse en su totalidad a más tardar el 17 de noviembre de 2023.	SI CUMPLE Lo manifiesta en la oferta **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** (folio 02)

Nota: Los campos de este formato de requisitos y proveedores pueden variar (ser más o menos) de acuerdo con cada proceso de selección.

REQUISITOS / PROVEEDOR	PANAMERICANA Formas e IMPRESOS SA
3. **EXPERIENCIA EXIGIDA:** Para el servicio de IMPRESIÓN BODEGAJE, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN El proponente deberá presentar máximo tres (03) certificaciones mediante las cuales demuestre que ha ejecutado contratos relacionados con el servicio de impresión, bodegaje, alistamiento y distribución y cuya sumatoria sea mayor o igual a $ 17.429.892.099, dichos contratos deberán haberse ejecutado dentro de los siete (07) años anteriores al cierre del proceso de contratación. La verificación de los contratos se realizará mediante el RUP y los mismos deberán estar clasificados, como mínimo, en un código de impresión, bodegaje, alistamiento y distribución:	SI CUMPLE Lo manifiesta en la oferta **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES** (52 folios) SI CUMPLE Lo manifiesta en la oferta **IDENTIFICACIÓN DE CERTIFICACIONES EN EL RUP** (01 folio)

CÓDIGO UNSPSC	CLASIFICADOR
55 10 15 00	Publicaciones impresas
82 12 15 00	Impresión de publicaciones
82 12 18 00	Publicación
78 10 00 00	Transporte de correo y carga
78 10 22 00	Servicios de entrega postal nacional
73 15 19 00	Servicios a la industria de impresión
78 13 17 00	Servicio de almacenaje sobre la superficie o en depósito
78 13 18 00	Servicios de almacenaje de documentos

Adicionalmente, el proponente deberá presentar de las tres certificaciones antes mencionadas, al menos una, deberá corresponder a impresión, bodegaje, alistamiento y distribución del Programa Todos a Aprender del Ministerio de Educación Nacional.

La certificación debe contener:

- Que la certificación venga en papelería de la respectiva entidad y/o empresa con sus logos, direcciones, teléfonos si a ello hubiere lugar, firma y datos de quien tenga la competencia para expedirla.
- Fecha de expedición.
- Nombre legible de la persona y de la empresa que la expide.

Nota: Los campos de este formato de requisitos y proveedores pueden variar (ser más o menos) de acuerdo con cada proceso de selección.

REQUISITOS / PROVEEDOR	PANAMERICANA Formas e IMPRESOS SA
- Objeto del contrato. - Período en el cual se ejecutó el contrato. - Valor total del contrato ejecutado, incluido IVA y el de los costos directos e indirectos relacionados con el servicio. En caso de que se aplique la subsanabilidad las certificaciones deberán haberse expedido con anterioridad al cierre del proceso. Cuando se presenten certificaciones sobre contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, la IMPRENTA tomará para la evaluación y calificación correspondiente, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del integrante del Consorcio o de la Unión Temporal, porcentaje que debe estar discriminado en la certificación, si no es así el proponente debe presentar el documento que acreditó la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, donde conste el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato. NO SE TENDRÁN EN CUENTA LAS CERTIFICACIONES QUE ACREDITEN CONTRATOS QUE SE ENCUENTRAN ACTUALMENTE EN EJECUCIÓN, los que no se relacionen con el objeto del proceso de la presente invitación, ni las relaciones de contratos, ni copia de los contratos por sí solos, ni copia de facturas, ni actas de recibo, de liquidación. La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será rechazada. Si las certificaciones son de contratos que se han prorrogado en el tiempo, es necesario que quien certifique individualice cada período, por cuanto no se tendrán en cuenta aquellos contratos que se encuentren en ejecución. No es necesario presentar las certificaciones de aquellos contratos ejecutados dentro de los cuatro años anteriores a la fecha de apertura de esta contratación, que haya suscrito con la Imprenta Nacional de Colombia, pero es obligatorio relacionar el número del contrato(s) para verificar internamente el cumplimiento de los mismos. Si no se relacionan en la propuesta, no podrán solicitar que sean tenidos en cuenta con posterioridad.	• **Contrato 24083 de 2019,** por valor de $ 8.590.588.168 (01 folio) • **Contrato 24122 de 2017,** por valor de $ 8.547.847.621 (01 folio) • **Contrato 41878 de 2019,** por valor de $ 2.786.458.373 (02 folios)

Nota: Los campos de este formato de requisitos y proveedores pueden variar (ser más o menos) de acuerdo con cada proceso de selección.

REQUISITOS / PROVEEDOR	PANAMERICANA Formas e IMPRESOS SA
En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones, la Imprenta Nacional de Colombia podrá solicitar al proponente tales aclaraciones, quien contará con el plazo otorgado a través del SECOP II para suministrarlas, de no hacerlo o no presentar las aclaraciones solicitadas la propuesta será rechazada. A. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA **- Obligaciones generales:** 1) Cargar en la plataforma SECOP II la cuenta de cobro o factura generada para cada uno de los cobros de bienes y/o servicios prestados, junto con el soporte de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y demás declaraciones del contratista para el efecto, y enviar electrónicamente a la entidad contratante, para el inicio del trámite de pago respectivo. 2) El contratista se obliga a mantener los precios relacionados y propuestos en su oferta, sin variación durante el término de la duración del contrato. 3) El contratista deberá presentar a la Imprenta Nacional de Colombia todos los documentos solicitados para contratación y cumplimiento en el pago del contrato. 4) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 5) En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales. 6) El cumplimiento de las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza del presente contrato. 7) Cumplir con el cronograma y plan de trabajo aprobado por el Supervisor. En caso de retrasos el Contratista deberá presentar al Supervisor: i) La respectiva justificación, y ii) Un plan de contingencia que le permita dar cumplimiento al plazo de ejecución del presente contrato. 8) Informar al Supervisor de cualquier contingencia en la ejecución del presente Contrato que pueda afectar el plazo, el valor o el alcance de este, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la ocurrencia de la misma. 9) Asumir los riesgos conforme matrices de riesgos anexa al estudio previo.	SI CUMPLE Lo manifiesta en la oferta **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** (folio 02) **CERTIFICACIÓN SERVICIO ALISTAMIENTO, BODEGAJE Y DISTRIBUCIÓN** (44 folios)

Nota: Los campos de este formato de requisitos y proveedores pueden variar (ser más o menos) de acuerdo con cada proceso de selección.

REQUISITOS / PROVEEDOR	PANAMERICANA Formas e IMPRESOS SA
10) Entregar a la INC y MEN toda la información y los documentos recopilados en desarrollo de la ejecución del presente Contrato, al finalizar el plazo de este, debidamente escaneados y de conformidad con las normas y disposiciones vigentes en el MEN en materia de archivo. 11) Colaborar con el MEN en el suministro y respuesta de la información correspondiente ante cualquier requerimiento de los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del presente Contrato. 12) Mantener estricta confidencialidad y reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del contrato. Se prohíbe la reproducción total o parcial del material entregado para la ejecución del contrato, sin previa autorización del MEN, así como la comercialización, uso, reproducción y la retención de los archivos entregados. **- Obligaciones específicas:** **PARA EL PROCESO DE IMPRESIÓN** 1) Cumplir con las especificaciones técnicas presentadas en el presente Anexo # 1 - Especificaciones técnicas, para cada uno de los 163 títulos (imprimir y terminar (3.229.739 libros del PTA, 66.456 libros para Primera infancia y 115.263 libros del Plan Nacional de Lectura Primaria para un total de 3.411.458). 2) Revisar los archivos en PDF entregados por el Ministerio de Educación Nacional con el fin de verificar las condiciones de impresión, previo a la generación de las muestras de color. 3) Imprimir las muestras de color que correspondan a las fichas técnicas ya los archivos en PDF de acuerdo con los lineamientos estipulados por el Ministerio de Educación Nacional. 4) Someter las sherpas a revisión y aprobación por parte del equipo del Ministerio de Educación Nacional antes de iniciar el proceso de impresión masivo de las referencias descritas. 5) Realizar acciones de monitoreo y seguimiento con el fin de que la impresión de los materiales pedagógicos cumpla los estándares de calidad solicitados por el Ministerio de Educación Nacional. 6) Llevar a cabo los procesos de encuadernación y acabados de acuerdo con la ficha y las especificaciones técnicas de cada título descritas en el Anexo Técnico. 7) Mantener un espacio adecuado para el almacenamiento de los materiales impresos, en proceso de acabados y terminado, de forma tal que se conserven su calidad e integridad.	SI CUMPLE Lo manifiesta en la oferta **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** (folio 02) **CERTIFICACIÓN SERVICIO ALISTAMIENTO, BODEGAJE Y DISTRIBUCIÓN** (44 folios)

Nota: Los campos de este formato de requisitos y proveedores pueden variar (ser más o menos) de acuerdo con cada proceso de selección.

REQUISITOS / PROVEEDOR	PANAMERICANA Formas e IMPRESOS SA
8) Establecer un mecanismo de solución efectiva a las inconsistencias que se presenten relacionadas con faltantes, sobrantes, problemas de calidad o materiales que no se encuentren impresos conforme a las definiciones realizadas por el Ministerio de Educación. 9) Entregar los productos de conformidad con lo establecido en la cláusula de forma de pago. 10) Presentar informe diario de avance del estado del proceso, en los formatos dispuestos por la Imprenta Nacional de Colombia. **PARA EL PROCESO DE ALISTAMIENTO Y BODEGAJE** 1) Para el servicio de Alistamiento y Empaque, se requiere de un área amplia y suficiente para almacenar, alistar y distribuir 4'619.705 de libros, con el personal requerido para ello, contar con el mobiliario y elementos para realizar las actividades de sellado, empaque, rotulado, y las demás necesarias. 2) El proveedor deberá suministrar el material de empaque requerido y descrito en los numerales relacionados más adelante para los 4.619.705 libros. 3) Verificar las cantidades producidas y las recibidas de la Imprenta Nacional de Colombia, para el desarrollo de esta etapa, e informar de manera inmediata cualquier inconsistencia frente a las cantidades o el estado del material recibido. 4) Contar con espacios adecuados para conservar la integridad física y permitir el control de los materiales pedagógicos que se alistarán. 5) Disponer del bodegaje en instalaciones apropiadas que cumplan con las condiciones ambientales y de seguridad que garanticen el mantenimiento, cuidado y custodia de todos los materiales pedagógicos. 6) Garantizar que todos los materiales pedagógicos se encuentren en estibas, con el fin de evitar posibles daños o deterioro. 7) Garantizar el mantenimiento, cuidado y manipulación de los materiales pedagógicos durante el tiempo de permanencia en bodegaje. 8) Alistar el material pedagógico por cantidad de cada referencia en sus respectivas cajas, las cuales estarán debidamente marcadas y con los códigos de identificación para cada una de las sedes educativas focalizadas, con base en las cantidades definidas en la matriz de distribución adjunta al Anexo Técnico. 9) Contar con el personal idóneo necesario, de forma tal que se garantice el control de las cantidades de materiales pedagógicos estipulados para cada una de las sedes educativas focalizadas, el embalaje adecuado según los requerimientos contenidos en el documento Anexo Técnico y el control de los inventarios que adelanta el contratista.	SI CUMPLE Lo manifiesta en la oferta **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** (folio 02) **CERTIFICACIÓN SERVICIO ALISTAMIENTO, BODEGAJE Y DISTRIBUCIÓN** (44 folios)

Nota: Los campos de este formato de requisitos y proveedores pueden variar (ser más o menos) de acuerdo con cada proceso de selección.

REQUISITOS / PROVEEDOR	PANAMERICANA Formas e IMPRESOS SA
10) Empacar en cada una de las cajas que contengan los materiales pedagógicos con un rótulo exterior de fondo blanco con la información del remitente, así: Ministerio de Educación Nacional, el nombre de la referencia de los materiales allí contenidos y la cantidad de éstos por cada una de las cajas. 11) Generar en dos caras de cada caja un rótulo externo de fondo blanco, con las características que se determinan en el Anexo Técnico y conforme a la matriz de distribución, donde se muestre claramente el destinatario que, como mínimo, debe indicar lo siguiente: el nombre de la sede educativa, el código DANE de la sede educativa, la dirección de la sede educativa, el municipio y el número de cajas destinado a cada una de las sedes educativas. 12) Proveer y entregar las cajas cerradas con cinta pegante industrial de 5 cm de ancho. 13) Contar con plástico vinipel stretch en la parte exterior de cada una de las cajas cuyo destino implique el uso de algún tipo de transporte fluvial. 14) Entregar las cajas con zunchos en dos tiras en forma de cruz de mínimo un centímetro de ancho. 15) Empacar los textos en una única bolsa en calibre 2, por cada caja. Las bolsas deben empacarse en cajas de cartón, organizadas cuidadosamente para evitar su deterioro. La unidad de empaque debe ser en cajas de cartón corrugado, mínimo clave C-720. Las características de las cajas y sus dimensiones pueden variar, pero no pueden exceder los 20 Kg. 16) Establecer un mecanismo de solución efectiva a las inconsistencias que se presenten relacionadas con faltantes, sobrantes, problemas de calidad o materiales que no se encuentren alistados conforme a lo definido por el Ministerio de Educación Nacional. 17) Proveer el servicio de bodegaje de los materiales pedagógicos, disponiendo de una bodega adecuada para el almacenamiento de estos materiales en los lugares requeridos para la ejecución, que cumpla con las condiciones mínimas para este tipo de materiales debido a situaciones que se puedan presentar de imposibilidad de entrega de los materiales una vez impresos y alistados o incluso ya despachados. 18) Presentar al Ministerio de Educación Nacional, un informe sobre las condiciones de bodegaje para los textos que requieran ser almacenados debido a situaciones que puedan presentarse y que no permitan la entrega de los materiales pedagógicos en los tiempos, previamente, establecidos.	SI CUMPLE Lo manifiesta en la oferta **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** (folio 02) **CERTIFICACIÓN SERVICIO ALISTAMIENTO, BODEGAJE Y DISTRIBUCIÓN** (44 folios)

Nota: Los campos de este formato de requisitos y proveedores pueden variar (ser más o menos) de acuerdo con cada proceso de selección.

	Imprenta Nacional de Colombia **EVALUACIÓN DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES** **TÉCNICA**	Código: GA-FO-3 Fecha: 22/06/2023 Versión: 2

REQUISITOS / PROVEEDOR	PANAMERICANA Formas e IMPRESOS SA
NOTA: Teniendo en cuenta que los requerimientos sobre este servicio se harán en caso de presentarse una situación imprevisible que impida la entrega de los materiales, para ello se establecerá un valor estimado para cubrir estos costos, de acuerdo con los precios de mercado y la propuesta presentada por la Imprenta; por tanto, no se incorpora ningún valor asociado a este servicio dentro de la estructura financiera del contrato, pero se deja enunciado que se realizará la correspondiente modificación del contrato a que haya lugar. **PARA EL PROCESO DE DISTRIBUCIÓN** 1) A partir de la matriz de distribución (Anexo # 2 - Base de datos de las sedes educativas, cantidad y tipo de material educativo a entregar en 12.563 destinos a nivel nacional) suministrada por la Imprenta Nacional de Colombia, el contratista deberá presentar de conformidad con las instrucciones del supervisor del contrato y/o quien haga sus veces, un cronograma de tiempos programados para transporte y la distribución del material educativo a nivel nacional a cada una de las sedes de los establecimientos educativos focalizados del Programa. 2) Cumplir con las condiciones y los tiempos de distribución establecidos en el cronograma. 3) El alistamiento y distribución de los 4'619.705 libros a los 12.563 destinos contenidos en el Anexo # 2, deberá culminarse en su totalidad, a más tardar el 03 de noviembre de 2023. El material educativo producido por la Imprenta Nacional de Colombia correspondiente a 1.208.247 libros, serán entregados en estibas en la sede de la Imprenta Nacional de Colombia. 4) Verificar que las cantidades alistadas y los datos de cada una de las sedes correspondan con la matriz de distribución (Anexo # 2). 5) Tener en cuenta la distribución a zonas que involucran más de un recorrido y el uso de diferentes medios de transporte. 6) Revisar y validar con el Ministerio de Educación Nacional el diseño y la presentación de las actas de entrega y recibido a satisfacción de los materiales pedagógicos entregados a las sedes educativas focalizadas. 7) Verificar que las cantidades de materiales y la información de cada una de las sedes educativas en las que se entregarán dichos materiales corresponden con la matriz de distribución entregada por el Ministerio de Educación Nacional.	SI CUMPLE Lo manifiesta en la oferta **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** (folio 02) **CERTIFICACIÓN SERVICIO ALISTAMIENTO, BODEGAJE Y DISTRIBUCIÓN** (44 folios)

Nota: Los campos de este formato de requisitos y proveedores pueden variar (ser más o menos) de acuerdo con cada proceso de selección.

REQUISITOS / PROVEEDOR	PANAMERICANA Formas e IMPRESOS SA
8) Disponer de la logística necesaria para realizar el traslado de los materiales pedagógicos a las diferentes sedes educativas definidas por el Ministerio de Educación Nacional en la matriz de distribución; respondiendo a las condiciones urbanas, rurales y zonas dispersas y de difícil acceso. 9) Disponer de un grupo de personas que cumplan con las funciones de call center para realizar las llamadas telefónicas, previas, a la entrega de los materiales, que permitan la verificación de la fecha y hora de la entrega de los materiales pedagógicos en las sedes educativas focalizadas por el Programa Todos a Aprender y así garantizar su efectiva entrega. 10) Realizar la entrega de los materiales pedagógicos en cada una de las sedes definidas por el Ministerio de Educación Nacional en días y horarios hábiles laborales. Los días y horas hábiles son de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., y en el evento que no se logre la entrega de estos, se intentará cualquier día de la semana contemplando fines de semana, con cita previa, atendiendo las directivas de los establecimientos educativos. 11) Informar con anticipación al supervisor del contrato si durante la distribución del material, se presentan en terreno hechos de fuerza mayor o caso fortuito, que ocasionen alteraciones en el cronograma de tiempos programados. En caso de que no sea posible realizar la entrega del material asignado en las sedes educativas por falta de presencia del rector y/o personal autorizado en el establecimiento educativo, el supervisor aprobará que el contratista realice un segundo intento de entrega, en caso de ser por orden público, situación imprevisible de índole social o ambiental se debe hacer un tercer intento, e Informar al supervisor del contrato. Para estos casos el proveedor debe contar con un plan de bodegaje que permita almacenar los libros mientras se puede entregar en las zonas afectadas. 12) Entregar mensualmente a la Imprenta Nacional de Colombia, en medio digital, el informe de las actas de entrega de los materiales a las sedes educativas, debidamente diligenciadas y firmadas, indicando claramente la fecha de entrega y el nombre completo y cargo de la persona que recibió los materiales en cada una de las sedes educativas focalizadas. 13) El contratista debe entregar el formato "Acta de entrega de los materiales pedagógicos de cada una de las sedes definidas de los establecimientos educativos focalizados" debidamente diligenciadas. Las actas en medio digital deberán ser entregadas, junto con un archivo de Excel, donde se indique, por columnas, lo siguiente: a) Nombre de la sede educativa; b) Código DANE de la sede educativa; c) Código DANE del establecimiento educativo; d) Municipio donde está ubicado el establecimiento educativo;	SI CUMPLE Lo manifiesta en la oferta **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** (folio 02) **CERTIFICACIÓN SERVICIO ALISTAMIENTO, BODEGAJE Y DISTRIBUCIÓN** (44 folios)

Nota: Los campos de este formato de requisitos y proveedores pueden variar (ser más o menos) de acuerdo con cada proceso de selección.

REQUISITOS / PROVEEDOR	PANAMERICANA Formas e IMPRESOS SA
e) Departamento; f) Secretaría de educación a la que pertenece el establecimiento educativo; g) Nombre del establecimiento educativo; h) Fecha de entrega (día, mes y año); i) Total, de materiales pedagógicos entregados, discriminados para cada una de las referencias; j) Cantidad de cajas entregadas; k) Observaciones. 14) Entregar el total de las actas de entrega en medio digital e incluir un archivo en formato Excel con la información relacionada en el numeral 13 anterior en una carpeta donde se encuentre la totalidad de las actas escaneadas. Los archivos de las actas en medio digital deben entregarse en una sola carpeta que contenga todas las actas nombradas con el código DANE de la sede educativa en donde se efectuó la entrega. 15) Presentar las actas de entrega según los tiempos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional para realizar los trámites de revisión y pago de facturas. 16) Realizar los ajustes requeridos por la supervisión cuando se presente alguna inconsistencia o situación que amerite algún tipo de aclaración. Para ello, el Ministerio de Educación, informará al contratista sobre esos casos por medio de una comunicación escrita. El contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles para dar respuesta por escrito a cada una de las inquietudes presentadas por el Ministerio de Educación Nacional, con sus respectivos soportes. 17) Establecer un mecanismo de solución efectiva a las inconsistencias que se presenten relacionadas con faltantes, sobrantes, problemas de calidad o materiales no entregados en las sedes educativas. 18) El contratista debe mantener debidamente archivados, según la tabla de retención documental, las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación, toda la información relacionada con la ejecución del contrato, y sus respectivos soportes, para su consulta por parte del Ministerio de Educación Nacional y de las entidades de control. Este archivo, en cumplimiento de lo dispuesto por el Archivo General de la Nación, será organizado cronológicamente dentro de un orden temático. La información correspondiente debe ser descargada de la página web del Archivo General de la Nación.	

Nota: Los campos de este formato de requisitos y proveedores pueden variar (ser más o menos) de acuerdo con cada proceso de selección.

IMPRENTA NACIONAL	Imprenta Nacional de Colombia **EVALUACIÓN DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES** **TÉCNICA**	Código: GA-FO-3 Fecha: 22/06/2023 Versión: 2

REQUISITOS / PROVEEDOR	PANAMERICANA Formas e IMPRESOS SA
4. **REQUISITOS AMBIENTALES Y/O SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A EXIGIR:** Para la presentación de la oferta el proponente deberá certificar que se compromete a: - Adjuntar hoja de seguridad y certificado de calidad por lote suministrado. - Garantizar la afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social, anexar planillas del personal cuando se requiera del servicio de asistencia técnica. - Garantizar que la persona requerida para la asistencia técnica, esté debidamente identificado y uniformado con sus correspondientes elementos de protección personal.	SI CUMPLE Lo manifiesta en la oferta **REQUISITOS AMBIENTALES** (01 folio)
RESULTADO	**C U M P L E**
OBSERVACIONES DE LA EVALUACIÓN: N/A	

GLORIA PÉREZ GUACANEME
Nombre y firma Evaluador Técnico

CÉSAR AUGUSTO ESTUPIÑÁN PINILLA
Nombre y firma Evaluador Técnico

Nota: Los campos de este formato de requisitos y proveedores pueden variar (ser más o menos) de acuerdo con cada proceso de selección.