



**PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**

SA-MEN-003-2019

SECOP II

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LOS COMPONENTES ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, JURÍDICOS, CONTRACTUALES, SUPERVISIÓN, TÉCNICO Y OPERATIVO DEL PROGRAMA TODOS A APRENDER.

PRESUPUESTO OFICIAL: OCHOCIENTOS VENTISIETE MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE (\$827.512.818), incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales según sea el caso, así como los costos directos e indirectos generados con ocasión a la ejecución del objeto contractual.

“De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, todos los documentos que hagan parte del presente proceso de selección serán publicados en el SECOP II, página Web dirección <https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx>., Entidad: Ministerio de Educación Nacional, por lo que será responsabilidad de los participantes conocer de estos a través de este mecanismo interactivo.”

Bogotá D. C. julio de 2019



RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

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

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

Para la elaboración de la propuesta respectiva, deberá seguir el orden señalado en el SECOP II, en el presente documento, y en lo señalado en las guías, tutoriales y capacitaciones que brinda Colombia Compra Eficiente a través de diferentes medios, con el objeto de obtener claridad en la operación adecuada de la plataforma, lo cual permitirá una selección sin contratiempos en un plano de absoluta igualdad. Es de responsabilidad del proponente el manejo de la plataforma para lo cual existen las guías respectivas de Colombia Compra.

Antes de entregar la propuesta a través de la plataforma del SECOP II, capacítense sobre su uso y lea las guías de Colombia Compra Eficiente sobre el registro de propuestas tanto de proponente singular como plural. Verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber dado respuestas a cada una de las preguntas del cuestionario establecido en la plataforma.

Los usuarios del SECOP II están obligados a conocer y respetar los Términos y Condiciones de Uso y los Manuales y Guías del SECOP II.

Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo con lo exigido en el presente pliego de condiciones. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta, será causal de rechazo de la misma.

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. Igualmente, le corresponde al proponente inscribirse en el SECOP II y capacitarse en la plataforma.

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 y en la plataforma tecnológica SECOP II, según las instrucciones impartidas por Colombia Compra soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

La presentación de la propuesta para el presente proceso de selección por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos del mismo; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este Pliego de Condiciones es completo, claro, compatible, 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.

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales sobre la protección de datos personales, y teniendo en cuenta que con la propuesta se incluyen datos personales, con la presentación de su oferta autoriza la publicación de su contenido en el SECOP II, así como de todo documento que se desprenda en desarrollo del proceso de selección. Igualmente, autoriza la expedición de copias a quienes demuestren interés jurídico en el proceso.

Por lo anterior, el proponente deberá dar a conocer a las personas que incluye en su oferta, que se trata de una propuesta pública y que será objeto de publicaciones. Este requisito es responsabilidad del proponente y en ningún caso afecta la validez de la propuesta, sin perjuicio de la responsabilidad del proponente frente a las personas que pueda afectar.

INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Educación Nacional pone a disposición de los interesados el borrador del Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LOS COMPONENTES ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, JURÍDICOS, CONTRACTUALES, SUPERVISIÓN, TÉCNICO Y OPERATIVO DEL PROGRAMA TODOS A APRENDER.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector y el proyecto de 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 II– <https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx>

La selección de los contratistas se realizará a través de la modalidad de Selección abreviada de menor cuantía, teniendo en cuenta el objeto contractual y la cuantía establecida para el presente proceso de selección. El proceso será adjudicatario siempre y cuando los oferentes cumplan con las condiciones de mínimas de capacidad jurídica, financiera y técnica, y los criterios de selección establecidos.



I. 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 II, <https://community.SECOP.gov.co/STS/cce/Login.aspx>.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben manifestar su compromiso anticorrupción a través del cuestionario del portal del SECOP II. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

D. COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben realizarse por medio electrónico en el módulo de observaciones del SECOP II, <https://community.SECOP.gov.co/STS/cce/Login.aspx>.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación **SA-MEN-003-2019**; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Ministerio de Educación Nacional solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda, esto es, bajo la plataforma del SECOP II. El Ministerio de Educación Nacional responderá las comunicaciones a través de dicha plataforma.

Lo anterior, salvo en los eventos en que se configure una indisponibilidad en la plataforma del SECOP II, ya sean por fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso de contratación, en tal situación se dará aplicación al protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia Compra Eficiente en el [link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf), protocolo que debe ser conocido por los proponentes.

Las actuaciones que pueden ser afectados por las fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros.

Por lo anterior y de acuerdo a lo señalado en el citado protocolo, se indica la página web del Ministerio de Educación Nacional: www.mineducacion.gov.co; y se establece como correo electrónico para dichos eventos el siguiente: atencionalciudadano@mineducacion.gov.co

E. IDIOMA

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



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

F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

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

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

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

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

Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en sus manuales y en especial la Circular Externa No. 17 de 11 de febrero de 2015.

G. CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: se debe convertir la moneda a dólar norteamericano y posteriormente convertirlo a pesos colombianos con Tasa de cambio representativa del mercado, de fecha de cierre del año fiscal inmediatamente anterior.

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

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



H. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro 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 al momento de adjuntar los documentos de la propuesta en la parte correspondiente de la plataforma SECOP II el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso de 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 en el módulo de SECOP II dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

I. 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.
Conflicto de interés	Son las circunstancias que el interesado o Proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso.
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



II. SERVICIO A CONTRATAR

A. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia en su artículo 67, consagra la educación como un derecho y un servicio público que tiene una función social, señalando que corresponde al Estado regular y ejercer suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar entre otros, por su calidad. En dicho marco la Ley 115 de 1994¹ en su artículo 4, señaló que “*El Estado deberá atender en forma permanente los factores que favorecen la calidad y el mejoramiento de la educación*”. A su vez, el Decreto 5012 de 2009² en su artículo 1, otorgó competencia al Ministerio de Educación Nacional (en adelante el “MEN”) estableciendo dentro de sus obligaciones que debe fijar las políticas y los lineamientos para dotar el sector educativo de un servicio de calidad.

Dentro de este marco constitucional la Ley 1955 de 2019 **Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 (PACTO POR COLOMBIA, PACTO POR LA EQUIDAD)** en el apartado C. *Educación de calidad para un futuro con oportunidades para todos*, se mencionan los siguientes objetivos y:

1. Educación inicial de calidad para el desarrollo integral
2. Brindar una educación con calidad y fomentar la permanencia en la educación inicial, preescolar, básica y media
3. Apuesta por una educación media con calidad y pertinencia para los jóvenes colombianos
4. Más y mejor educación rural
5. Apuesta para impulsar una educación superior incluyente y de calidad
6. Eficiencia y desarrollo de capacidades para una gestión moderna del sector educativo
7. Alianza por la calidad y pertinencia de la educación y formación del talento humano

De otra parte, el Plan Nacional de Desarrollo Educativo incluye las acciones correspondientes para dar cumplimiento a los mandatos constitucionales y legales a través de la implementación del Programa Todos a Aprender, sobre la prestación del servicio educativo, en particular estableció, dentro de sus objetivos:

1. La construcción de un sistema educativo articulado, participativo, descentralizado y con mecanismos eficientes de concertación.
2. Impulsar una educación que transforme el paradigma que ha dominado la educación hasta el momento.
3. Construir una sociedad en paz sobre una base de equidad, inclusión, respeto a la ética y equidad de género.

El Ministerio de Educación Nacional para dar cumplimiento a su política pública de mejoramiento de la calidad educativa, creó el Programa Todos a Aprender en el año 2011, como una estrategia de gran despliegue nacional que persigue transformar las prácticas pedagógicas de los docentes, con el fin de mejorar el desarrollo y los aprendizajes de los estudiantes. El Programa Todos a Aprender ha logrado fortalecer los aprendizajes de cerca de 109.000 docentes oficiales pertenecientes a 4.476 establecimientos educativos haciendo presencia en 889 municipios, distribuidos en los 32 departamentos, 65% de la cobertura a nivel de establecimiento es rural y 35% urbana, lo que se traduce, en que el acompañamiento y la formación llega a lugares distantes, de difícil acceso. Además, se ha hecho entrega de 28 millones de textos escolares y material pedagógico de Matemáticas y Lenguaje a los estudiantes y docentes focalizados por el Programa. Lo que en consecuencia generó el mejoramiento de los aprendizajes de cerca de 2.300.000 estudiantes³.

Entre el 2011 y 2012 el Programa se concentró en definir los supuestos conceptuales en los que se fundamenta para ese momento su propuesta pedagógica de formación y acompañamiento: Prácticas pedagógicas, desarrollo profesional situado, materiales educativos y el sentido de la evaluación en los procesos de mejoramiento de los resultados. Asimismo, se definen los componentes: Pedagógico, de Formación Situada, de Condiciones Básicas, de Gestión Educativa y de Comunicación, Movilización y Compromiso, que soportan las diferentes estrategias utilizadas en el comienzo del Programa. Todos los componentes apuntaban al mejoramiento de los aprendizajes de los niños y niñas articulando sus acciones a través de una estrategia de

¹ Por la que se expide la ley general de educación.

² Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Educación Nacional y se determinan las funciones de sus dependencias.

³ Datos tomados del Informe del Cuatrienio 2014-2018 del Programa Todos a Aprender



atención integral. En el año 2012 se realizó un diagnóstico inicial para reconocer las condiciones particulares de las regiones y los Establecimientos Educativos focalizados, así como el diseño de las herramientas con las que contarían los formadores y tutores para iniciar los procesos de acompañamiento. Para este año se inició el acompañamiento a través de un plan formador y se empieza a consolidar el esquema de acompañamiento in situ.

Durante el 2013, se construye la primera ruta de acompañamiento, compuesta por siete (7) visitas de acompañamiento in situ. Estas visitas buscan hacer énfasis en el trabajo en equipo y el aprender de los otros; cambiar la mirada sobre la evaluación de la práctica y del aprendizaje, por una más formativa y constructiva y la apropiación de los referentes de la Dirección de Calidad del Ministerio de Educación Nacional.

Durante el 2014 se firmó el Convenio de Asociación No. 163 de 2014 que tenía por objeto Aunar esfuerzos para desarrollar la evaluación de impacto del Programa de Transformación de la Calidad Educativa "Todos a Aprender", con el que desarrolla la primera evaluación del Programa (Universidad de los Andes, 2014). Esta evaluación utilizó una metodología cuasiexperimental para identificar el impacto causal del Programa en el mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes. Se utilizaron registros administrativos del MEN y del ICFES, y se realizó un levantamiento de datos a nivel de estudiantes, docentes y rectores en una muestra de cerca de 400 establecimientos educativos.

Las recomendaciones de esta evaluación se incorporaron en una nueva versión del Programa denominada PTA 2.0 que daría lugar a la Ruta General de Acompañamiento, con el proceso de "Reingeniería Pedagógica", que inicia con la firma del Convenio 670 de 2014, suscrito entre el Ministerio de Educación Nacional de Colombia y la Universidad de los Andes, resaltando uno de los productos fue el diseño de la estructura general de la estrategia de Desarrollo Profesional Situado para los docentes con una proyección general a los siguientes tres años. Año 1: Los docentes trabajan con unidades didácticas cortas e instrumentos de evaluación suministrados. La institución promueve ajustes que permiten los cambios en las prácticas de aula. Año 2: Los docentes trabajan con material completo, comienzan a desarrollar material propio. La institución comienza un proceso de reflexión curricular a la luz de las nuevas prácticas. Año 3: Los docentes producen material propio que puede ser sometido a juicio de pares. La institución consolida el cambio desarrollando la nueva orientación curricular

Este rediseño, que se desarrolló en el año 2015 y 2016, se enfocó en consolidar la estrategia de acompañamiento entre pares a través de: Observaciones de aula a todos los docentes, el desarrollo de actividades en la escuela genuinamente situadas, la definición de los desempeños deseados en los docentes año a año y el fortalecimiento de la evaluación para el aprendizaje. Además, Las dimensiones que se abordaron fueron: la gestión del tiempo de aula, el uso de materiales, el manejo de grupo y el clima de aula, la evaluación, el compromiso con el mejoramiento de la práctica de aula, y a nivel institucional, el liderazgo docente.

Durante el 2016, se puso en marcha el Programa Todos a Aprender Ruta Pioneros como estrategia diferencial. Los resultados de las Pruebas Saber 5° mostraron que los EE intervenidos por el PTA 2.0 presentaban resultados heterogéneos en los niveles insuficiente, mínimo, satisfactorio y avanzado, por lo que se consideró que una ruta de formación homogénea podría no ser igualmente pertinente para todos los EE atendidos por el Programa.

Se debe destacar que el último ejercicio de evaluación de impacto que desarrolló la Universidad de los Andes mediante los convenios 163 de 2014, 834 de 2015, y 1109 de 2016 confirmó efectos causales robustos y estadísticamente significativos de la intervención en el mejoramiento de los aprendizajes en Matemáticas y Lenguaje de los estudiantes de 3o y 5o, medidos a través de las pruebas SABER 2016. Igualmente, merece la pena destacar que este ejercicio de evaluación estableció que los efectos del programa son más relevantes en establecimientos educativos de zonas rurales, donde históricamente han sido mayores las brechas en términos de calidad de la educación. Además, según el reporte del Banco de Desarrollo de América Latina CAF el Programa Todos a Aprender fue seleccionado y reconocido en 2018 como una de las mejores estrategias de formación docente del continente.

El Programa Todos a Aprender fue diseñado para apoyar el desarrollo de los objetivos del sector en materia de calidad educativa y el fortalecimiento de las competencias de los docentes, especialmente de los establecimientos con menores desempeños en las pruebas estandarizadas, con lo cual contribuye a los objetivos de las Bases del Plan Nacional de Desarrollo en el objetivo 1. Educación inicial de calidad para el desarrollo integral" y en el objetivo 2 Brindar una educación con calidad y fomentar la permanencia en la educación inicial, preescolar, básica y media. Así mismo, de los 10 objetivos con los que cuenta el Plan Decenal de Educación 2016-2026 el Programa Todos a Aprender tiene especial relación con el objetivo 4 respecto a la construcción de una política pública para la formación de educadores.



En el documento Fundamentos del Programa Todos a Aprender 2019 se plantea una nueva fase del Programa que busca mantener los aspectos que se han reconocido como aciertos del Programa, así como fortalecer su propuesta pedagógica, enfocando sus esfuerzos para desarrollar las siguientes competencias en los docentes acompañados: Cultura de mejoramiento continuo, Reflexión pedagógica, Atención a la diversidad, Fortalecimiento curricular, Promoción de ambientes de aprendizaje incluyentes, Toma de decisiones y Gestión del tiempo.

Con el fin de desarrollar las competencias propuestas, se contemplan algunas líneas nuevas de trabajo dentro de la propuesta pedagógica del Programa que se encuentra en el documento base como Fundamentos del Programa en la plataforma SIPTA, y se enuncian a continuación:

1. Énfasis en la práctica pedagógica con la construcción, el uso y la validación de un Marco Profesional para el Programa.
2. El Docente Formador del Programa Todos a Aprender
3. Acompañamiento a Escuelas Normales Superiores Oficiales del país.
4. Acompañamiento especializado en educación inicial
5. Vinculación de la familia en el proceso educativo
6. Incorporación de competencias socio emocionales
7. Creación y uso del portafolio docente
8. Pilotaje en ciencias

En la Ley 1955 de 2019, en el apartado *Educación de calidad para un futuro con oportunidades para todos*, en el objetivo 1 *Educación inicial de calidad para el desarrollo integral*, específicamente en el ítem de *Atención integral de calidad en el grado de transición* se menciona en el marco esta estrategia “*la promoción de las trayectorias en el entorno educativo; la incorporación de una línea de módulos de formación y acompañamiento en educación inicial, en el marco del programa Todos a Aprender*” tomando de manera explícita como una estrategia de formación al Programa Todos a Aprender para la consecución de dicho objetivo. Así mismo, en el objetivo 2: *Brindar una educación con calidad y fomentar la permanencia en la educación inicial, preescolar, básica y media*, en el ítem de *Todos por una educación de calidad* se menciona en el agregado de *Fortalecimiento de competencias para la vida* afirmando “*En relación con el progreso de los aprendizajes de los niños y niñas del sistema educativo oficial, se partirá de los resultados positivos evidenciados en los procesos de formación situada del programa Todos a Aprender, que tiene por objetivo transformar las prácticas pedagógicas de los docentes, con el fin de mejorar el desarrollo y los aprendizajes de los estudiantes. El Programa se fortalecerá en el cuatrienio, ampliando su alcance, desde preescolar hasta grado séptimo, mejorando las transiciones de preescolar a básica primaria y de básica primaria a secundaria; facilitando así la adaptación de los estudiantes en los siguientes grados. Esto contribuirá a disminuir la reprobación histórica que se da en estas transiciones escolares y a mitigar la deserción escolar. Todos a Aprender continuará fortaleciendo las áreas de lenguaje y matemáticas y hará énfasis en el desarrollo de competencias transversales: comunicación, resolución de problemas y competencias socioemocionales y ciudadanas*”.

En relación con los lineamientos estratégicos es conveniente mantener la operación del Programa Todos a Aprender para el cuatrienio 2018-2022 con los siguientes indicadores que se encuentran dentro del Plan de Acción Interno del Ministerio de Educación Nacional publicado en su página web:

Tabla 1. Indicadores de Resultado Programa Todos a Aprender 2019-2022

INDICADOR	LÍNEA BASE	META	PERIODICIDAD
Número de educadores en proceso de formación.	86.000	112.500	Anual
Maestros de preescolar que reciben formación y acompañamiento situado a través del Programa Todos a Aprender.	4.669	12.000	Anual

Para soportar estas actividades es necesario mantener un crecimiento en el número de tutores de las Entidades Territoriales Certificadas y por ende de establecimientos educativos (relación uno a uno) con el fin de continuar apoyando desde el rol de los tutores.



Tabla 2. Crecimiento Tutores y establecimientos educativos 2019-2022

AÑO	NÚMERO DE TUTORES Y ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
2019	4500
2020	5000
2021	5500
2022	6000

La revisión de las disposiciones y documentos hasta aquí referenciados dejan ver una clara relación del **Programa Todos Aprender** con las líneas de acción propuestas para el sector educativo en un horizonte de tiempo que alcanza el año 2026. El Programa se constituye en una estrategia para la mejora de la calidad, el cierre de brechas entre lo urbano y lo rural, y la cualificación docente. A partir del 2019, el Programa es también un apoyo para la atención a la primera infancia, el desarrollo de la jornada única y para el fortalecimiento de las Escuelas Normales Superiores.

En consecuencia, se han identificado algunas actividades contenidas en el proyecto de Inversión *“Mejoramiento de la calidad educativa preescolar, básica y media Nacional”* del Viceministerio de Educación, las cuales se debe garantizar su inicio dentro de la presente vigencia, de las cuales se destaca, “Realizar asistencia técnica para el acompañamiento y revisión a las Secretarías de Educación en la definición e implementación de los planes territoriales de formación docente”, y “Definir e implementar estrategia de actualización para docentes y directivos docentes”.

Estas actividades permiten dar continuidad a las acciones necesarias para garantizar que los establecimientos focalizados del Programa Todos a Aprender puedan contar con las diferentes estrategias sin interrupción del calendario escolar en la vigencia 2019 y posterior a ello dar continuidad a su desarrollo durante los próximos dos años, hasta 2021 el cual permitirá contratar una vez e integralmente dichos servicios, de esta manera, se hace necesaria la contratación de la prestación de los servicios enunciados en este apartado.

El Programa Todos a Aprender atiende de manera integral a los establecimientos focalizados mediante la estrategia de formación situada enfocada en los siguientes aspectos fundamentales:

1. Mejoramiento de las prácticas de aula por medio de procesos de formación y acompañamiento a los docentes
2. Fortalecimiento a la gestión institucional de formación a Directivos docentes y,
3. Gestión de recursos para el mejoramiento de las condiciones básicas.
4. Estrategias sustentadas en estudios Internacionales sobre los factores que inciden en la calidad Educativa en Colombia.
5. Para el desarrollo de la estrategia de mejoramiento de las prácticas de aula, se lleva a cabo un proceso continuo de formación en cascada, organizado por ciclos que se describen en la ruta de formación y acompañamiento para cada año lectivo; el proceso continuo de formación se realiza mediante encuentros de capacitación y acompañamiento a los docentes de los establecimientos educativos a través de docentes designados “tutores” que a su vez son acompañados permanentemente por los formadores y que a su vez son acompañados por coordinadores pedagógicos del programa, que tienen un papel preponderante tanto a nivel pedagógico como administrativo.
6. La formación de estos actores (formadores y tutores), se lleva a cabo mediante encuentros de formación de formadores y tutores, con el fin de asegurar que cuentan con la información clara y actualizada durante todo el tiempo de intervención en los establecimientos educativos y de manera tal que se logre replicar las experiencias conocimientos y saberes que son objeto de desarrollo a lo largo del programa. Dado el gran número de personas a formar en estos encuentros (a partir de 2019 contar con 100 formadores, 4.500 tutores, 4500 Directivos docentes y líderes de apropiación de los establecimientos educativos).
7. Este proceso comprende el manejo presupuestal, contractual, logístico para el desarrollo de eventos de formación y el seguimiento para garantizar los reembolsos a tutores. Cada uno de los anteriores implica gestiones administrativas, financieras, jurídicas, técnico operativas y de supervisión, necesarias para el despliegue del Programa Todos a Aprender dados los actuales alcances: 4.500 establecimientos



educativos focalizados en 87 Secretarías de Educación, los cuales se encuentran desarrollados en el anexo técnico que hace parte integral del estudio previo.

8. Finalmente se resalta que el MEN no cuenta con la capacidad instalada, toda vez que su infraestructura no es suficiente para proveer los espacios, equipos de cómputo requeridos para la operatividad, así mismo no cuenta con la capacidad de personal necesaria en su planta de personal para realizar las actividades propias del proceso de Apoyo del Programa Todos a Aprender.

Esta contratación se encuentra incluida en el plan de adquisiciones de la vigencia 2018.

B. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

El Ministerio de Educación Nacional requiere contratar la prestación de servicios de apoyo que comprende el desarrollo de actividades de carácter administrativo, jurídico, financiero, contractual, técnico operativo y de soporte y apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios suscritos y que debe suscribir el Programa Todos a Aprender, las cuales tienen como propósito la ejecución presupuestal, los procesos contractuales de adquisición de bienes y servicios y las gestiones operativas del programa que comprenden i) el seguimiento a tutores y formadores en los acompañamientos de formación que realizan en el territorio a través del sistema de información (SIPTA 1.0 y 2.0) y ii) la gestión de eventos de formación en el territorio nacional. Acciones de las cuales se desprende la operación del Programa Todos a Aprender, ya que el proceso de “apoyo” es el engranaje para poder cumplir los otros dos procesos: planeación estratégica y pedagógico.

Por lo anterior el contratista debe desarrollar actividades para cada tema y entre otras se listan las siguientes:

- **Relativas al componente administrativo:** comprende actividades de apoyo estratégicas, administrativas, de coordinación y planeación para la ejecución de los procesos y procedimientos que debe llevar a cabo el Programa Todos a Aprender a partir de lo definido por la dirección del Programa, todas en el marco del Plan de Desarrollo y atendiendo el modelo de gestión del Programa (Anexo 4 Modelo Operativo), las políticas de MEN, las fichas técnicas y todos los formatos del sistema integrado de gestión del MEN. El contratista hará uso de los anteriores en la prestación del servicio de apoyo a la gestión.
- **Relativas al componente financiero:** comprende actividades de apoyo para la planeación, ejecución y seguimiento de los recursos asignados al Programa Todos a Aprender para cada vigencia. Dentro de éstas se encuentra el manejo del plan de compras, la gestión de certificados de disponibilidad presupuestal –CDPs-, proyección de presupuestos, elaboración de informes, control presupuestal, gestión de cuentas, seguimiento a la facturación, entre otras. De acuerdo con lo definido en las obligaciones y las demás que requiera el Programa Todos a Aprender dentro de ésta gestión.
- **Actividades jurídicas y contractuales:** comprende el apoyo en el desarrollo de actividades de carácter legal que debe adelantar el Programa como son, entre otras, la proyección de actos administrativos atendiendo las directrices del Programa Todos a Aprender, las respuestas a requerimientos internos y externos, así como el acompañamiento integral en los procesos sancionatorios que adelante los supervisores de los contratos del Programa Todos a Aprender. Además, la coordinación jurídica de los procesos para la adquisición de bienes y servicios para el Programa Todos a Aprender en la etapa precontractual con el apoyo en la estructuración de procesos, la elaboración de insumo y sus anexos, el acompañamiento a la dirección del plan en todas las fases del proceso de selección y/o de la contratación. En la etapa contractual a través del acompañamiento jurídico para atender requerimientos y apoyar legalmente la ejecución de los contratos. Y finalmente, en la etapa post contractual desarrollando las acciones que se requieran tendientes a la liquidación de los contratos que estén en ese estado, de acuerdo con lo definido en las obligaciones y las demás que requiera el Programa Todos a Aprender dentro de ésta gestión.

Actividades técnico-operativas: comprende las actividades de apoyo para la administración, manejo y actualización del Sistema de Información del Programa Todos a Aprender en todos sus módulos (pedagógico, administrativo, de eventos, contractual, financiero, de focalización y de acompañamientos) incluido el soporte técnico para el ajuste de desarrollos realizados previamente o el desarrollo de nuevas funcionalidades. Para garantizar en especial en el módulo acompañamiento la mesa de ayuda para el seguimiento simultáneo y permanente de los cerca de 4.500 Tutores y los 100 formadores que se encuentran distribuidos en el territorio nacional. Igualmente, el desarrollo de las actividades propias de la gestión de los eventos de formación con los operadores logísticos contratados y que llegaren a contratarse, De acuerdo con lo definido en las obligaciones y las demás que requiera el Programa Todos a Aprender dentro de ésta gestión.



Actividades de soporte y apoyo a la supervisión: Comprende el desarrollo de actividades de apoyo administrativo, técnico, jurídico y financiero a la supervisión en la ejecución de los contratos y convenios suscritos y que se requieran suscribir para la adquisición de bienes y servicios del Programa Todos a Aprender, de acuerdo con lo definido en las obligaciones y las demás que requiera el Programa Todos a Aprender dentro de ésta gestión

Para el desarrollo del objeto del contrato el contratista deberá contar con equipo de profesionales que se detallan a continuación, de conformidad con los perfiles, la disponibilidad y para el desarrollo de las obligaciones que se detallan en el Anexo 1. (Del estudio previo) Personal requerido, perfiles, disponibilidad y obligaciones:

Se exponen el escenario en 2019 con la duración en meses que se requieren para cada año, según la necesidad del Programa.

	Personal	Número	Número
		profesionales	de meses
2019	Gerente General del Proyecto	1	4,5
	Coordinador Jurídico	1	4,5
	Profesional junior de apoyo jurídico	1	4,5
	Coordinador financiero	1	4,5
	Profesional Junior en Finanzas	1	4,5
	Coordinador de supervisión	1	4,5
	Profesional junior de apoyo a la supervisión	2	4,5
	Coordinador de mesa de ayuda	1	4,5
	Técnico de apoyo a tutores	24	4,0
	Técnico de apoyo a tutores*	19	0,5
	Coordinador logístico	1	4,5
	Técnicos de apoyo a eventos	3	4,5
	Útiles y papelería	1,0	4,5
	Oficina (puestos de trabajo)	1,0	4,5
	Equipos de cómputo	37	4,0
	Equipos de cómputo	32	0,5
	Ayudas tecnológicas e internet	1	4,5

*Para el mes quinto se reduce el número de técnicos, por esa razón se reduce el número de personas. Así mismo, se reduce el uso de equipos de cómputo.

El equipo de trabajo definido corresponde a las proyecciones y al alcance actual del Programa, pero éste puede variar dependiendo de las necesidades que surjan durante la ejecución del contrato. En todo caso se presupuestarán a partir de los valores presentados en su oferta económica y de ser necesario hacer cambios o modificación en los perfiles éstos serán equiparados en formación y experiencia con los ofertados.

C. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Selección Abreviada de Menor Cuantía.

En virtud de lo establecido en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de contratación que se debe adelantar para el presente proceso corresponde a la selección abreviada, el cual señala lo siguiente:



“ARTICULO 2º. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:(.....)

2. Selección Abreviada. La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Serán causales de selección abreviada las siguientes. (...)

b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales vigentes. (...).”

Así mismo, se utilizará como procedimiento para adelantar esta selección abreviada de menor cuantía, lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

D. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en el pliego de condiciones, así como al deber de selección objetiva. El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

Ley 1474 de 2011, artículo 88, que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 estipula que” *La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.*”

Establece el **Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía.** Además de las normas generales establecidas en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

1. Convocatoria pública y publicación del proyecto de pliego de condiciones por el plazo de cinco (5) días hábiles
2. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.
3. Si la entidad estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La entidad estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.
4. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la entidad estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.
5. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.
6. Adjudicación mediante resolución motivada.

E. OBLIGACIONES

EI CONTRATISTA se obliga con el MEN desarrollar las siguientes obligaciones:

Obligaciones Específicas del Proceso de Apoyo



Las obligaciones específicas para la gestión integral del Proceso de Apoyo se refieren al desarrollo de actividades las relativas a lo administrativo, jurídico, financiero, técnico operativo y de apoyo a la supervisión que debe desarrollar el contratista para garantizar la operación del referido proceso con lo cual se genera eficiencia en el manejo de los recursos (económicos, físicos y humanos) asignados al Programa y eficacia en la implementación del mismo, por cuanto permite un adecuado despliegue de los otros procesos: estratégico y pedagógico del Programa Todos a Aprender. Así las cosas, las obligaciones del contratista se enuncian a continuación y no son excluyentes de los componentes:

1. Presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, como requisito previo para la suscripción del acta de inicio las hojas de vida de la totalidad del personal requerido de acuerdo con los perfiles y garantizar durante la vigencia del contrato el equipo de trabajo y la disponibilidad con que se comprometió en la propuesta y el pliego de condiciones.
2. Operar con el equipo de trabajo ofertado el Sistema de Información del Programa Todos a Aprender en sus diferentes módulos administrativo, contractual, financiero, focalización, pedagógico, eventos y acompañamientos.
3. El contratista debe tener una oficina en la ciudad de Bogotá D.C, que se encuentre a máximo cinco (5) kilómetros de distancia del Ministerio de Educación Nacional, con disponibilidad exclusiva del 100% para el Programa Todos a Aprender.
4. Diseñar y hacer seguimiento a la ejecución del plan operativo del Programa Todos a Aprender en todos sus componentes: administrativo, jurídico y contractual, financiero, técnico operativo y de soporte y Apoyo a la supervisión.
5. Gestionar, administrar y mantener actualizada la información financiera, administrativa y operativa del Programa y alimentar las bases de datos y los sistemas de información indicados por la Dirección del Programa.
6. Implementar para cada una de las gestiones desarrolladas en la ejecución del contrato los procedimientos, manuales de contratación, de supervisión e interventoría y de gestión financiera establecidos en el sistema integrado de gestión del MEN, utilizando los formatos establecidos para este fin.
7. Presentar la información de cifras actualizadas de sedes, establecimientos, matrícula y hacer las proyecciones de sedes, establecimientos, matrícula y las demás que se requieran con la información de cobertura del Programa Todos a Aprender cuando lo solicite el Programa.
8. Actualizar el tablero de formadores del Programa Todos a Aprender cuando se presenten cambios y/o modificaciones en su estructura y reportar dicha actualización en los informes mensuales que debe presentar
9. Realizar el Programa frente al proceso de focalización, desfocalización, y/o egreso de establecimientos educativos y sedes educativas para el año 2020 a partir de las indicaciones que imparta el Programa Todos a Aprender y hacerle seguimiento a su ejecución en el 2019.
10. Ejecutar la prestación del servicio cumpliendo los indicadores, metas y procesos del sistema de gestión del Programa Todos a Aprender y Apoyar al Programa en el monitoreo y seguimiento a los avances de los indicadores de gestión y planeación estratégica del Programa Todos a Aprender y de todos sus componentes, informando semanalmente los resultados de dicho ejercicio al MEN.
11. Aplicar y cumplir en todas las actividades y gestiones desarrolladas las políticas para la planeación y desarrollo de acompañamiento a establecimientos educativos establecidas por el Programa Todos a Aprender (Lineamientos Operativos), para tutores y/o formadores.
12. Diseñar y aplicar una herramienta de seguimiento y control de los indicadores, metas y procesos del Programa Todos a Aprender, de acuerdo con las directrices del Ministerio de Educación Nacional.
13. Identificar e informar de manera inmediata los riesgos que pueda afectar la ejecución del Programa Todos a Aprender, indicando las estrategias de solución con su respectivo análisis de impacto técnico, operativo, financiero y jurídico
14. Llevar el archivo físico y magnético o digitalizado de manera organizada y clasificada de toda la información que surja durante la ejecución del contrato a través del personal dispuesto para ello y atendiendo las normas de archivística vigentes en la legislación nacional. Para la entrega deberán atenderse los lineamientos establecidos por gestión documental del Ministerio de Educación Nacional.
15. Las demás que le sean solicitadas por la Dirección del Programa en aras de garantizar el cumplimiento del objeto contractual y fines de esta contratación.
16. Apoyar al Programa en la proyección del plan de compras, cadena de valor, estructuras de costos y presupuesto anual de Programa Todos a Aprender para la vigencia 2020, para socialización, revisión y aprobación del equipo del Programa Todos a Aprender designado para este fin y realizar las modificaciones que le sean solicitadas por Programa, el despacho del viceministro y la Dirección de



Calidad para la educación preescolar, básica y media, siguiendo las indicaciones del Ministerio de Educación Nacional.

17. Actualizar la ejecución presupuestal del Programa Todos a Aprender de acuerdo con el seguimiento diario a los movimientos del Plan de Compras como compromisos, obligaciones, solicitudes adiciones y reducciones de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), traslados presupuestales garantizando coherencia con los Informes Financieros del aplicativo SIIF Sistema Integrado de Información Financiera.
18. Atender requerimientos de carácter financiero para garantizar una adecuada ejecución del presupuesto, metas de compromiso, obligaciones, solicitudes de adiciones y reducciones en el marco de los lineamientos que imparta el comité de ejecución presupuestal del MEN y/o la Oficina Asesora de Planeación y/o la Subdirección Financiera y/o el Despacho del Viceministro de educación preescolar, básica y media y/o la Dirección de Calidad para la educación preescolar, básica y media y la Dirección del Programa Todos a Aprender.
19. Realizar el seguimiento de pagos de obligaciones del MEN en los procesos de adquisición de bienes y servicios Programa Todos a Aprender, de acuerdo con los rubros presupuestales de donde se realizan los compromisos.
20. Programar de acuerdo a las necesidades de pagos del Programa, el PAC - Plan Anual Mensualizado de Caja, y enviarlo a la Dirección de Calidad para su consolidación y solicitud a la Subdirección Financiera del MEN.
21. Diligenciar y entregar en la Subdirección de Gestión Financiera y Contable del MEN los formatos de las reservas presupuestales que resulten en la ejecución presupuestal del Programa Todos a Aprender al final de cada vigencia 2019.
22. Conciliar con la Subdirección Financiera y Contable del MEN, los recursos entregados en administración y los anticipos entregados a los contratistas del Programa.
23. Proyectar los balances financieros de los informes finales de cada contrato o convenio del Programa Todos a Aprender, adiciones o modificaciones contractuales y de la reducción de compromisos, conciliados con el control de ejecución presupuestal del año respectivo y acorde con la información de saldos de compromisos del módulo SIIF.
24. Validar los saldos de los certificados de disponibilidad presupuestal contra la información que arroja SIIF, y llevar el control de compromisos de los mismos de acuerdo con la ejecución presupuestal, para determinar si se deben realizar reducciones en el momento en que se tenga que cumplir con otras necesidades del Programa Todos a Aprender. Estos informes se deben presentar de forma semanal.
25. Apoyar, Asesorar jurídicamente y emitir formalmente y por escrito conceptos o consultas de tipo económico, financiero, jurídico, contractual, administrativo, laboral y de apoyo a la supervisión que requiera el Programa Todos a Aprender, atendiendo los tiempos de respuesta que se indique, incluyendo un análisis de ventajas, costos y riesgos de la soluciones planteadas. Estas solicitudes las realizaran los supervisores o el Gerente del Programa Todos a Aprender.
26. Apoyar al Ministerio en la elaboración de estudios del sector, análisis de las condiciones financieras de los procesos para la adquisición de bienes y servicios, proyectar los análisis de riesgos, la estimación de garantías, multas, tasación de perjuicios, y atender todos los requerimientos de tipo financiero que se generen al interior del Programa, incluyendo la ejecución de los ajustes o modificaciones que se le indiquen.
27. Atender todos los demás requerimientos de tipo financiero que realice el Programa Todos a Aprender y que surjan durante la ejecución del contrato y para el desarrollo del proceso de Apoyo.
28. Analizar, revisar y proyectar las respuestas a solicitudes internas y externas que reciba o deba responder el Programa Todos a Aprender presentando la argumentación jurídica y recolectando los respectivos soportes para su presentación, aprobación y firma por el personal del Director del Programa Todos a Aprender.
29. Apoyar al Programa a través de la proyección directivas, circulares, actos administrativos y demás documentos jurídicos que se requieran para posterior socialización, aprobación por el Programa y/o revisión de la oficina asesora jurídica del MEN.
30. Acompañar al Programa en reuniones, comités y audiencias, cuando le sea solicitada su asistencia.
31. Proyectar para revisión y aprobación del Programa los cronogramas previos al inicio del proceso de selección de contratistas, socializarlos y hacer las modificaciones que se le requieran y que permitan una eficiente planeación y ejecución de procesos contractuales del Programa Todos a Aprender.
32. Monitorear de manera permanente los cronogramas establecidos para la gestión contractual del Programa e informar de manera inmediata al Programa cuando dichos cronogramas presenten cualquier tipo de incumplimiento en los cronogramas trazados para cada uno de los procesos para la adquisición de bienes y servicios para el Programa Todos a Aprender; alertando sobre la afectación que pueda producir esa alteración en el cumplimiento de las metas, indicadores y/o en la ejecución de



- los recursos asignados a Programa. Así mismo deberá presentar alternativas de mitigación o propuestas de alternativas para solucionar la situación presentada
33. Acompañar, proyectar, revisar y hacer seguimiento de las actividades y documentos propios de la gestión precontractual, contractual y pos contractual del Programa Todos a Aprender en todas sus fases y desarrollar las acciones que se requieran en cada etapa
 34. Proyectar, socializar y revisar según lo requerido por el Programa estudios previos de contratación y sus correspondientes Anexos (estudio de mercado, análisis del sector, matriz de riesgo, Anexos técnicos, formatos, minutas de contratos, otrosí, etc.) y los demás que se requieran contando para su consolidación con la participación del equipo técnico del Programa Todos a Aprender.
 35. Proyectar socializar y revisar según lo requerido por el Programa, y en coordinación con el supervisor del contrato las solicitudes de modificación, adición, prórroga, cesión o suspensión de los contratos y convenios suscritos por el Programa Todos a Aprender
 36. Proyectar socializar y revisar según lo requerido por el Programa, y en coordinación con el supervisor del contrato las solicitudes de audiencia de incumplimiento y sus Anexos, de acuerdo con los procedimientos, formatos y manuales establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
 37. Consolidar los documentos que soportan las solicitudes de incumplimiento de los contratos y convenios suscritos por el Programa Todos a Aprender y radicarlos una vez estén firmados por la supervisión del contrato
 38. Proyectar, socializar y revisar según lo requerido por el Programa, todos los documentos jurídicos que se suscriban en la ejecución contractual
 39. Apoyar, proyectar, hacer seguimiento a los procesos de liquidación de los convenios y contratos suscritos por el Programa Todos a Aprender y adelantar todas las revisiones y gestiones jurídicas que se requieran
 40. Proyectar cuando lo solicite el Programa esquemas jurídicos de tasación de multas, cláusula penal y demás cláusulas, minutas tipo y/o formatos que le permitan al Programa una efectiva estructuración, desarrollo y seguimiento contractual y poder generar reclamaciones efectivas a los contratistas que incumplan las obligaciones establecidas en los contratos y convenios
 41. Capacitar de manera permanente al equipo técnico de Apoyo a usuarios del sistema de información del Programa Todos a Aprender (SIPTA 1.0 y 2.0), encargado del manejo de la Mesa de ayuda - modulo acompañamientos para garantizar el procesamiento oportuno de agendas en el sistema de información. En el marco de las políticas de acompañamiento a EE fijadas por el Programa. Políticas para la planeación y el desarrollo de acompañamientos a los establecimientos educativos). Las capacitaciones deberán Programarse, presentar un cronograma de ejecución - que será revisado y aprobado por la supervisión del contrato - y desarrollarse de acuerdo con dicho cronograma dejando un registro del contenido, la identificación de los asistentes y la intensidad horaria
 42. Garantizar la disponibilidad de la Mesa de ayuda encargada del manejo del sistema de información del Programa Todos a Aprender de lunes a viernes, en días hábiles, en el horario de 7:00 am a 5:00 pm., durante toda la ejecución del contrato.
 43. Apoyar a la supervisión del contrato para la administración de los recursos o encargo fiduciario del Programa Todos a Aprender en la proyección de los informes que se requieran para el seguimiento y control de los reembolsos a tutores, y monitorear el cumplimiento efectivo de los reembolsos realizados por la fiduciaria y/o el administrador de recursos para informar de manera inmediata las irregularidades que se presenten indicando las medidas que deben adoptarse.
 44. Validar los soportes cargados por los tutores, en el marco de los acompañamientos para generar el reporte correspondiente para los reembolsos.
 45. Consolidar y presentar semanalmente el estado de liquidación de las agendas y de reembolsos a tutores.
 46. Establecer con cada supervisor de contrato o convenio suscrito por o para el Programa Todos a Aprender, un cronograma de seguimiento de cada uno de los contratos o convenios que se encuentren en ejecución el cual debe contener las actividades relacionadas con: reuniones de equipo, presentación de informes, actividades de verificación de obligaciones y compromisos frente a la ejecución del contrato. Este cronograma debe actualizarse semanalmente.
 47. Proyectar para aprobación y firma del supervisor y contratistas las actas de reunión y/o comité de seguimiento de los contratos y/o convenios que suscriban en vigencia del presente contrato. Estas actas deberán proyectarse el mismo día de la reunión y/o comité de seguimiento con el fin de gestionar las firmas respectivas, garantizando la suscripción, radicación, archivo e inclusión en las carpetas del respectivo contrato que reposan en la subdirección de contratación del MEN
 48. Llevar un registro de los compromisos adquiridos por el Programa Todos a Aprender y/o los contratistas en las diferentes reuniones y/o comités de seguimiento, con el fin de generar alertas sobre el incumplimiento de los mismos, así como del incumplimiento de las obligaciones del contratista.



49. Proyectar, socializar, revisar y ajustar según las observaciones del supervisor los informes parciales, finales y demás informes requeridos que den cuenta de la ejecución del contrato o convenio, que contenga un análisis de impacto jurídico, financiero, técnico operativo, contractual y laboral.
50. Entregar al supervisor de cada contrato la información, documentos o soportes que ésta requiera para la adecuada supervisión del contrato.
51. Adelantar el proceso de radicación de documentos de acuerdo con los procedimientos y formatos establecidos por el MEN para los documentos, actas, informes y todos aquellos que se generen en la ejecución de los contratos y convenios en los cuales realiza el Apoyo a la supervisión y llevar un registro de radicación de cada uno de los documentos resultantes de los contratos o convenios para tener la trazabilidad de las actuaciones, fechas y ubicación de los documentos.
52. Entregar un informe a la finalización de cada contrato en el que se especifique el estado de pagos, porcentaje de cumplimiento de obligaciones, ejecución financiera, modificaciones realizadas, un resumen de la ejecución anotando problemas presentados, medidas adoptadas, actuaciones desarrolladas, así como cualquier otra información que solicite el Programa Todos a Aprender.
53. Revisar permanentemente la vigencia de las pólizas de cada uno de los contratos y convenios suscritos por el Programa Todos a Aprender y los que aún no hayan sido liquidados e informar oportunamente al supervisor los vencimientos próximos para hacer los requerimientos que correspondan al contratista.
54. Asesorar y apoyar jurídicamente a los supervisores de contratos del Programa Todos a Aprender en la estructuración y proyección de soluciones legales a los problemas, controversias, contingencias y demás asuntos que se presenten en la ejecución contractual y que requieran soporte legal.
55. Proyectar, preparar y consolidar la documentación, justificación y sustentación para ser presentadas en el comité de contratación en relación con modificaciones, adiciones, prórrogas o de cualquier otra situación que implique un impacto al desarrollo de los contratos y convenios.
56. Revisar y dar visto bueno jurídico, financiero y técnico operativo a todos los documentos proyectados para supervisores en cada uno de los contratos en los cuales se realiza apoyo a la supervisión.
57. Verificar que el contratista haya notificado a la compañía de seguros de cualquier modificación al contrato o convenio y solicitar y archivar el respectivo soporte
58. Validar, gestionar y hacer seguimiento a la documentación que soporta y al trámite de pago de contratistas en concordancia con lo ejecutado, con lo establecido en el contrato y con los lineamientos fijados subdirección financiera del MEN, garantizando el pago de las obligaciones y el cumplimiento de la meta de ejecución asignada por la Oficina Asesora de Planeación del MEN.
59. Validar, que la información presentada por el equipo técnico de Apoyo a usuarios del sistema para el reembolso de agenda de tutores coincida con los soportes determinados en las políticas de acompañamientos a establecimientos educativos.
60. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato y/o convenio, proyectar los certificados de cumplimiento y trámite de pago para aprobación y firma del supervisor
61. Informar a los supervisores de los contratos y convenios sobre, el avance de pagos y formular recomendaciones frente a las acciones que deben ejecutarse con el fin de garantizar la ejecución financiera en los términos contractuales establecidos.
62. Hacer seguimiento a los reintegros de los saldos no ejecutados que deba hacer el contratista a la Dirección del Crédito Público y del Tesoro Nacional
63. Proyectar informes y conceptos financieros sobre las posibles irregularidades o incumplimientos en la ejecución de los contratos
64. Apoyar, orientar y asesorar al personal del Programa Todos a Aprender y a los supervisores cuando lo requieran en temas financieros relacionados con la ejecución de contratos y convenios suscritos para el Programa.
65. Realizar junto con el supervisor de cada contrato o convenio del Programa Todos a Aprender las actividades de recepción y verificación de los bienes y servicios contratados, atendiendo los requerimientos que él indique, con el fin de validar que los mismos cumplan con las especificaciones del contrato y sus correspondientes Anexos técnicos u otros Anexos
66. Acompañar a los supervisores de contratos o convenios en las visitas y reuniones de seguimiento con los contratistas, de acuerdo con los cronogramas establecidos
67. Preparar, asistir y participar en las Mesas de trabajo convocadas por el Programa para el seguimiento a la ejecución contractual.
68. Planear con el equipo del Programa los plazos para recibir solicitudes de eventos y realizar seguimiento al cumplimiento de los mismos, así como, realizar la planeación anual de eventos del Programa Todos a Aprender.
69. Revisar las solicitudes de eventos enviadas por los formadores y/o coordinadores regionales y remitirlas al supervisor del contrato para su validación
70. Incorporar a las solicitudes de eventos las posibles observaciones que realice el supervisor del contrato, gestionar su firma y remitir dichas solicitudes ante el operador logístico.



71. Revisar que las cotizaciones presentadas por los operadores logísticos cuenten con lo requerido para el evento y con lo establecido en los contratos de operación logística, según el presupuesto autorizado.
72. Presentar al supervisor del contrato el cuadro comparativo de las cotizaciones presentadas por el operador logístico, indicando la oferta más favorable, dentro del presupuesto aprobado por el Ordenador del Gasto del Ministerio de Educación Nacional.
73. Elaborar, socializar y ajustar según requerimiento del supervisor del contrato el presupuesto definitivo de cada uno de los eventos, garantizando que se cumplan los parámetros establecidos en los contratos de operación logística
74. Gestionar y solicitar aprobación del supervisor de los contratos de logística de los imprevistos que se presenten en cada uno de los eventos.
75. Llevar el registro de los eventos de formación realizados por el Programa Todos a Aprender consolidando los costos, requerimientos, novedades e imprevistos presentados en cada uno y su relación con el plan anual de eventos.
76. Consolidar y digitalizar en un archivo magnético los documentos que hacen parte de la ejecución y legalización de cada uno de los eventos de formación realizados por los operadores contratados por el Programa Todos a Aprender.
77. Proyectar, socializar y ajustar de acuerdo con los requerimientos del supervisor los reportes financieros e informes de los contratos suscritos con los operadores logísticos
78. Recepcionar, revisar y consolidar los soportes presentados por los operadores logísticos para la legalización de los eventos realizados
79. Reportar oportunamente al supervisor del contrato inconsistencias identificadas en los soportes allegados por el contratista para la legalización de eventos.

Cumplimiento de obligaciones en caso de variación en los alcances presupuestales, contractuales y operativos del Programa Todos a Aprender.

80. El contratista deberá asumir las variaciones establecidas en la matriz de riesgo así:
 - En el número de contratos hasta sesenta y cinco (65) contratos celebrados para la correspondiente vigencia.
 - Hasta el 20% del aumento del número de acompañamientos para la correspondiente vigencia.

Si la variación supera el porcentaje de acompañamientos o el número fijado de contratos y por tanto el personal asignado para el proyecto es menor al requerido para la ejecución del contrato, el contratista deberá informarlo y solicitar al MEN la modificación y adición del contrato. Los valores para adicionar corresponden a los ofertados por el proponente.

Obligaciones Específicas relativas a los Informes a cargo del Contratista

81. El contratista deberá entregar un informe semana a semana que deberá socializar en la reunión semanal de seguimiento a la ejecución del contrato donde se indiquen:
 - a. Cada una de las gestiones del proceso de apoyo y/o actividades administrativas, financieras, jurídicas, contractuales, técnico operativas y de apoyo a la supervisión que se ha adelantado o que se encuentra desarrollando y su estado.
 - b. El cumplimiento de las metas trazadas para la correspondiente semana.
 - c. Las alertas presentadas y/o la información que indican las obligaciones debe reportarse de manera inmediata y/o una vez se identifique y/o semanalmente.
 - d. Los planes de acción relativos a las alertas y formas de mitigación después del análisis.
 - e. La reunión semanal de seguimiento deberá consignarse en acta que elaborará el contratista donde se plasmarán los aspectos tratados, metas para la siguiente semana y compromisos de las partes, ésta deberá firmarse al finalizar cada reunión y hará parte del informe mensual.
82. El contratista deberá entregar un informe mensual que dé cuenta de las actividades administrativas, financieras, jurídicas, técnico operativas y de apoyo a la supervisión que contenga lo siguiente:
 - a. Actividades que evidencien el avance de cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato.
 - b. Análisis de la ejecución presupuestal de recursos nación y recursos Banca multilateral, por cada una de las fuentes que contenga: i) cambios realizados al interior de un rubro asignado, ii) cambios realizados entre diferentes rubros como aumentos y adiciones a los mismos y iii) porcentajes de cumplimiento en ejecución (compromisos, obligaciones y CDP).



- c. Modificaciones al plan de compras.
 - d. Deficiencias encontradas en la ejecución presupuestal mensual.
 - e. Estado de avance en la implementación del modelo de gestión, estado de agendas, e implementación de la ruta de formación y acompañamiento.
 - f. Planes de acción recomendados para el Programa y estado de cumplimiento de los planes elegidos.
 - g. Novedades de la base de datos de focalización y/o distribución de materiales.
 - h. Actualizaciones realizadas al tablero de formadores y al sistema de información en sus módulos pedagógico, administrativo, de eventos, contractual, financiero, de focalización y de acompañamientos, así como las que se introduzcan al tablero integrado de mando.
 - i. Avance de la ejecución de cada uno de los contratos y convenios suscritos por el Programa.
 - j. Avance del proceso de liquidación de cada uno de los contratos y convenios.
 - k. Seguimiento al plan operativo y a los indicadores de resultado e impacto del Programa.
 - l. Actas de seguimiento semanal a la ejecución del contrato.
83. El contratista deberá entregar un Documento o Informe al finalizar la vigencia (Diciembre de 2019) que contenga lo siguiente:
- a. Análisis y resultado detallados de la ejecución presupuestal y financiera de la vigencia. Análisis y resultado de las metas e indicadores del Programa Todos a Aprender en relación con: compromisos del plan de desarrollo, SSP, presidencia, compromiso CONPES (Consejo Nacional de Política Económica y Social) y cadena de valor.
 - a. Análisis y resultado de la implementación de la ruta de formación y acompañamiento.
 - b. Análisis y resultado de la vinculación de formadores y tutores.
 - c. Análisis y resultado de la asistencia obtenida en cada uno de los eventos de formación por parte de los actores del Programa Todos a Aprender.
 - d. Análisis y resultado de los procesos de planeación, desarrollo y legalización de agendas.
 - e. Análisis y resultado de la implementación del plan operativo del Programa Todos a Aprender incluyendo logros, retos y lecciones aprendidas.
 - f. Informe de la ejecución financiera, técnica y jurídica de los contratos y convenios ejecutados en cada vigencia indicando los aspectos positivos y negativos de la contratación, así como aquellos aspectos que generaron inconvenientes y que deben mejorarse, indicando las alternativas para la estructuración de los futuros procesos de adquisición de bienes y servicios para mejorar la ejecución de estos.
 - g. Documento y sesiones de trabajo para el respectivo empalme que el Ministerio solicite.

GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
3. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.
5. Entregar a EL MINISTERIO, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor o interventor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, que se encontrarán en el instructivo adjunto que hace parte integral del contrato.
6. Entregar a la Subdirección de Gestión Administrativa de EL MINISTERIO a la finalización del plazo de ejecución, o cuando esta, o el supervisor o interventor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.
7. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de EL MINISTERIO, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.
8. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.



9. Solicitar autorización escrita de EL MINISTERIO para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de EL MINISTERIO.
10. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de EL MINISTERIO, según la normatividad vigente.
11. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
12. EL CONTRATISTA asume, con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.
13. EL CONTRATISTA se obliga a no subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.
14. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.
15. Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legalizar las comisiones de acuerdo con los términos y lineamientos de EL MINISTERIO, una vez culminado el desplazamiento.
16. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual
17. Presentar las hojas de vida del personal que por fuerza mayor deba cambiarse para revisión y aprobación del supervisor del contrato.
18. Realizar los cambios de personal cuando los solicite el programa.
19. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
20. Participar y apoyar al MEN en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
21. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
22. Devolver al MEN, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y a la Subdirección de Gestión Administrativa, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.
23. Colaborar con el MEN en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del presente contrato.
24. Utilizar la imagen del MEN de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
25. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, adjuntando las planillas con los pagos respectivos al personal vinculado al proyecto para la ejecución del contrato
26. Guardar plena reserva de la información que obtenga en desarrollo o con ocasión del contrato.

OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Designar al supervisor del contrato.
3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.
4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
6. Presentar al contratista a través del supervisor las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad del MINISTERIO y el objeto de la contratación.



7. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.

F. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.3., del Decreto 1082 de 2015, 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, lo cual se verificará hasta el tercer nivel:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
93000000 Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	93150000 Servicios de Administración y Financiación Pública	93151500 Administración pública	93151501 Servicios Financieros o de Gestión Administrativa de Empresas Públicas
			93151507 Procedimientos o Servicios Administrativos
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 Servicios de Asesoría de Gestión	80101600 Gerencia de Proyectos	80101604 Planificación o administración de proyectos
	80110000 Servicios de recursos humanos	80111600 Servicios de personal temporal	80111601 Asistencia de oficina o administrativa local
	80160000 Gerencia de proyectos	80161500 servicios de apoyo gerencial	80161504 Servicios de Oficina

En el evento que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros debe estar inscrito en al menos una de las categorías señaladas.

G. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato asciende a la suma de suma de OCHOCIENTOS VENTISIETE MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE (\$827.512.818)

VIGENCIA	PRESUPUESTO
2019	\$827.512.818

METODOLOGÍA:

El Ministerio de Educación Nacional realizó un estudio de mercado para “para realizar el apoyo a la gestión de los componentes administrativos, financieros, jurídicos, contractuales, apoyo a la supervisión y técnico operativo del Programa Todos a Aprender”, a través de a través de comunicaciones y por medio de SECOP II.

1. PERSONAL

Con la información obtenida en las cotizaciones respecto al ítem de personal se puede inferir el valor promedio mensual para cada perfil de la siguiente manera:



PERSONAL	PROMEDIO MENSUAL
Gerente General del Proyecto	\$ 10.300.000
Coordinador Jurídico	\$ 7.700.000
Profesional junior de apoyo jurídico	\$ 4.550.000
Coordinador financiero	\$ 7.250.000
Profesional Junior en Finanzas	\$ 5.350.000
Coordinador de supervisión	\$ 7.250.000
Profesional junior de apoyo a la supervisión	\$ 4.550.000
Coordinador de mesa de ayuda	\$ 7.250.000
Técnico de apoyo a tutores	\$ 2.200.000
Coordinador logístico	\$ 7.250.000
Técnicos de apoyo a eventos	\$ 2.200.000

1. COSTOS INDIRECTOS:

Respecto a los gastos indirectos relacionados con los objetos que comprenden este proceso, como lo son: útiles y papelería, Oficina (puestos de trabajo), equipos de cómputo (Apoyo auditores), ayudas tecnológicas e internet. A continuación, se presentan los costos unitarios estimados a partir de la cotización.

DESCRIPCIÓN	PROMEDIO/UNITARIO
Útiles y papelería	\$ 820.000
Oficina (puestos de trabajo)	\$ 7.000.000
Equipos de cómputo	\$ 138.838
Ayudas tecnológicas e internet	\$ 609.049

2. UTILIDAD RAZONABLE DEL CONTRATISTA

La utilidad razonable del contratista la cual cubriría la totalidad del proceso establecido por el oferente para la adecuada ejecución de la necesidad que se pretende satisfacer relacionada con la operación de apoyo a la Gerencia, porcentaje que se aplicará sobre el valor del costo, es decir sobre los costos directos e indirectos, pero antes del Impuesto del Valor Agregado (IVA) en el estudio de mercado se obtuvieron los siguientes resultados:

DESCRIPCIÓN	Promedio
Administración y Utilidad	12,25%

Personal	Número profesional es	Valor Unitario	Número de meses	Total
Gerente General del Proyecto	1	\$ 10.300.000	4,5	\$ 46.350.000
Coordinador Jurídico	1	\$ 7.700.000	4,5	\$ 34.650.000
Profesional junior de apoyo jurídico	1	\$ 4.550.000	4,5	\$ 20.475.000
Coordinador	1	\$ 7.250.000	4,5	\$ 32.625.000



financiero				
Profesional Junior en Finanzas	1	\$ 5.350.000	4,5	\$ 24.075.000
Coordinador de supervisión	1	\$ 7.250.000	4,5	\$ 32.625.000
Profesional junior de apoyo a la supervisión	2	\$ 4.550.000	4,5	\$ 40.950.000
Coordinador de mesa de ayuda	1	\$ 7.250.000	4,5	\$ 32.625.000
Técnico de apoyo a tutores	24	\$ 2.200.000	4	\$ 211.200.000
Técnico de apoyo a tutores	19	\$ 2.200.000	0,5	\$ 20.900.000
Coordinador logístico	1	\$ 7.250.000	4,5	\$ 32.625.000
Técnicos de apoyo a eventos	3	\$ 2.200.000	4,5	\$ 29.700.000
Útiles y papelería	1	\$ 820.000	4,5	\$ 3.690.000
Oficina (puestos de trabajo)	1	\$ 7.000.000	4,5	\$ 31.500.000
Equipos de cómputo	37	\$ 138.838	4	\$ 20.548.408
Equipos de cómputo	32	\$ 138.838	0,5	\$ 2.221.408
Ayudas tecnológicas e internet	1	\$ 609.049	4,5	\$ 2.740.722
TOTAL COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS				\$ \$619.500.154
Administración y Utilidad			12,25%	\$ 75.888.769
SUBTOTAL ANTES DE IVA				\$ \$695.388.923
VALOR TOTAL DEL PROYECTO INCLUIDO IVA			19%	\$ 827.512.818

H. AMPARO PRESUPUESTAL

El valor o presupuesto oficial se encuentra amparado presupuestalmente, así:

CDP No 107519	RUBRO	VALOR A COMPROMETER
RECURSO 10, CSF	C-2201-0700-13-0-2201006-02	Valor CDP \$1.400.530.952 de los cuales se tomará la suma de \$ 827.512.818 para la presente contratación

I. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se desembolsará en cinco (5) pagos de la siguiente manera:

Cuatro (4) pagos, cada uno mes vencido por concepto de personal y costos indirectos, correspondientes a **CIENTO OCENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$185.627.383)**, y un (1) pago, mes vencido por concepto de personal y costos indirectos correspondiente a **OCHENTA Y CINCO MILLONES TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$85.003.288)**, previa aprobación del supervisor del contrato y recibo a satisfacción del informe mensual que dé cuenta de las actividades administrativas, financieras, jurídicas, técnico operativas y de apoyo a la supervisión surtidas en el respectivo mes y que contenga lo siguiente:



- a) Actividades que evidencien el avance de cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato.
- b) Análisis de la ejecución presupuestal de recursos nación y recursos Banca multilateral, por cada una de las fuentes que contenga: i) cambios realizados al interior de un rubro asignado, ii) cambios realizados entre diferentes rubros como aumentos y adiciones a los mismos y iii) porcentajes de cumplimiento en ejecución (compromisos, obligaciones y CDP)
- c) Modificaciones al plan de compras.
- d) Deficiencias encontradas en la ejecución presupuestal mensual.
- e) Estado de avance en la implementación del modelo de gestión, estado de agendas, e implementación de la ruta de formación y acompañamiento.
- f) Propuesta de planes de acción recomendados.
- g) Novedades a la base de datos de focalización y/o distribución de materiales.
- h) Avance de la ejecución de cada uno de los contratos y convenios suscritos por el Programa.
- i) Avance del proceso de liquidación de cada uno de los contratos y convenios.
- j) Seguimiento al plan operativo y a los indicadores de resultado e impacto del Programa.
- k) Actas de seguimiento semanal del contrato.

Para cada uno de los pagos se tendrá en cuenta que el Contratista haya cumplido con la debida disponibilidad de la totalidad del equipo y se realizarán descuentos proporcionales a que haya lugar en caso tal de haberse presentado la ausencia temporal de algún miembro del equipo de acuerdo con el valor diario ofertado.

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

Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizada PAC de **EL MINISTERIO**.

J. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con las actividades a desarrollar el plazo de ejecución del contrato se contará desde la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el 15 de diciembre de 2019.

K. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Lugar de Ejecución: Bogotá D.C. o en el lugar al que se requiera desplazar dentro del territorio nacional para el cumplimiento de sus obligaciones.

Nota: El contratista debe tener una oficina en la ciudad de Bogotá D.C, que tenga las siguientes características y que se encuentre a máximo cinco (5) kilómetros de distancia del Ministerio de Educación Nacional: dos (2) salas de trabajo así: una (1) sala con capacidad para diez (10) personas y una (1) sala con capacidad para cinco (5) personas. Todas ubicadas en una misma sede, con disponibilidad exclusiva del 100% para el Programa Todos a Aprender.

Domicilio Contractual: Bogotá D.C.

L. 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 supera el Umbral para convocatorias limitadas a Mipyme (2019) establecido por Colombia Compra, es decir, \$377'079.000, la presente convocatoria no se limita a Mipymes.



III. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Los oferentes interesados en participar en este proceso manifestarán su interés, con el fin de conformar una lista de posibles oferentes, dentro de los tres (3) días hábiles desde el acto de apertura de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 de Decreto 1082/2015.

Por lo anterior, los posibles oferentes enviarán escaneadas una comunicación debidamente suscrita por el proponente, esto es, la persona natural o representante legal de la persona jurídica, a la página del SECOP II <https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx>, donde se manifestará la expresión clara del interés en participar en el proceso.

La manifestación de interés en participar es requisito HABILITANTE, para la presentación de la respectiva oferta, por lo que el oferente que no haya manifestado su interés en participar en el proceso, le será rechazada la propuesta.

Para tal efecto, el Ministerio de Educación Nacional estableció el Formato de Manifestación de interés, en el **(FORMATO N° 2)**, para el diligenciamiento por parte de los posibles oferentes, así como su manifestación de interés a través de la plataforma del SECOP II en el link del proceso arriba referenciado.

En el presente proceso de selección no se hará uso de la opción de sorteo, por tanto, se continuará el proceso con todos los oferentes que previamente realicen en debida forma la manifestación de interés.

IV. REQUISITOS HABILITANTES



El Ministerio de Educación Nacional 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 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección conforme a lo señalado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de enero de 2018, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015:

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

El MEN 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 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo 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 RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

NOTA 1: El RUP y la información objeto de verificación contenida en el deberá estar vigente y en firme al momento de la presentación de la oferta para que ésta sea considerada en la verificación como habilitada o no habilitada.

La información contenida en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente al momento de presentar la propuesta y en firme hasta antes de la fecha prevista para la adjudicación.

VERIFICACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

1. 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.

El Ministerio de Educación Nacional también revisará que los proponentes no se encuentren incurso 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 INHABILITA al proponente para que su propuesta sea objeto de 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:

a) Carta de presentación de la oferta

El Proponente aportará una carta de presentación de la propuesta debidamente firmada, en la cual se destaque la identificación clara del sujeto jurídico que hace la oferta; el ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y 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.

b) Certificado de existencia y representación legal o documento 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.

a) Certificado del Registro Único de Proponentes – RUP

El Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal (si el Proponente es plural), deberá presentar el registro único de proponentes-RUP vigente, con fecha de expedición máxima de 30 días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Nota: De conformidad con lo señalado en el párrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la información objeto de verificación en el RUP debe estar vigente a la fecha del cierre y en firme. En todo caso, la firmeza se podrá adquirir y ser válida para el presente proceso hasta antes de las 17:00:00 horas del día hábil anterior establecido en el cronograma de actividades para la apertura del sobre económico del presente proceso, para que ésta sea considerada en la verificación preliminar como habilitada.

b) Documento de identificación

Deberá adjuntar en la propuesta la fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o del apoderado.

c) Autorización en caso de existir limitaciones

En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal del proponente singular, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. Para el caso de proponentes que se presenten bajo estructura plural deberá aportarse dicha autorización por cada uno de los miembros que tengan limitaciones estatutarias para su representante legal.

d) Garantía de seriedad de la oferta.

Para garantizar la seriedad de la oferta, cada oferente debe constituir a favor del MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, NIT 899.999.001-7 una garantía de seriedad de la oferta a FAVOR DE ENTIDADES OFICIALES por cualquiera de los métodos admitidos para este criterio de conformidad con las reglas establecidas por el Decreto 1082 de 2015; si esta es una póliza, deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia. El valor de la garantía deberá ser por la suma equivalente al 10% del valor total de la oferta. La vigencia mínima de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección; en todo caso el amparo de la garantía de seriedad de la oferta deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampare la actividad contractual, para lo cual, el Ministerio de Educación Nacional, requerirá a los proponentes para que realicen la ampliación de los plazos de la vigencia, de ser el caso.

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.

Es preciso aclarar que la no presentación de esta garantía con anterioridad a la fecha de cierre, da lugar al rechazo de la propuesta, conforme al Parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2017, incluido mediante la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

Igualmente, cuando a la oferta se anexe una garantía tomada para un proceso de selección diferente al que se está adelantando, con objeto, valores diferente al proceso de selección y el afianzado corresponde a otra



entidad, en estos supuestos la Oferta será RECHAZADA, toda vez que se tendrá como una garantía emitida y presentada para un proceso de selección diferente al convocado.⁴

e) 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.

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:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

f) 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

⁴ Artículo 5 Ley 1882 de 15 de enero de 2018.

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.

g) Registro Único Tributario (RUT)

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).

h) Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal.

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 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- 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.
- 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.
- 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.

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, en el caso de la unión temporal deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de EL MINISTERIO.

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 un representante, 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. No obstante, el representante no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.

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.

e. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.

Nota1. Los proponentes que se presenten bajo la modalidad de proponente plural deberán dar cumplimiento a las guías de Colombia Compra Eficiente que establecen el procedimiento y paso a paso para crear la unión temporal o consorcio en la plataforma del SECOP II y la forma de presentar propuestas y observaciones bajo alguna de las citadas modalidades.

Nota 2. Para poderse presentar como proponente plural para el presente proceso, es necesario estar registrado previamente como unión temporal o consorcio en el SECOP II. Es obligatorio que el nombre con el cual participan como proponente plural sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II.

i) 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.

j) Compromiso anticorrupción debidamente suscrito por el proponente.

Los proponentes deberán suscribir su Compromiso Anticorrupción contenido en el cuestionario de la plataforma del Secop II en donde manifiesten su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción así.

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



Si se comprueba el incumplimiento, frente a este compromiso, por parte del oferente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

No se requiere presentar formato alguno solo leer el documento anticorrupción y expresar la manifestación en el cuestionario de la plataforma por parte del proponente que presente oferta.

Notas a los documentos jurídicos

NOTA 1: En caso de unión temporal o consorcio, cada integrante deberá presentar las anteriores certificaciones o documentos, con excepción de los señalados en los literales a), d), h) y j) que sólo deberán ser suscritos o presentados por el representante legal designado para la unión temporal o consorcio.

NOTA 2: El no cumplimiento de los requerimientos de carácter jurídico por parte de los proponentes, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

DOCUMENTOS PARA DIRIMIR UN POSIBLE EMPATE:

k) Certificado de vinculación laboral de personal en condición de discapacidad

En caso de cumplir con esta condición, deberá adjuntar 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 de acuerdo con los señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9.del Decreto 1082 de 2015.

l) Acreditación de MIPYME (Micro, Pequeña y mediana Empresa).

Esta condición se verificará por la entidad en el Registro Único de Proponentes – RUP.

2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

De acuerdo con lo establecido en 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:

a) Certificado de clasificación de la cámara de comercio (registro único de proponentes - RUP)

De acuerdo con el artículo 16 del Decreto 1082 de 2015, para verificar la capacidad financiera del oferente se requiere la siguiente información:

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

La capacidad financiera del proponente será determinada con base en los indicadores financieros requeridos por el Ministerio de Educación Nacional, calculados según los datos financieros del año inmediatamente anterior en el Registro Único de Proponentes, es decir, estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2018, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 2.2.1.1.1.5.1 Inscripción, renovación actualización y cancelación del RUP del Decreto 1082 de 2015, el cual reza lo siguiente:

En todo caso, la información deberá encontrarse en firme. **La firmeza se podrá adquirir y ser válida para el presente proceso hasta antes de las 17:00:00 horas del día hábil anterior establecido en el cronograma de actividades para la Adjudicación del Proceso de Selección.**

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

NOTA 2: En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2018, los estados financieros que se verificarán serán los del balance de apertura reportados en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio RUP.

b) Documentos financieros proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia.

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

- 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, acompañados de traducción simple al castellano, expresados a la moneda colombiana.

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 el MEN 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 el MEN tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

Si los estados financieros están expresados en moneda diferente a dólares de EEUU., deberá convertirse a esta moneda teniendo en cuenta la regla anterior, y luego hacer lo propia a la moneda colombiana.

- 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.
- 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).
- 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 o de una auditoría externa del país del proponente que el (los) requerimiento (s) efectuado (s) no es (son) aplicable (s).

c) Indicadores financieros y operacionales 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 y de capacidad organizacional 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

La entidad evaluará como CUMPLE a la propuesta del oferente que cumpla como mínimo los siguientes indicadores financieros, la propuesta que no logre los mínimos será evaluada como NO CUMPLE:

Los indicadores financieros que se verificarán en el presente proceso de selección son:

INDICADOR	CRITERIO
-----------	----------



INDICE DE LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL A 1,2 VECES
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL AL 65%.
RAZON DE COBERTURA DE INTERES	MAYOR O IGUAL A 1 VECES
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A 1%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR O IGUAL A 1%
CAPITAL DE TRABAJO	MAYOR O IGUAL AL 30% del Presupuesto oficial estimado

IL = INDICE DE LIQUIDEZ:

Se calculará con la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

Proponente singular - personas naturales y jurídicas

El índice de liquidez presentado debe corresponder a:

Índice de liquidez MAYOR O IGUAL A 1,2 VECES

Consortios y uniones temporales

El índice de liquidez se calculará con base en la suma aritmética de las partidas de cada uno de los miembros del proponente plural de acuerdo con su participación y éste corresponder a:

Índice de liquidez MAYOR O IGUAL A 1,2 VECES

Se calculará con la siguiente fórmula:

$$NIVEL ENDEUDAMIENTO = \frac{PT}{AT}$$

Donde:

PT = Pasivo total
AT = Activo total

Proponente singular - personas naturales y jurídicas

El nivel de endeudamiento debe corresponder a:

Nivel de endeudamiento MENOR O IGUAL AL 65%.

Consortios y uniones temporales

El nivel de endeudamiento se calculará con base en la suma aritmética de las partidas de cada uno de los miembros del proponente plural de acuerdo con su participación, el cual deberá corresponder a:

Nivel de endeudamiento MENOR O IGUAL AL 65%.



RAZON DE COBERTURA DE INTERESES

Se calculará con la siguiente fórmula:

$$COBERTURA INTERESES = \frac{UO}{GI}$$

Donde:

UO = Utilidad Operacional

GI = Gastos de Intereses

Proponente singular personas naturales y jurídicas

La razón de cobertura de intereses debe corresponder a:

Razón de cobertura de interés	MAYOR O IGUAL A 1 VECES
--------------------------------------	--------------------------------

Consortios y uniones temporales

La razón de cobertura de intereses para el caso de proponentes plurales se calculará con base en la suma aritmética de las partidas de cada uno de los miembros del proponente plural de acuerdo con su participación y el resultado deberá corresponder a:

Razón de cobertura de interés	MAYOR O IGUAL A 1 VECES
--------------------------------------	--------------------------------

NOTA ACLARATORIA: Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente CUMPLE el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses.

CAPITAL DE TRABAJO:

Se calculará con la fórmula:

CT= Activo Corriente-Pasivo Corriente

Y este deberá ser **MAYOR O IGUAL AL 30% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL PARA LA VIGENCIA 2019.**

NOTA: Para el caso de los oferentes plurales, se sumarán las variables de activo y pasivo corriente de cada uno de los integrantes y de allí se calculará la relación.

INDICADORES DE CAPACIDAD TECNICA U ORGANIZACIONAL

La entidad evaluará como CUMPLE al oferente que cumpla como mínimo los siguientes indicadores de capacidad técnica u organizacional, la propuesta que no logre los mínimos será evaluada como **NO CUMPLE:**

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. El Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
Rentabilidad del patrimonio	MAYOR O IGUAL A 1%
Rentabilidad del activo	MAYOR O IGUAL A 1%

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO



Para calcular la rentabilidad del patrimonio se utilizará la siguiente fórmula

$$RP = \frac{UO}{P} \times 100$$

Donde:

RP= Rentabilidad del Patrimonio
UO= Utilidad Operacional
P= Patrimonio

Proponente singular - personas naturales y jurídicas

La rentabilidad del patrimonio debe corresponder como mínimo a:

Rentabilidad del patrimonio MAYOR O IGUAL A 1%

Consortios y uniones temporales

La rentabilidad del patrimonio se calculará con base en la suma aritmética de las partidas de cada uno de los miembros del proponente plural de acuerdo con su participación, y su resultado debe corresponder como mínimo a:

Rentabilidad del patrimonio MAYOR O IGUAL A 1%

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Para calcular la rentabilidad del activo se utilizará la siguiente fórmula

$$RA = \frac{UO}{A} \times 100$$

Donde:

RA= Rentabilidad del Activo
UO= Utilidad Operacional
A= Activo total

Proponente singular - personas naturales y jurídicas

La rentabilidad del patrimonio debe corresponder como mínimo a:

Rentabilidad del Activo MAYOR O IGUAL A 1%

Consortios y uniones temporales

La rentabilidad del activo se calculará con base en la suma aritmética de las partidas de cada uno de los miembros del proponente plural de acuerdo con su participación, y su resultado debe corresponder como mínimo a:

Rentabilidad del Activo MAYOR O IGUAL A 1%

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

3. CAPACIDAD TÉCNICA MINIMA HABILITANTE

La capacidad técnica será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección, es decir permitirá determinar si la propuesta cumple o no cumple con las condiciones para participar, lo cual permitirá habilitar o rechazar la propuesta y en caso de habilitarse proceder a la verificación de los demás requisitos habilitantes y la aplicación de criterios o factores de ponderación. La



capacidad técnica no otorgará puntaje. Se estudiarán y analizarán los siguientes requisitos técnicos, verificando su estricto cumplimiento:

a) Registro Único de Proponentes (RUP)

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

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

El proponente nacional, o los integrantes de un consorcio o unión temporal, deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes en una de las clasificaciones relacionadas en este acápite.

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.

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

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
93000000 Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	93150000	9315150	93151501 Servicios Financieros
	Administración y Financiación Pública	Administración pública	o de Gestión Administrativa de Empresas Públicas 93151507 Procedimientos o Servicios Administrativos
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000	8010160	80101604 Planificación o administración de proyectos
	Servicios de Asesoría de Gestión	Gerencia de Proyectos	
	80110000	8011160	80111601 Asistencia de oficina o administrativa local
	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	
	80160000	8016150	80161504 Servicios de Oficina
	Gerencia de proyectos	0 servicios de apoyo gerencial	

Los contratos o certificaciones de contratos que el proponente presente para acreditar su experiencia deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes y su experiencia deberá estar en alguna de las codificaciones y clasificaciones de bienes y servicios de las Naciones Unidas relacionadas anteriormente, hasta su tercer nivel.

En el evento que la propuesta se presente por una estructura plural, cada uno de los integrantes deberá cumplir con la clasificación exigida por el MEN para el proceso de selección, según la norma que lo cobije.



b) Experiencia mínima habilitante

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.

Experiencia Mínima proponente singular persona natural o jurídica:

El proponente debe acreditar **en máximo tres (3) contratos** celebrados y ejecutados en los últimos diez (10) años hasta la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto, alcance y/u obligaciones principales estén relacionadas con por lo menos una (1) de las siguientes condiciones:

El proponente debe acreditar la experiencia, cumpliendo los numerales 1 y 2 de la siguiente manera:

1. El proponente debe acreditar **en máximo tres (3) contratos** celebrados y ejecutados en los últimos diez (10) años hasta la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto, alcance y/u obligaciones principales estén relacionadas con por lo menos una (1) de las siguientes condiciones:
 - a) La prestación de servicios de apoyo a la gestión o de gestión, para garantizar el debido funcionamiento, despliegue y/o ejecución de un proyecto, programa o política pública, en por lo menos dos (2) de las siguientes actividades:
 - Administrativas
 - Financieras
 - Jurídicas
 - Técnica
 - b) Prestación de servicios de apoyo a la supervisión y/o interventoría técnica, jurídica, financiera y administrativas sobre contratos y/o convenios suscritos en el marco de un proyecto, programa o política pública de una entidad del sector público.
2. La sumatoria de los valores de los contratos debe ser igual o superior a 999 SMLMV.

NOTA: se excluyen para acreditar experiencia:

- Los contratos de infraestructura ejecutados en el marco de un programa, proyecto o política pública con entidades del sector público.
- Los contratos de instalación y/o mantenimiento de redes de comunicación o equipos tecnológicos el marco de un programa, proyecto o política pública con entidades del sector público.
- Los contratos de prestación de servicios de interventoría de obras ejecutados en el marco de un programa, proyecto o política pública con entidades del sector público
- Los contratos prestación de servicios de Interventoría o apoyo a la supervisión a una operación de entrega, distribución, compra o suministro de cualquier tipo de materiales ejecutados en el marco de un programa, proyecto o política pública con entidades del sector público
- Los contratos y/o convenios exclusivos de dotación, compra o suministro de cualquier tipo de materiales ejecutados en el marco de un programa, proyecto o política pública con entidades del sector público.
- Los contratos para ejecutar, implementar o desarrollar la gerencia de un proyecto, programa o política pública de infraestructura con una entidad del sector público.

Experiencia Mínima Proponente Plural (Consortio O Unión Temporal)

En caso que la propuesta sea presentada bajo una estructura plural, es decir unión temporal, consorcio, o promesa de sociedad futura, adicional al cumplimiento de los requisitos señalados para persona singular, entre todos los consorciados deben acreditar el 100% del valor de la experiencia exigible. Sin embargo, cada uno de los integrantes debe acreditar por lo menos un contrato de la experiencia requerida.

Notas comunes a la experiencia:

- a) 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.
- b) La experiencia objeto de verificación deberá estar clasificada en el RUP en alguno de los códigos establecidos en el pliego de condiciones.
- c) 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 reportados en dicho registro.
- d) 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).
 - 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.
- e) Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar claramente en la propuesta, cuál de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado, el valor registrado allí y su número consecutivo. Frente a discrepancias entre las certificaciones presentadas y lo registrado en el RUP, teniendo en cuenta que este último es plena prueba de las condiciones del proponente, se tendrá en cuenta con preferencia la información de este último.
- f) El MEN se reserva el derecho de verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los proponentes sobre su experiencia. y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación y demás documentos necesarios para verificar la información presentada.
- g) 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.
- h) 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. Incluir el número o código de inscripción del contrato en el RUP.
- i) 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 presto el servicio o consultoría.
- j) 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. Para aportar a la oferta certificaciones de contratos ejecutados entre empresas de un mismo grupo o en situación de control, la certificación deberá estar firmada por el representante legal del cliente final o persona facultada, para ser calificada como válida.



k) 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 señalarse en la propuesta y encontrarse registrados en el RUP.

l) No serán objeto de verificación los contratos ejecutados en la modalidad de subcontratación.

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

1. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO.

En la propuesta se debe incluir CARTA COMPROMISO DEL PERSONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO en la cual oferte todo el personal requerido para la ejecución del contrato. Esta carta deberá estar suscrita por el representante legal del proponente y por la persona que postulen para el cargo.

El equipo que se lista a continuación es el mínimo requerido para la ejecución del contrato, según la vigencia, el cual deberá tener una disponibilidad del cien por ciento (100%) y de acuerdo con las necesidades del Programa.

CARGO	No.	PERFIL PROFESIONAL HABILITANTE	EXPERIENCIA HABILITANTE
Coordinador General del Proyecto	1	Título de pregrado en la modalidad profesional universitario en las áreas del conocimiento de Ciencias administrativas, económicas y/o financieras o ciencias sociales o humanas o ingenierías o afines, de acuerdo con SNIES. Título de postgrado en la modalidad de Maestría en Gerencia, y/o Dirección o Evaluación de Proyectos y/o Administración de Empresas y/o administración pública y/o Economía y/o Negocios y/o finanzas o afines, de acuerdo con SNIES.	Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional. Experiencia relacionada: Deberá acreditar mínimo de cinco (5) años en cargos: - Director y/o Líder y/o Gerente de interventoría/ - Gerente de proyectos en proceso administrativos relacionados con alguna de las siguientes gestiones: administrativa, financiera, jurídica, contable y/o técnica.
Coordinador Jurídico	1	Título de pregrado en la modalidad profesional universitario en las áreas del conocimiento de Derecho Título de postgrado en la modalidad de especialización en derecho administrativo o público.	Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional. Experiencia relacionada: deberá acreditar mínimo cinco (5) años en cargos directivos como Director o Gerente o Coordinador o Jefe de Oficina Jurídica o de Asuntos Legales o de Contratación o asesor jurídico en el nivel directivo o como consultor jurídico donde sus actividades, se relacionen con: administrativo y/o contratación estatal y apoyo a la supervisión y ejecución de contratos.
Profesional junior de apoyo jurídico	1	Título de pregrado en la modalidad profesional universitario en las áreas del conocimiento de Derecho.	Experiencia Profesional: Mínimo dos (2) años de experiencia profesional en entidades públicas atendiendo labores relacionadas en contratación



			estatal.
Coordinador financiero	1	Título de pregrado en la modalidad profesional universitario en las áreas del conocimiento de Ciencias administrativas, económicas y/o financieras o en los siguientes títulos profesionales universitarios: ingeniería industrial o ingeniería de producción o ingeniería administrativa Título de postgrado en la modalidad de especialización en administración pública y/o Economía y/o Negocios y/o finanzas o afines, de acuerdo con SNIES.	Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional. Experiencia relacionada: Deberá acreditar mínimo de dos (2) años en el manejo y seguimiento de sistemas integrados de información financiera, dirección de proyectos y/o la gestión administrativa de proyectos y/o la gestión financiera de proyectos.
Profesional junior en Finanzas	1	Título de pregrado en la modalidad profesional universitario en las áreas del conocimiento de Administración de empresas o economista o Administrador Público o Administrador financiero o afín de acuerdo con SNIES.	Mínimo dos (2) años de experiencia laboral en actividades que hayan comprendido: Revisión de documentos financieros y presupuestales, y/o diligenciamiento de formularios relacionados, y/o verificación de información y/o apoyo administrativo, financiero.
Coordinador de supervisión	1	Título de pregrado en la modalidad profesional universitario en las áreas del conocimiento de Ciencias administrativas, económicas y/o financieras o ingenierías de acuerdo con SNIES. Título de posgrado en la modalidad de especialización en gerencia o gestión de proyectos o finanzas, economía de acuerdo con SNIES.	Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional. Por lo menos tres (3) años en actividades relacionadas con supervisión y/o interventoría de contratos o convenios.
Profesional junior de apoyo a la supervisión	2	Título de pregrado en la modalidad profesional universitario en las áreas del conocimiento de Derecho o Administración pública de acuerdo con SNIES.	Mínimo dos (2) años en el sector en actividades de interventoría y/o apoyo a la supervisión y/o apoyo administrativo y/o apoyo financiero.
Coordinador de Mesa de Ayuda	1	Título de pregrado en la modalidad profesional universitario en las áreas del conocimiento de Ciencias administrativas, económicas y/o financieras o ingenierías, de acuerdo con SNIES. Especialización en gerencia o gestión de proyectos, sistemas de información, servicio al cliente de acuerdo con SNIES,	Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional. Por lo menos tres (3) años en actividades relacionadas con soporte técnico virtual y/o presencial a usuarios en sistemas de información, servicio al cliente, mesas de ayuda y/o supervisor de contact center.
Técnico de apoyo a tutores	24 con dedicación del 100% durante cuatro meses A partir del quinto mes de ejecución solo se requerirán—19 con dedicación completa de 100%	Título de formación tecnológica o técnica profesional en las áreas del conocimiento de contabilidad o sistemas o administración o economía o finanzas o ingeniería industrial de acuerdo con SNIES.	Experiencia Mínima requerida de un (1) año en actividades que hayan comprendido: análisis de costos y/o gestión contable y/o gestión administrativa y/o gestión financiera y/o gestión presupuestal y/o gestión documental y/o contact center.
Coordinador logístico	1	Título de pregrado en la modalidad profesional universitario en las áreas del conocimiento de Ciencias administrativas, económicas y/o financieras o ingenierías, de acuerdo con SNIES.	Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional. Por lo menos tres (3) años en actividades relacionadas con planeación, ejecución y seguimiento a logística de



		Especialización en logística o gerencia en comunicación organizacional de acuerdo con SNIES	eventos o la coordinación o gestión u organización de eventos.
Técnicos de apoyo a eventos	3	Título de formación tecnológica o técnica profesional en las áreas del conocimiento de logística u hotelería y turismo de acuerdo con SNIES.	Mínimo un (1) año de experiencia en actividades que hayan comprendido: análisis de costos de eventos y/o gestión contable de eventos y/o gestión administrativa de eventos y/o gestión financiera de eventos y/o gestión presupuestal de eventos.

Personal habilitante que se debe ofrecer y presentar con la propuesta:

Para efectos de verificación y evaluación, el proponente deberá adjuntar a la propuesta las hojas de vida, con los soportes respectivos, únicamente para el personal listado a continuación:

- a) Coordinador General del Proyecto
- b) Coordinador Jurídico
- c) Coordinador Financiero
- d) Coordinador de Mesa de Ayuda
- e) Coordinador Logístico
- f) Coordinador de Supervisión

Personal habilitante que se debe ofrecer, sin embargo, la hoja de vida se presenta antes de la firma del acta de inicio

Para el siguiente personal no se requiere de la presentación de la hoja de vida y sus soportes con la presentación de la propuesta. Estas hojas de vida deben ser presentadas dentro de los 3 días hábiles siguientes a la adjudicación del proceso como requisito previo a la firma del acta de inicio, so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad, sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.

- a) Profesional junior jurídico
- b) Profesional junior financiero
- c) Profesional junior de supervisión
- d) Técnicos de apoyo tutores
- e) Técnicos de apoyo a eventos

En su lugar se deberá y como requisito habilitante presentar con su propuesta carta de compromiso, donde manifieste que contará con el equipo mínimo, con el perfil y dedicación solicitado.

Notas comunes para el equipo mínimo requerido:

- a) Conforme al Decreto Ley 019 de 2012, art. 229, la experiencia del personal solicitado se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, para lo cual, deberá anexar el documento que así lo acredite. No obstante, se verificará la matrícula o tarjeta profesional cuando aplique y la constancia de vigencia de esta a la fecha de presentación de la propuesta. (Para los profesionales que les aplique a esta normatividad). Excepto para los profesionales de las ciencias de la salud. Para las profesiones cobijadas por el COPNIA (ingenierías y afines) la experiencia se contará a partir de la expedición de la Tarjeta o matrícula profesional.
- b) TARJETAS PROFESIONALES, Respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio la acreditación de la matrícula o la tarjeta profesional, deberá aportarse el correspondiente soporte dentro de la documentación académica de cada uno de los profesionales indicados en la propuesta.
- c) Cuando se hayan desarrollado actividades de manera simultánea en varios proyectos o contratos, se contabilizará la experiencia por una sola vez, sin traslajos.
- d) La formación académica y estudios de posgrado deberán acreditarse con la copia del título correspondiente.
- e) En cuanto a la formación en postgrado requerida para algunos de los roles de la tabla de requisitos mínimos del personal, se aclara que la modalidad mínima requerida será la Especialización, sin embargo, la acreditación de postgrado en la modalidad de maestría o doctorado también será válida siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos de formación definidos para cada rol.



- f) El título de postgrado en la modalidad de especialización se puede homologar por dos años adicionales de experiencia a la mínima exigida y el título de postgrado en la modalidad de maestría se puede homologar por tres años adicionales de experiencia a la mínima exigida
- g) Los títulos provenientes del exterior deberán presentarse debidamente convalidados según la normatividad vigente (<http://www.mineducacion.gov.co/1621/w3-article-350670.html>)
- h) La experiencia deberá acreditarse aportando certificaciones, copias de contratos o cualquier otro documento idóneo que permita corroborar la información. 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 y ambos cuando la ley así lo exija)
 - Cargo desempeñado
 - Tiempo de vinculación (DIA – MES- AÑO), inicio y término.
 - Funciones o actividades realizadas
 - Firma de la persona competente

IMPORTANTE: AUTOCERTIFICACIONES. No se aceptan auto certificaciones. En el caso que la experiencia de un profesional sea certificada por los proponentes que los postulen, deben anexar copia de los respectivos contratos por los cuales fueron vinculados con el proponente, y documento expedido por la firma contratante del contrato base, es decir para quien el proponente ejecutó el contrato, en donde se pueda establecer que el profesional propuesto para el presente proceso, sí desempeño el rol que se está acreditando y el periodo laborado, indicando día, mes y año. El proponente podrá presentar documentos tales como propuesta aprobada en la cual se encuentra el profesional dentro del equipo de trabajo, actas de seguimiento en las cuales se relacione el profesional y su rol desempeñado, entre otros.

Si los proyectos en donde ha participado uno o varios del equipo de trabajo ha sido con el Ministerio, el proponente deberá indicar el número de contrato, su objeto, el tiempo o plazo, el rol desempeñado por cada integrante, lo cual será verificado por el Ministerio a través del supervisor o mediante informes o actas que reposen en los documentos de la ejecución contractual. En caso de que las partes no hayan dejado implícito en la ejecución del contrato el personal que participó, las partes aceptan que no se tendrá en cuenta dicha experiencia.

Para acreditar la formación académica se requiere:

- a) Diploma o acta de grado.
- b) Respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio la acreditación de la matrícula o la tarjeta profesional, deberá aportarse el correspondiente soporte dentro de la documentación académica de cada uno de los profesionales indicados en la propuesta, por tanto, debe aportar:
- c) Copia de la matrícula profesional en el caso de ser necesaria.
- d) Certificado de vigencia de la matrícula.
- e) El personal que se proponga debe tener la dedicación del 100% para la ejecución del contrato so pena de incumplimiento.
- f) Para efectos de la verificación de la experiencia de los profesionales, el Ministerio tomará del tiempo total certificado, el mínimo habilitante requerido, y la que exceda será la válida para efectos de la ponderación, siempre y cuando cumpla con lo requerido en los requisitos de puntuación.
- g) Diligenciar el Formato establecido en el proceso para relacionar la experiencia de los profesionales, el mismo contiene una tabla para la experiencia habilitante y otra para la experiencia adicional. La experiencia habilitante y adicional no podrá ser la misma.

NOTA 1: El MEN podrá requerir las aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones o documentos correspondientes.

NOTA 2: Es posible que una certificación cubra tanto la experiencia mínima como la puntuable. En caso de que el proponente no precise tal información, el MEN tomará los primeros contratos o certificaciones en orden de su presentación, incluidos en la propuesta, que cumplan con los requisitos señalados anteriormente y hasta los años requeridos como experiencia para cada profesional.



NOTA 3: Los Profesionales propuestos deben firmar la carta de compromiso para un solo proponente. En caso en el cual durante el proceso de verificación de condiciones habilitantes se identifique que un mismo Profesional está siendo presentado y firmada carta de compromiso con más de un proponente, se considerará como no presentado. **Por lo tanto, las propuestas que hayan incluido ese mismo profesional estarán incursas en causal de RECHAZO.** Será de responsabilidad exclusiva del proponente tener los controles respectivos para que el mismo profesional no suscriba más actas de compromiso para postularse por más de un proponente.

NOTA 4: El contratista se obliga a pagar al equipo profesional propuesto, los honorarios o salarios ofertados en la propuesta económica. El Ministerio podrá verificar el cumplimiento de esta obligación durante la ejecución del contrato.

NOTA 5: El MEN se reserva el derecho de pedir al Contratista el cambio del personal, cuando advierta que el desarrollo de sus labores no es satisfactorio o cuando sus condiciones académicas y de experiencia no se ajusten a los requerimientos de su labor, sin que el Contratista tenga derecho a elevar ningún reclamo al respecto.

El contratista debe realizar la ejecución del contrato con el personal propuesto y evaluado, y con los interventores conformados al inicio del contrato. Por lo tanto, deberá asegurar que como mínimo en los tres (3) primeros meses de ejecución del contrato, se realizará con el personal propuesto, evaluado y aprobado en el proceso, es decir, con los interventores conformados al inicio del contrato.

NOTA 6: De presentarse alguna variación en el equipo de trabajo durante los tres (3) primeros meses, se descontará el valor mensual del recurso cambiado.

A partir del tercer (3) mes, y salvo casos de fuerza mayor o fortuito, podrá introducir cambios en el equipo de trabajo, previo visto bueno del MEN, siempre que los nuevos profesionales propuestos tengan los mismos, o superiores perfiles a la persona que reemplaza, sin que esto demore la ejecución prevista del presente contrato.

Dado un cambio, El Contratista deberá realizar un empalme entre el personal entrante y personal saliente de mínimo dos (2) semanas, el cual incluye nivelación de competencias, conocimiento de uso de herramientas de gestión del proyecto, estado actual del proyecto y actividades, compromisos a cargo. Este empalme será validado por el MEN.

El contratista deberá capacitar a su personal sobre todo lo concerniente a salud ocupacional, seguridad industrial y deberá dotarlos con los implementos necesarios para la correcta ejecución de sus trabajos, verificar periódicamente la señalización en el sitio de trabajo, y utilización de la dotación y equipos de seguridad industrial de los sitios de trabajo, los trabajadores/subcontratistas.

NOTA: OTRO PERSONAL

Para establecer el personal requerido para el presente proceso se tuvieron en cuenta las características técnicas del proceso de interventoría, así mismo, el estudio de mercado y las contrataciones históricas de interventoría, por lo anterior en caso que el CONTRATISTA requiera personal adicional al establecido por el MEN, para el desarrollo del contrato en general con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto a contratar, este personal no será objeto de reconocimiento por parte del Ministerio

El contratista deberá disponer, de todo el personal administrativo, técnico y de apoyo necesario para el desarrollo del contrato en general, sin un valor adicional al contrato.

El MEN se reserva el derecho de pedir la información necesaria sobre el personal que integre el equipo de trabajo y en todo caso, el proponente seleccionado, deberá presentar, como mínimo ante el MEN, la hoja de vida y soportes del respectivo personal cuando le sea solicitado.

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

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



I. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El Ministerio de Educación Nacional dará lugar a evaluar a los proponentes que cumplan con los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros.

Las ofertas serán evaluadas sobre una asignación máxima total de 100 **PUNTOS**, por su parte, los factores que se evaluarán son los siguientes factores:

FACTORES DE PONDERACIÓN		
	ITEM	PUNTAJE MÁXIMO
1	CALIDAD – VALORES AGREGADOS	49
2	PROPUESTA ECONÓMICA	40
3	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
4	PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	1
TOTAL		100

1. CALIDAD (Máximo 49 puntos)

Como factores de ponderación relacionados con la calidad del oferente y del servicio, se consideraran los siguientes valores agregados:

- **Valores agregados (Máximo 49 puntos):**

Se asignará un máximo de cuarenta y nueve (49) puntos al proponente que como **valor agregado** ofrezca sin costo adicional para el MEN, los elementos o servicios relacionados en la siguiente tabla:

VALOR AGREGADO	PUNTOS ASIGNADOS	PUNTOS MÁXIMOS
El proponente que ofrezca las siguientes licencias de software:	Licencias de software relacionadas con: la planeación y gestión de proyectos, se otorgará 2 puntos.	8
	Licencias de software relacionadas con: seguimiento a indicadores, se otorgará 2 puntos.	
	Licencias de software relacionadas con: networking o mailing masivo, se otorgará 2 puntos.	
	Licencias de software relacionadas con: análisis estadístico, se otorgará 2	



	puntos.	
<p>Coordinador administrativo con el siguiente perfil: Ofrecimiento de una (1) persona adicional con formación en Ciencias administrativas, económicas y/o financieras o ciencias sociales o humanas o ingenierías o afines, de acuerdo con SNIES</p> <p>Especialización o Maestría en: Gerencia, y/o Dirección o Evaluación de Proyectos y/o Administración de Empresas y/o Economía y/o Inteligencia de Negocios y/o Gerencia de Sistemas de Calidad, o afines, de acuerdo con SNIES.</p> <p>Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional.</p> <p>Experiencia relacionada: deberá acreditar mínimo de tres (3) años en actividades relacionadas con la planeación y/o gestión estratégica y/o gestión integral de proyectos y diseño e implementación de modelos de monitoreo, seguimiento o evaluación de programas.</p>	22	22
<p>Profesional Estadístico: Ofrecimiento de una (1) persona adicional con formación en estadística o matemáticas o economía.</p> <p>Especialización o Maestría en estadística y/o análisis de bases de datos y/o evaluación de proyectos y/o econometría y/o economía, métodos cuantitativos, psicometría, sociometría o afines de acuerdo con SNIES.</p> <p>Con Experiencia Profesional mínima de cinco (5) años. Experiencia relacionada: deberá acreditar mínimo tres (3) años de experiencia en actividades relacionadas con la construcción, administración y análisis de base de datos y/o, monitoreo, seguimiento y/o evaluación de programas y/o proyectos y/o métodos cuantitativos de investigación / análisis de información y/o minería de datos.</p>	19	19
Total Puntaje	49	49

Para tal efecto el proponente deberá diligenciar el Ofrecimiento de Valores agregados, indicando las cantidades ofrecidas por cada uno de los valores agregados y presentarlo con su oferta, de conformidad con los **FORMATOS 8 Y 9**.

El proponente debe presentar las hojas vida del personal ponderable con los soportes de estudio y experiencia, la carta de compromiso firmada por el profesional y por el oferente, en el formato indicado.

2. CUESTIONARIO OFERTA ECONÓMICA (Máximo 40 puntos)

La valoración económica de la propuesta se realizará de acuerdo con la información solicitada en el cuestionario de propuesta económica de Secop II.

El proponente deberá presentar la propuesta económica la cual se entenderá que cubre todas y cada una de las condiciones y exigencias establecidas en el pliego de condiciones y la minuta del contrato y sus anexos si los hubiere, a la cual se le efectuará la corrección aritmética correspondiente y para ello tomará como valor inmodificable el valor unitario base del servicio incluido en el cuestionario de propuesta económica de Secop II. Posteriormente de haber efectuado la respectiva revisión aritmética, se procederá a realizar la ponderación económica.

La valoración económica de la propuesta, se realizará de acuerdo con la información solicitada en el cuestionario de **PROPUESTA ECONÓMICA DE SECOP II**.

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

NOTA 1: El oferente detallará el valor de su propuesta económica de acuerdo con el cuestionario de propuesta económica de Secop II.

NOTA 2: Si dos o más propuestas tienen el mismo valor, se les asignará el mismo puntaje de acuerdo con los criterios definidos en este numeral

NOTA 3: Los valores deben ser expresados en pesos colombianos.

NOTA 4: Las cifras para este cálculo se tomarán con máximo dos decimales.

NOTA 5: Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

NOTA 6: Los precios ofertados no estarán sujetos a ajuste alguno, razón por la cual el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato.

La propuesta económica no podrá superar el presupuesto oficial establecido por el MEN, so pena de RECHAZO de esta.

DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE CADA UNO DE LOS CRITERIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Se seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica, de acuerdo con los métodos que se describen a continuación:

NÚMERO	MÉTODO
1)	Media aritmética



2)	Media aritmética alta
3)	Media geométrica
4)	Media aritmética baja

Para la determinación del método se tomarán hasta las centésimas de la (TRM) Tasa de cambio Representativa del Mercado (certificada por el La Superintendencia Financiera de Colombia) que rija el **día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación.**

Se determinará el método de acuerdo a los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación. Esta TRM se tomará del sitio web de La Superintendencia Financiera de Colombia: "Tasa de Cambio Representativa del Mercado- TRM"

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
De ,00 a ,24	1	Media aritmética
De ,25 a ,49	2	Media aritmética alta
De ,50 a ,74	3	Media geométrica
De ,75 a ,99	4	Media aritmética baja

El MEN empleará la anterior metodología considerando que al establecerse cuatro (4) posibilidades distintas de ponderación económica siendo esta de manera y seleccionado por un factor exógeno, se proporciona una selección objetiva del proponente.

NOTA: La aplicación del procedimiento anterior determinará la metodología aplicable para la ponderación económica.

METODOLOGÍAS:

Se aplicará en forma independiente la metodología seleccionada de acuerdo con el procedimiento anterior, de forma independiente a los valores totales de las propuestas:

a) Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula. Obtenida

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

\bar{X} = Media aritmética.

x_i = Valor de la oferta i sin decimales

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} (\text{Incluir valor max. Puntaje}) * (1 - (X - V_i) / X) & \text{Para Valores Menores o iguales a } X \\ (\text{Incluir valor max. Puntaje}) * (1 - 2 * ((X - V_i) / X)) & \text{Para Valores Mayores a } X \end{cases}$$

Donde,

\bar{X} = Media aritmética.

V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales.

i = Número de oferta.



En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación

b) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Dónde:

X_A = Media aritmética alta

V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta

\bar{X} = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} (\text{Incluir valor max. Puntaje}) * (1 - (X_A - V_i) / X_A) & \text{Para Valores Menores o iguales a } X_A \\ (\text{Incluir valor max. Puntaje}) * (1 - 2 (|X_A - V_i|) / X_A) & \text{Para Valores Mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = Media aritmética Alta

V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i , sin decimales.

i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

c) Media geométrica.

Consiste en la determinación de la media geométrica de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$G = \sqrt[N]{X_1 * X_2 * \dots * X_n}$$

Dónde:

G = Media Geométrica

X_i = Valor de la propuesta i

N = Número de propuestas

Obtenida la media geométrica se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} (\text{Incluir valor max. Puntaje}) * (1 - ((G - V_i) / G)) & \text{Para Valores Menores o iguales a } G \\ (\text{Incluir valor max. Puntaje}) * (1 - 2 (|G - V_i|) / G) & \text{Para Valores Mayores a } G \end{cases}$$

Donde,

G = Media Geométrica
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas *i*
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

a) Media aritmética baja

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más baja y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$XB = (V_{min} + \bar{X}) / 2$$

Donde,
 XB= Media aritmética baja
 V_{min} = Valor total sin decimales de la oferta más baja
 \bar{X} = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética baja se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} (\text{Incluir valor max. Puntaje}) * (1 - (XB - V_i) / XB) & \text{Para Valores Menores o iguales a XB} \\ (\text{Incluir valor max. Puntaje}) * (1 - 2 (|XB - V_i|) / XB) & \text{Para Valores Mayores a XB} \end{cases}$$

Donde,
 XB = Media aritmética baja
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas *i*
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética baja se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética baja y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para cualquiera de los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Máximo 10 puntos)

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de **diez (10) puntos** y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015, que establece:

“Artículo 2.2.1.2.4.2.1.: Incentivos en la contratación pública. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional. Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes”.

Los Proponentes pueden obtener el puntaje de apoyo a la industria nacional, por servicio origen nacional, trato nacional o por incorporación de servicios colombianos. En ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por Servicio Nacional y de incorporación de servicios colombianos en un Segmento. De acuerdo a lo anterior, los puntajes para estimular la industria nacional son:

Crterios de evaluación	Puntaje
a) Servicio Origen Nacional o con trato nacional	10

b) Incorporación de servicios colombianos	5
Puntaje máximo para estimular a la industria nacional	10

Condición de Origen del servicio nacional: Para la verificación del origen del servicio se verificará en el Certificado de Cámara y Comercio para las sociedades, y cédula de ciudadanía para persona natural, igual requisito aplica para cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.

Trato nacional y recíproco a propuestas extranjeras: Así mismo se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y 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. Dicho tratamiento será verificado en la Página Web de Colombia Compra Eficiente.

a) Servicio Origen Nacional o con trato nacional

Se asignará 10 puntos a la Oferta de servicios nacionales; o con trato nacional.

Para otorgar el puntaje de servicios origen nacional, el Proponente debe presentar el certificado de existencia y representación legal, cédula de ciudadanía o visa de residencia.

Para obtener el puntaje por “con trato nacional”, se reconocerá, a:

- Servicios de otros estados con los cuales exista un acuerdo comercial aplicable al proceso de contratación, (tabla de acuerdos comerciales)
- Servicios frente a los cuales exista trato nacional por reciprocidad. Para tal efecto el proponente deberá mencionar e identificar esta situación la cual será verificada en la página web de Colombia Compra Eficiente.
- A los servicios de la Comunidad Andina de naciones. (Tabla Acuerdo Comerciales)

b) Puntaje por incorporación de servicios colombianos

Si el Proponente no es origen nacional ni con trato nacional, según el punto anterior, se asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros que incorporen por lo menos el 90% de personal colombiano en la prestación del servicio. En caso de recibir estos cinco (5) puntos, el Proponente debe garantizar que no disminuirá dicho porcentaje durante la ejecución del Contrato.

Por lo anterior, este puntaje solo se otorgará a las personas extranjeras sin trato nacional ni reciprocidad, para lo cual deberá diligenciar el formato respectivo y **FORMATO NO. 3**, en el evento que un proponente de origen nacional o con trato nacional diligencie este formato se entenderá no presentado.

NOTA 1. Las personas de origen nacional o con trato nacional no deberán diligenciar formato toda vez que no les aplica este puntaje por incorporación del componente nacional.

NOTA 1: Se entiende servicio de origen nacional, o con trato nacional, si todas las personas que hacen parte de una unión temporal o consorcio tienen origen nacional o cuentan con trato nacional.

3. INCENTIVOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN A FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MÁXIMO 1 PUNTO)

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 392 de 2018, el cual dispone, los proponentes que tiene derecho al puntaje deben acreditar la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, siempre y cuando se acredite:

- Certificación del número total de trabajadores vinculado a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso. Este certificado debe ser firmado por la Persona Natural, representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según el caso.

- Certificación del número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal. Esto se acredita con la certificación expedida por el Ministerio de Trabajo y debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección

De esta manera, se asignará el 1, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Así las cosas, el contratista debe mantener durante la ejecución del contrato en su planta de personal, el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, para lo cual se verificará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo el cual debe estar vigente a la fecha de verificación.

Si el proponente reduce el número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista.

El hecho de que se dé puntaje por este concepto no elimina o modifica el criterio de desempate a favor de empresas que acrediten personal con discapacidad. Consagrado en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015, es decir que en caso de empate se preferirá 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, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

La experiencia que se tendrá en cuenta para el cumplimiento de lo establecido en el párrafo anterior será la exigida en los requisitos habilitantes, y se tomará independientemente del porcentaje de participación de las partes en el proponente plural. En el evento de que dos o más partes que componen el proponente plural, aportaron el 40% o más de la experiencia verificada como habilitante, el proponente deberá señalar a cuál de estas partes se le valorará el requisito de que trata el presente numeral.

Nota 1: La fecha de expedición de los documentos citados en el presente numeral no podrá ser superior a la establecida en párrafos anteriores; no obstante, en caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso por medio de ADENDA, los documentos tendrán validez con respecto a la primera fecha de cierre. Los documentos para acreditar y obtener este puntaje deben presentarse con la propuesta

4. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate entre dos o más proponentes se procederá a determinar el orden de elegibilidad teniendo en cuenta los siguientes factores de desempate conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, así:

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:

1. El oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del presente Proceso de Contratación, esto es, en el factor de Calidad – Valores Agregados.
2. 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 presente Proceso de Contratación, esto es en el factor de Propuesta económica.



3. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el tercer de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del presente Proceso de Contratación, esto es, en el factor de Apoyo a la Industria Nacional.
4. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el cuarto de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del presente Proceso de Contratación, esto es, en el factor de Personas en Condición de Discapacidad.
5. 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:
 - a. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
 - b. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional. Se entenderá por MIPYME nacionales las Uniones Temporales y Consorcios conformados totalmente por; MIPYMES nacionales
 - c. 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.
 - d. 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.
 - e. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación, que para el presente proceso de selección si el empate se mantiene, se utilizará el sorteo mediante papeletas, a través de acto público, por medio del siguiente procedimiento:

Si persiste el empate, se procederá a realizar un sorteo conforme a las siguientes reglas:

- Previa verificación del nombre de los proponentes cuyas propuestas estén empatadas, se incorporaran las papeletas de igual tamaño, en una bolsa oscura.
- En el acto de desempate se realizará un sorteo previo entre los participantes para determinar quién saca la paleta, salvo que entre los proponentes participantes se decida que la papeleta sea sacada por una persona ajena al proceso.
- El nombre del proponente que figure en la papeleta que se saque de la bolsa será el que gane el sorteo y por consiguiente se le adjudicará el proceso de selección. En este entendido solo se sacará una papeleta, salvo que se trate de adjudicaciones por grupos y en ellos se llegue a este sorteo.
- En el caso de que no se presenten representantes de los proponentes en la fecha y hora para realizar el sorteo, este se realizará en presencia de representantes de la oficina de control interno y será grabada en su totalidad.

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

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir con este factor de desempate.

NOTA 2: Para el caso del factor de desempate a favor de MIPYME, los proponentes a quienes les aplique deberán acreditar esta condición dentro de su propuesta.



5. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

El Ministerio de Educación Nacional adjudicará el contrato al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación.

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

- Establecido el orden de elegibilidad se realizará la revisión y verificación de la oferta económica de que trata el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, salvo los numerales 3, 4, 5, y 6 que están suspendidos por el Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección A, mediante Auto del 20 de febrero de 2019.
- Se procederá a abrir el sobre económico del proponente que se encuentre en primer lugar en el orden de elegibilidad; en caso que no se ajuste al presupuesto establecido por la entidad, se abrirá el sobre económico del proponente ubicado en el segundo orden de elegibilidad y así sucesivamente.
- La adjudicación del presente concurso de méritos se realizará mediante acto administrativo.
- En el evento que el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierta.

La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará por el ordenador del gasto mediante acto administrativo, previo concepto del comité estructurador y evaluador, al proponente habilitado que haya obtenido el mayor puntaje total en los factores de evaluación. El acto de adjudicación será publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co.

El plazo para efectuar la adjudicación del contrato derivado del presente proceso de selección está definido en el cronograma del proceso.

NOTA. *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.*

De conformidad con lo establecido en el numeral 11 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto al Ministerio, como al adjudicatario y contra este acto no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

La suscripción del contrato se hará dentro del término previsto en el cronograma del presente proceso de selección.

Sin perjuicio de las inhabilidades que surjan:

“Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, quedará a favor de la entidad contratante, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósito o garantía.

En este evento, la entidad estatal mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad...”.



II. OFERTA

A. PRESENTACIÓN

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en la plataforma del SECOP II a través del link <https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx>, de manera individual, teniendo en cuenta los formatos contenidos y anexos en el presente pliego, en la fecha establecida en el Cronograma establecido para el presente proceso de selección, y acompañadas de los documentos soportes, así como de la garantía de seriedad de la Oferta.

Además de lo previsto en estos pliegos de condiciones, la forma de presentar las ofertas en el SECOP II por parte de proponentes singulares y plurales están definidas en el Manual de uso del SECOP II el cual indica entre otros, los requisitos, formularios y procedimientos para crear y presentar las ofertas en línea.

Para presentar oferta en Procesos de Contratación como proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal, el consorcio o la promesa de sociedad futura a través del SECOP II y realizar la manifestación de interés al igual que la presentación de oferta desde dicha cuenta.

La forma de constituirse como proponente plural y presentar las ofertas en el SECOP II están definidas en la Guía de creación de proponente plural en el SECOP II y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II.

Las Guías en desarrollo de la Ley 527 de 1999 regulan entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II. De esta forma, un documento adjunto a la oferta de forma distinta a lo previsto en los Documentos del Proceso y la Guía no será tenido en cuenta, pues, en desarrollo de la Ley 527 de 1999, no hay una oferta y en consecuencia no podría ser evaluada. Tampoco será tenida en cuenta la oferta de un proponente plural presentada desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

Cada usuario maneja firma electrónica, la cual permite obligarse u obligar a su representado, cuando se conforma el proponente plural en plataforma y se fija en la misma la persona que firmará el contrato está obligando desde la presentación de la oferta a cada uno de quienes componen el proponente plural.

Se recomienda a los proponentes ir creando su propuesta con la anterioridad debida en el Sistema SECOP II, ya que el sistema les permitirá ir subiéndola por partes hasta el día y hora de cierre.

No se aceptará propuestas que por cualquier causa lleguen o sean radicadas en el Ministerio, o enviadas a través de fax, correo electrónico, Internet o cualquier otro medio telemático que no sea el SECOP II, en el link del proceso, salvo que se aplique protocolo de indisponibilidad de la plataforma.

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

El Ministerio de Educación Nacional no acepta propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificada por la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, el Ministerio de Educación Nacional a través de la plataforma del SECOP II publicará la lista de las Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

Se reitera la importancia de que los interesados en participar en el proceso de selección se capaciten en el uso de la plataforma y lean las guías que ha expedido Colombia Compra Eficiente para efectos de registro y presentación de propuestas tanto para personas singulares, como para proponentes en unión temporal o consorcio. Cualquier error en la presentación de la propuesta por mal usos de la plataforma y contrariar lo que

señalan las guías será de exclusiva responsabilidad de los proponentes y tendrán las consecuencias que las mismas guías señalan.

En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, se dará aplicación a lo dispuesto en la guía denominada “**Protocolo indisponibilidad del SECOP II**”, para lo cual se establece como correo para dicho evento el siguiente:

atencionalciudadano@mineducacion.gov.co.

B. ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Los documentos deben presentarse en la plataforma del SECOP II en el orden y forma establecidos en el cuestionario y en el presente pliego de condiciones, teniendo en cuenta los formatos y/o anexos establecidos en el pliego respecto de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero, técnicos y requerimientos de carácter puntuable.

C. OFERTAS PARCIALES

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el presente pliego.

D. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La Oferta debe tener una validez de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

E. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. Reserva que la Entidad Estatal mantendrá en el Proceso de Contratación frente a terceros.

En todo caso, La Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes, ni a terceros, hasta que La Entidad, comunique a los primeros que el informe de evaluación se encuentra disponible para que presenten las observaciones correspondientes.

F. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en el presente documento.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. **En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado,** conforme lo establece el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

G. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

El Ministerio de Educación Nacional publicará a través de la plataforma del SECOP II el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma establecido para el proceso.

H. 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.

I. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes deben observar que pueden ir subiendo a la plataforma los documentos de la propuesta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, a través de la plataforma SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso. Una vez presentada no se podrá retirar.

J. RECHAZO

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

- a) Cuando intenten enterarse indebidamente de las evaluaciones o influir en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la evaluación y adjudicación por parte de la entidad contratante.
- b) Cuando no se cumplan los requisitos habilitantes o cuando no se subsanen los mismos, durante el término para subsanar establecido en la Ley.
- c) 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.
- d) La presentación de varias propuestas para un proceso por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona, bien sea de forma individual o en consorcio o unión temporal.
- e) Cuando un proponente haga parte directa o indirectamente de dos o más consorcios o uniones temporales.
- f) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- g) Cuando el Representante Legal de la sociedad individualmente considerada, o como parte de una propuesta conjunta, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Cuando la propuesta se presente en forma parcial o extemporánea.
- k) (a) Cuando la propuesta no sea presentada a través de la plataforma del SECOP II o se registre de forma diferente a lo establecido en los manuales, guías de uso y en general, acorde a sus términos y condiciones, salvo que deba aplicarse el protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia Compra Eficiente y se llegare a certificar una indisponibilidad de la plataforma al momento de presentar ofertas y se cumpla con lo expresamente dispuesto en dicho protocolo.
- l) Cuando no se presente la garantía de seriedad junto con la propuesta.
- m) Cuando el proponente persona natural, jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos en el presente pliego de condiciones.
- n) Exceder el Plazo Oficial para la ejecución del contrato.
- o) Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos: . Cuando la propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal. b) Cuando la propuesta económica no se diligencie de forma correcta. c) Cuando la propuesta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética. d) Cuando el valor de la propuesta económica, una vez verificado y corregido supere el presupuesto oficial del proceso y/o el valor total antes de IVA, y/o cuando verificada la oferta supere el presupuesto establecido para la totalidad de los ítems identificados como costos directos o indirectos referenciados en el estudio del sector y estudio previo e) Cuando en la propuesta económica o en una de sus casillas no se indique ningún número, o se adicione,



- suprima o modifique cualquiera de los ítems contenidos en LA PROPUESTA ECONÓMICA DEL SECOP II, ya sea generado por errores de digitación. f) Cuando se superen los precios techo unitarios y el valor total definidos por la Entidad en el ANEXO REFERENCIA PROPUESTA ECONÓMICA (Cuando aplique). g) Cuando se presente valores de moneda extranjera.
- p) El proponente debe cumplir con todas las notas y observaciones establecidas en el formulario de propuesta económica de Secop II, para diligenciar su propuesta en dicho formulario en la plataforma, así como también, todo lo reglado en el pliego y documentos anexos sobre la propuesta económica, es decir, que si diligencia su propuesta sin tener en cuenta estas, será causal de rechazo.
 - q) 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.
 - r) 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.
 - s) 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.
 - t) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados tendientes a inducir a error a la Administración.
 - u) Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este pliego de condiciones.

K. CONFLICTO DE INTERESES

No podrán presentar propuesta las personas que hayan intervenido en la elaboración de los estudios previos, proyecto de pliego y pliego de condiciones, respuesta a las observaciones o aclaraciones, dentro del presente proceso, de forma directa, de terceros o de sociedades en las cuales tenga participación.

Tampoco podrán presentar propuesta los familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y hasta el segundo de afinidad de aquellas personas que participaron en las actividades enunciadas en el párrafo anterior.

Así como tampoco quienes se encuentre ejecutando contratos de auditoría interna al Ministerio de Educación Nacional.

Evidenciado lo anterior, la entidad procederá a rechazar la propuesta presentada.



III. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, y en consonancia con lo indicado en el “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación” M-MACPC-13, se procedió a realizar el análisis de si el presente proceso de contratación se encuentra o no cobijado por un acuerdo comercial, de lo cual se estableció lo siguiente:

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
Alianza Pacífico Chile	SI	SI	NO	SI
Alianza Pacífico México	SI	SI	NO	SI
Alianza Pacífico Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá	SI	SI	NO	SI
Chile	SI	SI	NO	SI
Costa Rica	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos	SI	SI	NO	SI
Unión Europea	SI	NO	NO	NO
Estados AELC	SI	NO	NO	NO
México	SI	SI	NO	SI
Corea	SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte El Salvador	SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte Guatemala	SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte Honduras	SI	SI	NO	SI

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

De lo anterior se establece que el MEN como entidad estatal del Nivel Nacional se encuentra cubierta por los acuerdos comerciales señalados con la palabra SI en el cuadro anterior.

En consecuencia, el MEN concederá trato nacional a proponentes y servicios de dichos países. También está sujeto a la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina. Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

IV. RIESGOS

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

La matriz se encuentra también publicada en los estudios y documentos previos y desde el proyecto de Pliego de Condiciones. En la plataforma SECOP II – <https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx>.



V. GARANTÍA ÚNICA 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:

1. **Cumplimiento del contrato** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución de este y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento.
2. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Por una cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del mismo, por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contado a partir de la fecha de su perfeccionamiento.
3. **Calidad del servicio.** Por una cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más, contado a partir de la finalización del contrato.

Otras Garantías

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 MINISTERIO 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).

a 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 MINISTERIO**. Dentro de los términos estipulados en este Contrato la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de **EL MINISTERIO**.

EL CONTRATISTA debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Igualmente, el contratista deberá notificar a la compañía aseguradora de cualquier modificación del contrato, así esta no conlleve cambio del plazo o el valor de este y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación a la entidad como constancia de realización de la misma.

La garantía única de cumplimiento expedida a favor de **EL MINISTERIO** no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

VI. SUPERVISIÓN

El Ministerio de Educación Nacional ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de las obligaciones a través de un servidor de la entidad designado en los estudios previos para tal fin.

El supervisor ejercerá el control integral sobre el proyecto, 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 de este.

El Contratista deberá acatar las órdenes que le imparta el supervisor por escrito, y con copia a la Entidad. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al Ministerio de Educación Nacional, antes de proceder a ejecutar las órdenes. Lo anterior con el fin de que el supervisor del contrato informe al ordenador del gasto para tomar la decisión correspondiente. Si a pesar de no estar de acuerdo con las órdenes del Supervisor las ejecuta sin manifestar su desacuerdo, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el Ministerio de Educación Nacional.

Si el Contratista se rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, 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.

Teniendo en cuenta la cuantía del contrato a celebrar, así como las especificaciones técnicas involucradas en la prestación del servicio, el Ministerio no requiere la contratación de una interventoría externa.

**VII. CRONOGRAMA**

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

Las fechas, plazos y horas antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones. En todo caso el proponente deberá estar verificando el cronograma de la plataforma SECOP II.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación aviso convocatoria pública (artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015)	28 de junio de 2019	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx aviso de convocatoria en www.mineducacion.gov.co
Publicación estudios y documentos previos	28 de junio de 2019	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Publicación proyecto de Pliego de Condiciones	28 de junio de 2019	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Hasta el 8 julio de 2019 hasta las 17:00	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	11 de julio de 2019	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	11 de julio de 2019	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Publicación pliego de condiciones definitivo	11 de julio de 2019	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Manifestación de interés de participar en el proceso de selección	Hasta el 16 de julio de 2019 hasta las 17:00	
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones definitivo	Hasta el 16 de julio de 2019 hasta las 17:00	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Respuesta observaciones al Pliego de condiciones definitivo	19 de julio de 2019	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Expedición de Adendas	Hasta el 22 de julio de 2019	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Presentación de Ofertas	24 de julio de 2019 a las 10:00 a.m.	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Apertura de ofertas (Sobre con Requisitos Habilitantes y técnico)	24 de julio de 2019 a las 10:05 a.m.	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Verificación y evaluación de ofertas	Del 25 al 29 de julio de 2019	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	29 de julio de 2019	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas y plazo máximo para subsanar	Del 30 de julio al 01 de agosto de 2019	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Publicación respuesta a observaciones al informe de evaluación de las Ofertas y publicación de informe final	5 de agosto de 2019	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	6 de agosto de 2019	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Firma del Contrato	Dentro de los dos (2) días siguientes a la adjudicación	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Entrega de garantías	Dentro de los 2 días siguientes a la firma del contrato	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Aprobación de garantías	Dentro de los 2 días siguientes a la entrega de la garantía	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx

FORMATO N° 1 FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Lugar y fecha

Señores
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Ciudad

Referencia: SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SA-MEN-003-2019

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 conocemos y aceptamos la Legislación de la República de Colombia.
4. Que conocemos y aceptamos los términos y condiciones de uso de la plataforma SECOP II junto con los Manuales y Guías de la plataforma los cuales definen, en desarrollo del artículo 4 de la Ley 527 de 1999, la forma en la cual debe ser realizado el envío, recepción, archivo y proceso de mensajes de datos en el Sistema Electrónico de Compra Pública.
5. Que ninguna de las personas representadas por los firmantes se encuentran incurso en causal alguna de inhabilidad y/o incompatibilidad señaladas por la Constitución, la Leyes Colombianas o el pliego de condiciones, o son morosas en obligaciones con ninguna entidad pública, que les impida celebrar contratos con el MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.
6. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones y sus anexos.
7. 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.
8. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
9. Que con la presentación de la propuesta estoy aceptando los riesgos establecidos en el proceso de la referencia.
10. Que nos acogemos a los plazos establecidos para la ejecución del contrato.
11. 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.
12. 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.

13. 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.
14. 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 establecidas en el Pliego de Condiciones y sus anexos.
15. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
16. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
17. Apoyamos las acciones del Estado colombiano y del Ministerio de Educación Nacional para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
18. No estamos en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
19. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
20. Que conozco las guías sobre registro e inscripciones y presentación de ofertas de la plataforma y soy responsable por su manejo y uso.
21. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación.
22. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
23. En lo referente al compromiso anticorrupción, nos comprometemos a cumplir con todos y cada una de las manifestaciones que a continuación se relacionan: a) Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Ministerio de Educación Nacional para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública; b) No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información; c) Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero; d) Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación **SA-MEN-003-2019**; e) Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación **SA-MEN-003-2019** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia; f) Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores; y g) Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
24. Que para efecto de comunicaciones mis datos como PROPONENTE son:

NOMBRE DEL PROPONENTE	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE	
TELÉFONO	
DIRECCIÓN y CIUDAD	
FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	

BANCO _____
 SUCURSAL _____
 TIPO CUENTA _____
 No CUENTA _____
 NOMBRE DE LA CUENTA _____
 NIT N° _____



TIPO DE RÉGIMEN TRIBUTARIO AL QUE PERTENECE _____
CONTRIBUYENTE DE RENTA SI _____ NO _____
AUTO – RETENEDOR DE RENTA SI _____ NO _____
GRAN CONTRIBUYENTE SI _____ NO _____
RÉGIMEN COMÚN SI _____ NO _____
RÉGIMEN SIMPLIFICADO SI _____ NO _____
AUTORETENEDOR DE IVA SI _____ NO _____
RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL SI _____ NO _____ NORMA _____
INDICAR SI ES RESPONSABLE DE ICA Y ACTIVIDAD ECONÓMICA _____
CONCEPTO DE RETENCIÓN EN LA FUENTE Y PORCENTAJE _____

FIRMA DEL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)

A. C. N° _____

+

**FORMATO No. 2
MANIFESTACIÓN DE INTERÉS**

DECLARO QUE TENGO INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. **SA-MEN-003-2019**, CUYO OBJETO ES “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LOS COMPONENTES ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, JURÍDICOS, CONTRACTUALES, SUPERVISIÓN, TÉCNICO Y OPERATIVO DEL PROGRAMA TODOS A APRENDER”. ENUNCIADO QUE LOS DATOS PARA SER CONTACTADOS SON LOS SUMINISTRADOS EN ÉSTE FORMATO, ADEMÁS QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL MISMO ES CIERTA.

PERSONA NATURAL

PERSONA JURÍDICA

*PROPONENTE PLURAL

NOMBRE DEL PROPONENTE _____

TELÉFONO(S) _____

DIRECCIÓN _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

CIUDAD _____ PAÍS _____

FIRMA _____

NOMBRE _____

C.C. No. _____

FIRMA _____
(Firma de la persona natural, del Representante Legal de la Persona Jurídica o del proponente plural)

****En caso de proponente plural, indicar el nombre de cada uno de sus integrantes***



**FORMATO No 3 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN
DOMICILIO**

Proceso _____

Oferente: _____

Nit: _____

Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC

Clasificación UNSPSC	BIEN O SERVICIO	CONTRATO	CONTRATANTE	OBJETO

Los abajo firmantes declaramos bajo la gravedad de juramento que los datos consignados en el presente formato son verídicos por cuanto la empresa y/o persona natural cumple con lo dispuesto en el pliego de condiciones del presente proceso de selección, sin perjuicio de las sanciones penales a que haya lugar.

Firma Representante legal del Oferente

Nombre: _____

**Documento de
Identidad:** _____

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DE
ESTE FORMATO: _____

FORMATO N° 4 CARTA INFORMACIÓN DE CONSORCIOS

Lugar y fecha

Señores
 MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
 Ciudad

Referencia: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SA-MEN-003-2019

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 SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SA-MEN-003-2019, 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 2019

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° 5 CARTA INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Lugar y fecha

Señores
 MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
 Ciudad

Referencia: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SA-MEN-003-2019

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 SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SA-MEN-003-2019, 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 2019

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° _____

FORMATO N° 6 MODELO CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

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° 7 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

PROPONENTE: _____

PERSONA QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA: _____

N°	ENTIDAD CONTRATANTE	N° CONTRATO	FECHA DE INICIACIÓN (1)	FECHA DE TERMINACIÓN (1)	DURACIÓN	OBJETO	DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA RELEVANTE	% PARTICIPACIÓN

NOTA 1: El valor a acreditar debe ser expresado sin decimales, es decir, ajustado a la unidad.

El valor actualizado del contrato ejecutado se calculará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) para el año en que se firmó el contrato.

Firma representante legal o apoderado

1. (1) Indicar día, mes y año.



FORMATO N° 8 ACREDITACIÓN DE CALIDAD – VALORES AGREGADOS LICENCIAS

VALOR AGREGADO	LICENCIAS	MARQUE UNA X SI SE COMPROMETE APORTAR LAS LICENCIAS	INDIQUE EL NOMBRE DE LA LICENCIA
El proponente que ofrezca las siguientes licencias de software:	Licencias de software relacionadas con: la planeación y gestión de proyectos, se otorgará 2 puntos.		
	Licencias de software relacionadas con: seguimiento a indicadores, se otorgará 2 puntos.		
	Licencias de software relacionadas con: networking o mailing masivo, se otorgará 2 puntos.		
	Licencias de software relacionadas con: análisis estadístico, se otorgará 2 puntos.		



FORMATO N° 9 ACREDITACIÓN DE CALIDAD – VALORES AGREGADOS PERSONAL

PERFIL DEL PROFESIONAL REQUERIDO	MARQUE UNA X SI SE COMPROMETE APORTAR EL PERSONAL	DESCRIBA ESTUDIOS DEL PROFESIONAL	DESCRIBA LA EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL
<p>Coordinador administrativo con el siguiente perfil: Ofrecimiento de una (1) persona adicional con formación en Ciencias administrativas, económicas y/o financieras o ciencias sociales o humanas o ingenierías o afines, de acuerdo con SNIES</p> <p>Especialización o Maestría en: Gerencia, y/o Dirección o Evaluación de Proyectos y/o Administración de Empresas y/o Economía y/o Inteligencia de Negocios y/o Gerencia de Sistemas de Calidad, o afines, de acuerdo con SNIES.</p> <p>Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional.</p> <p>Experiencia relacionada: deberá acreditar mínimo de tres (3) años en actividades relacionadas con la planeación y/o gestión estratégica y/o gestión integral de proyectos y diseño e implementación de modelos de monitoreo, seguimiento o evaluación de programas.</p>			
<p>Profesional Estadístico: Ofrecimiento de una (1) persona adicional con formación en estadística o matemáticas o economía.</p> <p>Especialización o Maestría en estadística y/o análisis de bases de datos y/o evaluación de proyectos y/o econometría y/o economía, métodos cuantitativos, psicometría, sociometría o afines de acuerdo con SNIES.</p> <p>Con Experiencia Profesional mínima de cinco (5) años. Experiencia relacionada: deberá acreditar mínimo tres (3) años de experiencia en actividades relacionadas con la construcción, administración y análisis de base de datos y/o, monitoreo, seguimiento y/o evaluación de programas y/o proyectos y/o métodos cuantitativos de investigación / análisis de información y/o minería de datos.</p>			

Nota: Estos profesionales deben diligenciar la carta de compromiso según el **FORMATO 10** de los pliegos de condiciones.

FORMATO 10 CARTA DE COMPROMISO DEL EQUIPO MÍNIMO (se debe presentar para todo el equipo de trabajo, habilitante y ponderable)

YO, _____ identificado con c.c. _____ acepto ser presentado por la empresa _____ como _____ con una dedicación del 100% en el CONCURSO DE MÉRITOS SA-MEN-003-2019 que tiene como objeto _____.
Igualmente manifiesto que no he dado autorización a otro proponente para postular mi hoja de vida en este proceso.
Para constancia se firma a los _____ días del mes de _____ de 2019.
FIRMA DEL PROFESIONAL PROPUESTO _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL _____

NOTA: Debe anexar los siguientes documentos: **Los siguientes documentos se deberán presentar con la oferta para el personal: COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO, COORDINADOR JURÍDICO DEL PROYECTO, COORDINADOR FINANCIERO, COORDINADOR DE MESA DE AYUDA, COORDINADOR LOGÍSTICO Y COORDINADOR DE SUPERVISIÓN y si el Oferente va a acreditar los valores agregados de personal (COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y PROFESIONAL ESTADISTICO), debe presentar el FORMATO 10 con la información soporte de la hoja de vida requerida. Para los otros miembros del equipo mínimo requerido se deberán presentar dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación del contrato.**

Documentación requerida:

- * Copias de Certificaciones laborales que acrediten la experiencia requerida
- * Hoja de vida
- * Copias de Certificación de estudios
- * Copia de Tarjeta o Matricula Profesional

De acuerdo con lo requerido en el pliego de condiciones.



FORMATO No. 11 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Para efectos de la evaluación del factor referido a los servicios de origen extranjero sin trato nacional, me permito indicar el origen de los servicios ofrecidos, así:

PUNTAJE POR INCORPORACIÓN DE NACIONALES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EXTRANJERO	
CRITERIO DE EVALUACIÓN	SELECCIONAR (X)
Igual o mayor al 90% del recurso humano requerido para la prestación del servicio sea de origen nacional.	

En todo caso nos obligamos a cumplir y mantener el ofrecimiento realizado en este documento en la ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatarios del proceso **SA-MEN-003-2019**, so pena de hacerme acreedor a las sanciones de ley contempladas en el contrato.

(NOTA 1: En caso de incluir dentro de mi oferta servicios con incorporación de componente nacional, garantizo que no disminuiré el porcentaje de incorporación en la ejecución del contrato.)

Nota 2: ÚNICAMENTE LOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DERECHO A TRATO NACIONAL, DEBERÁN DILIGENCIAR ESTE FORMATO – APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Nota 3: En el evento que un proponente de origen nacional o con trato nacional diligencie este formato se entenderá no presentado.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ de _____

Dirección Comercial del Proponente _____

Teléfonos _____ Fax _____

Ciudad _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____



ANEXO N° 1 MINUTA

CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO:	
CLÁUSULA SEGUNDA. – DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:	
CLÁUSULA TERCERA. – OBLIGACIONES DE LAS PARTES:	
CLÁUSULA CUARTA. – PLAZO DE EJECUCIÓN:	
CLÁUSULA QUINTA. – VALOR DEL CONTRATO:	
CLÁUSULA SEXTA. – DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	
CLÁUSULA SÉPTIMA. – FORMA DE PAGO:	
CLÁUSULA OCTAVA. – SUPERVISIÓN:	<p>La Supervisión del presente contrato la efectuará _____, o quien haga sus veces, a quien le corresponde vigilar y velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, de conformidad con lo estipulado en el contrato, en la Ley, y en el Manual de Contratación de EL MINISTERIO, y hacer los requerimientos del caso y en especial:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación DEL MINISTERIO, y demás manuales y normas vigentes que regulan la materia.2. El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo a las partes el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo, así mismo debe verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad, planes, proyectos y acciones.3. Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.4. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda.5. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran.6. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes y hacer el respectivo informe del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en EL MINISTERIO en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas.7. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.8. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA.9. Verificar la legalidad de la factura electrónica, cuando el contratista se



	<p>encuentre en régimen común y se haya acogido a dicho sistema de facturación, de acuerdo con la guía expedida por la Subdirección Financiera.</p> <ol style="list-style-type: none">10. 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 prórrogas que se requieran.11. Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos y convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, cuando aplique, dentro de los cinco (5) días siguientes.12. Remitir mensualmente a la Subdirección de Contratación la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual y publicación en la plataforma SECOP.13. El supervisor debe velar por que la garantía cuando aplique se mantenga vigente incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar.14. Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga.15. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP, de la página de Colombia Compra Eficiente.16. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del ejercicio de su supervisión, por lo tanto, deberán entregar todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los procedimientos internos de gestión documental establecidos por EL MINISTERIO.17. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensiones, ARL y de aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 <p>Parágrafo: En caso de ausencia parcial o total del supervisor la misma será asumida por quien haga sus veces y en caso de que el designado no tenga remplazo en su ausencia temporal o definitiva, la supervisión será asumida por el inmediato superior, sin necesidad de modificación contractual alguna. En caso de que se materialice la situación anterior se deberá informar inmediatamente a la Subdirección de Contratación.</p>
<p>CLÁUSULA NOVENA. – GARANTÍAS:</p>	
<p>CLÁUSULA DÉCIMA. – AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:</p>	<p>EL CONTRATISTA obrará con plena autonomía administrativa y en ningún caso el presente contrato generará relación laboral ni prestaciones sociales entre EL MINISTERIO y EL CONTRATISTA y sus empleados, vinculados o subcontratistas.</p> <p>El personal que requiera EL CONTRATISTA para el cumplimiento del contrato será de su exclusiva responsabilidad y EL MINISTERIO declara que no asume responsabilidad laboral alguna con ellos.</p>
<p>CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. – INDEMNIDAD DE EL 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 propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del objeto de este contrato. En caso de que se instaure</p>



	<p>demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra EL MINISTERIO por asuntos que, según el contrato sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, EL MINISTERIO, se lo comunicará lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la Ley para mantener indemne a EL MINISTERIO y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula, EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de los intereses de EL MINISTERIO, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y éste último pagará todos los gastos en que EL MINISTERIO incurra por tal motivo.</p>
<p>CLÁUSULA SEGUNDA. - CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:</p> <p>DÉCIMA</p>	<p>Las partes se obligan a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva debidamente identificada como tal por la parte originadora y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que la parte receptora debe entender y saber que es confidencial por su naturaleza y sensibilidad para la parte dueña de dicha información.</p> <p>Esta obligación de confidencialidad se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente, caso en el cual, deberán dar aviso de tal hecho a la parte originadora dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que le sea notificada la orden, o sea conocida la solicitud. Igualmente, el deber de confidencialidad no será obligatorio cuando dicha información sea poseída por la otra parte con anterioridad a este contrato, por un medio legal o, cuando sea públicamente accesible por un medio legal o, cuando sea hecha pública por su dueño o poseedor legal. Asimismo, las partes se comprometen a exigir a todo tercero que por medio de cualquiera de las partes tenga acceso a esta información, la misma reserva a que se refiere esta cláusula y tomarán las medidas de control y precauciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la misma.</p> <p>Parágrafo: La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de reservada o bien durante cinco (5) años luego de que dicha información fuera compartida con las otras partes, cualquiera de los dos que ocurra primero. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido, y en las demás normas concordantes y complementarias que regulen la materia.</p>
<p>CLÁUSULA TERCERA. - PARCIAL:</p> <p>DÉCIMA INVALIDEZ</p>	<p>Si cualquier estipulación o disposición de este contrato se considerase nula, inválida o no exigible por cualquier juez competente, dicha decisión será interpretada estrictamente para dicha estipulación o disposición y no afectará la validez de ninguna otra estipulación del presente contrato.</p>
<p>CLÁUSULA CUARTA. - CONTRATO:</p> <p>DÉCIMA CESIÓN DEL</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato es "intuitu personae" en consecuencia no podrá ser cedido a ningún título por EL CONTRATISTA sin la autorización previa, expresa y escrita de EL MINISTERIO. EL CONTRATISTA responderá por la ejecución de las obligaciones contractuales hasta que el documento de cesión esté suscrito por las partes y la ordenadora del gasto.</p>



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. – SUSPENSIÓN:	<p>Las partes contratantes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: 1. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, y 2. Por acuerdo entre las partes justificado en que no se afecta el servicio.</p> <p>PARÁGRAFO: El término de suspensión será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, pero no dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato.</p>
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. – CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:	<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, podrá declarar la caducidad del contrato, dando por terminado el contrato y ordenando su liquidación en el estado en que se encuentre sin perjuicio de las acciones penales y civiles a que hubiere lugar.</p>
CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. – INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES POR PARTE DE EL MINISTERIO Y SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES:	<p>De conformidad con el artículo 14, numeral 2, 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se rige por las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilaterales y de sometimiento a las leyes nacionales de que traten las precitadas normas, las cuales se entienden incorporadas al presente contrato</p>
CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. – CAUSALES DE TERMINACIÓN:	<p>Este contrato se podrá dar por terminado por la ocurrencia de uno de los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo previsto en la cláusula respectiva o el de una de sus prórrogas, si las tuviere. 2. Por cumplimiento del objeto del contrato. 3. Por declaratoria de nulidad del contrato. 4. Por mutuo acuerdo de las partes. 5. Por las demás causales contempladas en la ley.</p>
CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. – MULTAS:	<p>En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, EL MINISTERIO impondrá multas, de la siguiente manera: a) Multas por mora en los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones: si EL CONTRATISTA incumple los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones en las fechas que se acuerden, deberá pagar a EL MINISTERIO, por cada día calendario de retraso, el 0.5% del valor del contrato, sin que el total de estas multas sobrepase el 10% del valor del contrato; b) Multas por incumplimiento parcial: si durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA incumple alguna otra u otras de las obligaciones contractuales, EL MINISTERIO le impondrá multas equivalentes al 0.5% del valor del contrato por cada obligación incumplida, sin que el total de estas multas sobrepase el diez por ciento (10%) del valor total de mismo. EL CONTRATISTA autoriza a EL MINISTERIO para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores, una vez en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude EL MINISTERIO, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la Ley. El pago o la deducción de dichas multas no exonera a EL CONTRATISTA de la obligación de cumplir con el objeto del contrato, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo.</p> <p>Parágrafo: Para su imposición se seguirá el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011 o la norma que lo adicione, modifique, derogue o sustituya.</p>
CLÁUSULA VIGESIMA. – PENAL PECUNIARIA:	<p>Se fija como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, independientemente de la indemnización plena de los perjuicios a que hubiere lugar, en caso de</p>



	<p>incumplimiento parcial o total del contrato 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 hacerla efectiva se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en el Manual de Contratación y demás documentos que regulen el procedimiento en EL MINISTERIO.</p>
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:	<p>Cualquier diferencia que surja entre las partes por la ejecución, interpretación, terminación o liquidación del presente contrato y en general, sobre los derechos y obligaciones derivados del mismo, durante su etapa precontractual, contractual y post contractual se solucionará primero por las partes, mediante arreglo directo, la cual tendrá una duración de hasta treinta (30) días hábiles. En caso de no llegar a un acuerdo, las partes convienen hacer uso de los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.</p>
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. – INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTOS DE INTERÉS Y ORIGEN Y DESTINACIÓN DE RECURSOS:	<p>Para los efectos de los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1474 de 2011 y del Decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA teniendo conocimiento de las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés para contratar de que tratan las disposiciones legales citadas y de las responsabilidades legales de que tratan los artículos 26, numeral 7°, 44 y 52 de la Ley 80 de 1993, las partes declaran por el presente documento, bajo la gravedad del juramento no encontrarse incurso en ninguna de tales inhabilidades e incompatibilidades, ni conflictos de interés, lo que se entiende surtido con la suscripción del presente contrato.</p> <p>Parágrafo Primero. – Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en EL CONTRATISTA, este podrá ceder el contrato previa autorización escrita de EL MINISTERIO, y si ello no fuere posible EL CONTRATISTA renunciará a su ejecución (artículo 9 de la Ley 80 de 1993).</p> <p>Parágrafo Segundo. – Presentada la causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, EL CONTRATISTA deberá informar a EL MINISTERIO dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento, ante lo cual EL MINISTERIO tomará la decisión que en derecho corresponda. En caso de incumplimiento del deber de información, EL MINISTERIO ejercerá las acciones legales correspondientes.</p> <p>EL CONTRATISTA manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.</p>
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. – CONTROL A LA EVASIÓN DE LOS RECURSOS PARAFISCALES:	<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 laborales y pensiones, así como los parafiscales, a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello haya lugar y en caso de incumplimiento será responsable a las consecuencias y sanciones de Ley.</p>
CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. – LIQUIDACIÓN:	<p>El presente contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del decreto 0019 de 2012, 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. La liquidación se fundamentará en el informe final de gestión y certificado de cumplimiento del objeto del presente contrato suscrito por el supervisor, el</p>



	cual deberá presentar en la Subdirección de Contratación dentro de los dos (2) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución.
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. – LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DOMICILIO CONTRACTUAL:	<hr/> <p>El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.</p>
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. – NOTIFICACIONES A LAS PARTES:	<p>Para efectos de la notificación a las partes se tendrán en cuenta los datos registrados en la herramienta SECOP II.</p> <p>De conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas concordantes, EL CONTRATISTA autoriza expresamente a EL MINISTERIO a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico registrado en la herramienta SECOP II</p> <p>Por lo anterior, toda notificación a realizar por parte de EL MINISTERIO se remitirá a las últimas direcciones informadas, por lo que los efectos que ellas conlleven serán asumidos por EL CONTRATISTA en caso de que se allane a no actualizar la información en la citada herramienta en caso de cambios en la misma.</p>
CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. – INTEGRACIÓN INSTRUMENTAL DEL CONTRATO:	Hacen parte integral del presente contrato: estudio previo, incluidos los riesgos que allí se establecieron, los documentos que identifican a EL CONTRATISTA , la propuesta de EL CONTRATISTA , el certificado de disponibilidad presupuestal, el certificado de registro presupuestal, y los demás documentos soportes de la contratación.
CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	Este contrato se perfecciona con la firma de las partes, y tendrá como requisito de ejecución el registro presupuestal, y la aprobación de la garantía única por parte de EL MINISTERIO.

ANEXO N° 2 RIESGOS

ARCHIVO ADJUNTO

ANEXO N° 3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ARCHIVO ADJUNTO.

ANEXO N° 4 MODELO OPERATIVO

ARCHIVO ADJUNTO.

ANEXO N° 5 ANALISI DEL SECTOR

ARCHIVO ADJUNTO.

ANEXO N° 6 ESTUDIO DEL MERCADO

ARCHIVO ADJUNTO.