

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

CONCURSO DE MÉRITOS

CM-MEN-30 de 2015

OBJETO: “REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO EFECTUAR EL “BODEGAJE, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO DEL PROGRAMA PARA LA TRANSFORMACION DE LA CALIDAD EDUCATIVA “TODOS A APRENDER 2.0”¹”

PRESUPUESTO OFICIAL: NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS (\$988.135.460) incluidos impuestos

“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-30-2015@mineducacion.gov.co

Bogotá D. C. noviembre de 2015

¹ Programa Todos a Aprender 2.0., obedece a la reingeniería pedagógica y operativa del programa a partir del 2015., www.mineducacion.gov.co/1621/articles-351988_recurso_4.pptx

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

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.

TABLA DE CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN.....	5
II. Aspectos Generales	6
A. Invitación a las veedurías ciudadanas.....	6
B. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación	6
C. Comunicaciones	6
D. Idioma	6
E. Legalización de documentos otorgados en el Exterior.....	6
F. Conversión de monedas	7
G. Información de Reserva.....	7
III. Definiciones.....	9
IV. Prestación del servicio a contratar.....	10
A. Descripción del servicio.....	10
B. Clasificación UNSPSC.....	12
C. Valor estimado del Contrato	12
D. Forma de pago	13
E. Plazo de ejecución del Contrato	14
F. Lugar de ejecución del Contrato	14
G. Domicilio contractual.....	15
H. Obligaciones y productos.....	15
V. Convocatoria limitada a Mipymes.....	30
VI. Requisitos Habilitantes.....	31
A. Capacidad Jurídica	31
B. Experiencia	32
C. Formación y Experiencia del equipo de trabajo.....	33
D. Verificación de las especificaciones técnicas de los bienes.....	36
E. Capacidad Financiera	36
f. Información financiera para Proponentes extranjeros	40
VII. Evaluación de la Oferta	43
A. Factor Económico.....	43
B. Factor técnico	44
C. Puntaje para estimular la industria nacional	45
VIII. Oferta.....	46
A. Presentación.....	46
B. Orden de presentación.....	47
C. Revisión de los requisitos habilitantes	47
D. Evaluación de las Ofertas	47
E. Declaratoria de Desierta	47
F. Retiro de la Oferta	48
G. Devolución de las Ofertas	48
H. Rechazo	48
IX. Acuerdos Comerciales	50
X. Orden de Elegibilidad y Adjudicación	51
XI. Riesgos	52
XII. Garantías	53
A. Garantía de seriedad de la Oferta	53
B. Responsabilidad civil extracontractual	53
C. Garantía de Cumplimiento	54
XIII. Interventoría y/o supervisión	55
XIV. Cronograma	56

I. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Educación Nacional pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista para **REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO EFECTUAR EL “BODEGAJE, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO DEL PROGRAMA PARA LA TRANSFORMACION DE LA CALIDAD EDUCATIVA “TODOS A APRENDER 2.0²**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones, 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>.

² Programa Todos a Aprender 2.0., obedece a la reingeniería pedagógica y operativa del programa a partir del 2015., www.mineducacion.gov.co/1621/articles-351988_recurso_4.pptx

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. 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.

C. 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-30-2015@mineducacion.gov.co

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación **CM-MEN 30 DE 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.

D. 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.

E. 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 74 inciso 3ro y 251 del Código General del Proceso, 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.

F. 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.

G. 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. OBJETO A CONTRATAR

A. DESCRIPCIÓN.

La calidad de la enseñanza en el Ministerio de Educación Nacional, (en adelante “MEN”), es uno de los factores determinantes en las competencias y resultados de los docentes. La literatura de hoy reconoce que uno de los principales componentes determinantes de los procesos de aprendizaje y del desempeño de los estudiantes, corresponde al nivel y la calidad de la formación docente, igualmente a las prácticas pedagógicas empleadas por ellos en el aula para con sus estudiantes. Por lo tanto, mejorar la calidad docente es uno de los retos fundamentales que se requieren para posicionar a Colombia como el país más educado de América Latina. Por esta razón, además de reforzar el Programa Todos A Aprender, una las acciones realizadas para incrementar la calidad de la educación en el presente cuatrienio, establece la excelencia docente como línea estratégica para la actual política educativa. (pág. 14 Informe de Rendición de Cuentas 2014)³

Para lograr el objetivo de calidad, se diseñó e implementó el Programa Todos a Aprender (en adelante “PTA”): Programa para la Transformación de la Calidad Educativa, cuyo propósito es mejorar los aprendizajes de los estudiantes, logrando que mejoren su desempeño en la escala de evaluación de las pruebas SABER. El programa se focaliza en la educación básica primaria como inicio de una intervención que se proyecta para ser extendida en el tiempo y abordar toda la escuela. Desde su implementación ha llegado a más de Cuatro Mil Trescientos Tres (4.303) establecimientos educativos con sus Veintiún mil seiscientos treinta (21630) sedes, a más de Dos Millones Trescientos Setenta y Nueve Mil Seiscientos Veintisiete (2.379.627) estudiantes y a aproximadamente ochenta mil (80.000) docentes.⁴

El PTA a través de sus componentes desarrolla acciones que concluyen a la transformación de las prácticas de aula así:

- Desde el **Componente Pedagógico** se distribuye material educativo para estudiantes y maestros que son recursos para las prácticas de aula y a partir de la reflexión de su uso pedagógico se busca que se incorporen a la clase de tal forma que permitan el mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje. De igual manera se cuenta con la actividad diagnóstica, que es una prueba que está diseñada para identificar los diferentes niveles de desarrollo conceptual de los estudiantes en matemáticas y lenguaje, proporcionando informes por estudiante, curso, grado, establecimiento educativo y entidad territorial.
- Desde el **Componente de Formación Situada**, se establecen redes de aprendizaje y procesos de formación docente que están contextualizados a la realidad de cada uno de las aulas.
- Desde el **Componente de Gestión Educativa**, la formación de rectores y el fortalecimiento de procesos de gestión local, departamental y nacional, establecen líneas de acción que confluyen al objetivo del mejoramiento de la calidad educativa, además se establece evaluación del programa desde miradas externas que con sus resultados aportan a la consolidación de un programa pertinente y oportuno para la atención integral de establecimientos educativos con índices de mejora.
- Desde el **Componente de Condiciones Básicas** la gestión intersectorial permite aunar esfuerzos para el mejoramiento de los factores asociados a la deserción escolar.
- Finalmente el **Componente de Comunicación y Movilización** contribuye a la sensibilización y compromiso por realizar acciones que permitan la calidad de la educación desde el rol que cada

³ http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-350102_Informe_2014.pdf, 2014, Informe de Gestión y rendición de cuentas, vigencia 2014, Pág. 13., MEN de Educación Nacional de Colombia.

⁴ http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-350102_Informe_2014.pdf, 2014, Informe de Gestión y rendición de cuentas, vigencia 2014, Pág. 43., MEN de Educación Nacional de Colombia.

una de las personas de la comunidad educativa desempeña.

El PTA, para lograr el desarrollo de su objeto, y realizar las acciones de sus componentes, adelanta actividades que transforman las prácticas en el aula, tales como: i) proporcionar materiales didácticos para los docentes y los estudiantes ii) formar los docentes en lo disciplinar y didáctico con acompañamiento en el aula; iii) acompañar a los directores y rectores de las escuelas; iv) evaluar constantemente procesos y resultados obtenidos; y v) desarrollar una estrategia comunicativa que permita que toda la comunidad se sienta responsable del mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes.

Es así, que en cuanto al **Componente Pedagógico**, que consiste en la acción de proporcionar material educativo a estudiantes y docentes, el MEN, con el fin de alcanzar las metas de este componente y el desarrollo de los objetivos del PTA, ha suscrito contratos con diferentes impresores que han permitido la entrega de unidades de material educativo de colecciones para el área rural (Escuela Nueva y Nivelemos) y urbana (Competencias Comunicativas y Proyecto SE) durante las vigencias 2012, 2013, 2014 y 2015 así:

Contrato	COLECCIÓN	Cantidad
VIGENCIA 2012		
886 de 2011	Proyecto SE	2.754.693
885 de 2011	Competencias Comunicativas	2.793.950
838 de 2011	Escuela Nueva y Nivelemos	3.878.230
VIGENCIA 2013		
1010 de 2012	Escuela Nueva y Nivelemos	1.864.306
898 de 2012	Proyecto SE	1.741.679
884 de 2012	Competencias Comunicativas	1.766.485
VIGENCIA 2014		
1471 de 2013	Competencias Comunicativas	1.599.624
1491 de 2013	Proyecto SE	1.594.481
VIGENCIA 2015		
1001 de 2014	Competencias Comunicativas	1.599.624
1002 de 2014	Escuela Nueva Nivelemos	1.594.481
1003 de 2014	Proyecto SE	1.594.481

Para dar continuidad al proceso y al logro de las metas propuestas por el PTA, a través del Componente Pedagógico para el año 2016, el MEN realizó una adición al Convenio 834 de 2015 suscrito con la Universidad de los Andes, la Fundación Universidad Externado de Colombia y la Universidad Nacional de Colombia, cuyo objeto consiste en: “Aunar esfuerzos técnicos, académicos y financieros, para adelantar acciones conjuntas respecto de los siguientes componentes: i) formación previa al servicio, ii) formación en servicio, iii) evaluación docente, iv) revisión de literatura y v) fortalecimiento de la

educación básica, primaria, secundaria y media; para alcanzar la excelencia educativa”. Por lo tanto en ejecución del objeto del convenio se ha articulado el suministro a los establecimientos educativos de material educativo de soporte para la enseñanza en matemáticas (cartilla del docente y cartilla de trabajo del estudiante) para los docentes y estudiantes de los establecimientos educativos focalizados por el PTA. Cada cartilla orienta el trabajo en la escuela primaria (grados 1 a 5) con el fin de promover los aprendizajes básicos (DBA) definidos por el MEN, de esta manera se mantiene la cadena de conocimiento, garantizando las condiciones de la capacidad instalada que el PTA requiere para su funcionamiento.

Por lo tanto, en desarrollo del proceso de adición al Convenio 834 de 2015, la Universidad de los Andes articuló con Pôle Régional Pour L'enseignement De La Science Et De La Technologie, en adelante PREST, entidad sin ánimo de lucro, ubicada en Quebec, Canadá, la adquisición y adaptación al contexto nacional del material que ellos han desarrollado para el área de matemática, ya que refleja de forma concreta la propuesta pedagógica sugerida en los referentes de calidad (Lineamientos Curriculares de Matemáticas y los Estándares Básicos de Competencias (en adelante EBC)). Esto se logra con material que promueva que los estudiantes sean matemáticamente competentes, desde el sentido que en los EBC se atribuye a ésta noción “ser matemáticamente competente” lo cual exige que los docentes estén en condiciones de:

- Concebir dos facetas básicas para el conocimiento matemático: la *práctica* que está relacionada con las condiciones sociales que inciden en la calidad de vida de las personas y en su desempeño como ciudadanos y la *teórica o formal* conformada por los sistemas matemáticos, se expresa a través del lenguaje matemático y de los distintos sistemas de representación propios de las matemáticas
- Concebir dos tipos básicos de conocimiento matemático: El *conceptual* caracterizado por ser un conocimiento teórico producto de la actividad cognitiva y el *procedimental* cercano a la acción, a las técnicas y a las estrategias para representar y transformar dichas representaciones de los conceptos
- Reconocer los procesos generales que en la actividad matemática escolar explicitan lo que es ser matemáticamente competente, estos son: Formulación, tratamiento y resolución de problemas, la modelación, la comunicación, el razonamiento, la formulación, comparación y ejercitación de procedimientos.

Estas demandas, se reflejan en los materiales desarrollados por PREST, los cuales una vez adaptados por la Universidad de los Andes al contexto nacional para docentes y estudiantes, van a contribuir a mejorar la calidad educativa pues los textos se consideran como:

- Herramientas tecnológicas que incorporan nuevas prácticas en el aula al llevar implícito un discurso didáctico y una propuesta curricular para un campo específico de conocimientos
- Contribuyen e inciden en el desarrollo profesional docente al requerir un proceso de formación que permita implementarlos con éxito en el aula de clase, mientras ofrecen la oportunidad de aprender de la disciplina mientras la enseña (promoción del desarrollo profesional situado).
- Permiten un proceso de enseñanza-aprendizaje integral al articularse con el uso de materiales manipulativos que complementen, enriquezcan y orienten la gestión del docente en las aulas escolares.
- Facilitan la relación entre el CPC y el DPS ya que algunos materiales incluyen guías docentes que están pensadas desde la perspectiva de la gestión docente, modelando estrategias didácticas efectivas y favoreciendo el análisis del contenido a enseñar.

Así pues, la estructura de los materiales desarrollados por PREST, se adaptan a las necesidades de los niños y niñas del país para el mejoramiento de los resultados de las pruebas saber y pruebas PISA en el área de matemáticas, tal como se evidenció en la provincia de Quebec donde obtuvieron el primer lugar sobre las demás provincias de Canadá.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que el objeto del convenio 834 de 2015, comprende anuar

esfuerzos técnicos, académicos y financieros para adelantar acciones conjuntas respecto de los siguientes componentes: i) formación previa al servicio, ii) formación en servicio, iii) evaluación docente, iv) revisión de literatura y v) fortalecimiento de la educación básica, primaria, secundaria y media para alcanzar la excelencia educativa, el MEN y la Universidad de los Andes, concluyeron que los materiales del área de matemáticas ofrecidos por PREST constituyen uno de los mejores proyectos educativos a nivel internacional y dado que de acuerdo con el estudio “Evaluación Materiales de las Áreas de Ciencias, Lenguaje y Matemáticas de los Modelos Educativos Flexibles en Zonas Rurales en Colombia: consolidación de estudio de expertos del MEN” se determinó el mejor escenario para llevar materiales de calidad a los establecimientos educativos en el año 2016 es la adaptación de material producido en otras latitudes, hacer dicha adaptación con el material producido por PREST contribuirá a la mejora de los resultados de las pruebas PISA y con ello se obtendrá estabilidad, calidad y el nivel adecuado de los materiales en el área de matemáticas.

Asimismo, para el material del lenguaje el MEN adelantando un análisis de material de lenguaje que contenga un balance entre el enfoque fonético y el comprensivo, teniendo en cuenta que en Colombia el material desarrollado no cuenta con esta característica. Adicional se busca un material altamente prescriptivo por el nivel de los docentes de los establecimientos focalizados que requieren una guía detallada para el uso del material.

Dentro de la búsqueda de material se identificó que existe un material en la República de Chile “Lenguaje y Comunicación”, el cual cumple con las expectativas y necesidades presentadas en el área de lenguaje. Este material entre cosas hace parte del esquema de formación educativa del Programa de Apoyo Compartido (PAC) de Chile.

En términos generales el material es valorado de manera positiva, ya que se destaca como excelente y novedoso para los estudiantes. Es concreto a partir de características como la claridad y la estructura; con un inicio, desarrollo y cierre de los aprendizajes, lo cual mejora positivamente en la efectividad de la enseñanza y en consecuencia el aprendizaje de los estudiantes. Así mismo los materiales favorecen la utilización del tiempo de aprendizaje académico y la concienciación acerca del uso adecuado de los tiempos en el aula.

Frente a la Guía didáctica contempla dentro de los planes de clase diarios sugerencias al docente que precisan más tiempo o métodos diferentes para que algunos estudiantes logren estos aprendizajes. Agregan también un material prescriptivo que aliviana la carga de la planificación, dejando más tiempo para el análisis de la evaluación lo que permite una mejor articulación entre los grados (Astudillo e Imbarack, 2013).

En este contexto el material de Chile “Lenguaje y Comunicación”, se adapta a las necesidades de los niños y niñas del país para el mejoramiento de los resultados de las pruebas SABER y pruebas PISA en el área de lenguaje, tal como se evidencia en el hecho de que Chile es el país de la región que se encuentra liderando los resultados en las pruebas PISA.

Pedagógicamente el material se caracteriza por ofrecer un balance entre el enfoque fonético-alfabético y el comprensivo, fundamentado en la alfabetización integrada (Villalón, 2012), propuesta que guarda estrecha relación con el enfoque comunicativo de Colombia, haciendo explícitos los contenidos en situaciones comunicativas significativas, para garantizar el desarrollo de competencias.

Es por eso que desde el mes de junio de 2015 se han realizado acercamientos en con el Gobierno de Chile, en los cuales se expresó en el ámbito diplomático la solicitud de Colombia a Chile para utilizar los materiales de lenguaje “Lenguaje y Comunicación”.

El 22 de julio de 2015 mediante carta formal el Viceministro de Educación de Colombia solicitó al Ministro de Educación de Chile, el interés de Colombia para contar con la autorización de los derechos de autora del Material educativo de Chile, del Programa de apoyo compartido a Colegios, a partir de esta fecha se han celebrado diferentes reuniones y visitas y la revisión del material por parte del MEN, a la fecha se está adelantando un contrato de cesión de derechos del material por parte del Ministerio de Educación de Chile que otorga al Ministerio de Educación de Colombia los derechos para la utilización y adaptación del material del Plan de Apoyo Compartido de matemáticas y lenguaje.

Este material al igual que el adquirido a través del Convenio 834 de 2015 será adaptado al contexto nacional.

Igualmente, al adaptar los materiales el estudiante y el docente tendrán materiales apropiados para el área de matemáticas y lenguaje, por lo cual será posible que los estudiantes desarrollen las competencias matemáticas y lingüísticas necesarias para desempeñarse en el sistema educativo y fuera de este, de acuerdo a lo que plantean los EBC. Más aun considerando los bajos resultados de las pruebas SABER y PISA principalmente en las áreas de lenguaje y matemáticas, como se presenta a continuación:

En las pruebas SABER se presentan resultados que no evidencian mejoras o diferencias estadísticamente significativas en los porcentajes de estudiantes que se encuentran en los niveles de desempeño insuficiente y mínimo. El Porcentaje estudiantes en niveles insuficiente y mínimo del PTA en pruebas SABER matemáticas del grado quinto 5° para el año 2015 fue del 78% y para lenguaje el Porcentaje estudiantes en niveles insuficiente y mínimo del PTA en pruebas SABER lenguaje del grado quinto 5° para el año 2015 fue del 72%

En las pruebas internacionales PISA, el puntaje que obtuvieron los estudiantes del país en 2012 para el área de matemáticas fue de 376 y 406 en lenguaje. Algo muy inferior al promedio de los países de la OCDE.

Es así que se tiene presupuestado suministrar el material educativo adquirido con PREST consistente en material didáctico soporte para la enseñanza de matemáticas (léxico matemático) y el que bajo las circunstancias relatadas se adquiera para el área de lenguaje el cual estará dirigido a los docentes y sus estudiantes, para ser utilizados en el año 2016 en los establecimientos educativos focalizados por el PTA 2.0, dirigido a un estimado de 1.923.552 estudiantes de 22.307 establecimientos educativos del país, para promover los aprendizajes básicos (DBA) definidos por el MEN.

De esta manera, y con el fin de dar continuidad al componente pedagógico, consistente en el suministro de material educativo para el territorio nacional, que posibilitará mantener la evaluación de los procesos y resultados obtenidos, es indispensable adelantar un proceso para la recepción, bodegaje, alistamiento y distribución de 8.124.168 cartillas para matemáticas, 4.008.114 textos de lenguaje y saldos de 2015 por 134.617.

Actualmente el MEN está adelantando los trámites para realizar un proceso de contratación directa con Servicios Postales Nacionales 4.72 para que preste el servicio de “Bodegaje, Alistamiento y Distribución de material educativo del Programa para la Excelencia Docente y Académica “Todos a Aprender 2.0.”, cuyo plazo de ejecución será hasta el 30 de junio del 2016 con un presupuesto aproximado de DIECISÉIS MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS (\$ 16.500.000.000). A través de este contrato se hará entrega de doce millones doscientos sesenta y seis novecientos (12.266.900) unidades de material educativo, a Veintidós Mil Trescientas Siete (22.307) sedes de establecimientos educativos focalizados por el PTA, de las cuales un (82%) están localizadas en zona rural y un (18%) en área urbana, las sedes se encuentran ubicadas en 888 municipios dispersados geográficamente en los 32 departamentos que conforman el territorio colombiano.

Teniendo en cuenta la complejidad del proyecto, que implica la selección, clasificación, empaque, embalaje y enrutamiento de doce millones doscientos sesenta y seis mil novecientas (12.266.900) unidades de material educativo para cada una de las veintidós mil trescientas siete (22.307) sedes de establecimientos educativos focalizados por el PTA 2.0, y el transporte y entrega de estas mismas unidades en los 888 municipios de los 32 departamentos del país, para cumplir con estas metas se requiere de la implementación de una serie de procesos de seguimiento, acompañamiento, verificación y control permanente durante todo el desarrollo del proceso, desde el alistamiento hasta la verificación documental y en sitio de la entrega del material educativo a cada una de las sedes educativas; todo lo anterior con el objeto de establecer las acciones preventivas que garanticen el logro del proyecto.

El proceso de interventoría comienza con la verificación de las condiciones del bodegaje del material educativo, y hasta la distribución; que contempla la verificación en campo y la validación de las actas de entrega de los materiales de matemáticas, lenguaje y saldos que llegaran a existir.

Por lo anterior, teniendo en cuenta la magnitud del proyecto, su cobertura a nivel nacional, el costo del bodegaje, alistamiento y distribución y dado que el MEN no cuenta con el personal, el conocimiento especializado y la infraestructura necesaria para realizar la supervisión del contrato, se requiere contratar la interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica que realice el seguimiento, acompañamiento y verificación a la ejecución del contrato, tal como lo establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011⁵.

El desarrollo de las actividades del contrato objeto de la interventoría se realizarán con base en el Anexo No. 2 - Manual de Interventoría establecido por el MEN que hace parte integral del contrato.

La interventoría de los contratos que celebra el MEN se realiza en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el régimen de contratación pública existente en el país representado básicamente en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011.

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2015 y cuenta con aprobación de vigencias futura 2016.

B. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la Tabla 1. Por lo anterior, los proponentes deberán estar inscritos y demostrar **su clasificación en el tercer nivel**, en alguno de los siguientes códigos:

TABLA 1 - CODIFICACIÓN DEL SERVICIO EN EL SISTEMA UNSPSC CLASIFICACIÓN UNSPSC DESCRIPCIÓN

En el evento que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros debe cumplir con alguna de las anteriores clasificaciones.

ASESORIA/CONSULTORIA	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE DEL PRODUCTO
Auditoría	84111600	Servicios de auditoría
Interventoría/Auditoría Gubernamental Servicios Gubernamentales de Auditoría	93151507	Procedimientos o servicios administrativos

⁵ Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. En: http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1474_2011.html

DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CLASIFICACIÓN UNSPSC

En virtud de lo señalado en los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, para acreditar la Clasificación de Bienes Obras y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), el Proponente Persona Natural o Jurídica y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán adjuntar el registro único de proponentes el cual debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso y en firme para la fecha de adjudicación.

C. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El **PRESUPUESTO OFICIAL** del presente proceso asciende a la suma de **NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS (\$988.135.460)**

Este presupuesto oficial corresponde a los recursos del presupuesto del Ministerio de Educación Nacional, y se compone de los siguientes ítems:

A. Gastos de personal fijo: Se tiene en cuenta la Resolución 00340 del 6 de enero del 2015, y se establece el personal requerido de acuerdo a las exigencias técnicas del proceso auditor.

B. Gastos de personal verificadores en campo: Se dimensiona con base a los tiempos promedio de verificación del proceso auditor en campo, desplazamientos y números de sedes.

C. Otros costos asociados al desarrollo del proceso: De acuerdo a los lineamientos del MEN se establecen gastos administrativos, que dada la complejidad que implica este proceso por el operativo que se desarrolla en campo, en los municipios y en las zonas rurales, se proyecta un 15% de gastos de administración los cuales pueden contemplar aspectos como mecanismos de comunicación (telefonía celular, telefonía fija e internet), papelería, auxiliares que no se incluyen en el personal mínimo que apoyen el proceso auditor, y otros gastos que se presenten en campo, así mismo se establece un 5% de imprevistos y una utilidad acorde a la complejidad del proceso del 10%.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NOTA: Las actividades deben ejecutarse teniendo en cuenta lo parámetros presupuestales establecidos en la tabla de presupuesto que hace parte integrante del presente proceso.

D. FORMA DE PAGO

La Entidad pagará el contrato celebrado de la siguiente manera

PARA LA VIGENCIA 2015:

Un primer pago hasta por la suma de **SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$ 70.000.000)** contra entrega de los siguientes productos:

Producto 1: Plan de trabajo y cronograma de actividades.

Producto 2: Informe de inspección a las instalaciones en donde se bodegará el material educativo, verificando el cumplimiento de las condiciones ambientales y de seguridad exigidas por el MEN, que garanticen el mantenimiento, cuidado y custodia del material educativo, información que debe plasmar en acta o documento y debe estar acompañada con soporte fotográfico.

Producto 3: Plan de inducción y capacitación para el personal encargado de realizar la interventoría de acuerdo a los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y directrices impartidas por el MEN.

Informe de verificación del cumplimiento de los elementos requeridos para la estrategia de comunicación requerida.

Producto 4: Verificar el sistema o medio informático que le permitirá al contratista de bodegaje gestionar los inventarios, garantizar el control respecto a la recepción, almacenamiento y despacho del material educativo en sus instalaciones.

PARA LA VIGENCIA 2016:

Un segundo pago correspondiente al 5% del valor restante del contrato, contra entrega de los siguientes productos:

Producto 5: Informe del material bodegado donde indique cantidades recibidas por cada referencia, fecha de recepción del material y el estado de las mismas.

Producto 6: Informe del proceso de Alistamiento desarrollado por el contratista en el cual se relacione la verificación de: diseño y presentación de actas de entrega, rótulos del embalaje de las cajas, cantidades alistadas de acuerdo a la matriz de distribución definida por el MEN y condiciones de empaque y embalaje.

Producto 7: Plan de visitas a 738 sedes a nivel nacional.

Un tercer pago correspondiente al 16% del valor restante del contrato, contra entrega de los siguientes productos contra entrega de los siguientes productos:

- Primer avance parcial producto 8: Informe de verificación de las actas de entrega del material educativo de por lo menos dos mil quinientas (2.500) sedes educativas.
- Primer avance parcial producto 9: Informe de visitas a por lo menos ciento cuarenta y cinco (145) sedes educativas.

Un cuarto pago correspondiente al 16% del valor restante del contrato, contra entrega de los siguientes productos contra entrega de los siguientes productos:

- Segundo avance parcial producto 8: Informe de verificación de las actas de entrega del material educativo de por lo menos dos mil quinientas (2.500) sedes educativas.
- Segundo avance parcial producto 9: Informe de visitas a por lo menos ciento cuarenta y cinco (145) sedes educativas.

Un quinto pago correspondiente al 16% del valor restante del contrato, contra entrega de los siguientes productos contra entrega de los siguientes productos:

- Tercer avance parcial producto 8: Informe de verificación de las actas de entrega del material educativo en por lo menos cinco mil quinientas (5.500) sedes educativas.
- Tercer avance parcial producto 9: Informe de visitas a por lo menos ciento cuarenta y cinco (145) sedes educativas.

Un sexto pago correspondiente al 16% del valor restante del contrato, contra entrega de los siguientes productos contra entrega de los siguientes productos:

- Cuarto avance parcial producto 8: Informe de verificación de las actas de entrega del material educativo en por lo menos cinco mil quinientas (5.500) sedes educativas.
- Cuarto avance parcial producto 9: Informe de visitas a por lo menos ciento cuarenta y cinco (145) sedes educativas.

Un séptimo pago correspondiente al 16% del valor restante del contrato, contra entrega de los siguientes productos contra entrega de los siguientes productos:

- Quinto avance parcial producto 8: Informe de verificación de las actas de entrega del material educativo en por lo menos seis mil trescientos siete (6307) sedes educativas.
- Quinto avance parcial producto 9: Informe de visita a por lo menos ciento cincuenta y ocho (158) sedes educativas.

Un octavo y último pago, por el valor final a ejecutar del contrato, contra entrega del siguiente producto:

- Total producto 8: Informe de verificación de la totalidad de las actas de entrega del material educativo a las veintidós mil trescientas siete (22.307) sedes en estado de satisfacción en todas las sedes educativas.
- Total producto 9: Informe de la totalidad de visitas a las setecientas treinta y ocho (738) sedes educativas efectuadas.
- Producto 10: Entrega de informe final de interventoría al supervisor del contrato.

El CONTRATISTA deberá iniciar la ejecución del contrato, en la fecha del acta de inicio, independiente del giro efectivo del pago, ya que reconoce y acepta que el giro del mismo está sujeto al PAC del MEN. No se aceptará ningún tipo de condicionamiento en este sentido en la propuesta, el cual se entenderá como no válido.

Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual de caja mensualizado (PAC) del MEN, previa revisión y aprobación de los informes, y entrega a satisfacción de los servicios prestados y productos entregados.

NOTA: Todos los formatos de presupuesto harán parte integral del paquete de facturación. Todos los pagos deben estar debidamente soportados y avalados por el supervisor. Para cada uno de los pagos se requerirá la presentación ante el Ministerio o la entidad fiduciaria que éste determine, de la cuenta o factura correspondiente, el certificado de cumplimiento a satisfacción por parte del Supervisor del contrato, la certificación de paz y salvo por concepto de pago a seguridad social (salud, pensión y ARL), así como a las cajas de bienestar familiar, ICBF y SENA, si hay lugar a ello. Todos los pasos se realizarán conforme al PAC del MINISTERIO.

El MEN a través del supervisor para tal efecto, revisará el documento equivalente y la solicitud de recursos y una vez certifique el cumplimiento, dará trámite de pago.

E. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 30 de Julio de 2016, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

F. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Dada la naturaleza de esta consultoría, se definen como lugar de ejecución el territorio nacional colombiano.

G. DOMICILIO CONTRACTUAL:

Bogotá D.C

H. OBLIGACIONES

Obligaciones Específicas de Carácter Técnico

Proceso de Bodegaje

1. Verificar que el contratista cumpla con las actividades propias de proceso de bodegaje en las fechas establecidas en el plan de trabajo aprobado por el supervisor del contrato.
2. Realizar inspecciones a las instalaciones en donde se encuentre el material educativo, verificando el cumplimiento de las condiciones ambientales y de seguridad exigidas por el MEN, información que debe plasmar en un informe acompañado con soporte fotográfico
3. Entregar un informe del material bodegado donde indique cantidades recibidas por cada referencia, fecha de recepción del material y el estado de las mismas.
4. Verificar que el contratista cuente con un sistema o medio informático que le permita gestionar los inventarios, garantizando un control respecto a la recepción, almacenamiento y despacho del material educativo en sus instalaciones.
5. Realizar visitas semanales al sitio donde se encuentra el material bodegado para validar el estado del material y el cumplimiento de las condiciones de almacenamiento.

Proceso de Alistamiento

1. Verificar que el contratista cumpla con las actividades propias del proceso de Alistamiento en las fechas establecidas en el plan de trabajo aprobado por el supervisor del contrato.
2. Realizar la verificación de las condiciones de empaque y embalaje para garantizar la conservación del material educativo y las condiciones óptimas durante el transporte y entrega a las sedes de los establecimientos educativos.
3. Entregar un informe del proceso de Alistamiento desarrollado por el contratista.
4. Revisar y validar con el supervisor del contrato el diseño y la presentación de las actas de entrega y recibido a satisfacción del material por parte de las sedes de los establecimientos educativos.
5. Revisar y validar con el supervisor del contrato el diseño y la presentación del rotulado del embalaje y de las cajas, de conformidad con los formatos entregados por el MEN.
6. Verificar que los rótulos utilizados por el contratista correspondan con los aprobados por el MEN. Verificar que las cantidades alistadas correspondan con la matriz de distribución definida por el MEN de acuerdo con el anexo No.3 matriz de distribución de material educativo.
7. Presentar al supervisor del contrato de interventoría informes semanales respecto a la verificación del proceso de alistamiento.

Proceso de Distribución.

1. Definir y presentar al supervisor del contrato las 738 sedes a visitar siguiendo los parámetros en cuanto al número de sedes por cada Entidad Territorial establecidas en el anexo técnico.
2. Verificar que el contratista cumpla con las actividades propias de proceso de Distribución en las fechas establecidas en el plan de trabajo aprobado por el supervisor del contrato.
3. Validar semanalmente el cumplimiento de la ruta de distribución entregada por el contratista al supervisor del contrato.

4. Solicitar al contratista informes semanales de avance del proceso de distribución con las /cantidades despachadas y efectivamente entregadas a cada sede de los establecimientos educativos focalizados de conformidad con la matriz de distribución.
5. Realizar un mínimo de 738 visitas a las sedes de los Establecimientos Educativos focalizados por el programa “Todos a Aprender 2.0” con el fin de verificar que el material educativo haya sido entregado en perfecto estado, (sin rupturas, enmendaduras, humedad, u otras condiciones defectuosas) por cuenta del proceso de alistamiento y distribución y de acuerdo con los requerimientos dispuestos por el MEN.
6. Suscribir en cada una de las 738 sedes visitadas un acta de visita que contenga como mínimo lo siguiente: Fecha de la visita, Nombre y firma del responsable de la sede (docente, rector o coordinador), cantidades del material recibido (número de referencias por grado), estado del material, número de estudiantes por cada grado, número de docentes por grado y reporte fotográfico del material verificado.
7. Realizar la verificación de las actas de entrega del material educativo y recibido a satisfacción por parte del contratista a todas y cada una las sedes y establecimientos educativos focalizados, validando contra la matriz de distribución entregada al contratista por la Entidad.
8. Informar al supervisor del contrato base las inconsistencias encontradas durante las visitas realizadas a las sedes para la verificación de la entrega del material.
9. Verificar que el contratista subsane los hallazgos identificados en las actas de entrega del material educativo y/o durante las visitas, de acuerdo con el término establecido contractualmente para subsanar estas inconsistencias, para lo cual deberá efectuar el respectivo seguimiento.
10. Presentar quincenalmente informe de ejecución del contrato que permita evidenciar las visitas realizadas, las actas de entrega revisadas y las principales observaciones encontradas.
11. Realizar y presentar actas e informes de las visitas realizadas a las sedes de los Establecimientos Educativos focalizados por el programa “Todos a Aprender 2.0”.

Proceso de verificación de actas

1. Verificar que se encuentren la totalidad de las 22.307 actas de entrega del material distribuido de conformidad con la matriz entregada por el MEN.
2. Verificar que el formato de acta de entrega utilizado para la entrega corresponda con el aprobado por el supervisor del contrato base.
3. Verificar que cada una de las actas se encuentre debidamente diligenciada y contenga la totalidad de la información.
4. Realizar la validación telefónica del 30% de las actas para garantizar que la información contenida en el acta corresponda a la realidad.
5. Entregar soporte semanal de la verificación telefónica y de la verificación del contenido de las actas indicando los hallazgos encontrados como inconsistencias (duplicidad de información de quien recibe, actas sin diligenciar o con campos en blanco , inconsistencia en cantidad de material entregado, etc.) o situaciones que requieran aclaración por parte del contratista para validar que el material haya sido entregado en la totalidad de las sedes, en las cantidades establecidas y bajo las especificaciones descritas en el anexo técnico.
6. Verificar que el contratista haya subsanado la totalidad de los hallazgos en los tiempos definidos para esto y entregar un informe semanal sobre los hallazgos subsanados.

Obligaciones Específicas de Carácter Administrativo

1. Conformar y mantener durante la ejecución del contrato el equipo de trabajo que cumpla con los requisitos de formación y experiencia, garantizando la dedicación requerida para cada perfil de acuerdo con lo establecido en el contrato.
2. Informar al supervisor los cambios de personal que se produzcan en la ejecución del contrato para su aprobación y garantizar su reemplazo dentro de los 3 días siguientes a la aprobación del cambio, el personal que ingresa al proyecto debe cumplir con un perfil igual o superior al del personal que se retira.
3. Verificar que los integrantes del equipo de trabajo del contratista base cumplan con los requisitos de formación y experiencia establecidos en el contrato.

4. Realizar reuniones semanales con el supervisor del contrato base con el fin de informar el estado de la ejecución del contrato.
5. Elaborar, preparar y presentar, durante los 5 días siguiente a la firma del Acta de inicio un plan de trabajo y un cronograma de actividades para aprobación del supervisor del contrato, el cual deberá contener como mínimo las actividades a realizar para verificar el cumplimiento de cada obligación contractual, con su respectivo responsable, frecuencia y producto asociado; de igual manera se deben presentar los siguientes documentos:
 - a. *El plan de inducción y capacitación para el personal encargado de realizar la interventoría de acuerdo a los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y directrices impartidas por el MEN.*
6. En caso de existir previamente un supervisor temporal asignado por el MEN al contrato de bodegaje, alistamiento y distribución, deberá realizar el empalme sobre la ejecución del contrato de Bodegaje, Alistamiento y Distribución y verificar y acoger el cronograma de ejecución del contrato establecido.
7. Revisar el cumplimiento del cronograma establecido para la ejecución del contrato base, identificando los atrasos y solicitando al contratista base implementar las medidas que permitan corregir y ajustar el contrato al término de ejecución previsto.
8. Revisar los informes presentados por el contratista base, formular las observaciones a que haya lugar, verificar que las mismas sean subsanadas y aprobar los informes cuando cumplan con lo estipulado en el contrato.
9. Realizar mensualmente comités de seguimiento a la ejecución del contrato en los que participe el supervisor el contratista base y representantes del Programa Todos a Aprender del MEN.
10. Revisar cada uno de los productos entregados e informes entregados por el contratista base y verificar que cumplan con el estado de la ejecución del contrato para su posterior aprobación por el supervisor.
11. Elaborar las actas de toda reunión, en la cual se deberá dejar constancia de los compromisos pactados entre las partes y su respectivo seguimiento.
12. Elaborar y presentar (en medio físico y magnético) los informes y/o reportes periódicos que solicite MEN.
13. Organizar y mantener actualizada la base de datos de la distribución del material educativo en las sedes educativa focalizadas, identificando, nombre de la personal que recibe el material educativo, sede educativa, departamento, municipio fecha, dirección, teléfono, y demás especificaciones que se encuentran en el Anexo técnico, con lo cual permita filtrar la información y determinar los informes estadísticos para el proceso.
14. Elaborar y presentar trimestralmente o cada vez que se realice una modificación al contrato el informe parcial de interventoría correspondiente en el formato definido por el MEN. Los informes deben ser suficientemente descriptivos y deberán estar acompañados de la totalidad de soportes respectivos que permitan verificar el cumplimiento de cada una de las obligaciones por parte del contratista.
15. Elaborar y presentar el informe final de interventoría dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación del contrato principal para aprobación del supervisor, acompañado de toda la documentación requerida para la liquidación del contrato de acuerdo con los procedimientos establecidos por el MEN.
16. Organizar el archivo que se genere con ocasión del presente contrato, con base en la guía documental de archivo del MEN y la Ley General de Archivo.

Obligaciones de Carácter Contable y Financiero

1. Llevar y mantener un registro actualizado respecto a la ejecución financiera del contrato, en el cual se debe controlar el tipo de recursos, el rubro presupuestal, el certificado de disponibilidad y el registro presupuestal.
2. Realizar la Proyección mensual de los recursos necesarios para efectuar el pago del contrato, esta información deberá ser entregada al PTA para efectuar la programación de pagos del MEN
3. Revisar y aprobar las solicitudes de pago presentadas por el contratista base, verificando que el concepto del pago y su valor corresponden a lo establecido contractualmente.

4. Verificar que la certificación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales presentados por el contratista base correspondan al periodo facturado.
5. Elaborar el certificado de cumplimiento y trámite de pago con los soportes y documentos requeridos para ello, de conformidad con los procedimientos y requisitos establecidos por la Subdirección Financiera del MEN.
6. Efectuar el seguimiento al desembolso de cada uno de los pagos radicados por el contratista base, mediante la consecución de la información relacionada con las órdenes y fechas de pago, generadas por la Subdirección Financiera del MEN.

Obligaciones de Carácter Jurídico

1. Suscribir con el supervisor del MEN el acta de inicio del contrato de interventoría previa verificación y cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
2. Elaborar, tramitar y radicar con oportunidad la documentación requerida para tramitar las modificaciones contractuales (adición, prórroga suspensión); así como, los informes relacionados con el posible incumplimiento del contrato.
3. Verificar que el contratista base mantenga las pólizas vigentes y con la cobertura requerida, en particular, cuando se realicen modificaciones al contrato.
4. Asistir al MEN en el análisis de las reclamaciones, solicitudes, demandas, etc., que le sean presentadas en el desarrollo del contrato.
5. Apoyar al MEN en caso de ser necesario, en los trámites imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, presentando las solicitudes correspondientes con sus pruebas conforme al formato publicado en el SIG.
6. Informar oportunamente al MEN los inconvenientes presentados en la ejecución del contrato y realizar las recomendaciones respectivas en forma escrita que permitan garantizar la ejecución de los mismos.
7. Elaborar oportunamente actas de todas las reuniones (regulares, extraordinarias y de acompañamiento) y entregarlas debidamente firmadas al MEN. Toda reunión de seguimiento a la ejecución del contrato objeto de interventoría, deberá ser formalizada mediante el diligenciamiento de la correspondiente acta. En dichas actas deberá dejarse constancia escrita de todas las justificaciones u órdenes que solicite el interventor a los contratistas o asociados, o de los compromisos que sean pactados entre las partes, dicha información podrá ser consignada ya sea en el acta de seguimiento de la reunión o en comunicado posterior.
8. Responder toda consulta técnica, contractual, administrativa y jurídica que sobre la ejecución del contrato realice el contratista, y asistir al MEN en el análisis de las reclamaciones, solicitudes, demandas, etc., que le sean presentadas en el desarrollo de los contratos de prestación de servicios de logística por el contratista y/o terceros relacionados con las actividades de los contratos.

Obligaciones Generales

1. Cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con los términos acordados.
2. Garantizar el cumplimiento de las especificaciones establecidas de acuerdo con el Anexo Técnico
3. Mantener la confidencialidad de la información manejada durante la ejecución de la interventoría.
4. Disponer y administrar los recursos de personal, equipos, implementos y demás servicios y elementos para el buen desarrollo del presente contrato.
5. Garantizar el personal mínimo solicitado para la ejecución del contrato, conforme a lo indicado en el estudio previo y en el pliego de condiciones.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presentaren tales peticiones o amenazas deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias y al MEN. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos darán lugar a la terminación del contrato.

7. Aplicar la normatividad vigente en Colombia para el desarrollo del presente objeto contractual.
8. Comunicar al MEN o quien haga sus veces, toda situación que detecte y pueda afectar el normal desarrollo del contrato base. Contar con la disponibilidad presupuestal y los recursos monetarios requeridos y oportunos para la ejecución del contrato.
9. Ceder la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, al MEN.
10. Entregar al MEN a la finalización del contrato la información que se requiera de la ejecución del contrato.
11. Usar la imagen institucional de acuerdo con las directrices emitidas por el MEN.

PRODUCTOS

Bodegaje:

Producto 1: Plan de trabajo y cronograma de actividades.

Producto 2: Informe de inspección a las instalaciones en donde se encuentren el material educativo, verificando el cumplimiento de las condiciones ambientales y de seguridad exigidas por el MEN, que garanticen el mantenimiento, cuidado y custodia del material educativo, información que debe plasmar en acta o documento y debe estar acompañada con soporte fotográfico.

Producto 3: Informe del material bodegado donde indique cantidades recibidas por cada referencia, fecha de recepción del material y el estado de las mismas.

Producto 4: Plan de inducción y capacitación para el personal encargado de realizar la interventoría de acuerdo a los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y directrices impartidas por el MEN.

Producto 5: Verificar el sistema o medio informático que le permitirá al contratista de bodegaje gestionar los inventarios, garantizar el control respecto a la recepción, almacenamiento y despacho del material educativo en sus instalaciones.

Alistamiento:

Producto 6: Informe del proceso de Alistamiento desarrollado por el contratista en el cual se relacione la verificación de: diseño y presentación de actas de entrega, rótulos del embalaje de las cajas, cantidades alistadas de acuerdo a la matriz de distribución definida por el MEN y condiciones de empaque y embalaje.

Producto 7: Plan de visitas a las 738 sedes a nivel nacional.

Distribución:

Producto 8: Informe de verificación de las actas de entrega del material educativo de las 22.307 sedes educativas.

Producto 9: Informe actas de visita a las 738 sedes aprobadas en el plan.

Producto 10: Informe final de interventoría

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 es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000.00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, **LA PRESENTE CONVOCATORIA NO SE LIMITA A MIPYMES.**

VI. REQUISITOS HABILITANTES

El Ministerio de Educación Nación verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

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 establecer que son la capacidad jurídica financiera y técnica; los cuales en la respectiva verificación se señalarán como CUMPLE o NO CUMPLE

N°	FACTORES DE VERIFICACIÓN	
1	Capacidad Jurídica	Cumple/No cumple
2	Capacidad Financiera	Cumple/No cumple
3	Capacidad Técnica	Cumple/No cumple

NOTA: La información objeto de verificación en el RUP deberá estar vigente al momento de la presentación de la oferta y en firme a la fecha de adjudicación para que ésta sea considerada en la verificación como habilitada o no habilitada. Así mismo 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.

CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de las sociedades y de los miembros de las asociaciones debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y tres años 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.

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:

1.1 Carta de Presentación de la Propuesta

El Proponente aportará una carta de presentación de la propuesta debidamente firmada (No se aceptarán sellos o firmas escaneadas), en la cual se destaque la identificación clara del sujeto jurídico que hace la oferta; el ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; la manifestación y el compromiso de acoger y respetar las reglas del proceso de selección. Esta deberá estar suscrita por el interesado que será la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la oferta.

Para facilitar este trámite el pliego de condiciones dispondrá del anexo para tal fin. El contenido de dicho documento podrá ser variado a criterio de los proponentes, siempre y cuando conserve sus elementos esenciales. El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

1.2. Garantía de Seriedad de la Oferta:

El Proponente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presente en curso del proceso de selección y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la oferta, a favor del Ministerio de Educación Nacional NIT 899999001-7, por un valor equivalente al 10% del presupuesto Oficial del proceso, con una vigencia mínima de TRES (3) MESES contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.

La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que el Ministerio de Educación Nacional solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. Los costos que se causen por la expedición o prorrogas de la garantía estarán a cargo del oferente.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, la garantía de seriedad de la oferta, se hará efectiva a favor del Ministerio de Educación Nacional de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

Artículo 2.2.1.2.3.1.6. Garantía de los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta. La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o la suscripción del contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato

Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la oferta deberá ser otorgada por todos sus integrantes.

NOTA 1: 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, estableciendo el porcentaje de participación y deberá constituirse por el 10% del presupuesto oficial.

1.3. Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Documento Legal Idóneo

El proponente (Persona Jurídica) deberá presentar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal o por la autoridad competente que certifique de acuerdo con la naturaleza del proponente; con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha fijada para el cierre del proceso, donde conste que de acuerdo con su objeto social se contempla la realización de las actividades objeto del contrato, y que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos.

Además deberá indicar la duración de la sociedad, la cual no podrá ser inferior a la vigencia del contrato y tres (3) años más.

En caso de consorcio o unión temporal (personas jurídicas), cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado con los requerimientos establecidos anteriormente.

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.

En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito.

Si la oferta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

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 anterior 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.

Cuando el proponente fuere una persona jurídica sin ánimo de lucro domiciliada en Bogotá, D.C., el proponente deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con vigencia no mayor a 30 días calendario, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro - Superpersonas Jurídicas y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

4. Acta de Junta de Socios o Junta Directiva

En caso de existir limitaciones en las facultades del representante legal señaladas en los estatutos, el Proponente deberá anexar copia del Acta de Junta de Socios o Junta Directiva, según el caso, donde se le autorice para comprometer a la sociedad en la contratación y suscribir los documentos que se requieran en su desarrollo y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

5. Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado

Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

6. Apoderado para oferentes extranjeros

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- i. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

- ii. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción al castellano. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
- iii. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.
- iv. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción correspondiente.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

7. Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal, si es la condición del oferente o Promesa de Sociedad Futura

a. Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- a. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- b. En caso de unión temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de EL MINISTERIO.
- c. Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- d. Indicar el término de duración del Consorcio o Unión temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Nota 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto, en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.

b. Promesa de Sociedad Futura: Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar al MINISTERIO uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

- a) La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los siete (07) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación;
- b) Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato;
- c) Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir;
- d) Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993; además manifestaran expresamente cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por el Ministerio derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato;
- e) La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad que se promete celebrar según la cual los accionistas no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa del MINISTERIO en los términos del Contrato;
- f) Una duración de la sociedad igual o superior al plazo de ejecución y Tres (3) años más contados a partir de su constitución;
- g) Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación;
- h) La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo; y
- i) La declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con el MINISTERIO.

Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (07) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el Contrato y se hará efectiva la Garantía de Seriedad.

8. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 , Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, a la fecha del cierre del proceso de selección, el oferente deberá aportar certificación del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, o CREE, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la

obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

Las personas naturales únicamente deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los últimos seis meses de los aportes los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales.

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.

Nota: Junto con la certificación deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador junto con copia de la tarjeta profesional su vigencia y antecedentes disciplinarios, este certificado deberá tener una vigencia no superior a 3 meses.

9. Registro Único Tributario

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

10. AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El MEN 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, así como los antecedentes penales en la página web de la Policía Nacional.

Para efectos de desempate:

- Acreditación de la calidad de MIPYME, circunstancia que únicamente se verificará en el RUP de cada uno de los proponentes.
- 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.

1. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL CUMPLE/NO CUMPLE

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 2.2.1.1.6.2 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.

INDICADORES FINANCIEROS	
INDICADOR	CRITERIO
INDICE DE LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL A $\geq 1,2$ VECES
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL AL $\leq 70\%$.
RAZON DE COBERTURA DE INTERES	MAYOR O IGUAL A $\geq 1,5$ VECES

➤ **IL = INDICE DE LIQUIDEZ**

$$IL = \frac{ACTIVO CORRIENTE}{PASIVO CORRIENTE}$$

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, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

El índice de solvencia o 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 que 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

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

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

CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

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

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

➤ **RAZON DE COBERTURA DE INTERESES**

PROPONENTE SINGULAR PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

$$\frac{UTILIDAD OPERACIONAL}{GASTOS DE INTERESES} \text{ Deberá ser } \geq \mathbf{A 1,5 \text{ veces.}}$$

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 entre 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 **≥ 1,5 veces**.

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

➤ **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A ≥ 5%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR O IGUAL A ≥ 2%

Según lo establecido el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.5.3. 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.

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

$$\text{RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO} = \frac{UTILIDAD OPERACIONAL}{PATRIMONIO} \times 100 \text{ MAYOR O IGUAL A } \geq 5\%.$$

$$\text{RENTABILIDAD DEL ACTIVO} = \frac{\text{UTILIDAD OPERACIONAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}} \times 100 \text{ MAYOR O IGUAL A } \geq 2\%.$$

CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

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.

La RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO deberá ser MAYOR O IGUAL A $\geq 5\%$ y la RENTABILIDAD DEL ACTIVO deberá ser MAYOR O IGUAL A $\geq 2\%$.

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

2. CAPACIDAD TÉCNICA

La capacidad técnica del proponente será determinada con base en lo requerido en el pliego “DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO”, la verificación de la capacidad técnica no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con lo requerido, salvo los factores de escogencia el cual otorga una puntuación con lo referente a capacidades técnicas adicionales.

Se verificarán los siguientes aspectos:

3.1. 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.

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 Ministerio de Educación Nacional para el proceso de selección, según la norma que lo cobije.

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.

NOTA 1: 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 máximo hasta el día anterior a la fecha establecida para la apertura del sobre económico.

CLASIFICACION DE LA EXPERIENCIA EN EL RUP.

El proponente o cada uno de los integrantes de las estructuras plurales, deberá presentar con su propuesta el certificado del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se certifique su inscripción, en el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015, el proponente y cada uno de los integrantes de las estructuras plurales deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de su domicilio, para tal efecto, deberán acreditar su inscripción mediante la presentación del certificado de inscripción, calificación, y clasificación en el RUP, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del proceso de selección y podrán encontrarse inscritos en la clasificación solicitada. **Este certificado debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso y en firme para la fecha de adjudicación.**

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	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE DEL PRODUCTO
Auditoría	84111600	Servicios de auditoría
Interventoría/Auditoría Gubernamental Servicios Gubernamentales de Auditoría	93151507	Procedimientos o servicios administrativos

El proponente nacional, o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, o los integrantes de una estructura plural, deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes **por lo menos en una de las clasificaciones relacionadas en este acápite.**

En el evento que la propuesta se presente por una estructura plural, cada uno de los integrantes debe estar inscrito en el Registro Único de Proponentes **por lo menos en una de las clasificaciones relacionadas en este acápite.**

La inscripción en el RUP debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso y en firme para la fecha 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.

Sin perjuicio de la aplicación señalada en la Circular Externa No. 12 del 5 de mayo de 2014, emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente

3.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

3.2.1 EXPERIENCIA PROPONENTE SINGULAR (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)

El Ministerio acoge lo estipulado en el inciso 3º, numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 019 de 2012, que establece “... *sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el Registro, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa*”.

El proponente debe acreditar con máximo tres (3) certificaciones de contratos celebrados, ejecutados y terminados dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección cuyo objeto, alcance del objeto, obligaciones o actividades principales correspondan a:

“REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE CONTRATOS DE ALISTAMIENTO Y/O DISTRIBUCION DE TODA CLASE DE MERCANCÍA Y/O CARGA MASIVA DE MERCANCIAS EN EL TERRITORIO NACIONAL.”

Cuya suma y monto satisfactoriamente ejecutado sea igual o mayor al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto destinado para la presente contratación expresado en SMMLV a 2015. La información sobre los contratos deberá consignarse en el formato de experiencia del proponente que para tal efecto se suministre en el pliego de condiciones.

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

- La sumatoria de los contratos y/o certificaciones que se adjuntan para acreditar experiencia deben ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial.

- Deben haber sido iniciados, ejecutados, terminados y/o liquidados dentro de los últimos cinco años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- No se admitirá para la acreditación de la experiencia contratos de interventoría o supervisión a contratos de obra civil.

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

Para efectos de la verificación de la experiencia, en el evento que el proponente presente más de tres (3) contratos, sólo se tendrán en cuenta los tres (3) primeros relacionados, de conformidad con el orden en que fueron incorporados en el formato de experiencia del proponente que para tal efecto se suministre en el pliego de condiciones.

El proponente deberá indicar en su propuesta la relación de contratos con los cuales acredita la experiencia mínima habilitante y cuales corresponden a la experiencia adicional del proponente y que son objeto de ponderación.

PROPONENTE PLURAL (CONSORCIO, UNION TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA)

En caso de que la propuesta sea presentada bajo la figura de unión temporal, consorcio, o promesa de sociedad futura adicional al cumplimiento de los requisitos señalados para persona singular, cada uno de los miembros de ésta deberá presentar por lo menos un contrato que acredite la experiencia solicitada y la sumatoria de los contratos presentados debe ser como mínimo el 100% del valor del presupuesto oficial.

NOTAS COMUNES A LA EXPERIENCIA:

1. TODOS y cada uno de los contratos presentados para acreditar la experiencia de los proponentes deben estar registrados en el RUP conforme al Decreto 1082 de 2015.
2. La experiencia objeto de verificación deberá estar clasificada en el RUP en alguno de los códigos establecidos en el pliego de condiciones.
3. Teniendo en cuenta que en el RUP no se indica la totalidad de la información requerida para acreditar los requisitos de la experiencia, el proponente deberá allegar la documentación soporte a efectos de acreditar los datos que no están soportados en el RUP.
4. Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar por cada contrato presentado para acreditar la experiencia mínima habilitante el número del consecutivo con el que el contrato se encuentra registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP), según FORMATO.
5. El MEN se reserva el derecho de verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los proponentes sobre su experiencia.
6. 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 evaluación 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, y se acreditará la experiencia conforme a las actividades que haya desarrollado el proponente dentro del consorcio o la unión temporal. En este caso, se validará con la información proveniente del RUP.
7. Como soporte de la información registrada en el RUP por el proponente, y teniendo en cuenta que se requiere verificar información adicional se deberán anexar las certificaciones respectivas, que deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la entidad 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.
 - Cargo y firma de quien expide la certificación.
 - Indicación de las actividades realizadas por el oferente o por cada uno de los miembros de la unión temporal o el consorcio que se presente como oferente.
8. En el evento que las certificaciones no contengan la información mencionada, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación, sin perjuicio de las verificaciones que la entidad considere necesario realizar.
 9. Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, sólo se tendrá en cuenta el valor en SMMLV registrado en el RUP.
 10. No se aceptarán auto certificaciones. 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, ya que deben ser expedidas por el tercero a quien se le preste el servicio o consultoría.
 11. No serán válidas las certificaciones expedidas por grupos empresariales o empresas en situación de control, expedidas desde casa matriz o empresa controlante a sucursal, filial, subsidiaria, asociada o controlada, salvo que aparezca registrada como experiencia en el RUP del proponente, como creador, socio o accionista.
 12. 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 deberán relacionarse en el respectivo formato y encontrarse registrados en el RUP.
 13. Si se trata de un proponente extranjero, deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en el proceso de selección. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de demostrarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en un idioma diferente al castellano, se dará aplicación a lo dispuesto en la Circular No. 17 del 11 de febrero de 2015 expedida por Colombia Compra Eficiente.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución N° 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanadas ambas por el Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

NOTA: El no cumplimiento de alguno de los anteriores requisitos dará lugar a que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA**.

3.4. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

A. PERFIL Y EXPERIENCIA MÍNIMA DEL EQUIPO

El equipo que se lista a continuación es el mínimo requerido, el cual deberá tener una disponibilidad del cien por ciento (100%) de dedicación durante todo el plazo de ejecución del contrato.

El proponente deberá diligenciar el formato de anexo compromiso de ofrecimiento de personal que se suministrará en el pliego de condiciones, el cual deberá estar firmado por el representante legal o apoderado del proponente en donde se compromete en caso de resultar adjudicatario del(los) contrato(s) cumplir con el personal requerido como equipo mínimo en las cantidades y con los perfiles que se establecen en el pliego de condiciones, so pena del inicio de las acciones a que haya lugar.

El proponente deberá presentar en su propuesta las hojas de vida del personal y los soportes que acrediten los requisitos de formación académica, certificaciones de experiencia laboral necesarios para cumplir con el tiempo de experiencia, con el cual ejecutará el objeto del contrato.

El personal que se proponga debe tener la dedicación requerida y solicitada por el Ministerio, para la ejecución del contrato so pena de incumplimiento.

Los requisitos para acreditar cada perfil son los siguientes, los cuales fueron determinados de acuerdo con las funciones propias de cada rol:

CARGO	CANTIDAD PERSONAL	DEDICACIÓN %	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
Director de interventoría.	1	100%	<p>Profesional titulado en Administración de Empresas o Economía o Administración Pública o Contaduría Pública y afines; o Ingeniería Industrial o Ingeniería Administrativa o ingeniería de producción o Ingeniería de Sistemas y afines; o Economista o Derecho.</p> <p>Especialización en: Alta Gerencia y/o Gerencia, y/o Sistemas de Gestión de Calidad, y/o Dirección o Evaluación de Proyectos y/o Administración de Empresas y/o Economía y/o Ingeniería Industrial, y/o Ingeniería de Procesos y/o Inteligencia de Negocios, para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES.</p>	<p>Experiencia Profesional:</p> <p>Mínimo Cinco (5) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional o Acta de Grado, según el caso.</p> <p>Experiencia Específica:</p> <p>Debe acreditar experiencia específica en cargos directivos en el Sector Público o Privado como Director o Gerente o Coordinador o Jefe que incluya coordinación de personal y/o de grupos de trabajo.</p> <p>Las actividades desempeñadas en ejercicio de dichos cargos deben estar relacionadas con la supervisión o interventoría a proyectos que impliquen actividades logísticas (almacenamiento, transporte o distribución de bienes), durante un plazo mínimo de Cuatro (4) años.</p>

Coordinador técnico de interventoría.	2	100%	Profesional titulado en Administración de Empresas o Economía o Administración Pública o Contaduría Pública y afines; o Ingeniería Industrial o Ingeniería Administrativa o ingeniería de producción o Ingeniería de Sistemas y afines; o Economista o Derecho, para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES.	<p>Experiencia Profesional:</p> <p>Mínimo Cuatro (4) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional o Acta de Grado, según el caso</p> <p>Experiencia Específica:</p> <p>Debe acreditar experiencia específica en cargos directivos en el Sector Público o Privado como Coordinador, Asesor, Consultor, Supervisor, Interventor o Jefe que incluya coordinación de personal y/o de grupos de trabajo.</p> <p>Las actividades desempeñadas en ejercicio de dichos cargos deben estar relacionadas con los proyectos que impliquen actividades logísticas (almacenamiento, transporte o distribución de bienes), e implique el desarrollo de actividades de coordinación, dirección, interventoría y/o supervisión en actividades logísticas enunciadas durante un plazo mínimo de tres (3) años.</p>
Abogado de interventoría.	1	100%	Profesional titulado en Derecho. Especialización en Gestión Pública y/o Contratación Estatal y/o Derecho Administrativo, para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES.	<p>Experiencia Profesional:</p> <p>Mínimo Cuatro (4) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional o Acta de Grado, según el caso</p> <p>Experiencia Específica:</p> <p>Debe acreditar experiencia específica como Asesor y/o Consultor Jurídico de Entidades del Sector Público o Privado donde sus actividades hayan sido desarrolladas en temas de Contratación Estatal y/o Derecho Administrativo durante un plazo mínimo de tres (3) años.</p>

Profesionales de interventoría.	7	100%	Profesional titulado en Administración de Empresas o Economía o Administración Pública o Contaduría Pública y afines; o Ingeniería Industrial o Ingeniería Administrativa o ingeniería de producción o Ingeniería de Sistemas y afines; o Derecho o Ciencias Sociales, para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES.	<p>Experiencia Profesional:</p> <p>Mínimo Dos (2) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional o Acta de Grado, según el caso</p> <p>Experiencia Específica:</p> <p>Deberá tener experiencia específica en cargos en el sector Público o Privado, mínimo como Profesional durante un plazo mínimo de un (1) año.</p> <p>Las actividades desempeñadas en ejercicio de dichos cargos deben estar relacionadas con interventorías, y/o supervisión y/o apoyo a la supervisión de contratos, y/o gestión administrativa durante un plazo mínimo un (1) año no necesariamente continuos.</p>
---------------------------------	---	------	--	--

Para que la propuesta sea habilitada, es necesario que todos los miembros del equipo humano habilitante cumplan con los mínimos de formación educativa y experiencia requeridos.

La disponibilidad del equipo de trabajo se encuentra discriminada en cada uno de los perfiles y el proponente deberá garantizar la disponibilidad del personal propuesto.

El proponente deberá aportar para cada uno de los profesionales anteriormente enunciados y que sean propuestos por el oferente los siguientes documentos:

Para acreditar la formación académica se requiere:

- Diploma o acta de grado.
- Carta de la universidad que certifique la fecha de terminación de materias en caso de ser necesario.
- Copia de la matrícula profesional en el caso de ser necesaria.
- Hoja de vida.

Los títulos académicos provenientes del exterior, deberán encontrarse debidamente **convalidados**.

La experiencia se cuenta a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior o en su defecto desde la fecha de recepción del grado, para lo cual deben anexar el documento que lo acredita tomando como parámetro año de trescientos sesenta (360) días.

Para acreditar la experiencia se requiere:

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

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

Conforme al art. 229 del Decreto Ley 019 de 2012, la experiencia profesional del personal solicitado se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, siempre y cuando se allegue el documento que así lo acredite. No obstante se verificará la matrícula profesional cuando aplique.

El MEN podrá requerir las aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones o documentos correspondientes. En caso de no diligenciarse o no encontrarse en los documentos aportados para determinar la experiencia del equipo, las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, el MEN tomará para efectos de cálculo, el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el primer mes del año como mes de inicio y el último mes del año como mes de finalización.

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

Para efecto de contabilizar los años de experiencia mínima de cada uno de los perfiles, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, no se aceptan traslajos.

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

El contratista podrá introducir cambios en el equipo de trabajo por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, previo visto bueno del supervisor el contrato, siempre que los nuevos profesionales propuestos tengan los mismos, o superiores perfiles a los mínimos exigidos.

NOTA 1: Para efectos de la verificación 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.

NOTA 2: No se aceptan auto certificaciones.

- En el caso en el que la experiencia específica del perfil (cargo y funciones) 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 o están vinculados (los profesionales) en donde se pueda complementar la verificación de la certificación.
 - Anexar copia de los contratos con la documentación y soportes que evidencien la participación de la firma, y en los cuales participo el personal presentado en la propuesta.
 - Las fechas de inicio y terminación de la experiencia de los profesionales se basará en los contratos en los que participó el oferente y sobre los que se basa la experiencia de los profesionales, en consonancia con los contratos de vinculación de dichos profesionales y las certificaciones que emita el oferente.
- El Ministerio de Educación Nacional podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información presentada bien sea por el oferente o sobre cualquier otra certificación que no sea emanada por el oferente.

NOTA 2: El MEN podrá verificar los soportes de hoja de vida de los miembros del equipo interventor y toda la documentación aportada de cada proponente con el fin de corroborar su veracidad.

NOTA 3: Si dos o más proponentes presentan la misma persona como miembro del equipo mínimo de trabajo ninguno de los proponentes podrá modificarlo y cada proponente será RECHAZADO.

EL EQUIPO DE TRABAJO QUE SERÁ OBJETO DE HABILITACIÓN SERÁ EL MISMO EQUIPO OBJETO DE CALIFICACIÓN Y/O EVALUACIÓN.

B. EQUIPO DE APOYO

El equipo que se lista a continuación es el mínimo requerido para efectos de apoyo, el cual deberá tener una disponibilidad del cien por ciento (100%) de dedicación durante el plazo de ejecución del contrato. NO se requiere que el proponente presente en su propuesta la hoja de vida del personal de este equipo apoyo.

Técnicos de interventoría.	21	100%	Técnico, tecnólogo o profesional titulado en áreas Administración de Empresas o Economía o Administración Pública o Contaduría Pública y afines; o Ingeniería Industrial o Ingeniería Administrativa o ingeniería de producción o Ingeniería de Sistemas y afines; o Derecho o Ciencias Sociales para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES.	<p>Experiencia Profesional:</p> <p>Mínimo Dos (2) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional o Acta de Grado, según el caso</p> <p>Experiencia Profesional:</p> <p>Mínimo un (1) año de experiencia laboral en actividades que hayan comprendido: digitación de documentos, y/o diligenciamiento de formularios, y/o verificación de información, y/o atención y orientación telefónica, y/o manejo de peticiones, quejas, reclamos.</p>
----------------------------	----	------	--	---

NOTA: El proponente deberá presentar carta de compromiso en donde señale que oferta el personal de apoyo requerido. El adjudicatario se le requerirá las hojas de vida de este personal al momento de suscribirse el Acta de Inicio.

El MEN se reserva el derecho de pedir el cambio del profesional 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.

Durante la ejecución del contrato, el MEN podrá solicitar al Contratista seleccionado, cuando lo considere necesario, el cambio de profesionales. En este caso, el Contratista seleccionado deberá sustituir al profesional por otro que reúna, como mínimo, los requisitos de formación académica y experiencia profesional de la persona que será remplazada, es decir, que cumpla con los requisitos mínimos y obtenga por lo menos el puntaje que obtuvo el profesional a remplazar.

VII. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

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. 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. El Decreto 1082 de 2015 en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 establece que en los pliegos de condiciones se debe indicar la forma como se calificará, para el presente proceso de selección se establecerán los siguientes criterios:

Experiencia adicional específica del Proponente: Es aquella directamente relacionada con el objeto a contratar, que de acuerdo con las necesidades que la entidad pretende satisfacer, permite a la entidad valorar la idoneidad de los proponentes, en exceso de la mínima habilitante.

Experiencia adicional y específica del equipo de trabajo: Es aquella que se acredite con base en el personal propuesto en la oferta, directamente relacionada con las actividades que desarrollarán en la ejecución contractual y que permite a la entidad valorar la idoneidad de aquél.

Adicionalmente se establece dentro de los criterios de calificación de las propuestas el incentivo en la contratación establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015 respecto del factor de ponderación legal de APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL, que se relaciona en el presente insumo.

En ese orden de ideas los factores de selección establecidos por el Ministerio para seleccionar la propuesta de mejor calidad son los siguientes:

TABLA DE CALIFICACION DE LOS FACTORES PUNTUABLES:

Las ofertas serán evaluadas sobre una asignación máxima total de cien (1000) puntos.

NOMBRE	FACTORES DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	PUNTOS
CALIDAD	Experiencia Adicional del Proponente	400 puntos
	Experiencia Adicional del Personal	500 puntos
	Apoyo a la Industria Nacional	100 puntos
MÁXIMO PUNTAJE		1000 PUNTOS

1. CALIDAD (900 PUNTOS)

FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE MÁXIMO	MÉTODO DE EVALUACIÓN
Experiencia Adicional del Proponente	400 PUNTOS	100 Puntos por cada contrato adicional al mínimo requerido hasta completar 400 puntos, ejecutado (s) dentro de los últimos cinco (5) años a la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto corresponda a REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE CONTRATOS DE ALISTAMIENTO Y/O DISTRIBUCION de toda clase de

		<p>mercancía y carga masiva en el territorio Nacional.</p> <p>Cada contrato será evaluado de manera independiente conforme a los siguientes criterios:</p> <table border="1" data-bbox="699 325 1248 825"> <thead> <tr> <th>Monto respecto al presupuesto</th> <th>Duración mínima</th> <th>Puntaje asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mayor al 100%</td> <td>5 meses</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Mayor a 80% y menor o igual a 100%</td> <td>4 meses</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>Mayor a 60% y menor o igual a 80%</td> <td>3 meses</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>Mayor a 40% y menor o igual a 60%</td> <td>3 meses</td> <td>40</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para obtener puntaje debe cumplir con los valores establecidos en cuanto a monto y duración simultáneamente.</p> <p>Nota: El proponente deberá establecer claramente en su oferta los contratos con los cuales pretende habilitarse y los objetos de ponderación.</p>	Monto respecto al presupuesto	Duración mínima	Puntaje asignado	Mayor al 100%	5 meses	100	Mayor a 80% y menor o igual a 100%	4 meses	80	Mayor a 60% y menor o igual a 80%	3 meses	60	Mayor a 40% y menor o igual a 60%	3 meses	40
Monto respecto al presupuesto	Duración mínima	Puntaje asignado															
Mayor al 100%	5 meses	100															
Mayor a 80% y menor o igual a 100%	4 meses	80															
Mayor a 60% y menor o igual a 80%	3 meses	60															
Mayor a 40% y menor o igual a 60%	3 meses	40															
<p>Experiencia adicional del personal</p>	<p>500 PUNTOS</p>	<p>1.1 <i>Mayor experiencia adicional del personal mínimo requerido:</i></p> <table border="1" data-bbox="678 1167 1284 1698"> <thead> <tr> <th>PERSONAL CLAVE</th> <th>EXPERIENCIA O FORMACIÓN ADICIONAL</th> <th>PUNTAJE MÁXIMO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Director de interventoría</td> <td>Cuarenta (40) puntos por cada año de experiencia específica adicional a la mínima requerida, hasta un máximo de cinco (5) años adicionales.</td> <td>200 puntos</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Máximo puntaje</td> <td>200 puntos</td> </tr> <tr> <td>Coordinador técnico de interventoría 1.</td> <td>Treinta (30) puntos por cada año de experiencia específica adicional a la mínima requerida, hasta un máximo de tres (3) años adicionales.</td> <td>90 puntos.</td> </tr> </tbody> </table>	PERSONAL CLAVE	EXPERIENCIA O FORMACIÓN ADICIONAL	PUNTAJE MÁXIMO	Director de interventoría	Cuarenta (40) puntos por cada año de experiencia específica adicional a la mínima requerida, hasta un máximo de cinco (5) años adicionales.	200 puntos	Máximo puntaje		200 puntos	Coordinador técnico de interventoría 1.	Treinta (30) puntos por cada año de experiencia específica adicional a la mínima requerida, hasta un máximo de tres (3) años adicionales.	90 puntos.			
PERSONAL CLAVE	EXPERIENCIA O FORMACIÓN ADICIONAL	PUNTAJE MÁXIMO															
Director de interventoría	Cuarenta (40) puntos por cada año de experiencia específica adicional a la mínima requerida, hasta un máximo de cinco (5) años adicionales.	200 puntos															
Máximo puntaje		200 puntos															
Coordinador técnico de interventoría 1.	Treinta (30) puntos por cada año de experiencia específica adicional a la mínima requerida, hasta un máximo de tres (3) años adicionales.	90 puntos.															

			Posgrado en Formulación y/o evaluación y/o gestión y/o gerencia de proyectos y/o logística, y/o administración cadena de abastecimiento y/o Administración de Empresas y/o Ingeniería Industrial, y/o Ingeniería de Procesos o en especializaciones similares, para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES.	60 puntos
			Máximo puntaje	150 puntos
		Coordinador técnico de interventoría 2.	Treinta (30) puntos por cada año de experiencia específica adicional a la mínima requerida, hasta un máximo de tres (3) años adicionales.	90 puntos.
			Posgrado en Formulación y/o evaluación y/o gestión y/o gerencia de proyectos y/o logística, y/o administración cadena de abastecimiento y/o Administración de Empresas y/o Ingeniería Industrial, y/o Ingeniería de Procesos o en especializaciones similares, para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES.	60 puntos
			Máximo puntaje	150 puntos

NOTA: En el evento que el oferente no presente soportes para el ítem, no se le asignará ningún puntaje por este factor.

NO SE OTORGARÁ PUNTAJE A LA EXPERIENCIA DE CADA PROFESIONAL QUE FUE TENIDA EN CUENTA PARA HABILITAR AL PROPONENTE.

La asignación de puntaje se hará sobre la experiencia específica de cada profesional que haya sido debidamente acreditada y que exceda la experiencia que se tuvo en cuenta como factor habilitante.

Si la experiencia específica supera el máximo contemplado en la tabla de calificación, sólo se puntuará hasta el nivel máximo posible.

El proponente deberá aportar para cada profesional copia de los contratos, actas de liquidación o certificados que acrediten experiencia específica adicional, y que contenga como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad del sector público o privado que certifica
- Dirección de la entidad
- Teléfono de la entidad
- Nombre del profesional a quien se le expide la certificación
- Número de identificación (Cédula, Tarjeta Profesional o ambos)
- Cargo desempeñado
- Tiempo de vinculación (DIA – MES- AÑO), inicio y término
- Funciones o actividades realizadas u objeto del contrato
- Firma de la persona competente

En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones o documentos correspondientes, el MEN podrá solicitarlas al proponente, a través del correo electrónico establecido en la propuesta.

Para la verificación de la experiencia del personal propuesto, NO se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir que no se contará más de una vez el tiempo de experiencia válida para una misma persona.

En caso de no diligenciarse o no encontrarse los documentos soportados para determinar la experiencia del equipo de trabajo, el MEN tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el primer mes del año como mes de inicio y el último mes del año como mes de finalización.

El MEN podrá verificar los soportes del formato resumen de hoja de vida de los miembros del equipo y toda la documentación aportada de cada proponente con el fin de corroborar su veracidad.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de cien (100) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1., del Decreto 1082 de 2015.

Así las cosas de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, **son servicios nacionales los prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana**, en ese sentido para el efecto del puntaje correspondiente se deberá allegar junto con la oferta un documento donde conste el origen de los servicios ofrecidos, y con base en ello se asignara el puntaje de la siguiente manera:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
Servicios de Origen Nacional	100

Servicios de Origen Nacional y Extranjero	50
Servicios de Origen Extranjero	25

De igual manera, conforme con lo establecido en el párrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de servicio de origen nacional a aquellos servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales, concordante con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015.

El proponente extranjero que solicite la aplicación del tratamiento establecido anteriormente, deberá acreditar con su oferta la existencia de la reciprocidad, acompañada para tal efecto de un informe de la respectiva misión diplomática colombiana en el Exterior (Parágrafo del Artículo 1° de la Ley 816 de 2003).

PROPUESTA ECONÓMICA (NO DA PUNTAJE)

El Proponente debe incluir en su Oferta un sobre con el título Oferta Económica. La oferta económica presentada en medio magnético debe estar protegida por contraseña, que será indicada por el Proponente en caso de verificación de su consistencia, según el siguiente procedimiento:

La revisión de la oferta económica se realizará según lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto Reglamentario 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 N° 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 N° 2: *En caso del numeral 3 se entenderá como experiencia acreditada en la oferta, toda la experiencia aportada por los integrantes de la unión o consorcio, es decir tanto la acreditada para*

cumplir requisitos habilitantes, como la acreditada para obtener puntaje.

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.

NOTA N° 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, y acompañadas de los documentos soportes, así como de la garantía de seriedad de la Oferta.

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:

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-30-2015
 ORIGINAL (PRIMERA O SEGUNDA COPIA)
 NOMBRE DEL PROPONENTE: _____
 CIUDAD: _____
 DIRECCIÓN COMERCIAL: _____
 TELÉFONO: _____
 FAX: _____

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

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.

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. 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.

D. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección VI serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en la sección VIII.

El Ministerio de Educación Nacional publicará el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata la sección XIV

En la resolución de apertura el ordenador del gasto designa al equipo evaluador

E. 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) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

F. 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.

G. 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.

H. RECHAZO

El Ministerio de Educación Nacional rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes bajo las siguientes previsiones:

- (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 existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
- (f) 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.
- (g) Cuando la propuesta se presente en forma parcial o extemporánea, o se deje en un lugar distinto al indicado en este pliego.
- (h) Exceder el presupuesto oficial del contrato.
- (i) 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.
- (j) 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.
- (k) 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.
- (l) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados tendientes a inducir a error a la Administración.
- (m) Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este pliego de condiciones.

IX ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 se procedió a realizar la correspondiente verificación frente a los Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio que vinculan al Estado Colombiano en cuanto a:

- a. Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas;
- b. Si el Ministerio de Educación Nacional se encuentra incluido en la cobertura del capítulo de compras públicas; y
- c. Si los servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

Como resultado de la anterior verificación, se incluye el siguiente cuadro que contiene la lista de acuerdos comerciales, y la procedencia de su aplicación o no:

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	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	SI	No	SI
Guatemala	Si	SI	No	SI
Honduras	Si	SI	No	SI
Estados AELC	Si	SI	No	SI
México	Si	SI	No	SI
Unión Europea	Si	SI	No	SI
Comunidad Andina de Naciones	Si	SI	No	SI

Comunidad Andina: En cuanto al principio de trato nacional y no discriminación, que deben ser aplicados a los prestadores de servicios de Bolivia, Ecuador y Perú.

X ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El procedimiento de orden de elegibilidad y adjudicación se llevará a cabo bajo las siguientes reglas:

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 llegare 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.

XI 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.

XII GARANTÍAS 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:

- A) Cumplimiento del contrato:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento hasta la liquidación del mismo.
- B) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por una cuantía equivalente a quince por ciento (15%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir del perfeccionamiento
- C) Calidad del Servicio:** Por una cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, con una duración de seis (6) meses contados a partir de la terminación del contrato.
- D) Seguro de Responsabilidad civil extracontractual:** El Contratista, a través de un amparo contenido en anexo a la garantía única o mediante amparo autónomo en póliza de seguros anexa, cubrirá la Responsabilidad Civil Extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a el MEN con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o de los subcontratistas de este, por un valor asegurado equivalente a doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMLMV).

La vigencia de la garantía deberá ser por todo el plazo de ejecución del contrato. La cobertura de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá contener como mínimo, en adición a la cobertura básica de predios, labores y operaciones, los amparos adicionales de:

- Cobertura expresa de los perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
- Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo en el evento en que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
- Cobertura expresa de amparo patronal.
- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

En caso de pactarse deducibles, el tope máximo será del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (2.000 SMLMV). Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El monto de la garantía se deberá restablecer por parte del contratista con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el MEN. Dentro de los términos estipulados en este contrato la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización del MEN.

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 del MEN no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

XIII INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

El Ministerio de Educación Nacional ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de un servidor público del programa todos aprender del Ministerio de Educación Nacional.

El Supervisor ejercerá el control integral sobre el contrato, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

El Contratista debe acatar las solicitudes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, antes de proceder a ejecutar las solicitudes. En caso contrario, el Contratista responderá si del cumplimiento de dichas solicitudes se derivan perjuicios para el Ministerio de Educación Nacional.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier solicitud escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha solicitud, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de los ocho días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación al Ministerio de Educación Nacional para que este tome las medidas que considere necesarias.

El Supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse.

Por consiguiente al supervisor o a quien haga sus veces 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.

XIV 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	03 de noviembre de 2015	SECOP www.colombiacompra.gov.co Página web Entidad
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Hasta 5:00 p.m del 10 de noviembre de 2015.	En físico en la instalaciones del Ministerio de Educación Nacional, o al correo electrónico del proceso cm-men-30-2015@mineducacion.gov.co
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	17 de noviembre de 2015	www.colombiacompra.gov.co
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	17 de noviembre de 2015	www.colombiacompra.gov.co
Publicación pliego de condiciones definitivo	17 de noviembre de 2015	SECOP – www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo	Hasta las 5:00 pm del 24 de noviembre de 2015	En físico en las instalaciones del Ministerio de Educación Nacional o al correo electrónico del proceso cm-men-30-2015@mineducacion.gov.co
Respuesta observaciones al pliego de condiciones definitivo	27 de noviembre de 2015	SECOP – www.colombiacompra.gov.co
Presentación de ofertas	Hasta las 10:00 am del 01 de diciembre de 2015	Unidad de Atención al Ciudadano - 1 piso – Ministerio de Educación Nacional – CAN – Bogotá. Ventanilla 9 y 10.
Verificación de requisitos habilitantes y ponderación	Hasta el 04 de diciembre de 2015.	Ministerio de Educación Nacional
Traslado del informe de evaluación de las Ofertas y presentación de observaciones	7,9 y 10 de diciembre 2015	SECOP – www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones de la evaluación	15 de diciembre de 2015	SECOP – www.colombiacompra.gov.co
Negociación Entidad Estatal – Oferente calificado en primer lugar	16 de diciembre de 2015 a las 10:00 am	Ministerio de Educación Nacional Calle 43 N° 57 – 14 Salas del 1er piso
Negociación Entidad Estatal – Oferente calificado en segundo lugar	16 de mayo de 2015 a las 11:00 am	Ministerio de Educación Nacional Calle 43 N° 57 – 14 Salas del 1er piso
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	17 de diciembre 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
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
Ministerio de Educación Nacional
Referencia: Concurso de Méritos **CM-MEN-30 DE 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 del concurso 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 en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, el servicio contratado cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo técnico y Manual operativo.
11. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones parafiscales y laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
12. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

13. 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
DOCUMENTO DE UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO**

Lugar y fecha

Señores
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
 Ciudad

Referencia: Concurso de Méritos **CM-MEN-30 DE 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 Concurso de Méritos **CM-MEN-30 DE 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 tres (3) años 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. N°

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL
C.C. N° _____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL
C.C. N° _____

Lugar y fecha

Señores
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
 Ciudad

Referencia: Concurso de Méritos **CM-MEN-30 DE 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 de Méritos **CM-MEN-30 DE 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 tres (3) años 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. N°

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO
C.C. N° _____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO
C.C. N° _____

FORMATO N° 3
FORMATO PAZ Y SALVO PARAFISCALES

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 N° _____
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 HABILITANTE DEL PROPONENTE.**

INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

PROPONENTE: _____
PERSONA QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA: _____

N°	No. DE CONSECUTIVO EN EL RUP	No. DEL CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIACIÓN (1)	FECHA DE TERMINACIÓN (1)	OBJETO	DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA RELEVANTE o aspectos solicitados del pliego	% PARTICIPACIÓN	VALOR (smmlv) REPORTADO EN EL RUP

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 de los contratos en conjunto debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial de la presente contratación expresado en SMMLV a 2015.
- Los contratos acreditados deben haber sido iniciados, ejecutados y terminados en un 100% en los últimos cinco (5) años.
- Se tomará el valor de los contratos registrados en el RUP, los cuales son expresados en SMMLV.
- Los contratos para acreditar experiencia deberán constar en el RUP y corresponder a los señalados en el formato de experiencia.
- Se verificará que el contrato reportado corresponda a la clasificación requerida en el pliego de condiciones y que corresponden al Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (THE UNITED NATIONS STANDARD PRODUCTS AND SERVICES CODE) – **UNSPSC**, hasta el tercer nivel
- En caso de discrepancia entre el RUP y las certificaciones, primará la información registrada en el RUP

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 ESPECIFICA

ENTIDAD CONTRATANTE	FUNCIONES	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	Experiencia en meses
TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA CERTIFICADA					

FIRMA DEL PROFESIONAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nota: Se debe diligenciar la carta de compromiso según modelo de los pliegos de condiciones.

**FORMATO No 6
CARTA DE COMPROMISO**

YO, _____ identificado con c.c. _____ acepto ser presentado
por la empresa _____ como _____ con una dedicación del ____% en
el **CONCURSO DE MÉRITOS CM-MEN-30-2015** que tiene como objeto
_____. Para constancia se firma a los
____ días del mes de _____ de 2015.

FIRMA _____

**FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL**

**FORMATO N° 7
PROPUESTA ECONÓMICA**

VER FORMATO EXCEL

FORMATO N° 7
COMPROMISO PERSONAL MINIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

Lugar y fecha

Señores
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Ciudad

Referencia: Concurso de Méritos **CM-MEN-30 DE 2015**

Yo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado con la cédula de Ciudadanía No. XXXXXXXXXX, en mi calidad de representante legal o apoderado de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX actuando de manera directa, me comprometo en caso de ser adjudicatario a asignar dentro de los términos establecidos al personal en la cantidad y con los requisitos de formación y experiencia previstos en el pliego de condiciones, respecto del Personal Mínimo Requerido para la ejecución del contrato.

Nota: Teniendo en cuenta que un proponente puede ser adjudicatario de más de un contrato debe especificar en el formato No. 6 el compromiso de ofrecimiento de personal que contará con un equipo base..

FIRMA DEL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)

C. C. N° _____

**ANEXO N° 3
MINUTA**

Contratante	MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Contratista	
Objeto	REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO EFECTUAR EL “BODEGAJE, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO DEL PROGRAMA PARA LA TRANSFORMACION DE LA CALIDAD EDUCATIVA “TODOS A APRENDER 2.0⁶
Valor	

Entre los suscritos a saber, de una parte **VICTOR JAVIER SAAVEDRA MERCADO**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.130.584.964, quien actúa en nombre y representación del **MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**, en su calidad de Viceministro de Educación Preescolar, Básica y Media nombrado mediante Decreto 2030 del 16 de Octubre de 2015, debidamente posesionado y facultado para contratar mediante la Resolución 00843 del 19 de Enero de 2015 y quien en adelante y para los efectos del presente documento se denominará **EL MINISTERIO**, por una parte y, por la otra....., con NIT,entidad inscrita en la Cámara de Comercio de..... Bajo el número....., representada legalmente por....., identificada con Cédula de Ciudadanía....., y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir el presente documento, el cual se regirá por las siguientes cláusulas, previas las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES.	<p>Que mediante Estudio Previo del ___ de ____ de 2015, la Dirección de Calidad para la Educación Preescolar, Básica y Media, estableció y soportó presupuestalmente la necesidad de “REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO EFECTUAR EL “BODEGAJE, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO DEL PROGRAMA PARA LA TRANSFORMACION DE LA CALIDAD EDUCATIVA “TODOS A APRENDER 2.0⁷</p> <p>Que de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, el día xx de xxx de 2015, se publicó en el en el SECOP, el aviso de convocatoria, el proyecto de pliego de condiciones, estudios previos y los demás documentos necesarios para adelantar el proceso de contratación. Igualmente, el aviso de convocatoria se publicó en el web del Ministerio de Educación Nacional.</p> <p>Que el día xx de xxxx de 2015, mediante la Resolución xxxx de 2015 se ordenó la apertura del proceso de concurso de méritos CM-MEN-30 de 2015, y por consiguiente se procedió a la publicación del pliego de condiciones definitivo.</p> <p>Que de acuerdo a lo anterior y como consta en el acta de la diligencia de cierre y apertura de propuestas, presentaron propuestas los siguientes oferentes: _____</p> <p>Que en atención al proceso desarrollado y una vez surtida todas las etapas del proceso de selección, el comité evaluador recomendó al Señor Viceministro de Preescolar Básica y Media, adjudicar el concurso de méritos CM-MEN-30-2015 al proponente _____</p> <p>Que según lo consignado en el acta de la audiencia de adjudicación del</p>
-------------------------	--

⁶ Programa Todos a Aprender 2.0., obedece a la reingeniería pedagógica y operativa del programa a partir del 2015., www.mineducacion.gov.co/1621/articles-351988_recurso_4.pptx

⁷ Programa Todos a Aprender 2.0., obedece a la reingeniería pedagógica y operativa del programa a partir del 2015., www.mineducacion.gov.co/1621/articles-351988_recurso_4.pptx

	<p>contrato objeto del proceso de concurso de méritos CM-MEN-30-2015, el señor Secretario General, en su calidad de ordenador del gasto acogió la recomendación del comité evaluador y adjudicó mediante Resolución XXXX de 21015 el presente contrato a _____.</p> <p>Por lo anterior es procedente la suscripción del presente contrato regido por las siguientes cláusulas:</p>
<p>CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:</p>	<p>REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO EFECTUAR EL “BODEGAJE, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO DEL PROGRAMA PARA LA TRANSFORMACION DE LA CALIDAD EDUCATIVA “TODOS A APRENDER 2.0”⁸</p>
<p>CLÁUSULA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</p> <p style="text-align: right;">SEGUNDA. DEL</p>	<p><u>Obligaciones Específicas de Carácter Técnico</u></p> <p>Proceso de Bodegaje</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Verificar que el contratista cumpla con las actividades propias de proceso de bodegaje en las fechas establecidas en el plan de trabajo aprobado por el supervisor del contrato. 7. Realizar inspecciones a las instalaciones en donde se encuentre el material educativo, verificando el cumplimiento de las condiciones ambientales y de seguridad exigidas por el MEN, información que debe plasmar en un informe acompañado con soporte fotográfico 8. Entregar un informe del material bodegado donde indique cantidades recibidas por cada referencia, fecha de recepción del material y el estado de las mismas. 9. Verificar que el contratista cuente con un sistema o medio informático que le permita gestionar los inventarios, garantizando un control respecto a la recepción, almacenamiento y despacho del material educativo en sus instalaciones. 10. Realizar visitas semanales al sitio donde se encuentra el material bodegado para validar el estado del material y el cumplimiento de las condiciones de almacenamiento. <p>Proceso de Alistamiento</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que el contratista cumpla con las actividades propias del proceso de Alistamiento en las fechas establecidas en el plan de trabajo aprobado por el supervisor del contrato. 2. Realizar la verificación de las condiciones de empaque y embalaje para garantizar la conservación del material educativo y las condiciones óptimas durante el transporte y entrega a las sedes de los establecimientos educativos. 3. Entregar un informe del proceso de Alistamiento desarrollado por el contratista. 4. Revisar y validar con el supervisor del contrato el diseño y la presentación de las actas de entrega y recibido a satisfacción del material por parte de las sedes de los establecimientos educativos. 5. Revisar y validar con el supervisor del contrato el diseño y la presentación del rotulado del embalaje y de las cajas, de

⁸ Programa Todos a Aprender 2.0., obedece a la reingeniería pedagógica y operativa del programa a partir del 2015., www.mineducacion.gov.co/1621/articles-351988_recurso_4.ptx

	<p>conformidad con los formatos entregados por el MEN.</p> <p>6. Verificar que los rótulos utilizados por el contratista correspondan con los aprobados por el MEN. Verificar que las cantidades alistadas correspondan con la matriz de distribución definida por el MEN de acuerdo con el anexo No.3 matriz de distribución de material educativo.</p> <p>7. Presentar al supervisor del contrato de interventoría informes semanales respecto a la verificación del proceso de alistamiento.</p> <p>Proceso de Distribución.</p> <p>1. Definir y presentar al supervisor del contrato las 738 sedes a visitar siguiendo los parámetros en cuanto al número de sedes por cada Entidad Territorial establecidas en el anexo técnico,</p> <p>2. Verificar que el contratista cumpla con las actividades propias de proceso de Distribución en las fechas establecidas en el plan de trabajo aprobado por el supervisor del contrato.</p> <p>3. Validar semanalmente el cumplimiento de la ruta de distribución entregada por el contratista al supervisor del contrato.</p> <p>4. Solicitar al contratista informes semanales de avance del proceso de distribución con las cantidades despachadas y efectivamente entregadas a cada sede de los establecimientos educativos focalizados de conformidad con la matriz de distribución.</p> <p>5. Realizar un mínimo de 738 visitas a las sedes de los Establecimientos Educativos focalizados por el programa “Todos a Aprender 2.0” con el fin de verificar que el material educativo haya sido entregado en perfecto estado, (sin rupturas, enmendaduras, humedad, u otras condiciones defectuosas) por cuenta del proceso de alistamiento y distribución y de acuerdo con los requerimientos dispuestos por el MEN.</p> <p>6. Suscribir en cada una de las 738 sedes visitadas un acta de visita que contenga como mínimo lo siguiente: Fecha de la visita, Nombre y firma del responsable de la sede (docente, rector o coordinador), cantidades del material recibido (número de referencias por grado), estado del material, número de estudiantes por cada grado, número de docentes por grado y reporte fotográfico del material verificado.</p> <p>7. Realizar la verificación de las actas de entrega del material educativo y recibido a satisfacción por parte del contratista a todas y cada una las sedes y establecimientos educativos focalizados, validando contra la matriz de distribución entregada al contratista por la Entidad.</p> <p>8. Informar al supervisor del contrato base las inconsistencias encontradas durante las visitas realizadas a las sedes para la verificación de la entrega del material.</p> <p>9. Verificar que el contratista subsane los hallazgos identificados en las actas de entrega del material educativo y/o durante las visitas, de acuerdo con el término establecido contractualmente para subsanar estas inconsistencias, para lo cual deberá efectuar el respectivo seguimiento.</p> <p>10. Presentar quincenalmente informe de ejecución del contrato que</p>
--	---

permita evidenciar las visitas realizadas, las actas de entrega revisadas y las principales observaciones encontradas.

11. Realizar y presentar actas e informes de las visitas realizadas a las sedes de los Establecimientos Educativos focalizados por el programa "Todos a Aprender 2.0".

Proceso de verificación de actas

1. Verificar que se encuentren la totalidad de las 22.307 actas de entrega del material distribuido de conformidad con la matriz entregada por el MEN.

2. Verificar que el formato de acta de entrega utilizado para la entrega corresponda con el aprobado por el supervisor del contrato base.

3. Verificar que cada una de las actas se encuentre debidamente diligenciada y contenga la totalidad de la información.

4. Realizar la validación telefónica del 30% de las actas para garantizar que la información contenida en el acta corresponda a la realidad.

5. Entregar soporte semanal de la verificación telefónica y de la verificación del contenido de las actas indicando los hallazgos encontrados como inconsistencias (duplicidad de información de quien recibe, actas sin diligenciar o con campos en blanco , inconsistencia en cantidad de material entregado, etc.) o situaciones que requieran aclaración por parte del contratista para validar que el material haya sido entregado en la totalidad de las sedes, en las cantidades establecidas y bajo las especificaciones descritas en el anexo técnico.

6. Verificar que el contratista haya subsanado la totalidad de los hallazgos en los tiempos definidos para esto y entregar un informe semanal sobre los hallazgos subsanados.

Obligaciones Específicas de Carácter Administrativo

1. Conformar y mantener durante la ejecución del contrato el equipo de trabajo que cumpla con los requisitos de formación y experiencia, garantizando la dedicación requerida para cada perfil de acuerdo con lo establecido en el contrato.

2. Informar al supervisor los cambios de personal que se produzcan en la ejecución del contrato para su aprobación y garantizar su reemplazo dentro de los 3 días siguientes a la aprobación del cambio, el personal que ingresa al proyecto debe cumplir con un perfil igual o superior al del personal que se retira.

3. Verificar que los integrantes del equipo de trabajo del contratista base cumplan con los requisitos de formación y experiencia establecidos en el contrato.

4. Realizar reuniones semanales con el supervisor del contrato base con el fin de informar el estado de la ejecución del contrato.

5. Elaborar, preparar y presentar, durante los 5 días siguiente a la firma del Acta de inicio un plan de trabajo y un cronograma de actividades para aprobación del supervisor del contrato, el cual deberá contener como mínimo las actividades a realizar para verificar el cumplimiento de cada obligación contractual, con su respectivo responsable, frecuencia y producto asociado; de igual manera se deben presentar los siguientes

	<p>documentos:</p> <p>a. <i>El plan de inducción y capacitación para el personal encargado de realizar la interventoría de acuerdo a los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y directrices impartidas por el MEN.</i></p> <p>5. En caso de existir previamente un supervisor temporal asignado por el MEN al contrato de bodegaje, alistamiento y distribución, deberá realizar el empalme sobre la ejecución del contrato de Bodegaje, Alistamiento y Distribución y verificar y acoger el cronograma de ejecución del contrato establecido.</p> <p>6. Revisar el cumplimiento del cronograma establecido para la ejecución del contrato base, identificando los atrasos y solicitando al contratista base implementar las medidas que permitan corregir y ajustar el contrato al término de ejecución previsto.</p> <p>7. Revisar los informes presentados por el contratista base, formular las observaciones a que haya lugar, verificar que las mismas sean subsanadas y aprobar los informes cuando cumplan con lo estipulado en el contrato.</p> <p>8. Realizar mensualmente comités de seguimiento a la ejecución del contrato en los que participe el supervisor el contratista base y representantes del Programa Todos a Aprender del MEN.</p> <p>9. Revisar cada uno de los productos entregados e informes entregados por el contratista base y verificar que cumplan con el estado de la ejecución del contrato para su posterior aprobación por el supervisor.</p> <p>10. Elaborar las actas de toda reunión, en la cual se deberá dejar constancia de los compromisos pactados entre las partes y su respectivo seguimiento.</p> <p>11. Elaborar y presentar (en medio físico y magnético) los informes y/o reportes periódicos que solicite MEN.</p> <p>12. Organizar y mantener actualizada la base de datos de la distribución del material educativo en las sedes educativa focalizadas, identificando, nombre de la personal que recibe el material educativo, sede educativa, departamento, municipio fecha, dirección, teléfono, y demás especificaciones que se encuentran en el Anexo técnico, con lo cual permita filtrar la información y determinar los informes estadísticos para el proceso.</p> <p>13. Elaborar y presentar trimestralmente o cada vez que se realice una modificación al contrato el informe parcial de interventoría correspondiente en el formato definido por el MEN. Los informes deben ser suficientemente descriptivos y deberán estar acompañados de la totalidad de soportes respectivos que permitan verificar el cumplimiento de cada una de las obligaciones por parte del contratista.</p> <p>14. Elaborar y presentar el informe final de interventoría dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación del contrato principal para aprobación del supervisor, acompañado de toda la documentación requerida para la liquidación del contrato de acuerdo con los procedimientos establecidos por el MEN.</p> <p>15. Organizar el archivo que se genere con ocasión del presente contrato, con base en la guía documental de archivo del MEN y la Ley General de Archivo.</p>
--	--

Obligaciones de Carácter Contable y Financiero

1. Llevar y mantener un registro actualizado respecto a la ejecución financiera del contrato, en el cual se debe controlar el tipo de recursos, el rubro presupuestal, el certificado de disponibilidad y el registro presupuestal.
2. Realizar la Proyección mensual de los recursos necesarios para efectuar el pago del contrato, esta información deberá ser entregada al PTA para efectuar la programación de pagos del MEN
3. Revisar y aprobar las solicitudes de pago presentadas por el contratista base, verificando que el concepto del pago y su valor corresponden a lo establecido contractualmente.
4. Verificar que la certificación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales presentados por el contratista base correspondan al periodo facturado.
5. Elaborar el certificado de cumplimiento y trámite de pago con los soportes y documentos requeridos para ello, de conformidad con los procedimientos y requisitos establecidos por la Subdirección Financiera del MEN.
6. Efectuar el seguimiento al desembolso de cada uno de los pagos radicados por el contratista base, mediante la consecución de la información relacionada con las órdenes y fechas de pago, generadas por la Subdirección Financiera del MEN.

Obligaciones de Carácter Jurídico

1. Suscribir con el supervisor del MEN el acta de inicio del contrato de interventoría previa verificación y cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
2. Elaborar, tramitar y radicar con oportunidad la documentación requerida para tramitar las modificaciones contractuales (adición, prórroga suspensión); así como, los informes relacionados con el posible incumplimiento del contrato.
3. Verificar que el contratista base mantenga las pólizas vigentes y con la cobertura requerida, en particular, cuando se realicen modificaciones al contrato.
4. Asistir al MEN en el análisis de las reclamaciones, solicitudes, demandas, etc., que le sean presentadas en el desarrollo del contrato.
5. Apoyar al MEN en caso de ser necesario, en los trámites imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, presentando las solicitudes correspondientes con sus pruebas conforme al formato publicado en el SIG.
5. Informar oportunamente al MEN los inconvenientes presentados en la ejecución del contrato y realizar las recomendaciones respectivas en forma escrita que permitan garantizar la ejecución de los mismos.
6. Elaborar oportunamente actas de todas las reuniones (regulares, extraordinarias y de acompañamiento) y entregarlas debidamente firmadas al MEN. Toda reunión de seguimiento a la ejecución del contrato objeto de interventoría, deberá ser formalizada mediante el

diligenciamiento de la correspondiente acta. En dichas actas deberá dejarse constancia escrita de todas las justificaciones u órdenes que solicite el interventor a los contratistas o asociados, o de los compromisos que sean pactados entre las partes, dicha información podrá ser consignada ya sea en el acta de seguimiento de la reunión o en comunicado posterior.

7. Responder toda consulta técnica, contractual, administrativa y jurídica que sobre la ejecución del contrato realice el contratista, y asistir al MEN en el análisis de las reclamaciones, solicitudes, demandas, etc., que le sean presentadas en el desarrollo de los contratos de prestación de servicios de logística por el contratista y/o terceros relacionados con las actividades de los contratos.

Obligaciones Generales

1. Cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con los términos acordados.
2. Garantizar el cumplimiento de las especificaciones establecidas de acuerdo con el Anexo Técnico
3. Mantener la confidencialidad de la información manejada durante la ejecución de la interventoría.
4. Disponer y administrar los recursos de personal, equipos, implementos y demás servicios y elementos para el buen desarrollo del presente contrato.
5. Garantizar el personal mínimo solicitado para la ejecución del contrato, conforme a lo indicado en el estudio previo y en el pliego de condiciones.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presentaren tales peticiones o amenazas deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias y al MEN. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos darán lugar a la terminación del contrato.
7. Aplicar la normatividad vigente en Colombia para el desarrollo del presente objeto contractual.
8. Comunicar al MEN o quien haga sus veces, toda situación que detecte y pueda afectar el normal desarrollo del contrato base. Contar con la disponibilidad presupuestal y los recursos monetarios requeridos y oportunos para la ejecución del contrato.
9. Ceder la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, al MEN.
10. Entregar al MEN a la finalización del contrato la información que se requiera de la ejecución del contrato.
11. Usar la imagen institucional de acuerdo con las directrices emitidas por el MEN.

PRODUCTOS

Bodegaje:

Producto 1: Plan de trabajo y cronograma de actividades.

Producto 2: Informe de inspección a las instalaciones en donde se encuentren el material educativo, verificando el cumplimiento de las condiciones ambientales y de seguridad

	<p>exigidas por el MEN, que garanticen el mantenimiento, cuidado y custodia del material educativo, información que debe plasmar en acta o documento y debe estar acompañada con soporte fotográfico.</p> <p>Producto 3: Informe del material bodegado donde indique cantidades recibidas por cada referencia, fecha de recepción del material y el estado de las mismas.</p> <p>Producto 4: Plan de inducción y capacitación para el personal encargado de realizar la interventoría de acuerdo a los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y directrices impartidas por el MEN.</p> <p>Producto 5: Verificar el sistema o medio informático que le permitirá al contratista de bodegaje gestionar los inventarios, garantizar el control respecto a la recepción, almacenamiento y despacho del material educativo en sus instalaciones.</p> <p><u>Alistamiento:</u></p> <p>Producto 6: Informe del proceso de Alistamiento desarrollado por el contratista en el cual se relacione la verificación de: diseño y presentación de actas de entrega, rótulos del embalaje de las cajas, cantidades alistadas de acuerdo a la matriz de distribución definida por el MEN y condiciones de empaque y embalaje.</p> <p>Producto 7: Plan de visitas a las 738 sedes a nivel nacional.</p> <p><u>Distribución:</u></p> <p>Producto 8: Informe de verificación de las actas de entrega del material educativo de las 22.307 sedes educativas.</p> <p>Producto 9: Informe actas de visita a las 738 sedes aprobadas en el plan.</p> <p>Producto 10: Informe final de interventoría</p>
<p>CLÁUSULA OBLIGACIONES DEL MINISTERIO:</p> <p>TERCERA. DEL</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Designar al supervisor del presente contrato con el fin de constatar la correcta ejecución del mismo, y evaluar a la culminación de éste, el cumplimiento del objeto y las obligaciones por parte del contratista. 2. Entregar al Contratista la matriz de distribución (Anexo No. 2 Matriz de distribución de materiales educativos), para realizar las actividades objeto del contrato. 3. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, siempre y cuando este a su alcance y no sea obligación del contratista. 4. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 5. Verificar el cumplimiento de las actividades del contratista a través del supervisor. 6. Realizar los pagos conforme a lo pactado y sujeto al PAC, previa revisión y aprobación de los informes, y certificado a satisfacción del servicio. 7. Presentar al contratista las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad del MEN y el objeto de la contratación.

	8. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato
CLÁUSULA CUARTA. AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:	Si para la ejecución del objeto del contrato fuera necesario celebrar algún tipo de vinculación laboral de personal por parte de EL CONTRATISTA, no se entenderá vinculado laboralmente a EL MINISTERIO. EL CONTRATISTA obrará con plena autonomía administrativa y no existirá entre el personal contratado por EL CONTRATISTA y EL MINISTERIO relación laboral alguna.
CLÁUSULA QUINTA. PLAZO:	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 28 de febrero de 2016, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
CLÁUSULA SEXTA. VALOR:	De conformidad con la propuesta se complementará
CLÁUSULA SÉPTIMA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	<p>VIGENCIA 2015</p> <p>CDP No. 139915 del 2015-07-31 (\$ 300.000.000) de los cuales se comprometerán hasta \$ 70.000.000</p> <p>APROBACIÓN VIGENCIAS FUTURAS 2016</p> <p>Radicado: 2-2015-040599 del 19 de octubre de 2015.</p>
CLÁUSULA OCTAVA. FORMA DE PAGO:	<p>El valor total del contrato se cancelara en ocho (8) pagos así:</p> <p>PARA LA VIGENCIA 2015:</p> <p>Un primer pago hasta por la suma de SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$70.000.000) contra entrega de los siguientes productos:</p> <p>Producto 1: Plan de trabajo y cronograma de actividades.</p> <p>Producto 2: Informe de inspección a las instalaciones en donde se bodegará el material educativo, verificando el cumplimiento de las condiciones ambientales y de seguridad exigidas por el MEN, que garanticen el mantenimiento, cuidado y custodia del material educativo, información que debe plasmar en acta o documento y debe estar acompañada con soporte fotográfico.</p> <p>Producto 3: Plan de inducción y capacitación para el personal encargado de realizar la interventoría de acuerdo a los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y directrices impartidas por el MEN.</p> <p>Informe de verificación del cumplimiento de los elementos requeridos para la estrategia de comunicación requerida.</p> <p>Producto 4: Verificar el sistema o medio informático que le permitirá al contratista de bodegaje gestionar los inventarios, garantizar el control respecto a la recepción, almacenamiento y despacho del material educativo en sus instalaciones.</p> <p>PARA LA VIGENCIA 2016:</p> <p>Un segundo pago correspondiente al 5% del valor restante del contrato, contra entrega de los siguientes productos:</p>

Producto 5: Informe del material bodegado donde indique cantidades recibidas por cada referencia, fecha de recepción del material y el estado de las mismas.

Producto 6: Informe del proceso de Alistamiento desarrollado por el contratista en el cual se relacione la verificación de: diseño y presentación de actas de entrega, rótulos del embalaje de las cajas, cantidades alistadas de acuerdo a la matriz de distribución definida por el MEN y condiciones de empaque y embalaje.

Producto 7: Plan de visitas a 738 sedes a nivel nacional.

Un tercer pago correspondiente al 16% del valor restante del contrato, contra entrega de los siguientes productos contra entrega de los siguientes productos:

- Primer avance parcial producto 8: Informe de verificación de las actas de entrega del material educativo de por lo menos dos mil quinientas (2.500) sedes educativas.
- Primer avance parcial producto 9: Informe de visitas a por lo menos ciento cuarenta y cinco (145) sedes educativas.

Un cuarto pago correspondiente al 16% del valor restante del contrato, contra entrega de los siguientes productos contra entrega de los siguientes productos:

- Segundo avance parcial producto 8: Informe de verificación de las actas de entrega del material educativo de por lo menos dos mil quinientas (2.500) sedes educativas.
- Segundo avance parcial producto 9: Informe de visitas a por lo menos ciento cuarenta y cinco (145) sedes educativas.

Un quinto pago correspondiente al 16% del valor restante del contrato, contra entrega de los siguientes productos contra entrega de los siguientes productos:

- Tercer avance parcial producto 8: Informe de verificación de las actas de entrega del material educativo en por lo menos cinco mil quinientas (5.500) sedes educativas.
- Tercer avance parcial producto 9: Informe de visitas a por lo menos ciento cuarenta y cinco (145) sedes educativas.

Un sexto pago correspondiente al 16% del valor restante del contrato, contra entrega de los siguientes productos contra entrega de los siguientes productos:

- Cuarto avance parcial producto 8: Informe de verificación de las actas de entrega del material educativo en por lo menos cinco mil quinientas (5.500) sedes educativas.
- Cuarto avance parcial producto 9: Informe de visitas a por lo menos ciento cuarenta y cinco (145) sedes educativas.

	<p>Un séptimo pago correspondiente al 16% del valor restante del contrato, contra entrega de los siguientes productos contra entrega de los siguientes productos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quinto avance parcial producto 8: Informe de verificación de las actas de entrega del material educativo en por lo menos seis mil trescientos siete (6307) sedes educativas. • Quinto avance parcial producto 9: Informe de visita a por lo menos ciento cincuenta y ocho (158) sedes educativas. <p>Un octavo y último pago, por el valor final a ejecutar del contrato, contra entrega del siguiente producto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Total producto 8: Informe de verificación de la totalidad de las actas de entrega del material educativo a las veintidós mil trescientos siete (22.307) sedes en estado de satisfacción en todas las sedes educativas. • Total producto 9: Informe de la totalidad de visitas a las setecientas treinta y ocho (738) sedes educativas efectuadas. • Producto 10: Entrega de informe final de interventoría al supervisor del contrato. <p>Para cada uno de los pagos, se requiere la presentación de la factura correspondiente, la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, y la constancia o certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones, Riesgos Laborales y de Aportes Parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) o certificación expedida por el Revisor Fiscal, según sea el caso.</p> <p>Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizado PAC del MEN.</p>
<p>CLÁUSULA INTERVENTORIA: NOVENA.</p>	<p>La interventoría del presente contrato la efectuará, 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, ejecutará las obligaciones contempladas en el contrato..... de 2014,y</p> <ul style="list-style-type: none"> j) Velar por el cumplimiento de las obligaciones de las partes. k) Verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad, planes, proyectos y acciones. l) Efectuar los requerimientos realizados por EL CONTRATISTA de este contrato, cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. m) Informar al Ministerio 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 prórrogas que se requieran. n) Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA. o) Elaborar los informes parciales. p) Elaborar el informe final de gestión y el certificado de cumplimiento del objeto, con el fin de dar trámite a la liquidación del contrato.

<p>CLÁUSULA GARANTÍA ÚNICA:</p> <p>DÉCIMA.</p>	<p>q) Las demás funciones inherentes a la Interventoría.</p> <p>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:</p> <p>E) Cumplimiento del contrato: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento hasta la liquidación del mismo.</p> <p>F) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por una cuantía equivalente a quince por ciento (15%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir del perfeccionamiento</p> <p>G) Calidad del Servicio: Por una cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, con una duración de seis (6) meses contados a partir de la terminación del contrato.</p> <p>H) Seguro de Responsabilidad civil extracontractual: El Contratista, a través de un amparo contenido en anexo a la garantía única o mediante amparo autónomo en póliza de seguros anexa, cubrirá la Responsabilidad Civil Extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a el MEN con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o de los subcontratistas de este, por un valor asegurado equivalente a doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMLMV).</p> <p>La vigencia de la garantía deberá ser por todo el plazo de ejecución del contrato. La cobertura de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá contener como mínimo, en adición a la cobertura básica de predios, labores y operaciones, los amparos adicionales de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cobertura expresa de los perjuicios por daño emergente y lucro cesante. - Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales. - Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo en el evento en que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. - Cobertura expresa de amparo patronal. - Cobertura expresa de vehículos propios y no propios. <p>En caso de pactarse deducibles, el tope máximo será del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (2.000 SMLMV). Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.</p> <p>El monto de la garantía se deberá restablecer por parte del</p>
--	---

	<p>contratista con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el MEN. Dentro de los términos estipulados en este contrato la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización del MEN.</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 del MEN no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.</p>
<p>CLÁUSULA UNDÉCIMA. DE LA CESIÓN DEL CONTRATO:</p>	<p>EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte los derechos y obligaciones inherentes al presente contrato, salvo autorización previa, expresa y escrita de EL MINISTERIO y éste puede reservarse las razones que tenga para negar la cesión.</p>
<p>CLÁUSULA DUODÉCIMA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES POR PARTE DEL MINISTERIO Y SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES:</p>	<p>De conformidad con los artículos 14, 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 traten las precitadas normas.</p> <p>Las estipulaciones de este contrato prevalecen sobre las condiciones y términos de los demás documentos que lo integran. Estos se consideran complementarios de aquel y entre los mismos deben interpretarse en su conjunto, en caso de ambigüedad o discrepancia.</p>
<p>CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:</p>	<p>Para los efectos de los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, EL CONTRATISTA teniendo conocimiento de las inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de interés para contratar de que tratan las disposiciones legales citadas, y de las responsabilidades legales de que tratan las mismas normas, declaran por el presente documento, bajo la gravedad de juramento, no encontrarse incurso en ninguna de tales inhabilidades e incompatibilidades, ni en conflicto de interés, lo cual se entiende surtido con la suscripción del presente contrato.</p>
<p>CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CONTROL A LA EVASIÓN DE LOS RECURSOS PARAFISCALES:</p>	<p>EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento que ha venido y continuará cumpliendo 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>
<p>CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. INDEMNIDAD DEL MINISTERIO:</p>	<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 bienes, ocasionados por EL CONTRATISTA o el personal a su cargo durante la ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones pactadas.</p> <p>En caso de formularse reclamo, demanda o acción legal contra EL MINISTERIO, por asuntos, que sean de responsabilidad de EL</p>

	<p>CONTRATISTA, EL MINISTERIO, le comunicará inmediatamente a EL CONTRATISTA para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a EL MINISTERIO. Los costos ocasionados por el reclamo, demanda o acción legal, serán asumidos en su totalidad por EL CONTRATISTA. Si EL CONTRATISTA, una vez comunicado del reclamo, demanda o acción legal, no asumiese debida y oportunamente la defensa de EL MINISTERIO, EL MINISTERIO podrá hacerlo directamente y EL CONTRATISTA deberá pagar todos los gastos en que EL MINISTERIO incurra por tal motivo. En caso de que EL CONTRATISTA así no lo hiciera, EL MINISTERIO podrá recurrir contra EL CONTRATISTA, utilizando cualquier mecanismo que la ley le otorgue.</p>
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. MULTAS:	<p>En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones estipuladas, EL CONTRATISTA se hará acreedor a multas diarias sucesivas del 0.5% del valor del contrato, hasta el 10% del valor del contrato. Para tal efecto se tendrá en cuenta el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011.</p>
CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. PENAL PECUNIARIA:	<p>Se fija como cláusula penal pecuniaria, la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, en caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA, la cual, pagará a EL MINISTERIO sin necesidad de requerimiento judicial, en un término no mayor de veinte (20) días a partir de la fecha en que se declare el incumplimiento. Para tal efecto se tendrá en cuenta el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011.</p>
CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. CADUCIDAD:	<p>En caso de que se presente algún hecho constitutivo de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato. EL MINISTERIO, mediante acto administrativo debidamente motivado, dará por terminado el presente contrato, sin perjuicios de las acciones penales y civiles a que hubiere lugar.</p> <p>La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.</p> <p>Los hechos sujetos a comprobación de las causales de caducidad, serán establecidos unilateralmente por EL MINISTERIO. Ejecutoriada la Resolución que declare la caducidad, EL MINISTERIO procederá a la liquidación del contrato y hará efectiva la garantía a que hubiere lugar, las multas que se hubieran impuesto y se hallen pendientes de pago, así como la sanción penal pecuniaria correspondiente.</p>
CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:	<p>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.</p>
CLAÚSULA COMPROMISORIA VIGÉSIMA.	<p>Todo conflicto, controversia o reclamación derivada del presente Convenio se resolverá de forma amistosa mediante negociación entre las Partes. En el supuesto de que tales negociaciones fracasaran, cualquiera de las Partes podrá someter el conflicto a arbitraje. El arbitraje se realizará de conformidad con las reglas de arbitraje</p>
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. RIESGOS:	<p>Las partes establecen como riesgos previsibles los relacionados en el anexo que hace parte integral del presente contrato.</p>
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. LIQUIDACIÓN:	<p>Dentro del término de seis (6) meses contados desde la fecha de finalización del contrato, o de la fecha de expedición del acto que ordene la terminación o de la fecha del acuerdo que lo disponga, EL CONTRATISTA y EL MINISTERIO suscribirán un Acta de Liquidación</p>

	en donde se incluirán los datos de la Garantía Única con sus respectivos amparos y vigencias, así como la certificación del cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones adquiridas por él y la descripción de los trabajos adelantados con sus respectivas fechas de iniciación y terminación. Los seis (6) meses señalados se distribuyen así: dos (2) meses para la elaboración del informe final del contrato y cuatro (4) meses para su liquidación.
CLÁUSULA TERCERA. DESARROLLO DE CONTRATO:	VIGÉSIMA LUGAR DE LA Bogotá
CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. NOTIFICACIONES	Para efectos de notificación se tendrán los siguientes datos: EL MINISTERIO: Dirección: Calle 43 57-14 CAN Teléfono: 222 28 00, Ext. 4609 EL CONTRATISTA: Dirección: Correo electrónico: Teléfono: Ciudad:
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	Este contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes y para su ejecución del correspondiente registro presupuestal, así como de la aprobación de la garantía única por parte de EL MINISTERIO.

En constancia se suscribe a los...

POR EL MINISTERIO

POR EL CONTRATISTA

Proyectó:

Revisó: