

PLIEGOS DE CONDICIONES**CONCURSO DE MERITOS****CM-MEN-15-2015**

OBJETO: REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES: “CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN Y CENTRAL, ASÍ COMO LOS SERVICIOS DE GUARDA, CUSTODIA, ORGANIZACIÓN, REGISTRO, ALMACENAMIENTO, TRASLADO, CONSERVACIÓN, BODEGAJE DE LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD, MICROFILMACIÓN, MEDIOS MAGNÉTICOS (CANALES VIRTUALES, GESTIÓN ELECTRÓNICA Y ANÁLOGA DE DOCUMENTOS Y GESTIÓN DEL SERVICIO EN AMBIENTE WEB), SUMINISTRO DE INSUMOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS LABORES. INCLUIDA LA CATALOGACIÓN DE LOS REGISTROS BIBLIOGRÁFICOS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y DE MICROFILMACIÓN DE DOCUMENTOS PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE.”; MEDIANTE LA SUJECCIÓN A LA NORMATIVIDAD Y ESTÁNDARES VIGENTE EN CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN ARCHIVÍSTICA.

PRESUPUESTO OFICIAL: NOVENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE (\$91.455.531) IVA INCLUIDO

“De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, todos los documentos que hagan parte del presente proceso de selección serán publicados en el SECOP página Web dirección <http://www.colombiacompra.gov.co>, Entidad: Ministerio de Educación Nacional, por lo que será responsabilidad de los participantes conocer de estos a través de este mecanismo interactivo.”

CM-MEN-15-2015@mineducacion.gov.co

Bogotá D. C., julio de 2015

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

Este documento constituye un borrador del pliego de condiciones y su publicación en www.colombiacompra.gov.co no compromete al Ministerio de Educación Nacional a mantener el contenido de los mismos ni a dar apertura al proceso.

Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente pliego, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

Para la elaboración de la propuesta, deberá seguir el orden señalado en el presente documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Antes de entregar la propuesta verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos.

Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo a lo exigido en el presente pliego de condiciones.

Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite este pliego de condiciones, según el caso. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir al Ministerio de Educación Nacional de los errores o inconsistencias que advierta en este documento.

Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reserva, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este Pliego de Condiciones es completo, compatible y adecuado y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministren.

I. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Educación Nacional pone a disposición de los interesados el borrador del Pliego de Condiciones para la selección del contratista.

El objeto del Contrato es REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES: “CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN Y CENTRAL, ASÍ COMO LOS SERVICIOS DE GUARDA, CUSTODIA, ORGANIZACIÓN, REGISTRO, ALMACENAMIENTO, TRASLADO, CONSERVACIÓN, BODEGAJE DE LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD, MICROFILMACIÓN, MEDIOS MAGNÉTICOS (CANALES VIRTUALES, GESTIÓN ELECTRÓNICA Y ANÁLOGA DE DOCUMENTOS Y GESTIÓN DEL SERVICIO EN AMBIENTE WEB), SUMINISTRO DE INSUMOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS LABORES. INCLUIDA LA CATALOGACIÓN DE LOS REGISTROS BIBLIOGRÁFICOS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y DE MICROFILMACIÓN DE DOCUMENTOS PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE.”; MEDIANTE LA SUJECCIÓN A LA NORMATIVIDAD Y ESTÁNDARES VIGENTE EN CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN ARCHIVÍSTICA.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están o estarán a disposición del público en cada una de sus etapas, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP– <http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica>.

La selección del contratista se realiza a través del proceso de selección de Concurso de Méritos, teniendo en cuenta el objeto contractual.

II. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y **DEL LITERAL C) DEL ARTÍCULO 15 DE LA LEY 850 DE 2003**, El Ministerio de Educación Nacional invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el FORMATO 8, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

D. COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:

Calle 43 N° 57-14 Centro Administrativo Nacional – CAN Bogotá D.C. Subdirección de Contratación, de lunes a viernes entre 8:00 A.M., y 5:00 P.M Unidad de Atención al Ciudadano.
Correo Electrónico: CM-MEN-15-2015@mineducacion.gov.co

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación **CM-MEN-15-2015**; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VIII A del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Ministerio de Educación Nacional por canales distintos a los mencionados solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. El Ministerio de Educación Nacional debe responder las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde.

E. IDIOMA

La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este pliego de condiciones y para la correspondencia pertinente.

Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma Castellano, deberán presentarse acompañados de la traducción oficial a dicho idioma.

F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución 7144 de 2014, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Consularización: Según lo previsto por el Artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que “al autenticar los documentos a que se refiere este artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país (C. P. C. Artículo 65)”. Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás trámites pertinentes.

Apostilla: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso

G. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: se debe convertir la moneda a dólar norteamericano y

posteriormente convertirlo a pesos colombianos con Tasa de cambio representativa del mercado, de fecha de cierre del año fiscal inmediatamente anterior.

NOTA: para la presentación de la información financiera se debe utilizar el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

H. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro del Sobre Uno (1) de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

ADJUDICACIÓN	Es la decisión final del Ministerio de Educación Nacional, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre El Ministerio de Educación Nacional y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
OFERTA	Es la propuesta presentada al Ministerio de Educación Nacional por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

IV. PRESTACIÓN DE SERVICIO A CONTRATAR

A. DESCRIPCIÓN

Dado que los archivos son importantes para la administración y la cultura, porque los documentos que los conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes. Pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional, Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. Como centros de información institucional contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano.

La Ley 594 de 2000, establece que el objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia; Por lo mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la ley.

El Ministerio de Educación, ha realizado las acciones tendientes para lograr la preservación de la memoria institucional en cumplimiento de sus funciones y para continuar con la tarea acorde con los objetivos y metas del mejoramiento continuo y fortalecer la función archivística en cada uno de los procesos de administración de los archivos de gestión y central, custodia, organización, registro, traslado, conservación, de los archivos de la entidad, microfilmación, medios magnéticos (canales virtuales, gestión electrónica y análoga de documentos y gestión del servicio en ambiente web) y suministro de insumos necesarios para el desarrollo de las labores; es necesario contar con el seguimiento y control adecuados mediante la gestión de la Interventoría técnica, administrativa, jurídica y financiera que avale el cumplimiento que el materia archivística exige La ley 594 de 2000 por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones, es la norma que regula la administración y gestión de los archivos, que contempla, para el caso, en su Título IV ADMINISTRACION DE ARCHIVOS, Artículo 14; Parágrafo 3. El Archivo General de la Nación establecerá los requisitos y condiciones que deberán cumplir las personas naturales o jurídicas que presten servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo o administración de archivos históricos

De otra parte El Ministerio debe velar por la infraestructura y la organización de sus sistemas de información, estableciendo programas eficientes y actualizados de administración de documentos y archivos y dada la diversidad y la complejidad de los procesos archivísticos, más aún en la actualidad cuando la Entidad que orienta y coordina el tema ha expedido variedad de acuerdos, circulares, Decretos y normas técnicas tendientes elevar las exigencias en el tema, es decir existen más requisitos por cumplir en corto tiempos por lo cual que debe hacerse en equipo con un grupo de trabajo interdisciplinario y que en la actualidad el Ministerio, no cuenta con la planta de personal suficiente para la realización del control de la calidad de todos los procesos de archivo y ejercer a cabalidad las funciones de supervisión del mismo.

Dada la magnitud y el volumen de la documentación que actualmente ingresa al Ministerio y que ha incrementado en lo que va de esta vigencia y cuya tendencia es a seguir acrecentando por el desarrollo de los planes, programas y proyectos del sector educación y paralelo a esto las exigencias normativas en materia archivística sobre la implementación del documento electrónico, la descripción de las series documentales y la elaboración de la política de gestión documental para documentos físicos y electrónicos, además de otros instrumentos archivísticos

que no se tienen, se contempla con todo el criterio la opción de la interventoría especializada en aras de mejorar la gestión interna y fortalecer los procesos.

En consideración que el Ministerio no cuenta con personal suficiente para atender a los seguimientos que se requieren y respectivo control de calidad a la totalidad de la documentación generada o a una muestra representativa de la misma (considerando los altos volúmenes generados por las dependencias), mediante supervisión continua a los procesos técnicos archivísticos de organización de la documentación conforme al principio de procedencia y orden original, que se encuentre libre de materia metálica, debidamente foliada y en unidades de conservación de material acidificado debidamente rotulada o marcada conforme a las tablas de retención documental, que se realice la debida custodia, los traslados de las carpetas cuando se requieran consultas de series almacenadas en el archivo central, la digitalización de los expedientes de Historias laborales del año 2011 hacia atrás, incluyendo la descripción de la serie y la indexación de los documentos, a fin de iniciar la implementación del documento electrónico y la trazabilidad a la administración y catalogación del centro de documentación a fin de inscribirlo a la red pública de bibliotecas. Puesto que el inadecuado manejo de dichos procesos, pone en riesgo los intereses de la Entidad y la preservación de los documentos como evidencia del cumplimiento de las funciones, de la gestión y la administración de los recursos y como evidencia para la defensa de los derechos humanos.

En este sentido, el Ministerio de Educación requiere contar con el apoyo especializado en la ejecución de procesos archivísticos y que para este proyecto deberá certificar que cuenta con personal con formación y/o experiencia en manejo de gestión documental, puesto que el Ministerio está obligado a la conformación de los archivos públicos y a garantizar su adecuada gestión, según lo estipulado en título IV artículo 11 de la ley 594 de 2000.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que el Macroproceso de Gestión Documental del Ministerio de Educación Nacional debe asegurar la realización de las actividades necesarias para darle cumplimiento de la normatividad archivística vigente así como a la legislación relacionada con la administración, custodia de los documentos y acceso a la información. Además de garantizar la eficaz atención a los requerimientos que le sean solicitados.

Para tal efecto es necesario contratar la interventoría especializada para cumplir con los objetivos y metas del mejoramiento continuo y darle transparencia a la administración de los archivos de gestión y central, así como los servicios de guarda, custodia, organización, registro, almacenamiento, traslado, conservación, bodegaje de los archivos de la entidad, microfilmación, medios magnéticos (canales virtuales, gestión electrónica y análoga de documentos y gestión del servicio en ambiente web), suministro de insumos necesarios para el desarrollo de las labores; es necesario contar con la gestión de la Interventoría técnica, administrativa, jurídica y financiera que asegure el cumplimiento que el materia archivística exige La ley 594 de 2000, a través del control y vigilancia del contrato de administración de archivos y demás actividades conexas, contenidas en el objeto y obligaciones en él descritos.

Contratar el servicio especializado con el propósito de realizar seguimiento, vigilancia y control administrativo, financiero, jurídico y técnico a la ejecución de los procesos archivísticos de administración de los archivos de gestión y central, así como los servicios de guarda, custodia, organización, registro, almacenamiento, traslado, conservación, bodegaje de los archivos de la entidad, microfilmación, medios magnéticos (canales virtuales, gestión electrónica y análoga de documentos y gestión del servicio en ambiente web), suministro de insumos necesarios para el desarrollo de las labores. Incluida la catalogación de los registros bibliográficos del Centro de Documentación y de microfilmación de documentos propiedad del ministerio de Educación Nacional. Para apoyar las actividades del Grupo Gestión Documental de la Unidad de Atención al Ciudadano, en el cumplimiento de lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y en el Decreto 2609 de 2012, expedidos por el Ministerio de Cultura y demás normas vigentes aplicables asociadas al tema, con el propósito de asegurar la conservación de la memoria institucional y responder

eficientemente a las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos, ciudadanía y partes interesadas.

El servicio a contratar se encuentra codificado conforme al Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas de la siguiente forma:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(84) Servicios Financieros y de Seguros	(11) Servicios de contabilidad y auditoría	16 (Servicios de Auditoría)
(93) Servicios políticos y de asuntos cívicos	(15) Servicios administración y financiación públicas	16 (Finanzas Públicas)
(80) Servicio de gestión de profesionales de empresas y servicios administrativos	(16) Servicios de Administración de Empresas	15 (servicios de apoyo gerencial)

En desarrollo de las actividades, la interventoría deberá observar las políticas, objetivos, principios, macro procesos del manual de calidad del Ministerio de Educación Nacional e inculcar al personal que ejecutará las actividades y funciones objeto del contrato, la importancia de su observancia, participación en las actividades y en la mejora continua, autocontrol y satisfacción del cliente, específicamente en la utilización de los sistemas de información del Ministerio de Educación Nacional para el registro y control de los procesos.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Conforme a lo anterior y teniendo en cuenta las actividades que se derivaran del contrato objeto de interventoría, se justifica que el seguimiento también contemple los aspectos financieros, administrativos, operativos, y legales, así las cosas y atendiendo lo establecido en el numeral 2do del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y del artículo 2do numeral 3ro de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto Ley 019 de 2002, se adelantará un Concurso de Méritos para solventar la necesidad planteada.

B. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ESPECIFICAS

Obligaciones Administrativas, técnicas y financieras

1. Realizar la interventoría administrativa, técnica, jurídica y financiera del contrato que se desarrollará en la vigencia 2015, concerniente a los procesos archivísticos de “Administración, custodia, organización y traslados de los archivos de gestión y central”.
2. Realizar la interventoría administrativa, técnica, jurídica y financiera del contrato que se desarrollará en la vigencia 2015, concerniente a los procesos técnicos de digitalización bajos los estándares vigentes.

3. Realizar la interventoría administrativa, técnica, jurídica y financiera del contrato que se desarrollará en la vigencia 2015, en las actividades asociadas a la catalogación de los registros bibliográficos del centro de documentación y las fichas de microfilm.
4. Realizar la interventoría administrativa, técnica, jurídica y financiera del contrato que se desarrollará en la vigencia 2015, para los procesos archivísticos: transferencias primarias, cuadro de clasificación y actualización y ajuste de Tablas de Retención Documental - TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD.
5. Cumplir y velar por el acatamiento de la reglamentación que en materia archivística establezca el Archivo General de la Nación, evidenciando la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de los documentos de archivo del Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 594 de 2000, Decreto 2609 del 2013, Norma ISO 15489-1:2005, Norma ISO 15489-1:2001, NORMA ISO 15489-2, Norma NTC 5029 de 2001 y las normas que lo deroguen o sustituyan y demás normas correspondientes.
6. Revisar y avalar que los documentos soportes que configuran la evidencia del desarrollo de los procesos técnicos de digitalización y microfilmación, cumplan con las especificaciones establecidas y con las normas de Archivo General de la Nación, las directrices y requerimientos de la Unidad de atención al ciudadano a través de su grupo de gestión documental y el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación Nacional en caso contrario, solicitar los ajustes a que haya lugar y avalarlos, y acompañar el proceso de entrega de tales documentos al Grupo de Gestión Documental del Ministerio de Educación Nacional
7. Verificar que la programación de la ejecución del contrato objeto de interventoría y la ejecución misma, se realicen de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales, en el pliego de condiciones, guía metodológica, cronogramas de ejecución del contratista y demás anexos, documentos y lineamientos relacionados con la ejecución del contrato en mención.
8. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y las actividades administrativas, legales, financieras, presupuestales y operativas, establecidas en el contrato objeto de interventoría.
8. Presentar como requisito para la suscripción del acta de inicio, la metodología de trabajo, instrumentos para el manejo de las comunicaciones, herramientas para el seguimiento y un **cronograma general** del plan de trabajo a desarrollar en la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los lineamientos del Ministerio y los términos de ejecución establecidos en los pliegos de condiciones y en el contrato objeto de la interventoría, y cumplir lo establecido en el mismo.
9. Presentar en la primera semana luego de suscrita el acta de inicio, un **cronograma detallado** de actividades que contenga los recursos requeridos para el desarrollo del proceso, teniendo en cuenta el cronograma de ejecución de actividades del contratista.
10. Disponer del soporte logístico, equipos de cómputo, sistema de comunicaciones (voz, datos, video), herramientas informáticas, aplicativos de software, bases de datos y los demás suministros que sean necesarios y requeridos para el desarrollo de la interventoría.
11. Verificar que el cumplimiento del contrato objeto de interventoría esté amparado por las garantías de cumplimiento respectivas y en caso de que se proyecte suspender, adicionar o prorrogar los mismos, exigir al contratista la notificación a la aseguradora y la renovación, modificación o ampliación de la vigencia y del monto de las sumas amparadas por las pólizas y verificar que así lo hagan.
12. Verificar que el contratista cumpla los requisitos de perfeccionamiento del contrato y la suscripción del acta de inicio con sus respectivos anexos, como son: cronograma general de ejecución del contrato objeto de la interventoría, avalar el mismo y verificar que se cumpla, teniendo en cuenta los lineamientos impartidos por el Ministerio y los términos de ejecución establecidos en el contrato objeto de la interventoría. Dicho cronograma debe ser firmados por el interventor y el representante legal o apoderado o delegado del contrato objeto de interventoría.
13. Avalar el cronograma presentado por el contratista con el detalle de actividades a realizar en cada proceso archivístico y verificar el cumplimiento de los mismos.
14. Verificar que el contrato objeto de interventoría se ejecute con el equipo técnico presentado en la propuesta y dar el visto bueno a los cambios que solicite el Ministerio de Educación,

constatando que la persona que pretende ingresar al equipo cumple con los requisitos y el perfil establecidos en los pliegos de condiciones y la oferta, aplicando la ficha de evaluación técnica entregada por el Ministerio de Educación Nacional.

15. Realizar control de calidad de la población y la muestra a la documentación recopilada en la ejecución de los procesos archivísticos, de la siguiente manera: Transferencias primarias, Cuadro de clasificación, TRD y TVD 100%; Administración, custodia, organización y traslados de los archivos de gestión y central del 15%; procesos técnicos de digitalización bajos los estándares vigentes del 100% y en las actividades asociadas a la catalogación de los registros bibliográficos del centro de documentación y las fichas de microfilm de archivos del 100%.
16. Programar, citar, realizar y participar en las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato objeto de interventoría de manera coordinada con el supervisor del contrato, con el fin de revisar el estado de avance en la ejecución de los mismos, el cumplimiento de las obligaciones y las condiciones de calidad de los productos entregados o por entregar.
17. Elaborar las actas correspondientes a cada reunión de seguimiento, en las cuales deberá consignar los temas tratados, los compromisos adquiridos por las partes e identificar riesgos y aspectos que podrían afectar la ejecución. El acta debe ser firmada por el contratista y el interventor y debe entregar copia al supervisor. Estas reuniones se deben realizar en las fechas establecidas en los cronogramas de ejecución. Si el supervisor o el interventor lo requieren, se pueden programar reuniones no contempladas en los cronogramas.
18. Velar por que el estado de avance de ejecución del contrato objeto de interventoría esté acorde con el cronograma y adoptar las acciones de mejora que sean del caso para evitar retrasos injustificados en la ejecución. Verificar que los productos entregados por el contratista cumpla con la calidad, idoneidad y condiciones establecidas en las cláusulas contractuales y demás anexos, documentos y lineamientos relacionados con el contrato.
19. Dejar constancia escrita de todos los requerimientos que realice el Ministerio de Educación Nacional y de las respuestas que el contratista dé a los mismos. Dicha información debe ser consignada en el acta de seguimiento correspondiente.
20. Informar oportunamente al Ministerio de Educación Nacional de los hechos o circunstancias que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. Dicha comunicación deberá contar con los soportes probatorios correspondientes. Es de resaltar, que al no informar los hechos descritos en precedencia en forma oportuna, el interventor será solidariamente responsable de los daños y perjuicios que se ocasionen como consecuencia de tales hechos o circunstancias, de conformidad con lo previsto en la Ley 1474 de 2011.
21. Solicitar al contratista la modificación de los productos que no se ajusten a las condiciones técnicas establecidas en el contrato, de acuerdo con la guía y manual de interventoría del Ministerio de Educación Nacional.
22. Hacer uso de los formatos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional para el desarrollo del objeto contractual.
23. Rendir con cada solicitud de pago, un informe de las actividades realizadas en cumplimiento del contrato de interventoría, con la descripción detallada del desarrollo de las obligaciones del presente contrato.
24. Verificar que el contratista cumpla con las condiciones establecidas para que el Ministerio realice los pagos en los términos y plazos estipulados en el contrato objeto de interventoría, y en caso de que las cumplan, autorizar los pagos mediante la elaboración de los certificados de cumplimiento y trámite de pago y la consolidación de todos los formatos, documentos y requisitos indispensables para dicho trámite. El Interventor debe revisar toda la documentación e información que soporta el pago, y si encuentra que está completa y cumple con los requerimientos de calidad, debe dar su visto bueno y debe entregarla al contratista para su radicación. En caso contrario, debe hacer la devolución correspondiente al contratista para que realice los ajustes necesarios y el Interventor debe verificarlos las veces que sean necesarias.
25. Rendir informes parciales de interventoría en los cuales certifique el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato objeto de interventoría o señale todos los aspectos

- relacionados y registre la información completa en relación con un posible incumplimiento y el estado y porcentaje de avance de cada una de las obligaciones contractuales.
26. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia o dando traslado de las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.
 27. Analizar y comunicar al Ministerio la necesidad de que el contratista realice actividades o ítems complementarios no previstos y los correspondientes precios unitarios propuestos por el contratista, analizando su incidencia en el valor del contrato objeto de la interventoría.

OBLIGACIONES DE TIPO JURÍDICO

28. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones periódicas al contratista sobre la ejecución del contrato objeto de interventoría y respecto a las inconsistencias o incumplimientos de las actividades o productos, solicitar la justificación escrita especificando la fecha límite de recepción de la justificación. En ese orden, deberá evaluar la justificación presentada por el contratista ante un posible incumplimiento, para definir las acciones que deben tomar para corregir la situación.
29. Realizar reunión de acciones correctivas para definir en conjunto con el contratista, los compromisos que se deben cumplir para subsanar las fallas o posibles incumplimientos contractuales identificados y que no han sido solucionados. De tal reunión el interventor deberá elaborar el acta respectiva donde se consignen los términos, compromisos, fechas y responsables de las acciones definidas y la misma debe ser firmada obligatoriamente por el interventor y el contratista, a éste último se le debe entregar una copia, e igualmente al líder de la necesidad de contratación y a la Subdirección de Contratación. En todo caso, como resultado de dicha gestión se deberá establecer una fecha límite para la adopción de los correctivos concertados.
30. Realizar seguimiento a las acciones correctivas implementadas por el contratista y evaluar la evolución y la necesidad de aplicar sanciones. El Interventor debe evaluar los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y determinar si amerita la declaratoria de incumplimiento y en caso positivo, solicitar la aplicación de las sanciones a que hubiere lugar, adjuntando la correspondiente tasación perjuicios por el incumplimiento y el informe de interventoría, con los soportes respectivos que sustenten la solicitud.
31. Apoyar al Ministerio de Educación Nacional en caso de ser necesario, en los trámites de imposición de sanciones de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 artículo 86, presentando las solicitudes correspondientes con sus pruebas conforme al formato publicado en el SIG.
32. Realizar un informe parcial con cada autorización de pago que realice al contratista, o cada vez que se haga una modificación al contrato objeto de interventoría. El informe se deben presentar de manera cuantitativa y cualitativa, y debe contener la descripción detallada de la ejecución del contrato objeto de interventoría con datos exactos, en donde conste, entre otros aspectos, el desarrollo de cada una de las obligaciones, las reuniones realizadas, los problemas presentados, las soluciones acordadas, los llamados de atención, las no conformidades y alertas, las correcciones realizadas a los procesos archivísticos, igualmente debe indicar el cumplimiento de los requerimientos técnicos con la calidad establecida para la prestación del servicio objeto de esta interventoría, informes relacionados con el cumplimiento de las obligaciones administrativas, la evaluación, conclusiones y recomendaciones sobre el desarrollo del contrato y demás detalles que sea necesario especificar, respecto de la ejecución del contrato objeto de interventoría. Tales informes deben estar acompañados de la totalidad de soportes que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
33. Evaluar las causas que ameritan modificar, adicionar o prorrogar los contratos objeto de interventoría y gestionar las autorizaciones necesarias para ejecutar esta acción, diligenciando el formato establecido para realizar la solicitud de adición, prórroga,

modificación o suspensión. De igual forma, debe registrar en el acta de seguimiento el motivo por el cual se debe generar un ajuste al contrato. El acta debe ser firmada por el interventor y el contratista, y a éste último se le debe entregar una copia. La solicitud referida debe ser sometida a consideración previa de la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas y debe estar acompañada de la correspondiente justificación técnica y económica, y de la viabilidad presupuestal y financiera correspondiente.

34. Elaborar y entregar al Ministerio de Educación Nacional el Informe Final de Interventoría de la ejecución del contrato objeto de dicha labor, al finalizar los mismos y certificar el cumplimiento del objeto contractual, acompañado del respectivo informe de ejecución financiera en el caso de presentarse incumplimiento a las obligaciones contractuales, deberá describir todos los aspectos relacionados. Dicho informe debe ser cuantitativo y cualitativo, y debe contener la descripción detallada de la ejecución del contrato objeto de la interventoría con datos exactos, en donde conste, entre otros aspectos, el desarrollo de cada una de las obligaciones, las reuniones realizadas, los problemas presentados, las soluciones acordadas, los llamados de atención, las no conformidades y alertas, las correcciones a los productos, los productos devueltos y los recibidos y demás detalles que sea necesario especificar, respecto de la ejecución de los contratos objeto de interventoría. Tales informes deben estar acompañados de la totalidad de soportes que respalden la información en ellos consignada.
35. Proyectar el acta de liquidación del contrato objeto de interventoría, adjuntando todos los soportes requeridos.
36. Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laboral, de seguridad social e industrial y demás disposiciones legales que deban cumplir en desarrollo del contrato objeto de interventoría, y verificar que el contratista realice los pagos al personal contratado.
37. Verificar que el contratista cumpla con el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal, el cual será necesario para autorizar los pagos establecidos en el contrato objeto de interventoría. Cuando se reciban quejas relacionadas con el incumplimiento de lo anterior, debe solicitar la explicación correspondiente al contratista y debe remitir tanto la queja como las explicaciones a la supervisión del contrato para que se tomen las acciones pertinentes.
38. Velar porque la ejecución del contrato objeto de interventoría, no ocasione daños a terceros y si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar el riesgo de futuras reclamaciones al Ministerio de Educación Nacional; y responder ante las autoridades que corresponda por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría y por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a la administración o a terceros, derivados de la celebración y ejecución del contrato objeto de interventoría.
39. Dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes del contratista que aplican para la interventoría y a las relacionadas con el ejercicio de interventoría, y a los procesos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
40. Asumir la responsabilidad civil que genere la demanda o las demandas interpuestas por terceros derivada de su actividad.
41. Cumplir con lo establecido en el presente contrato, en la guía metodológica de interventoría, Manual de contratación del Ministerio y demás anexos, documentos y lineamientos relacionados con la ejecución del contrato de interventoría.
42. Todas las demás que resulten necesarias, indispensables e inherentes a la naturaleza y objeto del contrato.
43. El contratista se somete a lo escrito en la circular de Secretaria General que trata de las Políticas Generales de Seguridad Informática y a la Ley No. 1273 del 05 de enero de 2009 "De la protección de la información y los datos".

GENERALES.

44. Asumir la responsabilidad para la ejecución de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.

45. Participar y apoyar a EL MINISTERIO en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
46. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
47. Entregar al MEN una vez finalizado la ejecución del contrato toda la información y los documentos recopilados en desarrollo y para el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes en el MEN.
48. 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.
49. 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.
50. 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.

C. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato se estableció con base en los estudios de mercado realizados a través de cotizaciones de valores unitarios y el cual arrojó como resultado un valor de **NOVENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE (\$91.455.531) IVA INCLUIDO**, este valor incluye todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso de selección, el pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.

D. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del contrato se cancelará con cargo al CDP 100215 del 2015-03-16, MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL – GESTION GENERAL, Posición catálogo de Gasto A-01-0-2-14 “REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS” - recurso: 10 Situación CSF por valor de NOVENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y UN PESOS (\$91.455.531) M/CTE.

E. FORMA DE PAGO

El valor de contrato se pagará de la siguiente forma:

El valor del contrato se cancelará mediante pagos mensuales conforme al tiempo de ejecución del contrato, al seguimiento mensual que debe realizar al contrato objeto de interventoría y al presupuesto asignado para tal contratación, teniendo en cuenta los servicios prestados y los insumos y equipos efectivamente suministrados o dispuestos para la ejecución del contrato.

Se realizarán Cinco (5) pagos mensuales iguales, cada uno por valor de **\$18.291.106** de conformidad con el presupuesto asignado para este contrato. Ver Anexo. Cronograma de flujo de pagos.

Para efectos de cada uno de los pagos, el contratista deberá adjuntar factura y Certificación de los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, ARL y de aportes parafiscales a que haya lugar, o de la certificación respectiva expedida por el contador o Revisor Fiscal.

Los pagos serán previamente aprobados por el supervisor que designe el Ministerio de Educación Nacional para la vigilancia de este contrato, de acuerdo a la disponibilidad de PAC

Cada uno de los pagos se efectuara contra la entrega del informe mensual de ejecución, previa suscripción del cumplido a satisfacción por parte del supervisor.

F. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Tendrá una duración hasta el 31 de diciembre de 2015, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

G. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C.

Domicilio Contractual: Bogotá D.C

H. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

La contratación del presente objeto se hará mediante proceso de Concurso Público de Méritos Abierto, de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 2 Numeral 3 de la Ley 1150 de 2007; artículo 2.2.1.2.1.3.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015. Además las normas nacionales que le sean aplicables, siempre y cuando éstas no se opongan a las garantías básicas que deben reunir los procesos de contratación estatal.

I. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

La Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993, se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos y se introducen modificaciones, dentro de las modalidades de selección de contratistas señala en su Artículo 2, numeral 3, el Concurso de Méritos, como modalidad prevista para la selección de interventores o proyectos mediante convocatoria pública, utilizando para el efecto, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes.

El Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el "Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional" sobre las modalidades de selección, publicidad y selección objetiva, señala las disposiciones generales sobre dichas materias y establece que para la selección de interventores, se puede adelantar un Concurso de Méritos Abierto; es decir, sin precalificación.

El Ministerio de Educación Nacional teniendo en cuenta el objeto y las condiciones a contratar, y para obtener los servicios de interventoría descritos en los estudios previos, ha adoptado como modalidad de selección el Concurso de Méritos Abierto.

El presente proceso está sometido a los principios contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la Ley 80 de 1993, y se exigirán las responsabilidades de que trata el artículo 2.2.1.2.1.3.1., del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo a esta modalidad el Ministerio de Educación Nacional seleccionará la propuesta más favorable para celebrar el contrato de interventoría, la que presente la mejor calidad teniendo en cuenta que se requiere de un grupo interdisciplinario de profesionales que aporten su capacidad intelectual para la obtención de los objetivos propuestos, con independencia del precio, que no será factor de calificación o evaluación.

J. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP

El servicio a contratar se encuentra codificado conforme al Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas de la siguiente forma:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(84) Servicios Financieros y de Seguros	(11) Servicios de contabilidad y auditoria	16 (Servicios de Auditoría)
(93) Servicios políticos y de asuntos cívicos	(15) Servicios administración y financiación públicas	16 (Finanzas Publicas)
(80) Servicio de gestión de profesionales de empresas y servicios administrativos	(16) Servicios de Administración de Empresas	15 (servicios de apoyo gerencial)

V. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación se convocó en el aviso de convocatoria a las MIPYMES con el fin de limitar el proceso y debido a que dentro del término de publicación del proyecto de pliego y la fecha prevista para la apertura se presentó solo una solicitud para limitar el proceso exclusivamente a MIPYMES, cuando la Ley requiere por lo menos tres (3) solicitudes. La presente convocatoria NO se limita a Mipymes.y podrá participar en el presente proceso, cualquier persona natural o jurídica nacional o extranjera, que manifiesten interés de participar y cumpla con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

VI. REQUISITOS HABILITANTES

El Ministerio de Educación Nación verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes, además se verificará con los documentos que se solicitan para aquella información que no reposa en el RUP. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección conforme a lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3 del Decreto 1082 de 2015:

N°	FACTORES DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	
1	CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
2	CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE
3	CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE
RESULTADO		CUMPLE / NO CUMPLE

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 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, según sea el caso.

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, y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, así:

NOTA: De conformidad con lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 221 del Decreto – ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la información objeto de verificación en el RUP debe estar vigente a la fecha del cierre y en firme hasta las 5:00:00 PM del día hábil anterior establecido para la apertura del sobre económico del presente proceso, para que ésta sea considerada en la verificación preliminar como habilitada o no habilitada.

A. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

El Ministerio de Educación Nacional también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

El 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:

1. Carta de presentación de la propuesta elaborada de acuerdo con el formato suministrado en el presente proceso de selección. No se aceptarán sellos o firmas escaneadas, según formato de pliego de condiciones.
2. Carta de información para propuestas conjuntas, si es el caso.
3. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio. Certificado de Existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, con máximo de un mes de expedición a la fecha de cierre y/o documento legal idóneo.
Si se trata de un proponente persona natural singular y los miembros del proponente Plural (personas naturales), deberán anexar copia de la cedula de ciudadanía o Certificado de Matricula Mercantil del establecimiento de comercio según el caso.
Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, deberá allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición no mayor a (30) días calendario, anteriores al cierre del proceso contractual.
En caso de personas extranjeras no inscritas en el registro mercantil o en el registro único de proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de origen. Así mismo, su decisión de establecer negocios en Colombia deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 472 del Código de Comercio.
4. Registro Único de Proponentes – RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural. Debe contar con una vigencia máxima de 30 días calendario y en firme.
5. Registro Único Tributario – RUT, del proponente, singular o cada uno de los integrantes si el proponente es Unión temporal o Consorcio.
6. Certificado de pago de aportes a seguridad social **y parafiscales**. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social expedida por el Revisor Fiscal de la compañía, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, en la que conste que la sociedad ha cumplido con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, y parafiscales cuando a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
7. Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar los documentos de afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social, anexando copia del pago y planilla donde se relacionen los conceptos cancelados, realizado en el mes inmediatamente anterior a la fecha del cierre del plazo para presentar las ofertas.
8. Para el caso en que el Oferente tenga un acuerdo de pago vigente, deberá certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo, al mes anterior al cierre.
9. Autorización órgano social competente y actuación por medio de apoderado, en caso de ser requerido.
10. Garantía de seriedad de la oferta del 10% del valor establecido del presupuesto oficial.

Para garantizar la seriedad de la oferta, cada oferente debe constituir a favor del MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, NIT 899.999.001-7 una garantía de seriedad de la oferta a FAVOR DE ENTIDADES OFICIALES por cualquiera de los métodos admitidos para este criterio de conformidad con las reglas establecidas por el Decreto 1082 de 2015; si esta es una póliza, deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia. El valor de la garantía deberá ser por la suma equivalente al 10% del valor total de la oferta conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015. La

vigencia mínima de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección; en todo caso el amparo de la garantía de seriedad de la oferta deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampare la actividad contractual, para lo cual, el Ministerio de Educación Nacional, requerirá a los proponentes para que realicen la ampliación de los plazos de la vigencia, de ser el caso.

Cuando la oferta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal y sus integrantes, en este caso, debe quedar claro en la garantía los integrantes del consorcio o unión temporal y su participación en el mismo.

Si la garantía no se constituye en los términos señalados, la entidad, dentro del término de evaluación de las ofertas, requerirá por escrito al oferente para que dentro del día siguiente, presente el documento aclarado; si el oferente no lo presenta oportunamente y en la forma debida, la Entidad se abstendrá de evaluar la oferta y será causal de rechazo.

NOTA: El objeto de la garantía deberá indicar: "Garantizar la seriedad de la oferta presentada dentro de la concurso de Méritos CM-MEN-15-2015, cuyo objeto es: REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN Y CENTRAL, ASÍ COMO LOS SERVICIOS DE GUARDA, CUSTODIA, ORGANIZACIÓN, REGISTRO, ALMACENAMIENTO, TRASLADO, CONSERVACIÓN, BODEGAJE DE LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD, MICROFILMACIÓN, MEDIOS MAGNÉTICOS (CANALES VIRTUALES, GESTIÓN ELECTRÓNICA Y ANÁLOGA DE DOCUMENTOS Y GESTIÓN DEL SERVICIO EN AMBIENTE WEB), SUMINISTRO DE INSUMOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS LABORES. INCLUIDA LA CATALOGACIÓN DE LOS REGISTROS BIBLIOGRÁFICOS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y DE MICROFILMACIÓN DE DOCUMENTOS PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE."; MEDIANTE LA SUJECIÓN A LA NORMATIVIDAD Y ESTÁNDARES VIGENTE EN CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN ARCHIVÍSTICA.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el correspondiente contrato, el Ministerio, se reserva la facultad, de exigir al oferente clasificado en segundo (2º) lugar, la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta la expedición de los contratos, y así sucesivamente a los demás oferentes; siempre y cuando, su oferta sea favorable para el Ministerio.

11. En el caso de consorcios o uniones temporales, el documento de conformación de acuerdo con el formato suministrado en el presente proceso de selección, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993
12. El Ministerio consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente, y en la página web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales. No obstante con la propuesta se podrán anexar dichos certificados.
13. Certificación expedida por el Revisor Fiscal, en caso de que la sociedad se encuentre obligada a tener esta figura, o que los estatutos de la sociedad así lo determinen, o suscrita por el contador de la sociedad donde certifique que la misma tiene la calidad de Micro, Pequeña o Mediana Empresa MIPYME, en caso de que la empresa tenga este tamaño de conformidad con la Ley,
14. Certificado expedido por la oficina del trabajo de la respectiva zona donde se acredite el cumplimiento de lo establecido en el literal a, del artículo 24 de la Ley 361 de 1997, y declaración irrestricta de mantener vinculado este personal durante como mínimo un lapso

igual a la duración del contrato, lo anterior en caso de contar con esta condición y solo para el caso de dirimir empates.

15. Aportar el documento de compromiso anticorrupción debidamente suscrito por el proponente.

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.

NOTA 2: En caso de unión temporal o consorcio, cada integrante deberá presentar las anteriores certificaciones o documentos.

NOTA 3: El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

NOTA 4: De conformidad con lo señalado en el párrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 221 del Decreto – ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la información objeto de verificación en el RUP debe estar vigente a la fecha del cierre y en firme hasta las 5:00:00 PM del día hábil anterior establecido para la apertura del sobre económico del presente proceso, para que ésta sea considerada en la verificación preliminar como habilitada o no habilitada.

B. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, 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)

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 2014 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: El Ministerio de Educación Nacional se reserva el derecho a solicitar al proponente la documentación financiera que no se encuentre en el RUP y que sea requerida para acreditar la capacidad del oferente.

NOTA 3: En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2014, los estados financieros que se verificarán serán los del balance de apertura reportados en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio RUP.

DOCUMENTOS FINANCIEROS PROPONENTE EXTRANJERO SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

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.

- b) Moneda – Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado de la fecha de cierre de año fiscal del país de origen. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.
- c) 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. los estados financieros de los cuales se tome la información deberán estar preparados de conformidad con los estándares internacionales de reporte financiero –IFRS, y deberán encontrarse DEBIDAMENTE CERTIFICADOS Y DICTAMINADOS. También podrán, a opción de la empresa extranjera, tomar la información de los estados financieros preparados bajo los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia – COLGAAP.
- d) 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).
- e) En el evento en que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable 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 ó 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 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, 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, el 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 $\geq 1,2$ VECES
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL AL $\leq 75\%$.
RAZON DE COBERTURA DE INTERES	MAYOR O IGUAL A $\geq 1,1$ VEZ
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A $\geq 0\%$
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR O IGUAL A $\geq 0\%$

➤ **IL = INDICE DE LIQUIDEZ**

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

IL = Índice Liquidez
AC = Activo corriente
PC = Pasivo corriente

PROPONENTE SINGULAR - PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

El índice de liquidez presentado debe ser mayor o igual a $\geq 1,2$ veces.

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 $\geq 1,2$ veces.

NOTA ACLARATORIA: en el caso que el proponente presente en su información financiera la cuenta pasivos corrientes sea igual a cero (0), el proponente será habilitado puesto que no presenta ningún pasivo corriente.

➤ **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO**

PROPONENTE SINGULAR - PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Endeudamiento Total = $\frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}} \times 100 \leq \text{al } 75\%$.

El endeudamiento deberá ser menor o igual \leq al 75%.

CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Endeudamiento Total = $\frac{\sum \text{PASIVO TOTAL}}{\sum \text{ACTIVO TOTAL}} \times 100 \leq \text{al } 75\%$.

El nivel de endeudamiento será el resultado de dividir la sumatoria del pasivo total de cada uno de los integrantes, entre la sumatoria del activo total de cada uno de ellos, el cual deberá ser menor o igual \leq al 75%.

➤ **RAZON DE COBERTURA DE INTERESES**

PROPONENTE SINGULAR PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

$\frac{\text{UTILIDAD OPERACIONAL}}{\text{GASTOS DE INTERESES}}$ Deberá ser $\geq 1,1$ 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 $\geq 1,1$ veces.

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

➤ **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

Según el decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.5.3. ("Requisitos Habilitantes contenidos en el RUP") 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.

C. CAPACIDAD TÉCNICA MINIMA HABILITANTE (CUMPLE / NO CUMPLE)

La capacidad técnica del proponente será determinada con base en lo requerido en el presente pliego y "**DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO**", la verificación de la capacidad técnica no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta **CUMPLE O NO CUMPLE** con lo requerido en el pliego de condiciones, salvo los factores de escogencia el cual otorga una puntuación con lo referente a capacidades técnicas adicionales. Se verificará lo siguiente.

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 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.

El proponente nacional, o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, o los integrantes de un consorcio o unión temporal, podrá estar inscritos en el Registro Único de Proponentes en una de las clasificaciones relacionadas en este acápite, sin embargo la experiencia debe estar inscrita en el RUP.

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.

En el evento que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros debe cumplir con la inscripción exigida por el MEN, en relación con la experiencia para el proceso de selección, según la norma que lo cobije.

En desarrollo de lo consagrado en el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 1012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme hasta las 17:00:00 horas del día hábil anterior a la fecha señalada en el cronograma del proceso para la expedición del acto administrativo de adjudicación.

El oferente debe tener en cuenta que en virtud de la renovación que por disposición legal debe realizarse anualmente, este certificado debe encontrarse vigente por el tiempo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.

El servicio objeto del presente proceso de contratación está clasificado en el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (The United Nations Standard Products and Services Code) – UNSPSC, como se indica a continuación:

ASESORIA/CONSULTORIA	CODIGO UNSPSC	NOMBRE DEL PRODUCTO
Auditoría	84111600	Servicios de auditoría
Interventoría /Auditoría Gubernamental Servicios gubernamentales de Auditoría	93151607	Servicios gubernamentales de auditoría
Servicio de gestión de profesionales de empresas y servicios administrativos	80161500	(servicios de apoyo gerencial)

➤ **CLASIFICACION DE LA EXPERIENCIA EN EL RUP.**

CONDICIONES MÍNIMAS DE EXPERIENCIA

El proponente deberá presentar en su Registro Único de Proponentes mínimo dos (2) contratos en el que se acredite que cuenta con experiencia acorde a la codificación y clasificación de bienes y servicios de las naciones unidas, señalado en el siguiente cuadro:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(84) Servicios Financieros y de Seguros	(11) Servicios de contabilidad y auditoria	16 (Servicios de Auditoría)
(93) Servicios políticos y de asuntos cívicos	(15) Servicios administración y financiación públicas	16 (Finanzas Publicas)
(80) Servicio de gestión de profesionales de empresas y servicios administrativos	(16) Servicios de Administración de Empresas	15 (servicios de apoyo gerencial)

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales cada uno de los miembros deberá acreditar su experiencia en al menos uno de los códigos según la clasificación requerida, de tal suerte que el proponente, en todo caso, cumpla con la inscripción en todos.

Nota: La personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, acreditarán el cumplimiento de este requisito junto con los mismos documentos que aporten para acreditar la experiencia del proponente y en el cual conste la ejecución de por lo menos dos (2) contratos identificados con el código solicitado del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas.

1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Proponente Singular (Persona natural o jurídica)

El proponente singular sea persona natural o jurídica, deberá acreditar como experiencia específica haber ejecutado un (1) contrato cuyo objeto o actividades principales se relacione con:

- a. ***Interventoría o supervisión¹, que hayan involucrado actividades en alguno de los procesos archivísticos: Administración de archivos de Gestión y Central; Microfilmación y/o digitalización de documentos bajos los estándares vigentes y la catalogación de registros bibliográficos.***

y/o

- b. ***Ejecución y desarrollo de contratos que hayan involucrado actividades en alguno de los procesos archivísticos: Administración de archivos de Gestión y Central; Microfilmación y/o digitalización de documentos bajos los estándares vigentes y la catalogación de registros bibliográficos.***

Y haber ejecutado un (1) contrato cuyo objeto o actividades principales se relacione con:

Interventoría o supervisión de contratos, que estén relacionados con procesos de contratación estatal.

Estos contratos deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- La sumatoria de los valores de los contratos debe ser igual o superior al valor del presupuesto oficial.
- Deben haber sido iniciados, ejecutados y terminados dentro de los últimos cinco años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, por cuanto debe haberse realizado el ejercicio de interventoría y control de calidad de los procesos archivísticos, teniendo en cuenta la normativa expedida desde el año 2010, donde se reglamenta el ejercicio profesional de la archivística y demás normas y estándares que ha expedido el Congreso de Colombia, Ministerio de Cultura y el Archivo General de la Nación.
- No se admitirán para la acreditación de la experiencia contratos de interventoría o supervisión a contratos de obra civil.

En el evento en que el proponente presente más de dos(2) certificaciones de contratos para acreditar su experiencia, solo se tendrán en cuenta las dos(2) primeras de conformidad con el orden en que fueron incorporadas en el **FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE N° 5** de la propuesta.

PROPONENTE PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)

¹ La interventoría o supervisión de contratos hace referencia a las actividades descritas en el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 ejercidas sobre contratos que involucren las actividades de levantamiento de información en campo y análisis de información.

Si la propuesta se presenta en consorcio o unión temporal, en conjunto deberá presentar máximo el número de certificaciones requeridas al proponente singular, y todos los miembros del consorcio o unión temporal deberán acreditar al menos uno de los contratos solicitados.

Al considerar la información de estos dos contratos, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. No se admitirá para la acreditación la experiencia contratos de interventoría o supervisión a contratos de obra civil o de concesión.
2. En el evento en 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 permitan tomar la información que falte en la certificación.
3. Cuando se presente propuesta en consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes del proponente plural deberá acreditar al menos un contrato de los presentados para acreditar experiencia específica mínima. El contrato que se certifique debe contar con un objeto, descripción, alcance o actividades principales que guarde relación con el del presente proceso.
4. 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 ésta como una sola certificación.
5. En el evento en que el proponente presente más de dos(2) certificaciones de contratos para acreditar su experiencia, solo se tendrán en cuenta las dos(2) primeras de conformidad con el orden en que fueron incorporadas en el **FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE N° 5** de la propuesta.
6. El Ministerio de Educación Nacional se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación y demás documentos necesarios para verificar la información presentada.
7. No son objeto de calificación los contratos ejecutados en la modalidad de subcontratación.
8. Las certificaciones de la experiencia del proponente plural (consorcio o unión temporal) deben señalar los mismos datos solicitados para persona singular.

La información sobre cada uno de los contratos acreditados debe estar incluida en las respectivas certificaciones o actas de liquidación, las cuales deben incluir, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa Contratante
- Nombre del Contratista
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal 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 suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor del contrato 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.

NOTA: El proponente deberá indicar en su propuesta la relación de contratos con los cuales acredita experiencia que corresponden al requisito habilitante y cuales son objeto de calificación, de acuerdo con el formato relacionado en el presente proceso de selección.

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. No se aceptara experiencia en contratos que no se encuentren debidamente inscritos en el RUP.

En caso de que la información requerida no se encuentre en las certificaciones, el proponente podrá adjuntar copia de los contratos u otros documentos que la contengan, sin perjuicio de las verificaciones que la entidad considere necesario realizar.

En caso de que el oferente sea un consorcio o unión temporal, los integrantes deberán acreditar en sumatoria la experiencia mínima requerida para el proponente singular, de manera tal que cada integrante del proponente plural debe acreditar al menos uno de los contratos exigidos.

En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la verificación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal del cual acredite la experiencia.

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.

NOTA 1: El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

Las certificaciones de la experiencia del proponente deben incluir los mismos datos indicados en persona natural.

En el caso en que las certificaciones sean expedidas a un consorcio o una unión temporal las certificaciones serán tenidas en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación en su ejecución.

Si se presenta consorcio y unión temporal, la experiencia será la sumatoria de experiencia de los miembros, pero todos deben acreditar, al menos, un contrato dentro de los mínimos habilitantes, **para este caso dentro de los relacionados en el FORMATO N° 5 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE del ítem N° 1 al N° 2.**

NOTA 2: En los casos que se haya suscrito más de un (1) contrato con una entidad o empresa, se deben relacionar por separado los datos de cada contrato. Los adicionales u otro sí al contrato hacen parte del mismo y se entenderán como un único contrato a efectos de verificar su valor, plazo y alcance.

El Ministerio de Educación Nacional, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación y demás documentos que considere necesarios para verificar la información presentada.

Cuando los contratos para acreditar experiencia hayan sido celebrados con el Ministerio, en aplicación del Decreto Ley 19 de 2012, no será necesaria la presentación de certificaciones en la propuesta, caso en el cual será verificada internamente por el Comité Evaluador. Sin embargo deberá manifestarse tal situación de manera inequívoca y relacionarse en el respectivo formato.

EL OFERENTE DEBERÁ INDICAR EL NÚMERO DE CONTRATO CON EL CUAL SE IDENTIFICA EN EL RUP, LA EXPERIENCIA QUE ACREDITA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES, AL IGUAL FORMA QUE PARA LOS REQUISITOS PUNTUABLES.

EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (CUMPLE / NO CUMPLE)

El proponente al que se le adjudique el contrato, tendrá que contar con el siguiente equipo de trabajo mínimo, conformado por recurso humano con perfiles definidos de acuerdo a las necesidades del proyecto, así:

Lo anterior sin perjuicio de la exigibilidad de la totalidad de la planta de personal requerida para el desarrollo del objeto del contrato y relacionada en el alcance del mismo.

PERSONAL	NUMERO DE PERSONAS	DEDICACION
Coordinador de interventoría	1	100%
Ingeniero de sistemas	1	100%
Profesional en bibliotecología y archivística	1	100%
Técnico en archivística	2	100%

El proponente debe tener un equipo de trabajo mínimo habilitante para la ejecución del contrato con el siguiente perfil y disponibilidad:

En la propuesta se deben incluir los documentos correspondientes a la totalidad del personal **mínimo habilitante**:

- 1 coordinador de interventoría,
- 1 ingeniero de sistemas,
- 1 Profesional en bibliotecología y archivística
- 1 técnico en archivística,

El anterior equipo será verificado y evaluado en el proceso de selección, hojas de vida con soportes junto con la carta de compromiso suscrita por el profesional propuesto y el representante legal del proponente, lo cual no limita el número de profesionales que deba vincular para la ejecución del contrato.

La entidad se reserva el derecho de pedir el cambio del personal cuando advierta que el desarrollo de sus labores no es satisfactorio o cuando sus condiciones académicas y de experiencia no se ajusten a los requerimientos de su labor.

El contratista, debe contemplar en sus costos todo el personal adicional necesario para el desarrollo del objeto establecido en el presente proceso con la experiencia y capacidad suficiente para adelantar el desarrollo de los trabajos.

Para efectos de la evaluación de la formación académica del personal propuesto, las áreas de **los títulos de pregrado y postgrado**, se tendrán en cuenta con base en la clasificación de los Núcleos Básicos de Conocimiento - NBC, publicados en el sistema de información de educación superior **SNIES** disponible en la web.

COORDINADOR DE PROYECTO:

Este profesional tendrá a su cargo las labores relativas a la coordinación de la interventoría y todas sus actividades, los aspectos técnicos, operativos y administrativos para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales y a los compromisos contraídos por el operador en el desarrollo del contrato. Debe tener amplio conocimiento en la Ley General de Archivo así como en la aplicación de la normatividad y estándares vigente.

Representará a la misma en los comités de trabajo y será el interlocutor entre la Interventoría, el Contratista y el Ministerio de Educación Nacional, y deberá supervisar directamente las actividades que el Ministerio de Educación Nacional le señale. Dentro de sus obligaciones, debe elaborar las respectivas actas de seguimiento e informes de interventoría para los pagos del contratista y desarrollar los instrumentos para la recolección de la información que se produzca en desarrollo del objeto del contrato.

Formación académica: En Administración de Empresas o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Electrónica o Profesional en ciencias de la información, la documentación archivística y bibliotecología Bibliotecología y Archivística., título de posgrado en la modalidad de especialización

Experiencia específica: Acreditar participación en dos (2) proyectos de Sistema Integral de gestión documental.

PROFESIONAL INGENIERO DE SISTEMAS:

El ingeniero de sistemas tendrá dentro de su responsabilidad, la validación y seguimiento del sistema de información dispuesto por la firma auditora. Realizará la generación de reportes y estadísticas de información requeridos por el Ministerio y realizará seguimiento a los procesos de digitalización que desarrolle el contratista.

Formación académica: Profesional en Ingeniería de Sistemas

Experiencia específica: tendrá una experiencia profesional demostrando su participación en un (1) proyecto de Organización Archivística y/o Gestión Documental y un (1) proyecto de Digitalización y/o Microfilmación de documentos de archivo.

PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN, LA DOCUMENTACIÓN ARCHIVÍSTICA Y BIBLIOTECOLOGÍA:

Tendrá dentro de su responsabilidad, el seguimiento periódico a los procesos archivísticos, tomando muestras representativas de la información para evaluar el desempeño del contratista. Propondrá las mejoras a que haya lugar en cualquiera de los procesos archivísticos ejecutado por el contratista; trabajará de la mano con el Técnico de archivo quien será su apoyo en la revisión, evaluación y seguimiento de la ejecución contractual. Debe tener amplio conocimiento en la Ley General de Archivo así como en la aplicación de la normatividad archivística vigente.

Formación académica: Profesional en bibliotecología y archivista.

Experiencia específica: Participación en un (1) proyecto de Organización Archivística y/o Gestión Documental y un (1) proyecto de Digitalización y/o Microfilmación de documentos de archivo.

TÉCNICO DE ARCHIVO

Persona designada por parte del Contratista, para realizar las actividades necesarias con el propósito de garantizar el cumplimiento de los estándares y parámetros en los procesos archivísticos, debe trabajar de la mano con el profesional en bibliotecología y archivística.

Formación académica: Aprobación de un (1) año de educación superior.

Experiencia específica: Un proyecto de Gestión Documental o específicamente en proyectos de administración, custodia, organización, y digitalización de archivos.

IMPORTANTE: En el caso en el que la experiencia específica del perfil de alguno de los integrantes del equipo de trabajo mínimo sea certificada por las firmas oferentes que los postulan, el proponente debe anexar copia de los respectivos contratos por los cuales fueron vinculados y adicionalmente la copia de los contratos de la firma proponente en los cuales participó el personal presentado en la propuesta.

En todo caso el Ministerio de Educación Nacional podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada.

El personal asignado para la ejecución del contrato no podrá ser cambiado sin autorización previa del Ministerio de Educación Nacional. La entidad se reserva el derecho de solicitar al contratista el cambio de personal si así lo considera necesario para el desarrollo del contrato, el cual deberá ser reemplazado por uno de igual o superiores condiciones académicas y de experiencia, en un término no mayor a tres (3) días hábiles.

Conforme al art. 229 del Decreto Ley 19 de 2012, la experiencia del personal solicitado se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.

La entidad se reserva el derecho de pedir el cambio del personal cuando advierta que el desarrollo de sus labores no es satisfactorio o cuando sus condiciones de experiencia o académicas no se ajusten a los requerimientos de su labor.

NOTA: El proponente debe presentar las hojas de vida de todo el personal solicitado en el formato establecido por el Ministerio de Educación para tal fin. En todo caso el contratista debe aportar el personal necesario para cumplir cabalmente el objeto contractual en el plazo fijado por el MEN.

Al efecto la empresa contratista deberá aportar las hojas de vida de dicho personal acreditando, con los respectivos soportes, su formación y experiencia.

Antes y después de la firma del contrato el Ministerio de Educación Nacional, revisará las hojas de vida de las personas que participaran en el proyecto para verificar el cumplimiento estricto de lo ofertado.

TARJETAS PROFESIONALES:

Respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio la acreditación de la matrícula o la tarjeta profesional, deberá aportarse el correspondiente soporte dentro de la documentación académica de cada uno de los profesionales indicados en la propuesta.

Los títulos expedidos en el exterior deberán estar previa y debidamente convalidados.

El contratista debe realizar la ejecución del contrato con el personal propuesto y evaluado, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito, en los cuales podrá introducir cambios en un máximo de 2 personas del equipo de trabajo, previo visto bueno del Ministerio de Educación Nacional, siempre que los nuevos profesionales propuestos tengan los mismos, o superiores perfiles a la persona que reemplaza, sin que esto demore la ejecución prevista del presente contrato. Dado un cambio, El Contratista deberá realizar un empalme entre el personal entrante y personal saliente, el cual incluye nivelación de competencias, conocimiento de uso de herramientas de gestión del proyecto, estado actual del proyecto y actividades, entregables a cargo. Este empalme será validado por el MEN.

VII. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate.

En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores.

TABLA DE CALIFICACION (CRITERIOS DE EVALUACIÓN)

N°	FACTORES DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN		PUNTOS
1	CALIDAD	Experiencia Específica Adicional del Proponente	40
2		Experiencia Específica Adicional del Equipo de Trabajo	50
3	Apoyo a la Industria Nacional		10
TOTAL			100

A. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (MÁXIMO 40 PUNTOS)

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PUNTAJE TOTAL
<p>Por cada contrato adicional al mínimo solicitado, que cumpla con los siguientes requerimientos, se asignarán, 20 puntos hasta completar un máximo de 40 puntos.</p> <p>Primero:</p> <p><i>a. Interventoría o supervisión², que hayan involucrado actividades en alguno de los procesos archivísticos: Administración de archivos de Gestión y Central; Microfilmación y/o digitalización de documentos bajos los estándares vigentes y la catalogación de registros bibliográficos.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>y/o</i></p> <p><i>b. Ejecución y desarrollo de contratos que hayan involucrado actividades en alguno de los procesos archivísticos: Administración de archivos de Gestión y Central; Microfilmación y/o digitalización de documentos bajos los estándares vigentes y la catalogación de registros bibliográficos.</i></p> <p>Segundo:</p> <p>Los contratos cuyo objeto o actividades principales se relacione con:</p> <p style="text-align: center;">Interventoría o supervisión de contratos, que estén relacionados con procesos de contratación estatal.</p> <p>Estos contratos deberán cumplir con las siguientes condiciones:</p>	40

² La interventoría o supervisión de contratos hace referencia a las actividades descritas en el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 ejercidas sobre contratos que involucren las actividades de levantamiento de información en campo y análisis de información.

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Deben haber sido iniciados y ejecutados dentro de los últimos cinco años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. • Los contratos deben estar ejecutados en un 100%. • No se admitirán para la acreditación de la experiencia contratos de interventoría o supervisión a contratos de obra civil. | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

NOTA: Teniendo en cuenta que el factor de experiencia adicional del proponente y del equipo de trabajo también se verificará como experiencia técnica mínima habilitante, el proponente debe indicar en forma clara y precisa dentro de su oferta, cuáles son las certificaciones que la entidad debe tener en cuenta como mínimas habilitantes y cuáles para la evaluación (experiencia adicional) y asignación de puntaje por este aspecto, éstas últimas por ser objeto de puntuación no podrán ser reemplazadas ni modificadas. En el evento en que el proponente no discrimine las certificaciones que presenta para habilitarse y las que se deben calificar, la entidad tomará las primeras dos (2) en el orden de foliatura u organización de la oferta como habilitantes y las demás en estricto orden serán revisadas para calificarlas.

B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (MÁXIMO 50 PUNTOS).

Para efectos de evaluación se llevara a cabo la verificación de los siguientes perfiles del equipo de trabajo:

CRITERIOS DE VALORACIÓN		PUNTAJE TOTAL
Coordinador de interventoría	Diez (10) puntos por cada doce (12) meses de Experiencia Específica adicional hasta un máximo de veinte (20) puntos.	20
Profesional en ciencias de la información, la documentación archivística y bibliotecología	Cinco (5) puntos por cada seis (6) meses de Experiencia Específica adicional hasta un máximo de diez (10) puntos.	10
Ingeniero de Sistemas	Cinco (5) puntos por cada seis (6) meses de Experiencia Específica adicional hasta un máximo de diez (10) puntos.	10

NOTA: La experiencia para el puntaje adicional, se tomará una vez descontado el tiempo de la experiencia específica mínima habilitante para aquellos perfiles en los que se requiere.

C. 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 2.2.1.2.4.2.1. Del Decreto 1082 de 2015, que establece:

“Artículo 2.2.1.2.4.1: 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 parágrafo 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 1082 de 2015.

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

PROPUESTA ECONÓMICA (NO DA PUNTAJE)

La propuesta económica deberá cumplir los requisitos previstos en el pliego de condiciones y no dará derecho a puntaje alguno.

La evaluación económica será realizada conforme a lo expresado por el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015.

La revisión de la oferta económica se realizará según lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, que señala:

Artículo 2.2.1.2.1.3.2. Procedimiento de Concurso de Méritos: Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:

(...)

1. La entidad estatal debe revisar la oferta económica y verificar que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.
2. La entidad estatal debe revisar con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por la entidad estatal y el alcance de la oferta; ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo proceso de contratación. Si la entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato
3. Si la entidad estatal y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y la entidad estatal revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos a los que se refiere el numeral anterior. Si la entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.
4. Si la entidad estatal y el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo, la entidad estatal debe declarar desierto el proceso de contratación.

SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

El Ministerio de Educación Nacional adjudicará el contrato al proponente que haya presentado mayor puntaje en la evaluación y se haya llegado a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, para lo cual dejarán constancia del mismo y el contrato le será adjudicado a este Proponente, de lo contrario el Ministerio de Educación Nacional declarará el Proceso de Contratación desierto.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, el Ministerio de Educación Nacional debe escoger el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 que reza:

Artículo 2.2.1.1.2.2.9: Factores de desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

Si persiste el empate, se procederá a realizar un sorteo por medio de balotas, en acto público, el cual se llevará a cabo conforme a las siguientes reglas:

A cada proponente se le asignará en el acto un número inmodificable de 1 a n (siendo n el número máximo de proponentes empatados).

Las balotas serán introducidas en una urna o bolsa, y la primera balota en salir definirá el proponente adjudicatario del proceso de selección.

NOTA 1: En cualquier caso los factores de desempate se aplicarán de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 1 de la Ley 816 de 2003. Al efecto, los bienes y servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes en materia de trato nacional para compras estatales, o 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; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren bienes o servicios nacionales colombianos.

NOTA 2: Para el caso del factor de desempate a favor de MIPYME, los proponentes a quienes les aplique, deberán acreditar esta condición dentro de su propuesta, si no es verificable en el RUP.

NOTA 3: Para el caso del factor de desempate relacionado con la Ley 361 de 1997, en caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Para estos efectos tanto para personas naturales como jurídicas deberán presentar la certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona, en la que conste que cumplen con los requisitos, es decir, tener contratados con por lo menos un año de anterioridad y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación.

VIII. OFERTA

A. PRESENTACIÓN

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito, con los formatos contenidos en el presente pliego, en la fecha establecida en el Cronograma al que se refiere la sección **XIV**, y acompañadas de los documentos soportes, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere la sección **XII A** del presente Pliego de Condiciones.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los documentos de la Oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1).

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos PDF que permita reconocimiento de texto y Excel) y en medio físico y magnético.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

En la hora siguiente al vencimiento del plazo para presentar Ofertas, El Ministerio de Educación Nacional las abrirá en el lugar indicado para la presentación física de las Ofertas y frente a los Proponentes que se encuentren presentes.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, el Ministerio de Educación Nacional publicará un informe con la lista de las Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas en el formato respectivo.

La oferta debe estar foliada de forma consecutiva desde el número uno (1) y contendrá la siguiente información:

- Sobre 1 – Información general y requisitos habilitantes (Jurídicos y financieros) original y 1 copia.
- Sobre 2 – Técnico. Requisitos habilitantes técnicos y Oferta técnica aspectos calificables.
- Sobre 3 – Oferta económica. Debidamente sellado.

Lo anterior de acuerdo con los formatos establecidos en el pliego de condiciones y cada sobre debe venir rotulado de la siguiente manera:

<p>MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL Calle 43 N° 57-14 - CAN Edificio Ministerio de Educación Nacional piso 1°, Subdirección de Contratación. UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. VENTANILLA 8 CONCURSO DE MERITOS – CM-MEN-15-2015 ORIGINAL (PRIMERA O SEGUNDA COPIA) NOMBRE DEL PROPONENTE: _____ CIUDAD: _____ DIRECCIÓN COMERCIAL: _____ TELÉFONO: _____ FAX: _____</p>

<p><u>Adicionalmente el proponente debe entregar una copia de la propuesta en medio magnético en formato PDF, esta copia deberá venir en un solo archivo.</u></p>

Cuando exista alguna discrepancia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el texto original. Igualmente, en caso de que existan diferencias entre el texto impreso de la propuesta y el medio magnético de la misma se tomará en cuenta lo señalado en el texto impreso.

No se aceptará propuestas que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señalada en el presente proceso de selección para su entrega, así como aquellas propuestas que sean enviadas a través de fax, correo electrónico, Internet o cualquier otro medio telemático.

La carta de presentación de la propuesta (**FORMATO N° 1**) debe llevar la firma autógrafa del representante legal o del apoderado debidamente constituido o del representante del Consorcio o Unión Temporal, cuando de estos se trate.

El Ministerio ha dispuesto de la ventanilla 8 de la Unidad de Atención al Ciudadano, para la entrega y recibo de las propuestas. Es de exclusiva responsabilidad del proponente entregar las propuestas antes de la hora establecida en el cronograma, en dicho lugar.

B. ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Los documentos deben presentarse en el siguiente orden:

- Carta de presentación (**VER FORMATO N° 1**)
- Documento de constitución del consorcio o unión temporal
- Documentos jurídicos
- Documentos financieros
- Documentos de la propuesta técnica
- Documentos de la propuesta económica
- Formatos

C. MODIFICACIÓN

Cuando el proponente quiera adicionar documentos a su oferta, una vez la haya entregado, puede hacerlo antes del cierre del proceso de selección, en original y dos (2) copias, en sobres separados marcados de igual forma y con la misma leyenda que los sobres de presentación de la propuesta, adicionándole la leyenda "ANEXO A LA PROPUESTA PRINCIPAL". Los sobres deben ser entregados antes de la fecha y hora límite de cierre; EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, dejará constancia de esta circunstancia.

D. RETIRO

El proponente podrá solicitar el retiro de su oferta mediante escrito dirigido a la Subdirección de Contratación del Ministerio de Educación Nacional, con una antelación no inferior a dos (2) días hábiles previos al vencimiento del plazo previsto en el presente proceso de selección para el cierre y entrega de propuestas. En tal caso, en la diligencia de entrega de propuestas no se abrirán los sobres que contengan el original y las copias de la propuesta retirada, de lo cual se dejará constancia en el acta de la citada diligencia.

No se permitirá el retiro parcial de documentos de las propuestas.

E. CIERRE

El concurso de méritos se declarará cerrado y en consecuencia sólo se podrán presentar propuestas hasta la fecha y hora que indica el cronograma, en el Ministerio de Educación Nacional, Oficina de Atención al Ciudadano, ubicado en la calle 43 N° 57-42 – CAN primer piso, entregándolas personalmente o por su representante.

Se entiende por hora de cierre, la hora oficial establecida por la Superintendencia de Industria y Comercio tomada de la página www.sic.gov.co o <http://horalegal.sic.gov.co/>.

A continuación del cierre del concurso, en el mismo sitio, se procederá en acto público a la apertura de las propuestas. De todo lo ocurrido en el acto de apertura de propuestas se elaborará un acta, la cual será suscrita por los funcionarios autorizados y por los asistentes al acto de cierre y publicada en la página Web <http://www.colombiacompra.gov.co>.

F. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata la sección **VI** del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes. No se podrá subsanar hechos ocurridos con posterioridad a la fecha del cierre del proceso.

El Ministerio de Educación Nacional publicará el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes de que trata la sección **VI**.

G. EVALUACIÓN

DESIGNACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR

En el acto de apertura se designará un comité evaluador para la verificación de los requisitos habilitantes y la evaluación de las propuestas.

El término de evaluación podrá ser prorrogado en los términos que la ley lo permita.

Las verificaciones y evaluaciones presentadas por cada uno de los integrantes del comité, serán consolidadas por la Subdirección de Contratación en un acta de evaluación, la cual será publicada en www.colombiacompra.gov.co

EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El Ministerio de Educación Nacional efectuará el estudio de las propuestas, dentro del término establecido en el cronograma del proceso.

En caso de presentarse ambigüedades, discrepancias o incongruencias en las propuestas, dentro del plazo de evaluación de las mismas se podrá solicitar al proponente las aclaraciones pertinentes, el cual deberá responderlas por escrito, en un plazo no mayor al fijado en el requerimiento. En todo caso, **el oferente con su respuesta no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta**. El Ministerio de Educación Nacional hará la interpretación final en forma autónoma, pero motivada, y a su juicio podrá rechazar la propuesta, si persistieren las ambigüedades, discrepancias o incongruencias sobre aspectos sustanciales de la misma.

PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Prevalecerá lo expresado en el pliego de condiciones, las adendas, y las aclaraciones sobre cualquier condicionamiento o salvedad expresado en las propuestas

PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN.

La evaluación se publicará el día señalado en el cronograma y los informes de evaluación de las propuestas permanecerán a disposición de los proponentes en la Subdirección de Contratación, y a través de la página Web <http://www.colombiacompra.gov.co>.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en este pliego de condiciones no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la entidad en cualquier momento, hasta antes de la adjudicación, a menos que, hecho el requerimiento al Proponente por parte del Ministerio de Educación Nacional durante la etapa de evaluación de ofertas y hasta antes de la adjudicación, éste no envíe los respectivos documentos dentro del plazo fijado en el requerimiento o lo haga en forma tal que desatienda el aspecto sustancial del requerimiento, persistiendo en el incumplimiento de lo previsto en el Pliego de Condiciones.

En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

TRASLADO DE LA EVALUACIÓN

En desarrollo del principio de publicidad y debido proceso y de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, El Ministerio publicará durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual contendrá la calificación técnica y el orden de elegibilidad, para que los proponentes si así lo consideran pertinente presenten sus observaciones; estarán disponibles para los proponentes, la evaluación y sus anexos y las propuestas presentadas, en la Subdirección de Contratación del Ministerio de Educación Nacional ubicado en la calle 43 N° 57-42 – CAN.

Con la presentación de observaciones no se podrá mejorar la propuesta.

Las observaciones se deberán identificar, así:

Señores:

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Calle 43 N° 57-14 - CAN
Bogotá, D. C.

Ref. Observaciones a la evaluación Concurso de Méritos **CM-MEN-15-2015**

Objeto del proceso de selección: _____

H. ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo establecido en los numerales 2, 3,4 y 5 del artículo 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, se procederá de la siguiente forma:

Al proponente que tuvo obtuvo el primer orden de elegibilidad se le revisará la oferta económica y se verificará que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el presente proceso.

Revisará con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por la entidad estatal y el alcance de la oferta; ii) la interventoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo proceso de contratación. Si se llega a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato, de lo contrario se dejará constancia de ello y revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos indicados anteriormente, si se llega a un acuerdo se dejará constancia del mismo y se firmara el contrato.

Si no se llegará a un acuerdo con el oferente que obtuvo el segundo lugar de elegibilidad, se declarará desierto el proceso de contratación.

La adjudicación se realizará mediante acto administrativo motivado contra el cual no procede recurso alguno.

I. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Ministerio de Educación Nacional declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) Si no se llegará a un acuerdo con el oferente que obtuvo el segundo lugar de elegibilidad. (f) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

J. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por el Ministerio de Educación Nacional antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

K. DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, el Ministerio de Educación Nacional procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

L. RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, el Ministerio de Educación Nacional rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

- (a) Cuando no se cumplan los requisitos habilitantes o cuando no se subsanen los mismos durante el término para subsanar establecido en la Ley.
- (b) Cuando el proponente o uno de los miembros del Consorcio o de la Unión temporal, se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la constitución o la ley.
- (c) La presentación de varias propuestas para un proceso por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o la participación de una misma persona en más de una propuesta para un mismo proceso.
- (d) Cuando un proponente haga parte directa o indirectamente de dos o más consorcios o uniones temporales.
- (e) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- (f) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
- (g) Cuando el Ministerio de Educación Nacional compruebe que la propuesta contiene información o documentos que no guardan correspondencia con lo solicitada, previa verificación de la información correspondiente.
- (h) Cuando la propuesta se presente en forma parcial o extemporánea, o se deje en un lugar distinto al indicado en este pliego.

- (i) Cuando el proponente persona natural, jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos en el presente pliego de condiciones.
- (j) Exceder el Plazo Oficial para la ejecución del contrato.
- (k) Cuando sobrepase el presupuesto oficial del presente proceso.
- (l) Si la Entidad comprueba el incumplimiento del oferente o de sus representantes o empleados por hechos constitutivos de corrupción durante el proceso de selección. Si esta comprobación se da con posterioridad a la adjudicación, EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL podrá dar por terminado de manera anticipada el contrato por causa imputable al contratista, haciendo aplicables todas las consecuencias previstas para esta situación.
- (m) Cuando no coincida la información diligenciada en los formatos con la información de los documentos soporte solicitados como aclaración por parte del Ministerio de Educación Nacional. El Ministerio de Educación Nacional, entiende que la información no coincide cuando no exista correspondencia entre la información contenida en el documento soporte frente a la relacionada por el proponente en los respectivos formatos.
- (n) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
- (o) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados tendientes a inducir a error a la Administración.
- (p) Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este pliego de condiciones.

IX. ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata la sección VII.

COBERTURA ACUERDOS COMERCIALES

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Canadá	SI	SI	NO	SI
Chile	SI	SI	NO	SI
Estados Unidos	SI	SI	NO	SI
El Salvador	SI	NO INCLUYE VALOR	NO	SI
Guatemala	SI	NO INCLUYE VALOR	NO	SI
Honduras	SI	NO INCLUYE VALOR	NO	SI
Estados AELC(1)	SI	SI	NO	SI
Suiza	SI	SI	NO	SI
México	SI	SI	NO	SI
Unión Europea	SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina De Naciones	SI	SI	NO	SI

Estados AELC (1. Los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) son: Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza.)

Comunidad Andina De Naciones: Miembros Bolivia, Ecuador y Perú.

De lo anterior se establece que el Ministerio de Educación Nacional como entidad estatal del Nivel Nacional se encuentra cubierta por los acuerdos comerciales señalados en el cuadro anterior.

X. RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se anexa la matriz de riesgos, la cual hace parte integral del presente pliego.

La matriz se encuentra también publicada en los estudios y documentos previos y desde el proyecto de Pliego de Condiciones.

XI. GARANTÍAS

A. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

En atención a las obligaciones y cuantía del contrato, el contratista deberá constituir dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, Garantía Única de Cumplimiento, en una compañía de seguros o en una entidad bancaria debidamente reconocida por la Superintendencia Financiera, que ampare los siguientes riesgos, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, así:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento. La garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato
Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por una cuantía equivalente a 15% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.
Calidad del servicio	Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato	un (1) año contado a partir de la terminación del contrato

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.

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 misma.

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.

Será de cargo de EL CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

NOTA: 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.

XII. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La Supervisión del presente contrato la efectuará la Unidad de Atención al Ciudadano, o quien le corresponde vigilar y velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, de conformidad con lo estipulado en el Contrato, en la Ley, y en el Manual de Contratación de EL MINISTERIO, y hacer los requerimientos del caso y en especial:

- a) Velar por el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
- b) Verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad, planes, proyectos y acciones.
- c) Efectuar los requerimientos que sea del caso a **EL CONTRATISTA** cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran.
- d) Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran.
- e) Suscribir el acta de inicio.
- f) Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por **EL CONTRATISTA**.
- g) Elaborar los informes parciales y los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago.
- h) Elaborar el informe final de supervisión, con el fin de dar trámite a la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar.
- i) Las demás funciones inherentes a la supervisión.

Parágrafo: En caso de ausencia parcial o total del supervisor, el ordenador de gasto designará uno nuevo, previa solicitud radicada ante la Subdirección de Contratación, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y el oficio con la nueva designación se comunicará a las partes.

XIII. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación Aviso de convocatoria, estudios previos y proyecto de pliegos de condiciones	22 de junio de 2015	SECOP – www.colombiacompra.gov.co Página web Entidad
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Del 23 al 30 de junio de 2015 hasta las 5:00 p.m.	En físico en la instalaciones del Ministerio de Educación Nacional, o al correo electrónico del proceso CM-MEN-15-2015@mineducacion.gov.co
Fecha límite de manifestación de interés para limitar la convocatoria a MIPYMES	Del 23 de junio al 2 de julio de 2015	En físico en la instalaciones del Ministerio de Educación Nacional, o al correo electrónico del proceso CM-MEN-15-2015@mineducacion.gov.co
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	07 de julio de 2015	www.colombiacompra.gov.co
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	08 de julio de 2015	www.colombiacompra.gov.co
Publicación pliego de condiciones definitivo	08 de julio de 2015	SECOP – www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo	Hasta las 5:00 p.m. del 13 de julio de 2015	En físico en las instalaciones del Ministerio de Educación Nacional o al correo electrónico del proceso CM-MEN-15-2015@mineducacion.gov.co
Respuesta a las observaciones y adendas	16 de Julio de 2015	SECOP – www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para presentación de propuesta técnica y económica y audiencia de cierre	Hasta las 10:00 a.m. del 17 de julio de 2015	Unidad de Atención al Ciudadano – 1 piso – Ministerio de Educación Nacional – CAN – Bogotá. Ventanilla 8.
Verificación de requisitos habilitantes	Del 21 al 24 de Julio de 2015	Ministerio de Educación Nacional
Publicación del informe de evaluación	27 de Julio de 2015	SECOP – www.colombiacompra.gov.co
Traslado del informe de evaluación para presentación de observaciones al informe de evaluación	Del 28 al 30 de julio de 2015	SECOP – www.colombiacompra.gov.co Subdirección de Contratación.
Respuesta a las observaciones de la evaluación	3 de agosto de 2015	SECOP – www.colombiacompra.gov.co
Revisión de coherencia y consistencia de la oferta económica del oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad	10:00 AM del 05 de agosto de 2015	Ministerio de Educación Nacional Calle 43 N° 57 – 14 Salas 1er piso

Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	06 de agosto de 2015	www.colombiacompra.gov.co
Firma del Contrato	Dentro de los 2 días siguientes al recibo de la documentación para la suscripción.	Ministerio de Educación Nacional Calle 43 N° 57 – 14 Subdirección de Contratación 1er piso
Registro Presupuestal	Al día siguiente de la suscripción del contrato.	Ministerio de Educación Nacional Calle 43 N° 57 – 14 Subdirección de Gestión Financiera
Publicación en el SECOP	Dentro de los 3 días siguientes a la suscripción del contrato	Ministerio de Educación Nacional Calle 43 N° 57 – 14 Subdirección de Contratación 1er piso
Entrega de garantías	Dentro de los 2 días siguientes a la suscripción del contrato	Ministerio de Educación Nacional Unidad de Atención al Ciudadano
Aprobación de garantías	Dentro de los 2 días siguientes a la entrega de las garantías	Ministerio de Educación Nacional Calle 43 N° 57 – 14 Subdirección de Contratación 1er piso

FORMATO N° 1
FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Lugar y fecha

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Referencia: CONCURSO DE MÉRITOS **CM-MEN-15-2015**

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del Ministerio de Educación Nacional respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones y sus anexos de la licitación de la referencia.
4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que con la presentación de la propuesta estoy aceptando los riesgos establecidos en el proceso de la referencia.
7. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
8. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
9. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en

Persona de contacto		[Nombre]
Dirección		[Dirección de la compañía]
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	Celular
e-mail		[Dirección de correo electrónico de la compañía]

Firma del Representante legal

Nombre.

FORMATO N° 2

CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS

Bogotá D. C., ____ de _____ de 2015

Señores
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
 Ciudad

REF: CONCURSO DE MÉRITOS CM-MEN-15-2015

Apreciados Señores:

Los representantes _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____ y _____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO denominado: _____, para participar en el concurso CM-MEN-15-2015 para el proyecto denominado _____ y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

- 1.- La duración de este consorcio será igual al plazo del contrato y un (01) año más.
- 2.- El consorcio está integrado así:

NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

- 3.- La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.
- 4.- El representante del consorcio es _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta, y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades. En su ausencia, se designa como representante suplente a _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____.
- 5.- Para todos los efectos el presente documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.

En constancia se firma en ____ a los ____ días del mes de _____ de 2015

NOMBRE Y FIRMA
 C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA
 C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO
 C.C. No. _____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE SUPLENTE DEL CONSORCIO
 C.C. No. _____

CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Bogotá D.C., ____ de _____ de 2015
 Señores
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
 Ciudad

REF.: CM-MEN-09-2015

Apreciados Señores:

Los representantes _____, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____, _____ y _____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL denominada: _____, para participar en el **CM-MEN-15-2015**, para el proyecto denominado _____ y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

- 1.- La duración de esta UNIÓN TEMPORAL será igual al plazo del contrato y un (01) año más.
- 2.- La UNIÓN TEMPORAL está integrada por las siguientes personas que desarrollarán las actividades con los porcentajes de participación que a continuación se indican:

NOMBRE	ACTIVIDAD	% DE PARTICIPACIÓN

- 3 - La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL será solidaria.
- 4.- El representante de la UNIÓN TEMPORAL es _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades. En su ausencia, se designa como representante suplente a _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____.
- 5.- Para todos los efectos el presente documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.

En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 2015

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL
 C.C. No. _____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE SUPLENTE DEL CONSORCIO
 C.C. No. _____

**FORMATO N° 3
PAZ Y SALVO PARAFISCALES**

MODELO CERTIFICACIÓN DE APORTES

Yo _____, en calidad de Revisor Fiscal o Representante Legal de la sociedad _____, con NIT _____, (o en nombre propio) identificado con cédula de ciudadanía No _____ de acuerdo con la Ley 789 de 2002 manifiesto bajo juramento que la sociedad se encuentra al día en el cumplimiento del pago de sus obligaciones legales con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, en relación con sus empleados por un periodo no inferior a seis (6) meses anteriores a la presentación de esta certificación.

Firma:
Tarjeta Profesional No _____
En calidad de: Revisor Fiscal o (Representante Legal)

Fecha _____

Nota: En caso de que la firma esté obligada por ley a tener revisor fiscal, la certificación deberá ser firmada por la persona que se desempeñe como tal en la empresa.

**FORMATO N° 4
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

PROPONENTE: _____

PERSONA QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA: _____

N°	ENTIDAD CONTRATANTE	N° CONTRATO	FECHA DE INICIACIÓN (1)	FECHA DE TERMINACIÓN (1)	DURACIÓN EN MESES	OBJETO	VALOR	% PARTICIPACIÓN	NUMERO O NUMEROS CODIGO UNSPSC REGISTRADO EN EL RUP	VALOR EN SMMLV (REGISTRADO EN EL RUP)	NUMERO DE CONSECUTIVO EN EL RUP

CONTRATOS PARA PUNTAJE ADICIONAL

N°	ENTIDAD CONTRATANTE	N° CONTRATO	FECHA DE INICIACIÓN (1)	FECHA DE TERMINACIÓN (1)	DURACIÓN EN MESES	OBJETO	VALOR	% PARTICIPACIÓN	NUMERO O NUMEROS CODIGO UNSPSC REGISTRADO EN EL RUP	VALOR EN SMMLV (REGISTRADO EN EL RUP)	NUMERO DE CONSECUTIVO EN EL RUP

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

(1) Indicar día, mes y año.

NOTA 1: Para acreditar la experiencia específica el Proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos y demás contenidos en el pliego de condiciones:

- El valor a acreditar debe ser expresado sin decimales, es decir, ajustado a la unidad.

- Los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia, deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado en expresado en SMMLV, a la fecha de su terminación.

El valor actualizado del contrato ejecutado se calculará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) para el año en que se firmó el contrato, de acuerdo con tabla anexa.

PERIODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2005 a Dic. 31 de 2005	\$ 381.500,00
Enero 1 de 2006 a Dic. 31 de 2006	\$ 408.000,00
Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	\$ 433.700,00
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	\$ 461.500,00
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	\$ 496.900,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	\$ 515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	\$ 535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	\$ 566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	\$589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	\$616.000,00
Enero 1 de 2015 en adelante	\$644.350,00

El número de salarios mínimos legales mensuales vigentes, debe ser igual al número de SMLMV del presente proceso de contratación

**FORMATO N° 5
INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL**

NOMBRES Y APELLIDOS:					
TIPO Y NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD:					
DIRECCIÓN:					
TELÉFONO:					
ESTUDIOS REALIZADOS					
TÍTULO OBTENIDO					
INSTITUCIÓN					
FECHA DE GRADO					
EXPERIENCIA GENERAL					
ENTIDAD CONTRATANTE	FUNCIONES	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	EXPERIENCIA EN MESES
TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA CERTIFICADA					
EXPERIENCIA ESPECIFICA					
ENTIDAD CONTRATANTE	FUNCIONES	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	EXPERIENCIA EN MESES
TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA CERTIFICADA					

Con la firma del presente formato manifiesto mi disponibilidad de participar como profesional en el proyecto, en el evento que éste le sea adjudicado al proponente de igual manera certifico que la información aquí suministrada es veraz.

FIRMA DEL PROFESIONAL PROPUESTO

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

NOTAS:

1. El contenido del presente formulario no podrá ser modificado o alterado y deberá ser diligenciado en su totalidad.

**FORMATO N° 6
PROPUESTA ECONÓMICA**

**BOGOTA DC.,
FECHA:** ___ ___ ___

REF: CONCURSO DE MÉRITOS CM-MEN-15-2015

Yo, _____ obrando en nombre (propio) o (en representación de), de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones, por medio del presente escrito, presento oferta económica, así:

Valor en pesos colombianos

COSTOS DE PERSONAL					
DESCRIPCION	N° PERSONAS (1)	N° MESES (2)	DEDICACION (%) (3)	VR UNITARIO (4)	VR TOTAL (1*2*3*4)
Coordinador de interventoría	1	5	100%	\$	\$
Ingeniero de sistemas	1	5	100%	\$	\$
Profesional en bibliotecología y archivística	1	5	100%	\$	\$
Técnico en archivística	2	5	100%	\$	\$
TOTAL COSTO PERSONAL					\$
OTROS COSTOS					
GASTOS DE ADMINISTRACION (Comunicaciones, papelería, impresión, fotocopias, mensajería, aplicativos, logística, scanner y fax)				%	\$
TOTAL					\$
Utilidad Razonable del Contratista				%	\$
TOTAL COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS Y UTILIDAD					\$
Iva (16%)				16%	\$
TOTAL PRESUPUESTO					\$

Atentamente,

REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Nombre
Identificación Razón social

NOTAS ACLARATORIAS:

NOTA N° 1: Las ofertas se presentarán en pesos colombianos.

NOTA N° 2: El presente FORMATO debe ser diligenciado por el proponente, de conformidad con las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones.

NOTA N° 3: La propuesta económica deberá presentar todos los elementos y/o servicios requeridos por la entidad.

NOTA N° 4: En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, el Ministerio de Educación Nacional podrá hacer correcciones y para ello tomará como valor inmodificable el valor unitario base. Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el presupuesto oficial estimado por la entidad, será calificada como rechazada.

NOTA N° 5: Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

FORMATO 7 CARTA DE COMPROMISO

YO, _____ identificado con C.C. _____ acepto ser presentado por la empresa _____ como – cargo: _____ con una dedicación del ____% en el CONCURSO DE MÉRITOS CM- MEN 15 de 2015 que tiene por objeto REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE LOS CONTRATOS RESULTANTES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LP – MEN 03 DE 2015 CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACCIONES LOGÍSTICAS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.
Para constancia se firma a los ____ del mes de ____ de 2015

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

C.C

NOTA: Debe anexar los siguientes documentos:

- * Copias de Certificaciones laborales que acrediten la experiencia requerida
- * Copias de Certificación de estudios
- * Copia de Tarjeta o Matricula Profesional cuando a ello haya lugar

FORMATO 8 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Ciudad

Referencia: LICITACION PUBLICA CM-MEN-15-2015

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATANTE	MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
CONTRATISTA	_____
OBJETO	REALIZAR LA INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN Y CENTRAL, ASÍ COMO LOS SERVICIOS DE GUARDA, CUSTODIA, ORGANIZACIÓN, REGISTRO, ALMACENAMIENTO, TRASLADO, CONSERVACIÓN, BODEGAJE DE LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD, MICROFILMACIÓN, MEDIOS MAGNÉTICOS (CANALES VIRTUALES, GESTIÓN ELECTRÓNICA Y ANÁLOGA DE DOCUMENTOS Y GESTIÓN DEL SERVICIO EN AMBIENTE WEB), SUMINISTRO DE INSUMOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS LABORES. INCLUIDA LA CATALOGACIÓN DE LOS REGISTROS BIBLIOGRÁFICOS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y DE MICROFILMACIÓN DE DOCUMENTOS PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE."; MEDIANTE LA SUJECCIÓN A LA NORMATIVIDAD Y ESTÁNDARES VIGENTE EN CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN ARCHIVÍSTICA.
VALOR	\$ _____

Entre los suscritos _____ quién actúa en nombre y representación del **MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**, en su calidad de _____ nombrado mediante Decreto Número _____, debidamente posesionado, facultado para contratar y quien en adelante, para los efectos del presente documento, se denominará **EL MINISTERIO**, por una parte y por la otra XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA** hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios, previas las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES	<p>Dado que los archivos son importantes para la administración y la cultura, porque los documentos que los conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes. Pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional. Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. Como centros de información institucional contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano.</p> <p>La Ley 594 de 2000, establece que el objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia; Por lo mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la ley.</p> <p>El Ministerio de Educación, ha realizado las acciones tendientes para lograr la preservación de la memoria institucional en cumplimiento de sus funciones y para continuar con la tarea acorde con los objetivos y metas del mejoramiento continuo y fortalecer la función archivística en cada uno de los procesos de administración de los archivos de gestión y central, custodia, organización, registro, traslado, conservación, de los archivos de la entidad, microfilmación, medios magnéticos (canales virtuales, gestión electrónica y análoga de documentos y gestión del servicio en ambiente web) y suministro de insumos necesarios para el desarrollo de las labores; es necesario contar con el seguimiento y control adecuados mediante la gestión de la Interventoría técnica, administrativa, jurídica y financiera que avale el cumplimiento que el materia archivística exige La ley 594 de 2000 por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones, es la norma que regula la administración y gestión de los archivos, que contempla, para el caso, en su Título IV ADMINISTRACION DE ARCHIVOS, Artículo 14; Parágrafo 3. El Archivo General de la Nación establecerá los requisitos y condiciones que deberán cumplir las personas naturales o jurídicas que presten servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo o administración de archivos históricos</p> <p>De otra parte El Ministerio debe velar por la infraestructura y la organización de sus sistemas de información, estableciendo programas eficientes y actualizados de administración de documentos y archivos y dada la diversidad y la complejidad de los procesos archivísticos, más aún en la actualidad cuando la Entidad que orienta y coordina el tema ha expedido variedad de acuerdos,</p>
------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

circulares, Decretos y normas técnicas tendientes elevar las exigencias en el tema, es decir existen más requisitos por cumplir en corto tiempos por lo cual que debe hacerse en equipo con un grupo de trabajo interdisciplinario y que en la actualidad el Ministerio, no cuenta con la planta de personal suficiente para la realización del control de la calidad de todos los procesos de archivo y ejercer a cabalidad las funciones de supervisión del mismo.

Dada la magnitud y el volumen de la documentación que actualmente ingresa al Ministerio y que ha incrementado en lo que va de esta vigencia y cuya tendencia es a seguir acrecentando por el desarrollo de los planes, programas y proyectos del sector educación y paralelo a esto las exigencias normativas en materia archivística sobre la implementación del documento electrónico, la descripción de las series documentales y la elaboración de la política de gestión documental para documentos físicos y electrónicos, además de otros instrumentos archivísticos que no se tienen, se contempla con todo el criterio la opción de la interventoría especializada en aras de mejorar la gestión interna y fortalecer los procesos.

En consideración que el Ministerio no cuenta con personal suficiente para atender a los seguimientos que se requieren y respectivo control de calidad a la totalidad de la documentación generada o a una muestra representativa de la misma (considerando los altos volúmenes generados por las dependencias), mediante supervisión continua a los procesos técnicos archivísticos de organización de la documentación conforme al principio de procedencia y orden original, que se encuentre libre de materia metálica, debidamente foliada y en unidades de conservación de material acidificado debidamente rotulada o marcada conforme a las tablas de retención documental, que se realice la debida custodia, los traslados de las carpetas cuando se requieran consultas de series almacenadas en el archivo central, la digitalización de los expedientes de Historias laborales del año 2011 hacia atrás, incluyendo la descripción de la serie y la indexación de los documentos, a fin de iniciar la implementación del documento electrónico y la trazabilidad a la administración y catalogación del centro de documentación con el propósito de inscribirlo a la red pública de bibliotecas. Puesto que el inadecuado manejo de dichos procesos, pone en riesgo los intereses de la Entidad y la preservación de los documentos como evidencia del cumplimiento de las funciones, de la gestión y la administración de los recursos y como evidencia para la defensa de los derechos humanos.

En este sentido, el Ministerio de Educación requiere contar con el apoyo especializado en la ejecución de procesos archivísticos y que para este proyecto deberá certificar que cuenta con personal con formación y/o experiencia en manejo de gestión documental, puesto que el Ministerio está obligado a la conformación de los archivos públicos y a garantizar su adecuada gestión, según lo estipulado en título IV artículo 11 de la ley 594 de 2000.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que el Macroproceso de Gestión Documental del Ministerio de Educación Nacional debe asegurar la realización de las actividades necesarias para darle cumplimiento de la normatividad archivística vigente así como a la legislación relacionada con la administración, custodia de los documentos y acceso a la información. Además de garantizar la eficaz atención a los requerimientos que le sean solicitados.

Para tal efecto es necesario contratar la consultoría especializada para cumplir con los objetivos y metas del mejoramiento continuo y darle transparencia a la administración de los archivos de gestión y central, así como los servicios de guarda, custodia, organización, registro, almacenamiento, traslado, conservación, bodegaje de los archivos de la entidad, microfilmación, medios magnéticos (canales virtuales, gestión electrónica y análoga de documentos y gestión del servicio en ambiente web), suministro de insumos necesarios para el desarrollo de las labores; es necesario contar con la gestión de la Interventoría técnica, administrativa, jurídica y financiera que asegure el cumplimiento que el materia archivística exige La ley 594 de 2000, a través del control y vigilancia del contrato de administración de archivos y demás actividades conexas, contenidas en el objeto y obligaciones en él descritos.

Contratar el servicio especializado con el propósito de realizar seguimiento, vigilancia y control administrativo, financiero, jurídico y técnico a la ejecución de los procesos archivísticos de administración de los archivos de gestión y central, así como los servicios de guarda, custodia, organización, registro, almacenamiento, traslado, conservación, bodegaje de los archivos de la entidad, microfilmación, medios magnéticos (canales virtuales, gestión electrónica y análoga de documentos y gestión del servicio en ambiente web), suministro de insumos necesarios para el desarrollo de las labores. Incluida la catalogación de los registros bibliográficos del Centro de Documentación y de microfilmación de documentos propiedad del ministerio de Educación Nacional. Para apoyar las actividades del Grupo Gestión Documental de la Unidad de Atención al Ciudadano, en el cumplimiento de lo estipulado en la Ley 594 de 2000 y en el Decreto 2609 de 2012, expedidos por el Ministerio de Cultura y demás normas vigentes aplicables asociadas al tema, con el propósito de asegurar la conservación de la memoria institucional y responder eficientemente a las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos, ciudadanía y partes interesadas.

El servicio a contratar se encuentra codificado conforme al Clasificador de Bienes y Servicios de

	<p>Naciones Unidas de la siguiente forma:</p> <table border="1" data-bbox="500 235 1425 552"> <thead> <tr> <th data-bbox="500 235 792 285">ASESORIA/CONSULTORIA</th> <th data-bbox="792 235 1240 285">COD IGO UNSPSC</th> <th data-bbox="1240 235 1425 285">NOMBRE DEL PRODUCTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="500 285 792 336">Interventoría / Auditoría General</td> <td data-bbox="792 285 1240 336">84111600</td> <td data-bbox="1240 285 1425 336">Servicios de auditoría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 336 792 411">Interventoría / Auditoría Gubernamental</td> <td data-bbox="792 336 1240 411">93151607</td> <td data-bbox="1240 336 1425 411">Servicios gubernamentales de auditoría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 411 792 552">(80) Servicio de gestión de profesionales de empresas y servicios administrativos</td> <td data-bbox="792 411 1240 552">(16) Servicios de Administración de Empresas</td> <td data-bbox="1240 411 1425 552">15 (servicios de apoyo gerencial)</td> </tr> </tbody> </table>	ASESORIA/CONSULTORIA	COD IGO UNSPSC	NOMBRE DEL PRODUCTO	Interventoría / Auditoría General	84111600	Servicios de auditoría	Interventoría / Auditoría Gubernamental	93151607	Servicios gubernamentales de auditoría	(80) Servicio de gestión de profesionales de empresas y servicios administrativos	(16) Servicios de Administración de Empresas	15 (servicios de apoyo gerencial)
ASESORIA/CONSULTORIA	COD IGO UNSPSC	NOMBRE DEL PRODUCTO											
Interventoría / Auditoría General	84111600	Servicios de auditoría											
Interventoría / Auditoría Gubernamental	93151607	Servicios gubernamentales de auditoría											
(80) Servicio de gestión de profesionales de empresas y servicios administrativos	(16) Servicios de Administración de Empresas	15 (servicios de apoyo gerencial)											
<p>CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:</p>	<p>REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES: “CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN Y CENTRAL, ASÍ COMO LOS SERVICIOS DE GUARDA, CUSTODIA, ORGANIZACIÓN, REGISTRO, ALMACENAMIENTO, TRASLADO, CONSERVACIÓN, BODEGAJE DE LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD, MICROFILMACIÓN, MEDIOS MAGNÉTICOS (CANALES VIRTUALES, GESTIÓN ELECTRÓNICA Y ANÁLOGA DE DOCUMENTOS Y GESTIÓN DEL SERVICIO EN AMBIENTE WEB), SUMINISTRO DE INSUMOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS LABORES. INCLUIDA LA CATALOGACIÓN DE LOS REGISTROS BIBLIOGRÁFICOS DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y DE MICROFILMACIÓN DE DOCUMENTOS PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE.”; MEDIANTE LA SUJECIÓN A LA NORMATIVIDAD Y ESTÁNDARES VIGENTE EN CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN ARCHIVÍSTICA.</p>												
<p>CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES:</p>	<p>ESPECÍFICAS</p> <p>Obligaciones Administrativas, técnicas y financieras</p> <p>Realizar la interventoría administrativa, técnica, jurídica y financiera del contrato que se desarrollará en la vigencia 2015, concerniente a los procesos archivísticos de “Administración, custodia, organización y traslados de los archivos de gestión y central”.</p> <p>Realizar la interventoría administrativa, técnica, jurídica y financiera del contrato que se desarrollará en la vigencia 2015, concerniente a los procesos técnicos de digitalización bajos los estándares vigentes.</p> <p>Realizar la interventoría administrativa, técnica, jurídica y financiera del contrato que se desarrollará en la vigencia 2015, en las actividades asociadas a la catalogación de los registros bibliográficos del centro de documentación y las fichas de microfilm.</p> <p>Realizar la interventoría administrativa, técnica, jurídica y financiera del contrato que se desarrollará en la vigencia 2015, para los procesos archivísticos: transferencias primarias, cuadro de clasificación y actualización y ajuste de Tablas de Retención Documental - TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD.</p> <p>Cumplir y velar por el acatamiento de la reglamentación que en materia archivística establezca el Archivo General de la Nación, evidenciando la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de los documentos de archivo del Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 594 de 2000, Decreto 2609 del 2013, Norma ISO 15489-1:2005, Norma ISO 15489-1:2001, NORMA ISO 15489-2, Norma NTC 5029 de 2001 y las normas que lo deroguen o sustituyan y demás normas correspondientes.</p> <p>Revisar y avalar que los documentos soportes que configuran la evidencia del desarrollo de los procesos técnicos de digitalización y microfilmación, cumplan con las especificaciones establecidas y con las normas de Archivo General de la Nación, las directrices y requerimientos de la Unidad de atención al ciudadano a través de su grupo de gestión documental y el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación Nacional en caso contrario, solicitar los ajustes a que haya lugar y avalarlos, y acompañar el proceso de entrega de tales documentos al Grupo de Gestión Documental del Ministerio de Educación Nacional</p> <p>Verificar que la programación de la ejecución del contrato objeto de interventoría y la ejecución misma, se realicen de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales, en el pliego de condiciones, guía metodológica, cronogramas de ejecución del contratista y demás anexos, documentos y lineamientos relacionados con la ejecución del contrato en mención.8.</p> <p>Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y las actividades administrativas, legales, financieras, presupuestales y operativas, establecidas en el contrato objeto de interventoría.</p>												

	<p>Presentar como requisito para la suscripción del acta de inicio, la metodología de trabajo, instrumentos para el manejo de las comunicaciones, herramientas para el seguimiento y un cronograma general del plan de trabajo a desarrollar en la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los lineamientos del Ministerio y los términos de ejecución establecidos en los pliegos de condiciones y en el contrato objeto de la interventoría, y cumplir lo establecido en el mismo.</p> <p>Presentar en la primera semana luego de suscrita el acta de inicio, un cronograma detallado de actividades que contenga los recursos requeridos para el desarrollo del proceso, teniendo en cuenta el cronograma de ejecución de actividades del contratista.</p> <p>Disponer del soporte logístico, equipos de cómputo, sistema de comunicaciones (voz, datos, video), herramientas informáticas, aplicativos de software, bases de datos y los demás suministros que sean necesarios y requeridos para el desarrollo de la interventoría.</p> <p>Verificar que el cumplimiento del contrato objeto de interventoría esté amparado por las garantías de cumplimiento respectivas y en caso de que se proyecte suspender, adicionar o prorrogar los mismos, exigir al contratista la notificación a la aseguradora y la renovación, modificación o ampliación de la vigencia y del monto de las sumas amparadas por las pólizas y verificar que así lo hagan.</p> <p>Verificar que el contratista cumpla los requisitos de perfeccionamiento del contrato y la suscripción del acta de inicio con sus respectivos anexos, como son: cronograma general de ejecución del contrato objeto de la interventoría, avalar el mismo y verificar que se cumpla, teniendo en cuenta los lineamientos impartidos por el Ministerio y los términos de ejecución establecidos en el contrato objeto de la interventoría. Dicho cronograma debe ser firmados por el interventor y el representante legal o apoderado o delegado del contrato objeto de interventoría.</p> <p>Avalar el cronograma presentado por el contratista con el detalle de actividades a realizar en cada proceso archivístico y verificar el cumplimiento de los mismos.</p> <p>Verificar que el contrato objeto de interventoría se ejecute con el equipo técnico presentado en la propuesta y dar el visto bueno a los cambios que solicite el Ministerio de Educación, constatando que la persona que pretende ingresar al equipo cumple con los requisitos y el perfil establecidos en los pliegos de condiciones y la oferta, aplicando la ficha de evaluación técnica entregada por el Ministerio de Educación Nacional.</p> <p>Realizar control de calidad de la población y la muestra a la documentación recopilada en la ejecución de los procesos archivísticos, de la siguiente manera: Transferencias primarias, Cuadro de clasificación, TRD y TVD 100%; Administración, custodia, organización y traslados de los archivos de gestión y central del 15%; procesos técnicos de digitalización bajos los estándares vigentes del 100% y en las actividades asociadas a la catalogación de los registros bibliográficos del centro de documentación y las fichas de microfilm de archivos del 100%.</p> <p>Programar, citar, realizar y participar en las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato objeto de interventoría de manera coordinada con el supervisor del contrato, con el fin de revisar el estado de avance en la ejecución de los mismos, el cumplimiento de las obligaciones y las condiciones de calidad de los productos entregados o por entregar.</p> <p>Elaborar las actas correspondientes a cada reunión de seguimiento, en las cuales deberá consignar los temas tratados, los compromisos adquiridos por las partes e identificar riesgos y aspectos que podrían afectar la ejecución. El acta debe ser firmada por el contratista y el interventor y debe entregar copia al supervisor. Estas reuniones se deben realizar en las fechas establecidas en los cronogramas de ejecución. Si el supervisor o el interventor lo requieren, se pueden programar reuniones no contempladas en los cronogramas.</p> <p>Velar por que el estado de avance de ejecución del contrato objeto de interventoría esté acorde con el cronograma y adoptar las acciones de mejora que sean del caso para evitar retrasos injustificados en la ejecución. Verificar que los productos entregados por el contratista cumpla con la calidad, idoneidad y condiciones establecidas en las cláusulas contractuales y demás anexos, documentos y lineamientos relacionados con el contrato.</p> <p>Dejar constancia escrita de todos los requerimientos que realice el Ministerio de Educación Nacional y de las respuestas que el contratista dé a los mismos. Dicha información debe ser consignada en el acta de seguimiento correspondiente.</p> <p>Informar oportunamente al Ministerio de Educación Nacional de los hechos o circunstancias que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. Dicha comunicación deberá contar con los soportes probatorios correspondientes. Es de resaltar, que al no informar los hechos descritos en precedencia en forma oportuna, el interventor será solidariamente responsable de los daños y perjuicios que se ocasionen como consecuencia de tales hechos o circunstancias, de conformidad con lo previsto en la Ley 1474 de 2011.</p> <p>Solicitar al contratista la modificación de los productos que no se ajusten a las condiciones técnicas establecidas en el contrato, de acuerdo con la guía y manual de interventoría del Ministerio de Educación Nacional.</p> <p>Hacer uso de los formatos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional para el desarrollo del objeto contractual.</p> <p>Rendir con cada solicitud de pago, un informe de las actividades realizadas en cumplimiento del contrato de interventoría, con la descripción detallada del desarrollo de las obligaciones del</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>presente contrato.</p> <p>Verificar que el contratista cumpla con las condiciones establecidas para que el Ministerio realice los pagos en los términos y plazos estipulados en el contrato objeto de interventoría, y en caso de que las cumplan, autorizar los pagos mediante la elaboración de los certificados de cumplimiento y trámite de pago y la consolidación de todos los formatos, documentos y requisitos indispensables para dicho trámite. El Interventor debe revisar toda la documentación e información que soporta el pago, y si encuentra que está completa y cumple con los requerimientos de calidad, debe dar su visto bueno y debe entregarla al contratista para su radicación. En caso contrario, debe hacer la devolución correspondiente al contratista para que realice los ajustes necesarios y el Interventor debe verificarlos las veces que sean necesarias.</p> <p>Rendir informes parciales de interventoría en los cuales certifique el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato objeto de interventoría o señale todos los aspectos relacionados y registre la información completa en relación con un posible incumplimiento y el estado y porcentaje de avance de cada una de las obligaciones contractuales.</p> <p>Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia o dando traslado de las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.</p> <p>Analizar y comunicar al Ministerio la necesidad de que el contratista realice actividades o ítems complementarios no previstos y los correspondientes precios unitarios propuestos por el contratista, analizando su incidencia en el valor del contrato objeto de la interventoría.</p> <p>OBLIGACIONES DE TIPO JURÍDICO</p> <p>Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones periódicas al contratista sobre la ejecución del contrato objeto de interventoría y respecto a las inconsistencias o incumplimientos de las actividades o productos, solicitar la justificación escrita especificando la fecha límite de recepción de la justificación. En ese orden, deberá evaluar la justificación presentada por el contratista ante un posible incumplimiento, para definir las acciones que deben tomar para corregir la situación.</p> <p>Realizar reunión de acciones correctivas para definir en conjunto con el contratista, los compromisos que se deben cumplir para subsanar las fallas o posibles incumplimientos contractuales identificados y que no han sido solucionados. De tal reunión el interventor deberá elaborar el acta respectiva donde se consignen los términos, compromisos, fechas y responsables de las acciones definidas y la misma debe ser firmada obligatoriamente por el interventor y el contratista, a éste último se le debe entregar una copia, e igualmente al líder de la necesidad de contratación y a la Subdirección de Contratación. En todo caso, como resultado de dicha gestión se deberá establecer una fecha límite para la adopción de los correctivos concertados.</p> <p>Realizar seguimiento a las acciones correctivas implementadas por el contratista y evaluar la evolución y la necesidad de aplicar sanciones. El Interventor debe evaluar los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y determinar si amerita la declaratoria de incumplimiento y en caso positivo, solicitar la aplicación de las sanciones a que hubiere lugar, adjuntando la correspondiente tasación perjuicios por el incumplimiento y el informe de interventoría, con los soportes respectivos que sustenten la solicitud.</p> <p>Apoyar al Ministerio de Educación Nacional en caso de ser necesario, en los trámites de imposición de sanciones de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 artículo 86, presentando las solicitudes correspondientes con sus pruebas conforme al formato publicado en el SIG.</p> <p>Realizar un informe parcial con cada autorización de pago que realice al contratista, o cada vez que se haga una modificación al contrato objeto de interventoría. El informe se deben presentar de manera cuantitativa y cualitativa, y debe contener la descripción detallada de la ejecución del contrato objeto de interventoría con datos exactos, en donde conste, entre otros aspectos, el desarrollo de cada una de las obligaciones, las reuniones realizadas, los problemas presentados, las soluciones acordadas, los llamados de atención, las no conformidades y alertas, las correcciones realizadas a los procesos archivísticos, igualmente debe indicar el cumplimiento de los requerimientos técnicos con la calidad establecida para la prestación del servicio objeto de esta interventoría, informes relacionados con el cumplimiento de las obligaciones administrativas, la evaluación, conclusiones y recomendaciones sobre el desarrollo del contrato y demás detalles que sea necesario especificar, respecto de la ejecución del contrato objeto de interventoría. Tales informes deben estar acompañados de la totalidad de soportes que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.</p> <p>Evaluar las causas que ameritan modificar, adicionar o prorrogar los contratos objeto de interventoría y gestionar las autorizaciones necesarias para ejecutar esta acción, diligenciando el formato establecido para realizar la solicitud de adición, prórroga, modificación o suspensión. De igual forma, debe registrar en el acta de seguimiento el motivo por el cual se debe generar un ajuste al contrato. El acta debe ser firmada por el interventor y el contratista, y a éste último se le debe entregar una copia. La solicitud referida debe ser sometida a consideración previa</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>de la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas y debe estar acompañada de la correspondiente justificación técnica y económica, y de la viabilidad presupuestal y financiera correspondiente.</p> <p>Elaborar y entregar al Ministerio de Educación Nacional el Informe Final de Interventoría de la ejecución del contrato objeto de dicha labor, al finalizar los mismos y certificar el cumplimiento del objeto contractual, acompañado del respectivo informe de ejecución financiera en el caso de presentarse incumplimiento a las obligaciones contractuales, deberá describir todos los aspectos relacionados. Dicho informe debe ser cuantitativo y cualitativo, y debe contener la descripción detallada de la ejecución del contrato objeto de la interventoría con datos exactos, en donde conste, entre otros aspectos, el desarrollo de cada una de las obligaciones, las reuniones realizadas, los problemas presentados, las soluciones acordadas, los llamados de atención, las no conformidades y alertas, las correcciones a los productos, los productos devueltos y los recibidos y demás detalles que sea necesario especificar, respecto de la ejecución de los contratos objeto de interventoría. Tales informes deben estar acompañados de la totalidad de soportes que respalden la información en ellos consignada.</p> <p>Proyectar el acta de liquidación del contrato objeto de interventoría, adjuntando todos los soportes requeridos.</p> <p>Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laboral, de seguridad social e industrial y demás disposiciones legales que deban cumplir en desarrollo del contrato objeto de interventoría, y verificar que el contratista realice los pagos al personal contratado.</p> <p>Verificar que el contratista cumpla con el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal, el cual será necesario para autorizar los pagos establecidos en el contrato objeto de interventoría. Cuando se reciban quejas relacionadas con el incumplimiento de lo anterior, debe solicitar la explicación correspondiente al contratista y debe remitir tanto la queja como las explicaciones a la supervisión del contrato para que se tomen las acciones pertinentes.</p> <p>Velar porque la ejecución del contrato objeto de interventoría, no ocasione daños a terceros y si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar el riesgo de futuras reclamaciones al Ministerio de Educación Nacional; y responder ante las autoridades que corresponda por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría y por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a la administración o a terceros, derivados de la celebración y ejecución del contrato objeto de interventoría.</p> <p>Dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes del contratista que aplican para la interventoría y a las relacionadas con el ejercicio de interventoría, y a los procesos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.</p> <p>Asumir la responsabilidad civil que genere la demanda o las demandas interpuestas por terceros derivada de su actividad.</p> <p>Cumplir con lo establecido en el presente contrato, en la guía metodológica de interventoría, Manual de contratación del Ministerio y demás anexos, documentos y lineamientos relacionados con la ejecución del contrato de interventoría.</p> <p>Todas las demás que resulten necesarias, indispensables e inherentes a la naturaleza y objeto del contrato.</p> <p>El contratista se somete a lo escrito en la circular de Secretaria General que trata de las Políticas Generales de Seguridad Informática y a la Ley No. 1273 del 05 de enero de 2009 "De la protección de la información y los datos".</p> <p>GENERALES.</p> <p>Asumir la responsabilidad para la ejecución de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.</p> <p>Participar y apoyar a EL MINISTERIO en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.</p> <p>Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.</p> <p>Entregar al MEN una vez finalizado la ejecución del contrato toda la información y los documentos recopilados en desarrollo y para el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes en el MEN.</p> <p>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>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>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</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.</p>
<p>CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO:</p>	<p>El Ministerio de Educación Nacional se compromete a:</p> <p>Suministrar al contratista, la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista. Realizar oportunamente los pagos de acuerdo con la forma establecida para ello. Previa verificación del cumplimiento de sus obligaciones con base en los informes presentados. Adelantar todas las gestiones necesarias para garantizar el correcto desarrollo del presente contrato. Facilitar el ingreso del contratista a las instalaciones del Ministerio de Educación Nacional. Ejercer la supervisión del presente contrato, a través de la persona designada por el Ministerio de Educación Nacional.</p>
<p>CLÁUSULA CUARTA. AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:</p>	<p>Si para la ejecución del objeto del contrato fuera necesario celebrar algún tipo de vinculación laboral de personal por parte de la CONTRATISTA, no se entenderá vinculado laboralmente al MINISTERIO. EL CONTRATISTA obrará con plena autonomía administrativa y no existirá entre el personal contratado por el CONTRATISTA y el Ministerio de Educación Nacional relación laboral alguna.</p>
<p>CLÁUSULA QUINTA. PLAZO:</p>	<p>El plazo de ejecución de los contratos será a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de Diciembre de 2015. Previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</p>
<p>CLÁUSULA SEXTA. VALOR:</p>	<p>Para todos los efectos, el valor del presente contrato asciende a la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (\$XXXXXXXXXoo) Incluido IVA.</p>
<p>CLÁUSULA SEPTIMA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:</p>	<p>El valor del contrato se cancelará con cargo al CDP 100215 del 2015-03-16, MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL – GESTION GENERAL, Posición catálogo de Gasto A-01-0-2-14 “REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS” - recurso: 10 Situación CSF por valor de NOVENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TRENTA Y UN PESOS (\$91.455.531) M/CTE.</p>
<p>CLÁUSULA OCTAVA. FORMA DE PAGO:</p>	<p>El valor de contrato se pagará de la siguiente forma:</p> <p>El valor del contrato se cancelará mediante pagos mensuales conforme al tiempo de ejecución del contrato, al seguimiento mensual que debe realizar al contrato objeto de interventoría y al presupuesto asignado para tal contratación, teniendo en cuenta los servicios prestados y los insumos y equipos efectivamente suministrados o dispuestos para la ejecución del contrato.</p> <p>Se realizaran Cinco (5) pagos mensuales iguales, cada uno por valor de \$18.291.106 de conformidad con el presupuesto asignado para este contrato. Ver Anexo. Cronograma de flujo de pagos.</p> <p>Para efectos de cada uno de los pagos, el contratista deberá adjuntar factura y Certificación de los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, ARL y de aportes parafiscales a que haya lugar, o de la certificación respectiva expedida por el contador o Revisor Fiscal.</p> <p>Los pagos serán previamente aprobados por el supervisor que designe el Ministerio de Educación Nacional para la vigilancia de este contrato, de acuerdo a la disponibilidad de PAC</p> <p>Cada uno de los pagos se efectuara contra la entrega del informe mensual de ejecución, previa suscripción del cumplido a satisfacción por parte del supervisor.</p>
<p>CLÁUSULA NOVENA. SUPERVISIÓN:</p>	<p>La Supervisión del presente contrato la efectuará MYRIAM GEMADE OLAYA Profesional Universitario de la Unidad de Atención al Ciudadano; a quien le corresponde vigilar y velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, hacer los requerimientos del caso y en especial:</p> <ol style="list-style-type: none"> Velar por el cumplimiento de las obligaciones de las partes. Verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad, planes, proyectos y acciones. Efectuar los requerimientos que sea del caso al CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. Informar al jefe inmediato sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por los representantes legales de las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran. Suscribir las actas de inicio, si a ello hubiere lugar. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por el CONTRATISTA. Elaborar los informes parciales y los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago. Elaborar el informe final de gestión y el certificado de cumplimiento del objeto, con el fin de dar trámite a la liquidación del contrato. Las demás funciones inherentes a la supervisión.

	<p>Parágrafo: En caso de ausencia parcial o total del supervisor, el ordenador de gasto designará uno nuevo, solicitud que deberá presentarse ante la Subdirección de Contratación, y el oficio con la designación se comunicará a las partes.</p>
CLAÚSULA DECIMA. GARANTÍAS:	<p>Teniendo en cuenta el objeto y alcance de las obligaciones del contrato, el contratista debe suscribir una garantía única que ampare los siguientes riesgos:</p> <p>CUMPLIMIENTO: cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. La presente garantía será del 20% del valor del contrato adjudicado, y se extenderá por el término de ejecución del contrato y seis meses más.</p> <p>PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional. La presente garantía será del 15% del valor del contrato adjudicado, y se extenderá por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.</p> <p>CALIDAD DEL SERVICIO: El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado. La presente garantía será del 20% del valor del contrato, y se extenderá por el término de un (01) año, contado a partir del recibo a satisfacción total del objeto del presente contrato.</p> <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 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>
CLAÚSULA DECIMA PRIMERA. DE LA CESIÓN DEL CONTRATO:	<p>El contrato no podrá ser cedido a ningún título por el CONTRATISTA sin la autorización expresa y escrita de EL MINISTERIO.</p>
CLAÚSULA DECIMA SEGUNDA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES POR PARTE DEL MINISTERIO Y SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES:	<p>De conformidad con los artículos 14, numeral 2, 15,16 y 17 de la ley 80 de 1993, el presente contrato se rige por los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y de sometimiento a las leyes nacionales de que tratan las precitadas normas.</p>
CLAÚSULA DECIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:	<p>Para los efectos de los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y de la ley 1474 de 2011, EL CONTRATISTA teniendo conocimiento de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar de que tratan las disposiciones legales citadas y de las responsabilidades legales de que tratan los artículos 26, numeral 7°, 44 y 52 de la misma norma, declaran por el presente documento, bajo la gravedad de juramento no encontrarse incurso en ninguna de tales inhabilidades e incompatibilidades, el que se entiende surtido con la suscripción del presente contrato.</p>
CLAÚSULA DECIMA CUARTA. CONTROL A LA EVASIÓN DE LOS RECURSOS PARAFISCALES:	<p>EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento que cumplirá con sus obligaciones a los sistemas de seguridad social en salud, riesgos profesionales y pensiones, así como los parafiscales, a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar y en caso de incumplimiento, será responsable de las consecuencias y sanciones de ley.</p>
CLAÚSULA DECIMA QUINTA. INDEMNIDAD DEL MINISTERIO:	<p>EL CONTRATISTA mantendrá indemne a EL MINISTERIO contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del objeto de este contrato. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra EL MINISTERIO, por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, EL MINISTERIO, se lo comunicará lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las</p>

		medidas pertinentes previstas por la ley para mantener indemne al MINISTERIO y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula, a EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de los intereses de EL MINISTERIO, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y ésta última pagará todos los gastos en que EL MINISTERIO incurra por tal motivo.
CLÁUSULA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD:	DÉCIMA	<p>Las partes se obligan a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información confidencial debidamente identificada como tal por la parte originadora y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente Contrato, así como la información que la parte receptora debe entender y saber que es confidencial por su naturaleza y sensibilidad para la parte dueña de dicha información. Esta obligación de confidencialidad, se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente, caso en el cual, deberán dar aviso de tal hecho a la parte originadora, dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que le sea notificada la orden, o sea conocida la solicitud. Igualmente, el deber de confidencialidad se tendrá como levantado cuando dicha información sea poseída por la otra parte con anterioridad a este Contrato, por un medio legal o cuando sea públicamente accesible por un medio legal o cuando sea hecha pública por su dueño o poseedor legal. Asimismo, las partes se comprometen a exigir a todo tercero que por medio de cualquiera de las partes tenga acceso a esta Información, la misma reserva a que se refiere esta cláusula y tomarán las medidas de control y precauciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la misma.</p> <p>Parágrafo.- La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de confidencialidad, o bien durante 2 años, luego de que dicha información fuera compartida con las otras partes; cualquiera de los dos que ocurra de último. En todo caso, estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena.</p>
CLÁUSULA SEPTIMA. MULTAS:	DÉCIMA	<p>En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones para la ejecución del contrato a cargo de EL CONTRATISTA se impondrán multas sucesivas por un valor equivalente al 0.5% del valor del contrato, por cada hasta por la suma equivalente el 15% del valor del contrato.</p> <p>Para la aplicación de las multas una vez establecido por el Interventor el incumplimiento a las obligaciones del contrato solicitará al contratista las explicaciones y documentos que permitan evaluar su responsabilidad dentro de un término que corresponda con las características de la obligación incumplida. Una vez evaluada la respuesta de EL CONTRATISTA el supervisor procederá a dar traslado a EL MINISTERIO de la documentación consolidada sobre el asunto acompañada de su concepto EL MINISTERIO analizará la situación y tomará una determinación sobre la acción a seguir la cual comunicará al supervisor.</p> <p>Las anteriores multas no limitan o anulan las sanciones por incumplimiento descritas en el contrato, las indemnizaciones legales a que haya lugar y la ejecución de las pólizas de cumplimiento establecidas.</p> <p>La aplicación de las multas se hará mediante acto administrativo debidamente motivado expedido por EL MINISTERIO en la cual se expresaran las causas que dieron lugar a ellas. El pago de dichas multas no exonerará al contratista de las demás responsabilidades u obligaciones que emanen del contrato incluyendo lo que no cubran las pólizas de seguros expedidas como consecuencia del perfeccionamiento del contrato.</p> <p>En el evento que EL CONTRATISTA no constituya las pólizas o no pague los derechos de publicación en DUC o entregue la totalidad de los documentos requeridos para la suscripción el cata de inicio, dentro del término señalado en el presente contrato o en los pliegos de condiciones de Selección CM-MEN-08-15, se le impondrá multas sucesivas hasta el 0,5% diario hasta que dé cumplimiento a la obligación.</p>
CLÁUSULA OCTAVA. PENAL PECUNIARIA:	DÉCIMA	<p>En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA que impidan la terminación del contrato o conduzcan a la declaratoria de caducidad del contrato EL CONTRATISTA pagará a EL MINISTERIO una suma equivalente al veinte (20%) del valor del Contrato como sanción penal Pecuniaria valor que se hará efectivo sin perjuicio de la imposición de multas y declaratoria de caducidad del contrato</p> <p>La sanción penal pecuniaria se impondrá mediante resolución motivada el valor de la cláusula penal pecuniaria y de las multas se tomará o descontará de la garantía de cumplimiento y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.</p>
CLÁUSULA NOVENA. SOLUCIÓN CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:	DÉCIMA DE	Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del presente contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.
CLÁUSULA VIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN:		El presente contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación de su plazo. La liquidación se fundamentará en el informe final de

	gestión y certificado de cumplimiento del objeto del presente contrato suscritas por el interventor.
CLÁUSULA PRIMERA. LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO:	VIGÉSIMA El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C
CLÁUSULA SEGUNDA. NOTIFICACIONES:	VIGÉSIMA Para el Ministerio de Educación Nacional.- Calle 43-57-14 Para el CONTRATISTA.- _____
CLÁUSULA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:	VIGÉSIMA Este contrato requiere para su perfeccionamiento de las firmas de las partes. Para su ejecución del correspondiente registro presupuestal, de la aprobación de la garantía única por parte de EL MINISTERIO y de la verificación del cumplimiento de las obligaciones parafiscales por parte de EL CONTRATISTA, incluidos sus obligaciones de seguridad social.
CLÁUSULA CUARTA. LEGALIZACION:	VIGÉSIMA Como requisito de legalización se requiere por parte del CONTRATISTA, y dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, publicación en el Diario Único de Contratación, obligación que se entiende cumplida con la presentación del recibo de pago por dicho concepto.

En constancia se suscribe a los

POR EL MINISTERIO

POR EL CONTRATISTA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXX

Proyectó: JhonSánchez
Revisó: WGonzález
Aprobó: LKJaimes