



**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

<b>1. Datos del área Gestora:</b>		<b>Dependencia solicitante:</b>	Capítulo I-ÁREA GESTORA MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL 03-12-2015 4:10:44 PM Subdirección de Monitoreo y Control Al contestar cite este No. 2015-IE-007821 FOL:0 ANEX:0 Origen: Subdirección de Monitoreo y Control Destino: Subdirección de Contratación / LUZ KARIME JAIMES BONILLA Asunto: Insumo Capacitar a rectores Jacqueline Molina M
		<b>Nombre del servidor que diligencia el insumo</b>	Espacio para registro de CORDIS
<b>2. Datos proyecto:</b>	<b>Eje de política al cual está vinculada la necesidad:</b>	Modelo de Gestión del Sistema Educativo	
	<b>Nombre del proyecto</b>	Asistencia técnica y asesoría para el fortalecimiento de los procesos de planeación, descentralización y reorganización del sector educativo	
	<b>Actividad (la misma que está en el SSP)</b>	Fortalecer la capacidad de gestión de las secretarías de educación y los establecimientos educativos, para la aplicación y seguimiento, de los recursos humanos, físicos y financieros que garanticen la prestación del servicio educativo en condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia	
<b>3. N° de proceso en el plan de compras:</b>	0025		
<b>4. N° del Insumo en NEÓN:</b>	IN-2015-0849		
<b>5. Objeto:</b>	<b>CAPACITAR A RECTORES Y DIRECTIVOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES, MEDIANTE LA ESTRATEGIA DE FORMACIÓN VIRTUAL EN LA ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS, DE ACUERDO CON LA PROPUESTA ENTREGADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, A TRAVÉS DEL USO DE LAS TIC</b>		
<b>6. Descripción de la necesidad a satisfacer:</b>	<p>Uno de los énfasis de la política educativa es el fortalecimiento de la gestión de las Secretarías de Educación, cuyo propósito es mejorar de manera continua la aplicación y el seguimiento de los recursos humanos, físicos y financieros, para garantizar la prestación de un servicio educativo con calidad, cobertura y eficiencia.</p> <p>Este énfasis de política contempla igualmente la promoción del buen gobierno, que implica, entre otras cosas, una gestión transparente y eficiente de la administración pública.</p> <p>La Ley 715 de 2001 señala como competencia de la Nación, la realización de acciones necesarias para mejorar la administración de los recursos del Sistema General de Participaciones.</p> <p>Que de acuerdo con el Decreto 4791 de 2008, los Fondos de Servicios Educativos – FSE son cuentas contables de los establecimientos educativos estatales, creadas como un mecanismo de gestión presupuestal y ejecución de recursos para la adecuada administración de sus ingresos y para atender sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal.</p> <p>Que el Artículo 140 de la Ley 1450 de 2011 estableció que los recursos del Sistema General de Participaciones –SGP- para Educación que se destinen a Gratuidad Educativa, deben ser girados directamente a las instituciones educativas estatales, de conformidad con la reglamentación que el Gobierno Nacional establezca.</p> <p>Asimismo los FSE perciben ingresos de los diferentes niveles de Gobierno y de otras</p>		

11

Donde  
12 MAR 2015  
5:30



Libertad y Orden

**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

	<p>fuentes privadas, destinados exclusivamente a atender el servicio fundamental de educación y por lo tanto, son recursos públicos que deben manejarse de conformidad con las normas establecidas, buscando la eficiencia administrativa en beneficio de la comunidad. Por consiguiente, cada entidad territorial certificada, a través de sus secretarías de educación en cumplimiento de sus funciones debe ejercer un papel fundamental en la orientación y control de su ejecución.</p> <p>Por lo anterior y con el propósito de dar respuesta a la normatividad vigente, el Ministerio de Educación Nacional, a través de la Subdirección de Monitoreo y Control viene desarrollando las siguientes funciones: a) Prestar asistencia técnica en las temáticas correspondientes, para generar y fortalecer la capacidad institucional y desarrollo de competencia en gestión financiera de los equipos de las secretarías de educación de las entidades territoriales certificadas, b) Prestar asistencia técnica en lo de su competencia para fortalecer la capacidad institucional de los entes territoriales respecto a la gestión de monitoreo y control financiero que realicen sobre los recursos administrados por los municipios y los establecimientos educativos, c) Realizar seguimiento y monitoreo a la aplicación de los recursos del Sistema General de Participaciones en las entidades regionales y municipales tanto no certificadas como certificadas.</p> <p>El fortalecimiento de los establecimientos educativos implica, asistencia técnica y asesoría permanente, capacitación pertinente y asignación de los recursos necesarios para garantizar su funcionamiento, independiente del tamaño de la infraestructura y de la matrícula que atiendan.</p> <p>Es por ello que como parte de las estrategias a implementar para el logro de los objetivos propuestos, el MEN ha desarrollado un curso virtual denominado "Gestión de Fondos de Servicios Educativos" el cual pretende brindar herramientas conceptuales y procedimentales que articulen aspectos pedagógicos y organizativos de los Establecimientos Educativos –EE- y orienten los procesos de gestión hacia la realización de la educación como derecho y servicio público con función social.</p> <p>Así las cosas y con el propósito que esta herramienta sirva de apoyo a la gestión de EE y cuente con la participación del público objetivo, es fundamental para su implementación, contratar una persona natural o jurídica que apoye el proceso de convocatoria, formación, seguimiento, acompañamiento y soporte técnico del curso virtual para la administración y manejo de fondos de servicios educativos, en pro de fortalecer las capacidades y competencias de los rectores y directivos en el desarrollo de los procesos de planeación, ejecución y rendición de cuentas de los FSE.</p>
<p><b>7. Descripción del objeto a contratar</b></p>	<p>Desarrollar un proceso de convocatoria, matrícula, formación, seguimiento, acompañamiento y soporte técnico del curso virtual "Gestión de Fondos de Servicios Educativos" desde el inicio hasta su culminación, el cual tendrá una dedicación estimada por parte de los rectores y directivos docentes mínima de 50 y máximo 60 horas de formación virtual, así mismo contará con una estrategia de monitoreo, seguimiento y evaluación del desempeño de cada uno de los participantes.</p> <p><b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b> De acuerdo con las actividades a desarrollar el plazo de ejecución del contrato, será de tres (3) meses y quince (15) días, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</p> <p><b>LUGAR DE EJECUCIÓN:</b> Teniendo en cuenta que la estratégica de formación es virtual podrá ejecutarse desde cualquier ciudad del territorio nacional, siempre y cuando se cumpla con los requisitos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional.</p>
<p><b>8. Modalidad de Selección:</b></p>	<p>En virtud de lo establecido en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de contratación que se debe adelantar para el presente proceso</p>



Libertad y Orden

**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

	<p>corresponde a la selección abreviada, la cual señala lo siguiente:</p> <p><b>“ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.</b> La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:</p> <p>(...)</p> <p>3. <b>Selección abreviada.</b> La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.</p> <p>Serán causales de selección abreviada las siguientes:</p> <p>a) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.</p> <p>(...)</p> <p>En concordancia con lo reglamentado en el artículo 59 del Decreto 1510 de 2013 que dispone el procedimiento a seguir.</p> <p>Así mismo será aplicable lo establecido en el artículo 152 del Decreto 1510 de 2013 teniendo en cuenta el valor estimado del contrato que asciende a la suma de <b>CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$149.998.649,00)</b>, por lo que podrá limitarse la convocatoria a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas MIPYMES.</p>			
<p>9. Valor Estimado del contrato</p>	<p>El valor del presente proceso asciende a la suma de <b>CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$149.998.649,00), IVA Incluido.</b></p> <p><b>METODOLOGIA:</b></p> <p>Para determinar el valor estimado de la presente contratación, se realizó la proyección del personal requerido, con base en lo establecido por la Resolución 340 DEL 06 de enero de 2015 del Ministerio de Educación Nacional “Por la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”. Los costos de infraestructura tecnológica y gastos de administración, se calcularon con base en la propuesta presentada por una universidad, a través de la invitación que se realizó a posibles proveedores del servicio.</p> <p><b>VER ANALISIS DEL VALOR DEL PRESUPUESTO ANEXO EXCEL</b></p>			
<p>10. Fuente (Origen de los recursos con el cual se va a contratar): Corresponde al origen de los</p>	<p>Presupuesto Nación <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>BID <input type="checkbox"/></p>	<p>BM <input type="checkbox"/></p>	<p>Otro. <input type="checkbox"/> ¿Cuál?: Recursos Propios: Recursos: Nombre de la entidad externa: (ente externo que aporta los recursos) <b>Tipo de recursos</b></p>



**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

recursos utilizados para la contratación Seleccione la fuente de recursos con la que se va a contratar				Recursos Propios: Recursos: Ej.: Recursos en especie \$xx; Recursos en dinero \$xxx											
<b>11. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:</b>	No.		Fecha: (dd/mm/aa aa)												
<b>12. Vigencias futuras:</b> Indicar el desglose de vigencias futuras si aplica, si el proceso no contempla Vigencias futuras, colocar en las casillas N.A.	<b>No. Oficio</b>		<b>Año</b>	<b>Cuantía por año</b>											
	<b>No. Aprobación</b>														
<b>13. Centros de costo(s) afectado(s) CDP y vigencia futura</b> Indicar la relación de los valores por centro de costos	<b>Identificación centro de costos</b>	<b>Valor por centro de costos</b>													
	C-310-700-158-0-5-3505000	\$150.000.000													
<b>14. Justificación de los factores de selección:</b> (Cada factor debe contar con su justificación respectiva) No aplica para Contratación Directa	Podrán participar en el presente proceso de selección, las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, nacionales o extranjeras, que no estén incurso en prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar.														
	<p align="center"><b><u>REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES</u></b></p> <p>Se considerarán como requisitos habilitantes los señalados en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 correspondientes a la capacidad jurídica y la capacidad financiera; y en la experiencia de la firma en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Reglamentario 1510 de 2013, artículo 10, así:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th colspan="2">FACTORES DE VERIFICACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Capacidad Jurídica</td> <td>Cumple/No cumple</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Capacidad Financiera</td> <td>Cumple/No cumple</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Capacidad Técnica</td> <td>Cumple/No cumple</td> </tr> </tbody> </table> <p>Los requisitos habilitantes serán verificados en el RUP o directamente por el Ministerio de Educación Nacional cuando la información no se encuentre completa en éste, para lo cual, los proponentes deberán aportar la información exigida en el artículo 9° del Decreto 1510 de 2013, según sea el caso.</p> <p align="center"><b>I. <u>CAPACIDAD JURÍDICA</u></b></p>				N°	FACTORES DE VERIFICACIÓN		1	Capacidad Jurídica	Cumple/No cumple	2	Capacidad Financiera	Cumple/No cumple	3	Capacidad Técnica
N°	FACTORES DE VERIFICACIÓN														
1	Capacidad Jurídica	Cumple/No cumple													
2	Capacidad Financiera	Cumple/No cumple													
3	Capacidad Técnica	Cumple/No cumple													



Libertad y Orden

**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

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

- Carta de presentación de oferta
- Garantía de seriedad de la oferta
- Certificado de existencia y representación legal y/o documento legal idóneo
- Acta de Junta de Socios o Junta Directiva en caso de que se requiera según estatutos
- Poder, cuando el proponente actúe a través de representante o apoderado.
- Documento constitutivo de Consorcio o Unión Temporal
- Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social
- Certificado de antecedentes disciplinarios y fiscales.
- Registro Único de Proponentes RUP
- Identificación tributaria (RUT).
- Registro único de proponentes vigente
- Certificación Mipymes, en caso de empate
- Certificado de discapacitados. En caso de empate
- Manifestación de interés previa

**NOTA:** Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

**II. CAPACIDAD FINANCIERA**

De acuerdo con el artículo 16 del Decreto 1510 de 2013, para verificar la capacidad financiera del oferente se requiere la siguiente información:

**CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN DE LA CÁMARA DE COMERCIO (REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP)**

El Certificado de clasificación de la cámara de comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha fijada para el cierre del presente proceso. Este certificado debe ser presentado en ORIGINAL O COPIA.

La capacidad financiera del proponente será determinada con base en los indicadores financieros requeridos por el Ministerio de Educación Nacional, calculados según los datos financieros del año inmediatamente anterior en el Registro Único de Proponentes, es decir, estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2013 registrados en el RUP.

**NOTA 1:** En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.

**NOTA 2:** En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2013, los estados financieros que se verificarán serán los del balance de apertura reportado en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio.

**DOCUMENTOS FINANCIEROS PROPONENTE EXTRANJERO SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA**



Libertad y Orden

**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

Los oferentes extranjeros deberán presentar sus estados financieros, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar sus estados financieros del último período fiscal aplicado en su país, firmados por el representante legal o Apoderado del Oferente en Colombia y contador público colombiano, consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados a la moneda colombiana, a la a la tasa de cambio reportada al cierre del año fiscal inmediatamente anterior (indicando la tasa de conversión).
- b) La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público Colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.
- c) El contador público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (3 meses).
- d) En el evento en que cualquiera de estos requerimientos no sean aplicables en el país del domicilio de la empresa extranjera, el Representante Legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento y certificar a través del competente oficial del Estado o de una Auditoría Externa del país del proponente que el (los) requerimiento (s) efectuado (s) no es (son) aplicable (s).

**INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTE NACIONAL Y EXTRANJERO**

De acuerdo con el artículo 16 del Decreto 1510 de 2013, para la verificación de los requisitos habilitantes los cuales se denominarán como **cumple no cumple**; los índices financieros que se verificarán en el presente proceso de selección son:

**NOTA:** Tales indicadores se requirieron con base al respectivo análisis del sector tomando la información de los diversos proponentes en procesos anteriores y según base de datos, la cual se tomó como referente para la determinación de los siguientes requerimientos, y así garantizar pluralidad de oferentes.

INDICADOR	CRITERIO
INDICE DE LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL A $\geq 1$ VEZ
CAPITAL DE TRABAJO	MAYOR O IGUAL AL $\geq 20\%$ del valor del presupuesto oficial.
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL AL $\leq 70\%$ .
RAZON DE COBERTURA DE INTERES	MAYOR O IGUAL A $\geq 2$ VECES
<b>CAPACIDAD ORGANIZACIONAL</b>	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A $\geq 1\%$
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR O IGUAL A $\geq 0,5\%$

➤ **IL = INDICE DE LIQUIDEZ**

$$IL = \frac{AL}{PC}$$

IL = Índice de liquidez



**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

**AC** = Activo corriente  
**PC** = Pasivo corriente

**PROPONENTE SINGULAR PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**

El índice de liquidez presentado debe ser mayor o igual a  $\geq 1$  vez.

**CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES**

El índice de liquidez será el resultado de dividir la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes, entre la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de ellos y éste deberá ser mayor o igual  $\geq 1$  vez.

➤ **CT = CAPITAL DE TRABAJO**

$$CT = AC - PC$$

**CT** = Capital de trabajo  
**AC** = Activo corriente  
**PC** = Pasivo corriente

**PROPONENTE SINGULAR PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**

El capital de trabajo presentado debe ser mayor o igual  $\geq$  al **20%** del valor del presupuesto oficial.

**CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES**

El capital de trabajo será el resultado de restar a la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes, la sumatoria del pasivo corriente de cada uno de ellos y éste deberá ser mayor o igual  $\geq$  al **20%** del valor del presupuesto oficial.

**NOTA:** Cada integrante del consorcio o unión temporal deberá acreditar un capital de trabajo mayor o igual  $\geq$  al **5%** del valor del presupuesto oficial. En todo caso se deberá cumplir con el requisito mínimo establecido por la entidad so pena de ser rechazada la propuesta financieramente.

➤ **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO**

**PROPONENTE SINGULAR PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**

$$\text{Endeudamiento Total} = \frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}} \times 100 \leq \text{al } 70\%.$$

El endeudamiento deberá ser menor o igual  $\leq$  al **70%**.

**CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES**

$$\text{Endeudamiento Total} = \frac{\sum \text{PASIVO TOTAL}}{\sum \text{ACTIVO TOTAL}} \times 100 \leq \text{al } 70\%.$$

El nivel de endeudamiento será el resultado de dividir la sumatoria del pasivo total de cada uno de los integrantes, sobre la sumatoria del activo total de cada uno de ellos, el cual deberá ser menor o igual  $\leq$  al **70%**.

➤ **RAZON DE COBERTURA DE INTERESES**

**PROPONENTE SINGULAR PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**



**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

UTILIDAD OPERACIONAL  
GASTOS DE INTERESES Deberá ser  $\geq 2$  veces.

**CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES**

La razón de cobertura de intereses para el caso de proponentes plurales será el resultado de la sumatoria de las utilidades operacionales de cada uno de los integrantes que conforman al proponente plural dividido la sumatoria de los gastos de intereses de cada uno de los integrantes que conforman al proponente plural y el resultado deberá ser mayor o igual a  $\geq 2$  veces.

**NOTA ACLARATORIA:** en el caso que el proponente presente este indicador (**RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES**) y sea cero (0), el proponente será habilitado puesto que no presenta ninguna obligación financiera.

➤ **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

Según el Decreto 1510 de 2013, artículo 10 numeral 4 "**CAPACIDAD ORGANIZACIONAL** - Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado"

- a) Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.
- b) Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

**PROPONENTE SINGULAR PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**

$$\text{RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO} = \frac{\text{UTILIDAD OPERACIONAL}}{\text{PATRIMONIO}} \times 100$$

$$\text{RENTABILIDAD DEL ACTIVO} = \frac{\text{UTILIDAD OPERACIONAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}} \times 100$$

**CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES**

La rentabilidad del patrimonio y la rentabilidad del activo será el resultado de dividir la sumatoria de las utilidades operacionales de cada uno de los integrantes, sobre la sumatoria del Patrimonio de cada uno de los integrantes y sobre la sumatoria del activo total de cada uno de los integrantes respectivamente.

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

**III. CAPACIDAD TECNICA**

La capacidad técnica del proponente no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta **CUMPLE O NO CUMPLE** con lo requerido en el proceso de contratación.

Los aspectos de verificación serán los siguientes:

**REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.**

Los interesados en participar en este proceso, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007. Los





Libertad y Orden

**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

proponentes deben allegar el certificado de inscripción, en el RUP vigente, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del proceso de selección y en firme al cierre del proceso de selección.

El proponente nacional, o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, o los integrantes de un consorcio o unión temporal, deben estar inscritos, en el Registro Único de Proponentes de acuerdo a lo establecido en el pliego de condiciones.

A las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o a las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia, no se les exigirá el registro único de proponentes – RUP. No obstante lo anterior, si estas personas conforman una Estructura Plural con una o varias persona(s) natural(es) o jurídica(s) nacionales o personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o con personas jurídicas extranjeras con sucursal establecida en Colombia, estos últimos deberán cumplir con lo establecido en el presente numeral.

**Clasificación UNSPSC** El proponente persona natural o jurídica o los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal podrán estar clasificados en lo siguiente:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(F)	(86)	(12)	(15)
Servicios	Servicios educativos y de información	Instituciones Educativas	Escuelas elementales y secundarias

**Experiencia**

Para efectos de la acreditación de la experiencia el proponente singular persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán acreditar la experiencia requerida en el Registro Único de Proponentes así:

**Experiencia Mínima proponente singular persona natural o jurídica:**

Como condición habilitante El PROPONENTE deberá acreditar su experiencia específica mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones de contratos suscritos, iniciados, ejecutados y terminados en los últimos dos (2) años anteriores al cierre del proceso de contratación, con entidades públicas o privadas cuyo objeto o actividades principales correspondan a la implementación de programas de capacitación y/o formación virtual; la sumatoria del valor de los mismos deberá ser igual o superior al Presupuesto Oficial estimado para esta contratación.

**Experiencia Especifica Mínima del Proponente Plural (Consorcio O Unión Temporal)**

Si el **proponente es un consorcio o una unión temporal**, se tendrán en cuenta la sumatoria de las certificaciones aportadas por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal sin que superen el máximo dispuesto para proponente singular. Cada uno de los integrantes debe acreditar al menos una certificación de experiencia, las certificaciones deberán contar con los requisitos exigidos al proponente singular.

**Notas Comunes a la Experiencia:**

1. En el evento de no contar con la información requerida en los acápite anteriores en el Registro Único de Proponentes, el proponente deberá allegar la documentación soporte a efectos de acreditar la respectiva experiencia.



Libertad y Orden

### INSUMO DE CONTRATACIÓN SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

2. Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en la propuesta, cuál de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado.

3. El MEN se reserva el derecho verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los proponentes sobre su experiencia.

4. Para efectos de la verificación de la experiencia, si el proponente relaciona más de tres (3) contratos, sólo se tendrán en cuenta los tres (3) primeros, de conformidad con el orden en que fueron incorporadas en el formato de experiencia del proponente.

5. Como soporte de la información suministrada por el proponente, en el evento de no encontrarse soportada en el RUP, se deberán presentar las certificaciones respectivas, que deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa Contratante
- Nombre del Contratista
- Si se trata de una estructura plural se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
- Número del contrato
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor los recursos fiduciarios y de las adiciones, si las hubo
- Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el funcionario competente
- Cargo y firma de quien expide la certificación
- Indicación de las actividades realizadas.

6. En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

7. Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.

8. En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado bajo una estructura plural, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en dicha estructura de la cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente debe en la certificación de experiencia indicar el porcentaje de participación.

9. No se aceptarán autocertificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad contratante; es decir, el Fideicomitente

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

#### PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para efectos de la ejecución del contrato el proponente deberá contar con el personal



**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

que mas adelante se relaciona el cual deberá tener dedicación exclusiva de tiempo completo durante la ejecución del contrato.

Para la presentación de la propuesta el proponente deberá anexar carta de compromiso suscrita por el representante legal en la cual se comprometa a aportar la cantidad de profesionales con la formación, la dedicación y la experiencia requerida que se enuncian a continuación.

**Esta carta se suscribirá bajo la gravedad de juramento que se entenderá prestada con la respectiva firma**, en donde se compromete en caso de resultar adjudicatario del(los) contrato(s) en las cantidades y con los perfiles que se establecen en el pliego de condiciones, so pena de dar inicio a las acciones legales pertinentes.

CARGO	PERSONAL REQUERIDO	DEDICACIÓN %	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
Director del Proyecto	1	100%	Título en economía, administración, contaduría y afines. Con título de posgrado en finanzas, ciencias administrativas, gerencia de proyectos o afines.	Cincuenta y un meses (51) de experiencia profesional relacionada, dentro de la cual debe acreditar 36 meses en la dirección o coordinación de proyectos relacionados con la implementación de cursos o programas académicos de educación virtual o a distancia.
Experto en programas de formación	1	100%	Título profesional en ciencias de la educación. Título de Posgrado en Pedagogía, Docencia, Educación o afines.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada, dentro de la cual debe acreditar experiencia específica mínima de 12 meses en la coordinación académica de cursos o programas de formación virtual o a distancia.
Profesional en ingeniería de sistemas	1	100%	Título profesional en Ingeniería de sistemas. Título de posgrado en Informática, Sistemas, o afines.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada, dentro de la cual debe acreditar experiencia mínima de 12 meses en la implementación de cursos virtuales.
Docente Tutor	4	100%	Título profesional en economía, administración, contaduría y afines.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada, dentro de la cual debe acreditar experiencia mínima de 6 meses como docente o tutor en ambientes virtuales de aprendizaje o docencia universitaria, en temas presupuestales, financieros, administrativos, o afines.

El contratista, al momento de la suscripción del Acta de Inicio deberá aportar la siguiente documentación:

Las certificaciones de experiencia de cada uno de los profesionales presentados para el cumplimiento de este requisito habilitante deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la empresa
- Dirección de la empresa

3



### INSUMO DE CONTRATACIÓN SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

3. Teléfono de la empresa
4. Nombre del profesional
5. Número de identificación (Cédula, Tarjeta Profesional o ambos)
6. Cargo desempeñado
7. Tiempo de vinculación (DIA – MES- AÑO), inicio y término.
8. Funciones realizadas
9. Firma de la persona competente

En el caso que la experiencia específica sea certificada por los proponentes que los postulen, deben anexar copia de los respectivos contratos por los cuales fueron vinculados. En todo caso el Ministerio de Educación Nacional podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada.

Los proponentes deben presentar toda la documentación relativa al equipo de trabajo dentro de los términos y las condiciones indicadas en el pliego de condiciones.

El Ministerio se reserva el derecho a verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los oferentes sobre el personal mínimo habilitante.

Para efectos de verificación de la experiencia se tomará años de 365 días.

No se admitirán traslapos al momento de validar la experiencia de los profesionales.

La presentación de profesionales con un perfil mayor al solicitado no dará lugar a rechazo de la propuesta siempre y cuando cumpla los requisitos de formación y experiencia solicitada. Los mayores costos que se generen por esto serán asumidos por el proponente y futuro contratista.

**NOTA:** La experiencia profesional General se contará a partir de la fecha de terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, de conformidad con el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012, la cual debe estar certificada por la respectiva institución de educación superior.

**NOTA:** Sin perjuicio del personal mínimo requerido relacionado en el cuadro anterior, y del adicional ofrecido a efectos de la evaluación técnica, el proponente adjudicatario deberá poner a disposición del proyecto y durante toda la ejecución contractual, el personal adicional que se requiera para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

#### FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1510 de 2013, para la selección de la oferta más favorable a la Entidad, en los procesos de selección por licitación, de selección abreviada para la contratación de menor cuantía, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

- a) *La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones;*

En ese orden de ideas el Ministerio de Educación Nacional aplicará lo establecido en el literal a), para tal efecto los factores a evaluar serán los siguientes:

#### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA PUNTUACIÓN CIENTO (100) PUNTOS**

N°	FACTORES DE EVALUACIÓN	SUBFACTORES	PUNTOS
----	------------------------	-------------	--------



**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

1	<b>CALIDAD</b>	Docente tutor adicional al mínimo requerido.	40
2	<b>PRECIO (OFERTA ECONOMICA)</b>		50
3	<b>APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL</b>		10
<b>MÁXIMO PUNTAJE</b>			<b>100</b>

**1. CALIDAD**

Para la verificación y evaluación de la calidad del servicio se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

**1.1. PERSONAL ADICIONAL AL MÍNIMO REQUERIDO EN PERFIL Y CANTIDAD (40 PUNTOS)**

DESCRIPCIÓN	PUNTOS POR DOCENTE ADICIONAL	PUNTOS ASIGNADOS
<b>DOCENTE TUTOR ADICIONAL</b> Al proponente que ofrezca docentes tutores con la misma formación y experiencia requerida para el personal mínimo requerido tendrá una asignación de puntaje así:	Se otorgará 20 puntos, hasta un máximo de 1 tutor adicional.	20
	Se otorgará 40 puntos hasta un máximo de 2 tutores adicionales	40

**NOTA:** El ofrecimiento del recurso humano adicional será realizado, a través de carta firmada por el representante legal en donde garantizará la presentación e idoneidad del personal adicional ofertado.

**NOTA:** Para la acreditación del personal adicional el proponente deberá cumplir todos los requisitos señalados en el ítem personal mínimo requerido del pliego de condiciones.

**NOTA:** Si el proponente oferta personal adicional este deberá ser costeado en la oferta económica, en todo caso esta no podrá superar el presupuesto estimado por la entidad.

**2. PONDERACION ECONOMICA (PROPUESTA ECONOMICA MAXIMO 50 PUNTOS)**

La valoración económica de la propuesta, se realizará de acuerdo con la información solicitada en el **FORMATO PROPUESTA ECONOMICA**.

El proponente deberá presentar propuesta económica ofreciendo las condiciones técnicas mínimas requeridas por la entidad a la cual se le efectuara la corrección aritmética correspondiente y para ello tomará como valor inmodificable el valor unitario base del bien incluido en el formato de presentación de la propuesta económica. Posteriormente de haber efectuado la respectiva revisión aritmética, se procederá a realizar la ponderación económica.

**NOTA:** Los valores deben ser expresados en pesos colombianos.

**NOTA:** La propuesta económica no podrá superar el presupuesto oficial establecido. En el evento en que el valor total de la propuesta incluido IVA, sobrepase el valor del presupuesto oficial, será rechazada.

**NOTA:** Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.



**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

**NOTA:** Los precios ofertados no estarán sujetos a ajuste alguno, razón por la cual el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año.

**NOTA:** Se otorgará un puntaje máximo de **cincuenta (50 puntos)** por el sistema de la Media Geométrica con el siguiente procedimiento:

Se calculará la media geométrica tomando el valor **TOTAL ANTES DE IVA OFERTADO** de cada uno de las propuestas habilitadas incluyendo el valor del presupuesto oficial antes de IVA del presente proceso que también hará parte para el cálculo de la media geométrica, es decir se tomara el valor de **(\$129'309.180)**.

**EL VALOR DE LA MEDIA GEOMÉTRICA SE CALCULARÁ ASÍ:**

$$MG = (X_1 * X_2 * X_3 * X_0 \dots X_n)^{1/n}$$

**DONDE:**

<b>MG =</b>	Media geométrica.
<b>X<sub>n</sub> =</b>	Valor de la propuesta hábil antes de IVA
<b>X<sub>0</sub> =</b>	Valor presupuesto oficial antes de IVA
<b>n=</b>	Número de propuestas válidas o hábiles + X <sub>0</sub> .
<b>P.<sub>MAX</sub></b>	Puntaje máximo a otorgar

A la oferta cuyo valor sea menor a la media geométrica y que se encuentre más cerca a esta (media geométrica), se le asignará el mayor puntaje, es decir **cincuenta (50 puntos)**, para la valoración de las demás ofertas se aplicarán las siguientes reglas de tres así:

**PARA PROPUESTAS CON VALORES POR DEBAJO DE LA MEDIA GEOMÉTRICA:**

$$P.MAX * \left( 1 - \left( \frac{MG - X_n}{MG * 0.5} \right) \right)$$

**PARA PROPUESTAS CON VALORES POR ENCIMA DE LA MEDIA GEOMÉTRICA:**

$$P.MAX * \left( 1 - \left( \frac{X_n - MG}{MG * 0.5} \right) \right)$$

**DONDE:**

<b>MG =</b>	Media geométrica.
<b>X<sub>n</sub> =</b>	Valor de la propuesta hábil
<b>P.<sub>MAX</sub></b>	Puntaje máximo a otorgar

El puntaje máximo que es posible obtener en la calificación de precio es **cincuenta (50 puntos)**.

**NOTA:** En aplicación del principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso, que es la moneda nacional. Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las



**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

cuantías o valores monetarios sin centavos.

En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo de peso más cercano, por exceso o defecto y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica y será el valor del contrato a suscribir que se pagará en pesos colombianos y en todo caso no podrá superar el presupuesto oficial establecido.

**3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de **diez (10) puntos** y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 151 del Decreto 1510 de 2013, que establece:

"Artículo 151: Incentivos en la contratación pública. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional. Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes".

De igual manera, conforme con lo establecido en el párrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de servicio de origen nacional a aquellos servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales, concordante con lo indicado en el citado Decreto 1510 de 2013.

Si los bienes y servicios son de origen extranjero, deberá acreditar de igual manera, la incorporación de componente colombiano de servicios profesionales, técnicos y operativos, para obtener el siguiente puntaje:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
El oferente cuya empresa se haya constituido exclusivamente por personas naturales de Colombia, por residentes en Colombia de acuerdo con la legislación nacional o personas a las que se les aplique el principio de reciprocidad.	10
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia y personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional sin aplicación principio de reciprocidad.	5
El oferente cuya empresa se haya constituido exclusivamente por personas extranjeras sin principio de reciprocidad.	2

15. Indicación respecto a la que si la contratación respectiva esta cobijada por un acuerdo comercial

De conformidad con lo establecido en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación M-MACPC-03 emanado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, los procesos de contratación susceptibles de ser limitados en atención al presupuesto a Mipymes, se encuentran exentos de cumplir con los términos y condiciones de los acuerdos comerciales suscritos por Colombia.

16. Obligaciones del contratista

**ESPECÍFICAS**

1. Ejecutar el objeto contractual en los términos y condiciones establecidos en la

sf  
A-FM-CN-PR-02-01



Libertad y Orden

**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

	<p>propuesta y en el pliego de condiciones.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. Elaborar una propuesta metodológica para el desarrollo del curso virtual denominado Gestión de Fondos de Servicios Educativos, mediante el uso de las TIC.</li><li>3. Elaborar y poner en marcha los mecanismos y las estrategias orientados al desarrollo de los procesos de convocatoria, preinscripción y matrícula de los rectores y directivos que participaran en el curso virtual Gestión de Fondos de Servicios Educativos, de acuerdo con las pautas proporcionadas por el Ministerio.</li><li>4. Convocar mínimo 600 rectores y directores de establecimientos educativos oficiales para adelantar el curso virtual "Gestión de Fondos de Servicios Educativos"</li><li>5. Capacitar mínimo 400 rectores y directores de establecimiento educativos oficiales, a través del curso virtual denominado "Gestión de Fondos de Servicios Educativos" con una intensidad mínima de 50 y máximo 60 horas.</li><li>6. Mantener el equipo técnico mínimo requerido para el desarrollo de las actividades del proceso de formación virtual. En el caso que un integrante del equipo de trabajo mínimo requerido deba suplirse, el proponente deberá solicitarlo por escrito y ponerlo a consideración y aprobación del supervisor del contrato.</li><li>7. Contar con una plataforma tecnológica LMS propia que soporte el curso virtual entregado por el Ministerio de Educación Nacional, con un sistema de navegación claro y una organización eficaz de los contenidos y actividades del curso, donde se evidencie la propuesta pedagógica, las actividades a realizar por el estudiante, y los espacios de comunicación e interacción disponibles.</li><li>8. Enviar vía correo electrónico las claves para el acceso a la plataforma de formación a los tutores, rectores y directores.</li><li>9. Entregar al supervisor del contrato, una clave de acceso al sistema con el propósito de efectuar el respectivo seguimiento.</li><li>10. Hacer la Introducción al manejo de la plataforma de formación del Curso virtual a rectores y directivos docentes participantes.</li><li>11. Prestar servicio técnico especializado a los rectores y directores de establecimientos educativos, a través de la conformación de una mesa de ayuda (desde el inicio hasta la finalización del curso virtual).</li><li>12. Establecer un sistema de monitoreo integral permanente, al funcionamiento de la plataforma y al proceso de formación de rectores y directores participantes del curso virtual, que permita realizar seguimiento a cada participante e implementar acciones preventivas y/o correctivas oportunamente.</li><li>13. Certificar conjuntamente con el Ministerio a los rectores o directivos, que aprueben por lo menos el 70% de las actividades del curso.</li><li>14. Entregar un documento que contenga el diseño de la estrategia de capacitación y los mecanismos orientados al desarrollo de los procesos de convocatoria, inscripción y matrícula que permita formar a rectores y directores de establecimientos educativos oficiales, a través del curso virtual para la administración y manejo de Fondos de Servicios Educativos, mediante el uso de las TIC.</li><li>15. Entregar un documento de avance del seguimiento y monitoreo realizado a cada participante a los dos meses de ejecución del contrato, indicando las acciones preventivas y/o correctivas en caso de presentarse deserción.</li><li>16. Entregar un documento final que contenga los resultados cualitativos y cuantitativos de la totalidad de las acciones desarrolladas con los rectores y directores durante el proceso de formación, incluyendo una base de datos en medio digital con la información de todos los beneficiarios del curso detallando entidad territorial, establecimiento educativo, identificación de los participantes, horas de asistencia al programa, avances en los contenidos del curso, resultados de las evaluaciones desarrolladas y planilla de envío de los certificados de quienes aprobaron (adjuntando los respectivos soportes).</li></ol>
--	---





**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

<b>GENERALES</b>			
<p>1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.</p> <p>2. Participar y apoyar a EL MINISTERIO en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.</p> <p>3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.</p> <p>4. Entregar al MEN una vez finalizado la ejecución del contrato toda la información y los documentos recopilados en desarrollo para el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes en el MEN, debidamente escaneadas.</p> <p>5. Colaborar con EL MINISTERIO en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.</p> <p>6. Utilizar la imagen de EL MINISTERIO de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.</p> <p>7. Realizar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensiones, ARL y de aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.</p> <p>8. Garantizar la seguridad y la confidencialidad de la información proporcionada por EL MINISTERIO, así como de la totalidad de la información producida con ocasión del contrato.</p> <p>10. Cumplir a cabalidad las recomendaciones y solicitudes dadas por el supervisor del contrato.</p>			
<b>17. El objeto de la contratación genera algún Impacto Ambiental</b>	SI <input type="checkbox"/>	Remitirse a la matriz de contratos con responsabilidad ambiental	NO <input checked="" type="checkbox"/>
<b>18. Clausulas Ambientales para incorporar tipificadas por tipo de contrato (Si es afirmativo el ítem anterior describir conforme a la matriz)</b>	N.A.		
<b>19. El objeto de la contratación genera residuos</b>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>20. Señale el tipo de residuos que</b>	Ordinarios <input type="checkbox"/>	Peligrosos <input type="checkbox"/>	Escombros <input type="checkbox"/> Hospitalarios <input type="checkbox"/>



**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

<b>genera</b> (Si es afirmativo el ítem anterior)				
<b>21. Obligaciones del Ministerio</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Entregar el curso Gestión de Fondos de Servicios Educativos para que el contratista desarrolle el proceso de formación virtual.</li> <li>Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.</li> <li>Designar al supervisor del contrato.</li> <li>Efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.</li> <li>Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación del mismo.</li> <li>Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.</li> </ol>			
<b>1. Forma de pago y requisitos:</b> Nota: obligatorio anexar cronograma de flujo de pagos	<p>El valor del contrato se pagará de la siguiente forma:</p> <p><b>Un primer pago correspondiente al 40% del valor total del contrato</b> a la entrega de un informe detallado del avance y logros obtenidos, concluida la etapa de convocatoria, inscripción, matrícula, asignación de claves e introducción al manejo de la plataforma de formación virtual a rectores y directores participantes del curso Gestión de Fondos de Servicios Educativos, en el informe deben quedar explícitos los resultados de la etapa. Para efectos del pago, el informe será revisado y aprobado por la supervisión del contrato.</p> <p><b>Un segundo pago del 60% del valor total del contrato</b> al finalizar el proceso de formación, previa verificación del cumplimiento del 100% de las obligaciones contractuales y entrega de un informe final que contenga los resultados cualitativos y cuantitativos de la totalidad de las acciones desarrolladas con los rectores y directores durante el proceso de formación, incluyendo una base de datos en medio digital con la información de todos los beneficiarios del curso detallando entidad territorial, establecimiento educativo, identificación de los participantes, horas de asistencia al programa, avances en los contenidos del curso, resultados de las evaluaciones desarrolladas y planilla de envío de los certificados de quienes aprobaron.</p> <p>Para cada uno de los pagos se requiere la presentación de la factura correspondiente, la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, y la constancia o certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensiones, ARL y de aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) cuando a ello haya lugar o certificación respectiva expedida por el Revisor Fiscal según sea el caso.</p> <p>Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizada PAC del MINISTERIO.</p>			
<b>2. Justificación anticipo o pago anticipado:</b>	N.A			
<b>3. Interventoría/Su pervisión:</b> Si la interventoría es contratada, diligencie <b>TODOS</b> los campos, Si aún no está contratada, coloque "Por definir"  Si se trata de Supervisión, solo diligencie los campos	Contratada	SI: <input type="checkbox"/> Interventoría es Externa = Contratada	NO: <input checked="" type="checkbox"/>	
	Externa: <input type="checkbox"/> Razón Social	Nombre o Razón social de la Persona natural o Jurídica contratada para efectuar la Interventoría	No. contrato	Si aún no tiene contrato la interventoría, coloque <b>N.A</b>
	Contacto	Dirección		
	Teléfono →	e- mai l		



**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

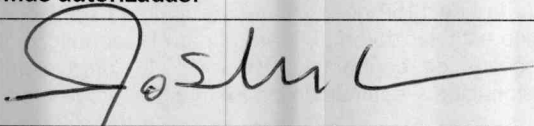
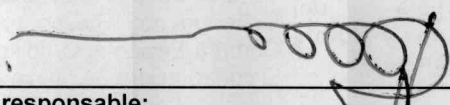
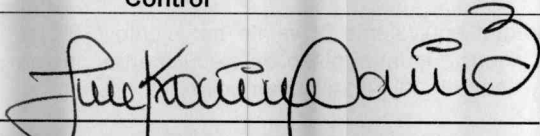
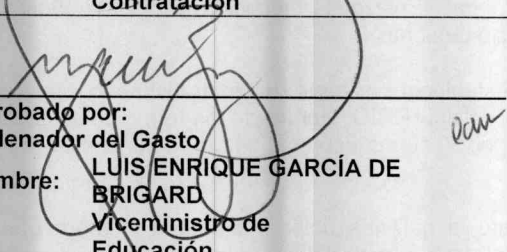
desde aquí	Supervisión	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
	Nombre del servidor	Jacqueline Molina M			
	No. Cédula de Ciudadanía:	52.103.154	Cargo del servidor	Profesional Especializado	
	Dependencia	Subdirección de Monitoreo y Control	e-mail	jacmolina@mineducacion.gov.co	
<b>4. Justificación de contar con Interventoría (aplica únicamente en el caso de requerir interventoría)</b>	N.A				
<b>5. Ubicación de personal en el MEN:</b> Cabe resaltar que el MEN NO cuenta con espacio físico para nuevos puestos de trabajo	En desarrollo del contrato, ¿se ubicara personal en las instalaciones del Ministerio?:	No	<input checked="" type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>
	El área cuenta con el espacio físico requerido	No	<input checked="" type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>
<b>6. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo</b>	De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 17 del Decreto 1510 de 2013 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación (Versión 1)" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación. Se anexa matriz				
<b>7. Análisis que sustenta la exigencia de garantías</b>	<p>De conformidad con el artículo 111 del Decreto 1510 de 2013, el proponente que resulte adjudicatario deberá otorgar por cualquiera de los mecanismos enunciados en el nombrado apartado, dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato amparar los siguientes riesgos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Cumplimiento:</b> Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento.</li> <li><b>Calidad del Servicio:</b> Por una cuantía equivalente al veinte por ciento 20% del valor del contrato, con una duración de seis (6) meses contados a partir de la terminación del contrato.</li> <li><b>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:</b> Por una cuantía equivalente al quince por ciento 15% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir del perfeccionamiento.</li> </ol> <p>El monto de la garantía se deberá restablecer por parte del contratista con ocasión de las reclamaciones efectuadas por EL MINISTERIO. Dentro de los términos estipulados en este Contrato la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de EL MINISTERIO.</p> <p>El Contratista debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Igualmente el contratista deberá notificar a la compañía aseguradora de cualquier modificación del contrato, así esta no conlleve cambio del plazo o el valor del mismo y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación a la entidad como constancia de realización de la</p>				



**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

<p>misma.</p> <p>La garantía única de cumplimiento expedida a favor de EL MINISTERIO no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.</p> <p>Será de cargo de EL CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.</p> <p><b>NOTA:</b> El monto de las garantías no constituye límite de responsabilidad para EL CONTRATISTA y en caso de resultar adeudada una suma mayor a la amparada, éste se obliga a cancelar directamente.</p>	
<p>8. Requiere Aprobación Comité Contratación</p>	<p>de Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Fecha Aprobación Comité de Contratación</p> <p>14/08/2014</p>

El presente insumo de contratación contiene los estudios previos de que trata el artículo 20 y artículo 84 del Decreto 1510 de 2013 y para la contratación directa se constituye en el acto administrativo de justificación de la contratación conforme lo señala artículo 73 del Decreto 1510 de 2013.

FIRMAS Y APROBACIONES	
Firmas autorizadas:	
<p></p> <p>Firma Profesional responsable: Dependencia Generadora de la Necesidad Nombre: <b>EDGAR ROBLES PIÑEROS</b> Subdirección Cargo: de Monitoreo y Control Fecha:</p>	<p></p> <p>Firma responsable: Líder de la Necesidad de Contratación Nombre: <b>JOSÉ MARÍA LEITÓN GALLEGO</b> Director de Cargo: Fortalecimiento a la Gestión Territorial Fecha:</p>
<p></p> <p>Visto Bueno Revisión Legal y/o Financiera Subdirector de Contratación Nombre: <b>LUZ KARIME JAIMES BONILLA</b> Subdirectora Cargo: de Contratación Fecha:</p>	<p>Visto Bueno: (Opcional para proyectos Banca Multilateral) Coordinador del Programa Nombre: Cargo: Fecha:</p>
<p></p> <p>Aprobado por: Ordenador del Gasto Nombre: <b>LUIS ENRIQUE GARCÍA DE BRIGARD</b> Viceministro de Educación Preescolar, Básica y Media Cargo: Fecha:</p>	



Libertad y Orden

Ministerio de Educación Nacional  
República de Colombia

**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

**ANEXO  
- CRONOGRAMA DE FLUJO DE PAGOS**

CONCEPTO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR A PAGAR
a) Pago 1	MAYO 2015	\$59.999.460
b) Pago 2	AGOSTO 2015	\$89.999.189
<b>TOTAL CONTRATO</b>		<b>\$149.998.649</b>

**NOTA:** Este es un plan inicial, el cual deberá ajustarse de acuerdo con la fecha de suscripción del contrato y del valor de la oferta económica, teniendo en cuenta la vigencia presupuestal.



**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

**LISTADO DE DOCUMENTOS ANEXOS AL INSUMO PARA CONTRATACIÓN**

DOCUMENTOS ANEXOS		
Documentos:		Número de folios
• Documento de certificación de disponibilidad de recursos	<input type="checkbox"/>	
• Anexo - Plan de compras, modalidad de contratación y garantías	<input type="checkbox"/>	
• Análisis valor estimado de la contratación	<input type="checkbox"/>	
• Todo insumo cuyo objeto sea la prestación de servicios con recursos de la Nación regidos por Ley 80 de 1993 debe estar acompañado de una Certificación por parte del (Subdirector de Talento Humano) ordenador del gasto en la cual se indique que la contratación está destinada a un fin específico, no existe personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar, no existe personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán, o la actividad a contratar requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.	<input type="checkbox"/>	
• Anexo – Cronograma Flujo de Pagos	<input type="checkbox"/>	