



**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

<b>Capítulo I: ÁREA GESTORA</b>			
<b>1 Datos del área Gestora:</b>	<b>Dependencia solicitante:</b>	Subdirección de Aseguramiento de la Calidad para la educación superior.	Espacio para registro de CORDIS
	<b>Nombre del servidor que diligencia el insumo</b>	Nancy Consuelo Cañón	
<b>2 Datos proyecto:</b>	<b>Eje de política al cual está vinculada la necesidad:</b>	Calidad en educación Superior.	
	<b>Nombre del proyecto</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Evaluación, certificación y acreditación de la Calidad de la Educación Superior.</li> <li>2 Realizar vigilancia y control de la educación superior y establecer lineamientos para el fortalecimiento del ejercicio de inspección y vigilancia en la IFT.</li> </ol>	
	<b>Actividad (la misma que está en el SSP)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3 Mejoramiento del sistema de aseguramiento y acreditación de la calidad.</li> <li>4 Fortalecer la inspección y vigilancia en Educación Superior.</li> </ol>	
<b>3 N° de proceso en el plan de compras:</b>	2015 - 1685		
<b>4 N° del Insumo en NEÓN:</b>	2015-1118		
<b>5 Objeto:</b>	APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO QUE PERMITA LA REVISIÓN DE LA COMPLETITUD DE LAS SOLICITUDES DE REGISTRO CALIFICADO Y LA REALIZACIÓN DE VISITAS DE PARES ACADÉMICOS A INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR E INSTITUCIONES PRESTADORAS DEL SERVICIO DE SALUD, PARA EL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE REGISTRO CALIFICADO, ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD E INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR.		
<b>6 Descripción de la necesidad a satisfacer:</b>	<p>El Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior está conformado por cinco componentes relacionados entre sí:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aseguramiento de la calidad de programas e instituciones, a través del Registro Calificado como autorización del Estado para la oferta educativa.</li> <li>2. Acreditación de la calidad como reconocimiento a la excelencia de la oferta.</li> <li>3. Evaluación, como herramienta de seguimiento que entrega información válida, confiable y oportuna a la sociedad, al Estado y a las instituciones para apoyar el diseño de políticas y la toma de decisiones que conduzcan al mejoramiento de las condiciones de prestación del servicio de Educación Superior en el país.</li> <li>4. Fomento como estrategia del Gobierno Nacional para apoyar e incentivar la ejecución de iniciativas que conduzcan al mejoramiento de la calidad.</li> <li>5. Inspección y vigilancia, como ejercicio supremo del Estado Colombiano,</li> </ol>		



Libertad y Orden

## INSUMO DE CONTRATACIÓN SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

dirigido a garantizar la calidad de la educación superior dentro del respeto a la autonomía y a las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra; vigilando la adecuada prestación de los servicios de Educación Superior, el cumplimiento de los fines y objetivos de las IES, la debida aplicación de los bienes y rentas de las mismas y el respeto de los derechos de todos los actores de la comunidad académica.

El componente de Aseguramiento de la Calidad tiene como eje central el proceso de otorgamiento de registro calificado para los programas de educación superior, proceso que se encuentra regulado específicamente por la Ley 1188 de 2008 y el Decreto 1295 de 2010 o aquella que la modifique complementemente o remplace, y establece como etapa inicial la revisión de la completitud de los documentos radicados por las IES en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES.

El procedimiento de revisión de la completitud de los documentos y de la información registrada por las instituciones en cada una de las pestañas de SACES, se constituye en una etapa determinante del proceso de otorgamiento de registro calificado, ya que permite establecer la radicación adecuada del trámite, por un lado, y avanzar con calidad, eficiencia y celeridad en las siguientes etapas del proceso de evaluación de los programas académicos (tales como visitas de pares académicos, evaluación en sala de CONACES y expedición de los actos administrativos correspondientes), por el otro.

Teniendo en cuenta los promedios históricos de radicación de procesos en SACES, se estima que entre marzo y diciembre de 2015 se debe realizar la revisión de completitud de 2.377 solicitudes de registro calificado.

Específicamente, la revisión de completitud consiste en la aplicación de una lista de chequeo en SACES, que permite establecer el cumplimiento por parte de las IES de radicar en forma adecuada toda la información y los documentos necesarios para atender la solicitud o trámite de registro calificado. La aplicación de la lista de chequeo implica la validación de 22 ítems y la revisión de la información registrada en 15 pestañas del sistema SACES para cada programa académico.

Por otra parte, es necesario indicar respecto de los componentes de Aseguramiento de la Calidad, Acreditación de la Calidad e Inspección y Vigilancia, que su operación demanda la realización de visitas a IES e instituciones prestadoras de servicios de salud –IPS- (en el caso de los programas académicos relacionados con las Ciencias de la Salud), por parte de pares académicos, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones exigidas para el otorgamiento del registro calificado y la acreditación de alta calidad de instituciones y programas, así como para apoyar los procesos que adelanta el Ministerio para vigilar la adecuada prestación de los servicios de educación superior en el país.

Los pares son profesionales reconocidos por la comunidad académica, tanto por su formación y trayectoria, como por su capacidad para evaluar y emitir juicios sobre la calidad de los programas de educación superior en su área de conocimiento y de los procesos que adelantan las instituciones para la prestación del servicio educativo.

Con el fin de efectuar las visitas requeridas en todo el país, el Ministerio de Educación Nacional debe garantizar el pago de viáticos, honorarios y tiquetes aéreos, necesarios para que los pares se desplacen a las ciudades donde se encuentran ubicadas las IES e IPS, verifiquen el cumplimiento de las condiciones de calidad y elaboren y presenten ante el Ministerio el correspondiente informe de visita.

Para garantizar el pago oportuno de los costos generados en las visitas de los pares, el Ministerio de Educación Nacional está adelantando un proceso de licitación pública que permita contratar una sociedad fiduciaria que se encargue de pagar a los pares académicos los viáticos y honorarios generados en cada visita.



## INSUMO DE CONTRATACIÓN SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Las Subdirecciones de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior y de Inspección y Vigilancia, tienen estimado realizar la selección de 3.347 pares académicos entre mayo y diciembre de 2015, los cuales se distribuyen de la siguiente manera por proceso:

PROCESO	INSTITUCIÓN A VISITAR	N° PARES ESTIMADOS A SELECCIONAR
Registro Calificado	Instituciones de Educación Superior	2.489
	Instituciones Prestadoras de Salud	
Acreditación de Alta Calidad	Instituciones de Educación Superior	597
Inspección y Vigilancia	Instituciones de Educación Superior	261
<b>TOTAL</b>		<b>3.347</b>

La selección de los pares académicos implica la dedicación permanente y específica de personal y recursos en la implementación de los procesos operativos y administrativos que se relacionan a continuación:

**PROCESOS ADMINISTRATIVOS.** Con el fin de seleccionar a los pares académicos idóneos para realizar y asegurar las visitas programadas, en general se requiere llevar a cabo los siguientes procedimientos:

- Hacer la postulación, a través del banco de pares de SACES o el medio que disponga el Ministerio, de los pares académicos que cumplen con las condiciones que garantizan su labor de forma imparcial e independiente, con el fin de que los integrantes de las salas de la Comisión Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior –CONACES- seleccionen y prioricen a aquellos que cuentan con el perfil más apropiado para realizar las visitas. Las condiciones que deben cumplir los pares se detallan en el Anexo No. 1 de este documento.
- Contactar por teléfono y correo electrónico a cada uno de los pares seleccionados por las salas de CONACES, en el orden de la prioridad asignada por dichas salas.
- Confirmar la disponibilidad de cada par académico para la fecha programada de la visita.
- Seleccionar y validar en SACES, o en los medios autorizados por el Ministerio de Educación, a los pares que confirmen su disponibilidad para realizar las visitas programadas.
- Enviar por correo electrónico a los pares académicos la información necesaria para preparar las visitas.
- Hacer seguimiento a cada par académico sobre la realización efectiva de las visitas y la entrega oportuna de los informes correspondientes.
- Mantener actualizado el estado de cada una de las visitas programadas en el plan de visitas.

**Procesos Operativos.** Para llevar a cabo las visitas programadas a las IES e IPS, y realizar el pago a los pares académicos por los servicios prestados, es necesario adelantar como mínimo las siguientes actividades:



Libertad y Orden

## INSUMO DE CONTRATACIÓN SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

- Elaborar las planillas para firma del Viceministro de Educación Superior, mediante las cuales se autoriza a la sociedad fiduciaria, que para el efecto contrate el Ministerio, el pago de los viáticos y honorarios a las cuentas bancarias de los pares que van a realizar las visitas. Los viáticos se deben pagar antes de la visita, y los honorarios se deben pagar una vez el par ha entregado el informe de visita, a través de SACES o el medio que disponga el Ministerio, previa aprobación del secretario de la sala de CONACES correspondiente.
- Gestionar, expedir y entregar en forma oportuna los tiquetes aéreos nacionales e internacionales que garanticen el desplazamiento de los pares académicos a las ciudades donde se encuentran ubicadas las IES e IPS a visitar.
- Revisar la completitud e idoneidad de los documentos presentados por los pares académicos como soporte del trámite de pago de viáticos y honorarios.

Por lo anterior, se puede evidenciar que el proceso de selección de pares académicos implica la ejecución de actividades que requieren de manera específica una infraestructura administrativa y operativa, que garantice la disponibilidad permanente y suficiente de personal y demás recursos necesarios para asegurar la realización oportuna de las visitas requeridas para la evaluación de la calidad de los programas e IES del país.

En suma, teniendo en cuenta que el Ministerio de Educación Nacional debe velar por la calidad de la educación superior del país, y considerando que no cuenta con la capacidad de personal e infraestructura administrativa y tecnológica llevar a buen término el desarrollo de los procesos de revisión de completitud de los documentos radicados por las IES y de selección de pares académicos, es necesario contratar una firma que se encargue de llevar a cabo los procesos operativos y administrativos que permitan revisar oportunamente la completitud de los trámites de registro calificado y garantizar las visitas de los pares a las IES e IPS, conforme a los lineamientos del Ministerio en el marco del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.

El apoyo requerido para el desarrollo de estas acciones, debe prestarse de acuerdo con las actividades descritas en las fichas técnicas del macroproceso "Fortalecimiento de la Educación Superior", y específicamente de los siguientes procesos:

1. Proceso: Verificar, evaluar y emitir concepto. Subprocesos: Seleccionar Pares, verificar condiciones de registro calificado y procesos institucionales, emitir concepto CONACES, verificar condiciones iniciales de acreditación, verificar condiciones de acreditación, emitir conceptos CNA.
2. Proceso: Soportar la operación del modelo de aseguramiento de la calidad. Subprocesos: Organizar logística de verificación, administrar el banco de pares, académicos, realizar capacitación a pares, solicitar pagos de honorarios, viáticos y viajes a consejeros del CNA y comisionados de CONACES.
3. Proceso: Realizar inspección y vigilancia. Subprocesos: Analizar y responder quejas, consultas y derechos de petición de educación superior, realizar averiguaciones previas, adelantar Investigaciones.

**NOTA:** Estos procesos son certificados dentro del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación Nacional, y dado el mejoramiento continuo de los mismos, las fichas técnicas correspondientes son susceptibles de modificaciones, las cuales deberán tenerse en cuenta por parte de la firma contratista al momento de su aplicación.

Dicha contratación se encuentra incluida en el plan de adquisiciones de la vigencia



**INSUMO DE CONTRATACIÓN**  
**SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

	2015.						
<b>7 Descripción del objeto a contratar</b>	<p>En concordancia con el objeto a desarrollar, se requiere contratar una persona jurídica que brinde apoyo al Ministerio de Educación Nacional en la ejecución de actividades de carácter operativo y administrativo, necesarias para realizar la revisión de completitud de la información y los documentos radicados por las IES en el sistema SACES, así como para garantizar la realización oportuna de las visitas de los pares académicos a las instituciones de educación superior y prestadoras de servicios de salud, en desarrollo de los procesos relacionadas con el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.</p> <p>Es importante aclarar que el apoyo operativo está relacionado con la gestión de establecer el tipo de transporte que se requiere en términos de distancia, pertinencia del medio de transporte y la conveniencia económica para la expedición de los tiquetes que permiten el desplazamiento de los pares en el contexto de las visitas de verificación de condiciones de calidad, acreditación e inspección y vigilancia.</p> <p>Por consiguiente, se estima para el período comprendido entre junio y diciembre de 2015 la selección de aproximadamente 2.753 pares académicos, los cuales se desagregan así:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 2.241 pares relacionados con trámites de registro calificado.</li><li>• 482 pares relacionados con trámites de acreditación de alta calidad.</li><li>• 30 pares relacionados con trámites de Inspección y Vigilancia.</li></ul> <p>obs</p> <p>El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla de consideración en el sistema UNSPSC:</p> <table border="1"><thead><tr><th>COD.</th><th>NOMBRE TRADUCIDO</th></tr></thead><tbody><tr><td>80161500</td><td>Servicios de apoyo gerencial</td></tr><tr><td>80160000</td><td>Servicios de administración de empresas</td></tr></tbody></table> <p><b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b> El plazo de ejecución del contrato será desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2015.</p> <p><b>LUGAR DE EJECUCIÓN:</b> La firma contratista realizará su gestión con los pares académicos que se encuentran ubicados en cualquier parte del territorio nacional, pero para la ejecución del contrato la sociedad deberá tener sede administrativa en Bogotá D.C.</p>	COD.	NOMBRE TRADUCIDO	80161500	Servicios de apoyo gerencial	80160000	Servicios de administración de empresas
COD.	NOMBRE TRADUCIDO						
80161500	Servicios de apoyo gerencial						
80160000	Servicios de administración de empresas						
<b>8 Modalidad de Selección:</b>	<p><b>TIPO DE CONTRATO:</b> PRESTACIÓN DE SERVICIOS</p> <p><b>MODALIDAD DE SELECCIÓN:</b> LICITACION PUBLICA</p> <p>El numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007<sup>1</sup>, señala: "<i>Licitación pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo (...)</i>"</p> <p>Tomando en cuenta que el objeto y naturaleza del servicio a contratar, corresponde a una prestación de servicios y dada la cuantía estimada para el desarrollo del mismo, la selección del contratista se realizará mediante un proceso de licitación pública, la cual</p>						

<sup>1</sup> Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación de la Administración Pública.



Libertad y Orden

**INSUMO DE CONTRATACIÓN**  
**SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

	<p>se registrará por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1510 de 2013 y las demás normas que las modifiquen sustituyan y adicionen.</p> <p>El pliego de condiciones elaborado por el Ministerio de Educación Nacional para el proceso de selección contendrá además de los requisitos exigidos en la Ley 80 de 1993, los definidos en el artículo 22 del Decreto 1510 de 2013, así como aquellos establecidos en las demás normas vigentes que regulan la materia.</p> <p>En materia de publicidad del proceso de selección se cumplirá de lo dispuesto en los artículos 19 y 21 del Decreto 1510 de 2013, referente a la publicidad del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal – SECOP y a la obligatoriedad de convocatoria pública en los procesos de licitación.</p> <p>Así mismo, se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, estableciendo como criterios de selección la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.</p>
<p><b>9 Valor Estimado del contrato</b></p>	<p>El <b>PRESUPUESTO OFICIAL</b> del presente proceso asciende a la suma de <b>TRES MIL NOVENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TERINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$ 3.094.635.888)</b> incluido IVA.</p> <p>El valor del presente contrato está constituido por la remuneración del contratista (<b>\$665.742.131</b> ) incluido IVA. y una bolsa de recursos reembolsable destinados al pago de los tiquetes aéreos de los pares académicos (<b>\$ 2.428'893.757</b>).</p> <p>Nota: Los recursos de la bolsa de tiquetes aéreo reembolsable, podrán destinarse – en caso de ser necesario – para el uso de la remuneración fija del contratista.</p> <p><b><u>METODOLOGIA: ESTUDIO DE MERCADO</u></b></p> <p>El presupuesto asignado para la ejecución se estimó de la siguiente forma:</p> <p>Se solicitaron cotizaciones <b>a todo costo</b> a diferentes sociedades aproximadamente siete, de las cuales solo presento cotización una de las sociedades, de manera que para calcular el valor de los costos operativos de ejecución, acudimos a investigar los valores de los contratos que el MEN adjudicó en las anteriores vigencias con el mismo objeto. Con dicha información se realizó el siguiente análisis:</p> <p>Con el fin de seleccionar la propuesta más favorable para el Ministerio, en condiciones de mercado que promuevan la libre y sana competencia, se tomaron los valores de los dos últimos contratos del histórico, adjudicados por el MEN durante las últimas vigencias, así: Contrato 374 de 2014 adjudicado a PUBLICA SAS (30 de mayo de 2014 - 30 abril de 2015) y el Convenio 360 de 2012 celebrado con la OEI (9 Julio de 2012 a 20 de diciembre de 2012). Luego se aplicó el IPC al valor de los contratos mencionados, a fin de equiparlos a los valores de hoy.</p> <p>Finalmente se promediaron éstos valores incluyendo el IPC, y la cotización obtenida por Publica SAS, la cual incluía IVA. Ver siguiente tabla:</p>





**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

REPÚBLICA DE COLOMBIA									
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL									
PRESUPUESTO OFICIAL									
OBJETO: APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO QUE PERMITA LA REVISIÓN DE LA COMPLETITUD DE LAS SOLICITUDES DE REGISTRO CALIFICADO Y LA REALIZACIÓN DE VISITAS DE PARES ACADÉMICOS A INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR E INSTITUCIONES PRESTADORAS DEL SERVICIO DE SALUD, PARA EL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE REGISTRO CALIFICADO, ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD E INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR.									
			VALOR MENSUAL						
ROLES	CANTIDAD	PLAZO DE EJECUCION (MESES) 1	cotización No.1	PUBLICA SAS CONTRATO 374 DE 2014 (30 de mayo de 2014 - 30 abril de 2015)	OEI (9 Julio de de 2012 a 20 de diciembre de 2012) Convenio 360 de 2012 (A)	VR PROMEDIO MENSUAL 2	VR TOTAL (7 MESES DE EJECUCIÓN) (1*2)		
Gerente de Proyecto	1	7	\$ 108.890.667	\$ 82.980.801	\$ 93.446.588	\$ 95.106.019	\$ 665.742.131		
Profesionales Universitarios (Visitas Pares)	8								
Tecnólogos Gestión (Tiquetes)	2								
Asistente Administrativo	1								
Costo de papelería e insumos de oficina	N/A							N/A	N/A
Costo de operación	N/A							N/A	N/A
<b>TOTAL COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL E INDIRECTOS DEL PROYECTO (IVA INCLUIDO - 16%)</b>						<b>\$ 95.106.019</b>	<b>\$ 665.742.131</b>		
<b>BOLSA DE TIQUETES</b>						<b>\$ 346.984.822</b>	<b>\$ 2.428.893.757</b>		
<b>TOTAL VIGENCIA 2015</b>						<b>\$ 442.090.841</b>	<b>\$ 3.094.635.888</b>		

(A) el personal que participó en este convenio fueron: 1 director, 1 coordinador de pagos, 3 profesionales de pagos, 1 abogado, 3 profesionales de apoyo y 1 asistente de correspondencia

**GASTOS REEMBOLSABLES**

Con el fin de garantizar el costo de los tiquetes aéreos que se requieran para el desplazamiento de los pares académicos que realizarán las visitas entre junio y diciembre de 2015, el Ministerio de Educación Nacional dispone de una bolsa reembolsable de recursos, que se estimó de la siguiente manera:

Para calcular el valor de la bolsa de tiquetes se tomaron como referencia los precios promedio de los tiquetes para trayectos nacionales como internacionales expedidos en cumplimiento del contrato con el operador logístico PUBBLICA S.A.S. N° 374 de 2014, el cual era encargado de realizar la solicitud de tiquetes para el desplazamiento de los pares académicos programas para visitas de verificación de condiciones de calidad. Posteriormente, se obtuvo el valor de tiquetes estimados para la vigencia 2015 teniendo en cuenta el Índice de Precios al Consumidor "IPC" del año 2014, el cual fue de 3.66% (Fuente: DANE). Como resultado se obtuvo:

ESTIMACIÓN DE COSTOS DE TIQUETES 2015	
ÍTEM	Valor
Costo promedio unitario 2014 - tiquetes destino nacional	665.572
Costo promedio unitario 2014 - tiquetes destino internacional	3.129.449
IPC 2014	3,66%
<b>Costo promedio unitario 2015 - tiquetes destino nacional</b>	<b>679.725</b>
<b>Costo promedio unitario 2015 - tiquetes destino internacional</b>	<b>3.243.987</b>

Posteriormente, con el fin de calcular el valor de la bolsa de tiquetes para el año 2015, vigencia en la cual se ejecutará el presente contrato, se multiplicó el precio promedio de los tiquetes diferenciado por tipo de trayecto, nacional e internacional, por el número de tiquetes proyectados a utilizarse entre mayo y diciembre de 2015, tal como se relaciona a continuación:



**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

ESTIMACIÓN DE COSTOS BOLSA REEMBOLSABLE DE TIQUETES 2015	
ÍTEM	Valor
No. tiquetes destino nacional a expedir en 2015	3.287
Costo promedio unitario 2015 - tiquetes destino nacional	679.725
Costo total tiquetes destino nacional	2.234.254.547
No. tiquetes destino internacional a expedir en 2015	60
Costo promedio unitario 2015 - tiquetes destino internacional	3.243.987
Costo total tiquetes destino internacional	194.639.210
<b>TOTAL BOLSA DE TIQUETES</b>	
<b>2.428.893.757</b>	

Así las cosas, el valor de la bolsa de tiquetes para el año 2015 es de **DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$2.428'893.757), INCLUIDO IMPUESTOS.**

Este valor es inmodificable para la propuesta económica y no hace parte del valor que se puntúa en la calificación del precio.

<p><b>10 Fuente (Origen de los recursos con el cual se va a contratar):</b> Corresponde al origen de los recursos utilizados para la contratación Seleccione la fuente de recursos con la que se va a contratar</p>	<p>Presupuesto Nación <input type="checkbox"/></p>	<p>BID <input type="checkbox"/></p>	<p>BM <input type="checkbox"/></p>	<p>Otro. <input type="checkbox"/> ¿Cuál?: Recursos Propios: Recursos: Nombre de la entidad externa: (ente externo que aporta los recursos) <b>Tipo de recursos</b> Recursos Propios: Recursos: Ej.: Recursos en especie \$  xx; Recursos en dinero \$xxx</p>
---	--	-------------------------------------	------------------------------------	--





**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

<p><b>11 Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:</b></p>	<p>No.</p>	<p><b>CDP No. 75215</b> Rubro: C-310-705-120-0-9-1504000 Descripción: Mejoramiento del sistema de aseguramiento y acreditación de la calidad.</p> <p><b>CDP No. 75515</b> Rubro: C-310-705-120-0-9-1504000 Descripción: Mejoramiento del sistema de aseguramiento y acreditación de la calidad.</p> <p><b>CDP No. 75415</b> Rubro: C-310-705-120-0-12-1524000 Descripción: Fortalecer la Inspección y Vigilancia en Educación</p> <p><b>CDP No. 76115</b> Rubro: C-310-705-120-0-12-1524000 Descripción: <b>Fortalecer la Inspección y Vigilancia en Educación</b></p>	<p>Fecha:</p>	<p><b>12/02/2015</b></p>
<p><b>12 Vigencias futuras:</b> Indicar el desglose de vigencias futuras si aplica, si el proceso no contempla Vigencias futuras, colocar en las casillas <b>N.A.</b></p>	<p><b>No. Oficio</b></p>	<p>NA</p>	<p><b>Año</b> NA</p>	<p><b>Cuantía por año</b> NA</p>
	<p><b>No. Aprobación</b></p>	<p>NA</p>	<p>NA</p>	<p>NA</p>
<p><b>13 Centros de costo(s) afectado(s) CDP y vigencia futura</b> Indicar la relación de los valores por centro de costos</p>	<p><b>Identificación centro de costos</b></p>			<p><b>Valor por centro de costos</b></p>
	<p>1504</p>			<p>\$ 2.973.036.154</p>
	<p>1524</p>			<p>\$ 214.220.394</p>
<p><b>14 Justificación de los factores de selección:</b> <b>(Cada factor debe contar con su justificación respectiva)</b> <b>No aplica para Contratación Directa</b></p>	<p>Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas, individualmente o bajo la modalidad de estructura plural, es decir, asociadas en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, nacionales o extranjeras, que no estén incurso en prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la Ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y para desarrollar la actividad a contratar, que presenten la propuesta de acuerdo con las condiciones sustanciales que se establezcan en el pliego de condiciones y que cumplan con las condiciones señaladas en el mismo.</p>			



**INSUMO DE CONTRATACIÓN**  
**SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

**REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES**

Se considerarán como requisitos habilitantes los señalados en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 correspondientes a la capacidad jurídica y la capacidad financiera; y en la experiencia de la firma en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Reglamentario 1510 de 2013, artículo 16, así:

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

**VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES**

**I. CAPACIDAD JURÍDICA**

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

El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos de carácter jurídico, cuya presentación constituye un factor de verificación de cumplimiento de la propuesta, mas no otorgará calificación alguna.

1. Carta de presentación de la propuesta elaborada de acuerdo con el formato suministrado en el presente proceso de selección.
2. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.
3. Registro Único Tributario – RUT.
4. **Certificado de pago de aportes a seguridad social**
5. Autorización órgano social competente y actuación por medio de apoderado, en caso de ser requerido.
6. Garantía de seriedad de la oferta del 10% del valor establecido para el contrato.
7. En el caso de consorcios o uniones temporales, el documento de conformación de acuerdo con el formato suministrado en el presente proceso de selección.
8. El Ministerio consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente, y en la página web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales. No obstante con la propuesta se podrán anexar dichos certificados.
9. Certificación expedida por el Revisor Fiscal, en caso de que la sociedad se encuentre obligada a tener esta figura, o que los estatutos de la sociedad así lo determinen, o suscrita por el contador de la sociedad donde certifique que la misma tiene la calidad de Micro, Pequeña o Mediana Empresa MIPYME, en caso de que la empresa tenga este tamaño de conformidad con la Ley, y para caso de desempate.
10. 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
11. Registro Único de Proponentes – RUP



Libertad y Orden

**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

**II. CAPACIDAD FINANCIERA**

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

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

Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anterior al cierre del proceso de selección vigente y en firme a la fecha de cierre del mismo 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 2014 registrados en el RUP.

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

**NOTA 2:** En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2014, los estados financieros que se verificarán serán los del balance de apertura reportado en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio.

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

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

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



## INSUMO DE CONTRATACIÓN SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

juramento y certificar a través del competente oficial del Estado o de una Auditoría Externa del país del proponente que el (los) requerimiento (s) efectuado (s) no es (son) aplicable (s).

### INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTE NACIONAL Y EXTRANJERO

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

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

INDICADOR	CRITERIO
INDICE DE LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL A $\geq 1,2$ VECES
CAPITAL DE TRABAJO	MAYOR O IGUAL AL $\geq 20\%$ del valor del presupuesto oficial.
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL AL $\leq 60\%$ .
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	MAYOR O IGUAL A $\geq 2$ VECES

#### ➤ **IS = INDICE DE SOLVENCIA (IS), RAZON CIRCULANTE O LIQUIDEZ**

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

IS = Índice de solvencia o liquidez

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

#### **PROPONENTE SINGULAR PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**

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

#### **CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES**

El índice de solvencia o liquidez será el resultado de dividir la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes, entre la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de ellos y éste deberá ser mayor o igual  $\geq 1,2$  veces.

#### ➤ **CT = CAPITAL DE TRABAJO**

$$CT = AC - PC$$

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

#### **PROPONENTE SINGULAR PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**

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

#### **CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES**

El capital de trabajo será el resultado de restar a la sumatoria del activo corriente de



Libertad y Orden

### INSUMO DE CONTRATACIÓN SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

cada uno de los integrantes, la sumatoria del pasivo corriente de cada uno de ellos y éste deberá ser mayor o igual  $\geq$  al 20% del valor del presupuesto oficial.

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

➤ **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO**

**PROPONENTE SINGULAR PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**

Endeudamiento Total =  $\frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}} \times 100 \leq \text{al } 60\%$ .

El endeudamiento deberá ser menor o igual  $\leq$  al 60%.

**CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES**

Endeudamiento Total =  $\frac{\sum \text{PASIVO TOTAL}}{\sum \text{ACTIVO TOTAL}} \times 100 \leq \text{al } 60\%$ .

El nivel de endeudamiento será el resultado de dividir la sumatoria del pasivo total de cada uno de los integrantes, sobre la sumatoria del activo total de cada uno de ellos, el cual deberá ser menor o igual  $\leq$  al 60%.

➤ **RAZON DE COBERTURA DE INTERESES**

**RCI = UO/GI**

**RCI** = Razón de Cobertura de Intereses

**UO** = Utilidad Operacional

**GI** = Gastos de intereses

**PROPONENTE SINGULAR - PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**

El índice de Razón de Cobertura de Intereses presentado debe ser mayor o igual a  $\geq 2,0$  veces.

**CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES**

El índice de Razón de Cobertura de Intereses será el resultado de dividir la sumatoria de la Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes, entre la sumatoria de los Gastos de Intereses de cada uno de ellos y éste deberá ser mayor o igual  $\geq 2,0$  veces.

➤ **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

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

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



**INSUMO DE CONTRATACIÓN**  
**SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

**CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A $\geq 5\%$
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR O IGUAL A $\geq 2\%$

**PROPONENTE SINGULAR PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**

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

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

**CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES**

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

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

**III. CONDICIONES TÉCNICAS O DE EXPERIENCIA .**

Las condiciones técnicas o de experiencia serán 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. Las condiciones técnicas o de experiencia no otorgarán puntaje. Se estudiarán y analizarán los siguientes requisitos técnicos, verificando su estricto cumplimiento:

**3.1. EXPERIENCIA REQUERIDA**

El proponente debe acreditar experiencia en servicios relacionados con la ejecución de actividades que incluyan actividades de call center, colocación de tiquetes y revisión de información y emisión de informes de acuerdo con protocolos preestablecidos, en entidades públicas o privadas. El proponente debe acreditar esta experiencia con máximo 4 contratos, cuya cuantía total sea igual o superior a 1 veces el valor del presupuesto oficial del presente proceso de contratación Dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

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



Libertad y Orden

## INSUMO DE CONTRATACIÓN SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

### EXPERIENCIA REQUERIDA EN CASO DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA PROPONENTES

Cada uno de los integrantes de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad proponentes deberá acreditar al menos cuatro contrato, con las mismas condiciones expuestas para persona singular.

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

En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado bajo la modalidad de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en dicha consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura del cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente debe en la certificación de experiencia indicar el porcentaje de participación.

Los contratos acreditados deben haber sido iniciados, ejecutados y terminados en los últimos (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. La información sobre los contratos deberá consignarse en el formato de experiencia del proponente que para tal efecto se suministre en el pliego de condiciones, y anexar las respectivas certificaciones.

Las certificaciones para acreditar la experiencia deberán indicar al menos la siguiente información:

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

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

Para efectos de la verificación de la experiencia, si el proponente relaciona más de cinco (5) contratos, sólo se tendrán en cuenta los cinco (5) primeros, de conformidad con el orden en que fueron incorporadas en el formato que para tal efecto se suministre en el pliego de condiciones.

**NOTA:** Si se trata de un proponente extranjero, deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en el proceso de selección. En el evento en que dicha experiencia





**INSUMO DE CONTRATACIÓN**  
**SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de demostrarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en un idioma diferente al castellano, deberá adjuntar al documento en idioma extranjero la traducción oficial del documento, tal y como lo establece el Artículo 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano.

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 193 y la Resolución N° 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanadas ambas por el Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

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

3.2. **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (HABILITA O NO HABILITA)**

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

**PERSONAL CLAVE:** El siguiente personal clave es habilitante para la propuesta y deberá tener **dedicación del 100%** durante la ejecución del contrato.

PERFIL	CONDICIONES ACADÉMICAS	EXPERIENCIA	
		ÁMBITO	TIEMPO MÍNIMO
1 Gerente de proyecto	Título de pregrado en Administración de Empresas o Administración Pública o Economía o Contaduría Pública o Ingeniería Industrial Título de posgrado en las áreas mencionadas en el numeral anterior.	Experiencia en la dirección o coordinación de proyectos cuyo objeto esté relacionado con asuntos logísticos o administrativos o financieros.	3 años
8 profesionales universitarios – Seguimiento proceso de completitudes y selección y confirmación de pares	Título de pregrado en Administración de Empresas o Administración Pública o Ingeniería Industrial o Contaduría o Economía o Derecho o profesiones del área de la Salud.	Experiencia en desarrollo de labores administrativas o académicas.	1 año



**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

2 Tecnólogos profesionales - Gestión de tiquetes aéreos	Título de Tecnólogo en áreas administrativas.	Experiencia en desarrollo de actividades operativas, administrativas o logísticas.	1 año
1 Auxiliar de operaciones y comunicaciones	Título de bachiller.	Experiencia en mensajería.	6 meses

**NOTA 1:** El proponente deberá presentar carta de compromiso de oferta del personal de apoyo y solo al adjudicatario se le requerirá las hojas de vida de este personal. La carta de compromiso deberá estar firmada por el representante legal, donde garantiza la selección y la vinculación de la totalidad de dicho personal según los perfiles y la cantidad mínima relacionada anteriormente.

**NOTA 2:** EL SUPERVISOR verificará como requisito para la suscripción del acta de inicio del contrato, que las hojas de vida del personal mínimo y personal adicional presentadas por el adjudicatario del contrato cumplan con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

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

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

**NOTA 3:** Conforme al Decreto Ley 019 de 2012, art. 229, la experiencia del personal mínimo habilitante y el personal adicional solicitado se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. No obstante se verificará la matrícula profesional cuando aplique y la constancia de vigencia de la misma a la fecha de presentación de la propuesta.

Para aquellas profesiones que por Ley requieran de tarjeta profesional para su ejercicio deberán anexarla.

Los estudios realizados en el exterior deben estar debidamente convalidados-

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

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

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

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



**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

Las propuestas serán evaluadas sobre una asignación máxima total de **cien (100) puntos**. Por su parte, los factores que se evaluarán son los siguientes:

ASPECTO	FACTORES DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	PUNTOS
Calidad	Personal adicional	50 puntos
Precio	Propuesta económica	40 puntos
	Apoyo a la industria nacional	10 puntos
<b>MÁXIMO PUNTAJE</b>		<b>100 PUNTOS</b>

CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE:</b>	<b>PUNTAJE</b>
<b>Profesionales universitarios Seguimiento proceso completitudes y selección y confirmación de pares:</b> Se otorgarán 5 puntos por cada profesional adicional al mínimo exigido, el cual debe tener por lo menos las mismas condiciones de formación y experiencia, con dedicación del 100% al equipo de trabajo de universitarios del proceso de completitudes y selección y confirmación de pares, hasta completar un máximo de 35 puntos. Este personal no generará costo adicional en el contrato. Diligenciar formato Anexo No. 3 Recurso Humano	35 Puntos
<b>Profesionales universitarios Gestión de tiquetes aéreos:</b> Se otorgarán 5 puntos por cada tecnólogo adicional al mínimo exigido, el cual debe tener por lo menos las mismas condiciones de formación y experiencia, con dedicación del 100% al equipo de trabajo del proceso de gestión de tiquetes aéreos, hasta completar un máximo de 15 puntos. Este personal no generará costo adicional en el contrato. Diligenciar formato Anexo No. 3 Recurso Humano	15 Puntos
<b>SUBTOTAL PERSONAL CLAVE</b>	<b>50 PUNTOS</b>

**PONDERACION ECONÓMICA (PROPUESTA ECONOMICA MAXIMO 40 PUNTOS)**

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

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

NOTA 1: Los valores deben ser expresados en pesos colombianos.

NOTA 2: La propuesta económica no podrá superar el presupuesto oficial establecido. En el evento en que el valor total de la propuesta incluido IVA, sobrepase el valor del presupuesto oficial, esta será rechazada

NOTA 3: 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.



### INSUMO DE CONTRATACIÓN SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

NOTA 4: Los precios ofertados no estarán sujetos a ajuste alguno, razón por la cual el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año.

NOTA 5: Se otorgará un puntaje máximo de **cincuenta (50) puntos** por el sistema de la Media Geométrica con el siguiente procedimiento:

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

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

**DONDE:**

<b>MG =</b>	Media geométrica.
<b>X<sub>n</sub> =</b>	Valor de la propuesta hábil antes de IVA.
<b>X<sub>0</sub> =</b>	Valor presupuesto oficial antes de IVA.
<b>n=</b>	Número de propuestas válidas o hábiles incluido el presupuesto oficial.

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

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

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

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

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

**DONDE:**

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

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

**NOTA:** Corrección Aritmética. En la evaluación de las propuestas la Entidad determinará si existen errores en el producto de las operaciones aritméticas, caso en el cual hará las correcciones correspondientes. Las correcciones establecidas en las ofertas son de forzosa aceptación para el proponente en relación con el valor ofertado, en caso de que se le adjudique el contrato.



### INSUMO DE CONTRATACIÓN SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

**NOTA:** En el evento en que el valor total de la propuesta incluido IVA, sobrepase el valor del presupuesto oficial del presente proceso será causal de rechazo.

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

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

#### APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

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

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

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

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

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

**15 Indicación respecto a la que si la contratación respectiva esta cobijada por un**

De acuerdo con lo establecido en el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, del Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento



**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

<p><b>acuerdo comercial</b></p>	<p>Nacional de Planeación, se procede a determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por un acuerdo Internacional o tratado de libre comercio vigentes, así:</p> <p>Actualmente el Estado Colombiano mantiene acuerdos Internacionales o tratados de libre comercio con compromisos en materia de contratación pública con los siguientes países: Chile, México, los países del Triangulo del Norte (El Salvador, Guatemala, Honduras), y Suiza y Liechtenstein como miembros de la Asociación Europea de Libre Comercio –AELC (EFTA)-, y los Estados Unidos. De esta manera se procede a determinar bajo que acuerdos Internacionales o tratados de libre comercio, se encuentra cobijado el proceso de contratación convocado:</p> <table border="1" data-bbox="537 615 1472 1115"> <thead> <tr> <th>ACUERDO COMERCIAL</th> <th>ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA</th> <th>PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL</th> <th>EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN</th> <th>PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Canadá</td> <td>SI</td> <td>SI</td> <td>NO</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>Chile</td> <td>SI</td> <td>SI</td> <td>NO</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>Estados Unidos</td> <td>SI</td> <td>SI</td> <td>NO</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>El Salvador</td> <td>SI</td> <td>En este Acuerdo no se pactaron umbrales</td> <td>NO</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>Guatemala</td> <td>SI</td> <td>En este Acuerdo no se pactaron umbrales</td> <td>NO</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>Honduras</td> <td>SI</td> <td>En este Acuerdo no se pactaron umbrales</td> <td>NO</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>Estados AELC</td> <td>SI</td> <td>NO</td> <td>NO</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>México</td> <td>SI</td> <td>SI</td> <td>NO</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>Unión Europea</td> <td>SI</td> <td>NO</td> <td>NO</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>Comunidad Andina de Naciones</td> <td>SI</td> <td>NO</td> <td>NO</td> <td>SI</td> </tr> </tbody> </table>	ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL	Canadá	SI	SI	NO	SI	Chile	SI	SI	NO	SI	Estados Unidos	SI	SI	NO	SI	El Salvador	SI	En este Acuerdo no se pactaron umbrales	NO	SI	Guatemala	SI	En este Acuerdo no se pactaron umbrales	NO	SI	Honduras	SI	En este Acuerdo no se pactaron umbrales	NO	SI	Estados AELC	SI	NO	NO	SI	México	SI	SI	NO	SI	Unión Europea	SI	NO	NO	SI	Comunidad Andina de Naciones	SI	NO	NO	SI
ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL																																																				
Canadá	SI	SI	NO	SI																																																				
Chile	SI	SI	NO	SI																																																				
Estados Unidos	SI	SI	NO	SI																																																				
El Salvador	SI	En este Acuerdo no se pactaron umbrales	NO	SI																																																				
Guatemala	SI	En este Acuerdo no se pactaron umbrales	NO	SI																																																				
Honduras	SI	En este Acuerdo no se pactaron umbrales	NO	SI																																																				
Estados AELC	SI	NO	NO	SI																																																				
México	SI	SI	NO	SI																																																				
Unión Europea	SI	NO	NO	SI																																																				
Comunidad Andina de Naciones	SI	NO	NO	SI																																																				
<p><b>16 Obligaciones del contratista</b></p>	<p>El Contratista cumplirá con las siguientes obligaciones de conformidad con el anexo técnico</p> <p><b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar diariamente la completitud de los documentos de las solicitudes y la coherencia entre la información radicada en SACES y los documentos requeridos para la ejecución del trámite, acorde con la lista de chequeo dispuesta en SACES; para la revisión y validación posterior por parte del Secretario de Sala.</li> <li>2. Coordinar con las personas que designe el Ministerio de Educación Nacional, la programación y ejecución de las visitas que conciernen a los procesos de registro calificado, acreditación de alta calidad e Inspección y Vigilancia de la Educación Superior.</li> <li>3. Buscar y postular pares a través del Sistema SACES o el medio que disponga el Ministerio de Educación Nacional, para el desarrollo de las visitas programadas, con el fin de que sean avalados por los integrantes de la CONACES, el CNA, la Subdirección de Inspección y Vigilancia, o el personal que para el efecto designe el Ministerio de Educación Nacional.</li> <li>4. Contactar a los pares académicos designados por la CONACES, el CNA o la Subdirección de Inspección y Vigilancia, con el fin de confirmar su disponibilidad para realizar las visitas programadas a las Instituciones de Educación Superior e Instituciones Prestadoras del Servicio de Salud, correspondientes.</li> <li>5. Remitir a los pares académicos la información e instrucciones generales que deben tener en cuenta para ejecutar la visita, por los medios que disponga el</li> </ol>																																																							



Libertad y Orden

**INSUMO DE CONTRATACIÓN**  
**SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

Ministerio de Educación Nacional y de acuerdo con el anexo técnico y operativo del proceso.

6. Ubicar, pagar y entregar en forma oportuna a los pares académicos los tiquetes aéreos nacionales e internacionales que garanticen su desplazamiento a las ciudades donde se encuentran ubicadas las IES e IPS a visitar.
7. Mantener una base de datos actualizada con la información de los tiquetes expedidos, con el fin de presentar información de manera rápida y oportuna al MINISTERIO.
8. Consolidar, validar y entregar al servidor designado por el Ministerio de Educación Nacional, la información que sea necesaria para el trámite de pago de los gastos de desplazamiento de los pares académicos, según la programación de visitas en el formato que para el efecto disponga el Ministerio de Educación Nacional.
9. Realizar seguimiento y brindar solución a los imprevistos de tipo operativo y logístico que se le presenten a los pares académicos, con el fin de garantizar la ejecución y éxito de las visitas programadas.
10. Hacer seguimiento oportuno a la entrega de los informes de las visitas realizadas por los pares académicos, en el sistema SACES o el medio que disponga el Ministerio de Educación Nacional, y así mismo, hacer los requerimientos a que haya lugar para la entrega oportuna de estos informes.
11. Consolidar, validar y entregar al servidor designado por el Ministerio de Educación Nacional, la información que sea necesaria para el trámite de pago de los honorarios a los pares académicos que hayan realizado visitas y entregado informes a satisfacción, en el formato que para el efecto disponga el Ministerio de Educación Nacional.
12. Consolidar y entregar al servidor designado por el Ministerio de Educación Nacional, la información de pasajes aéreos con sus respectivos soportes y factura, a efectos de tramitar el pago de los mismos con cargo a la bolsa de tiquetes reembolsable del presente contrato, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.
13. Presentar al Ministerio de Educación Nacional, en los primeros cinco (5) días calendario de cada mes, un informe de ejecución que contenga un capítulo relacionado con el número de completitudes tramitadas durante el mes anterior, indicando la sala de CONACES, institución de educación superior, el nombre del programa, código SACES y SNIES respectivos, fecha de revisión y resultado de la revisión; igualmente el informe tendrá otro capítulo relacionado con las visitas realizadas en el mes anterior, en el cual se debe indicar como mínimo Sala de CONACES, institución de educación superior, nombre del programa, código SACES y SNIES respectivos, nombre del par que realizó la visita y fechas de inicio y fin de la visita. En todo caso el Ministerio podrá solicitar más información en detalle, la cual deberá suministrar el operador de conformidad con el anexo técnico.
14. Dar cumplimiento a las especificaciones descritas en el Anexo Técnico, el cual hará parte integral del presente contrato.

**OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Poner a disposición del Ministerio de Educación Nacional la infraestructura física, tecnológica, organizacional y su capacidad de gestión para la correcta ejecución de las actividades que permitan desarrollar adecuadamente el objeto del contrato.





**INSUMO DE CONTRATACIÓN**  
**SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo el personal ofrecido en la propuesta técnica. En caso de requerirse el cambio de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, el contratista deberá presentar al Ministerio la hoja de vida de otro profesional que tenga por lo menos los mismos años de experiencia relacionada y nivel de formación académica que el del profesional sujeto de cambio.</li><li>3. Administrar y conservar en forma clasificada y organizada los documentos y la información relativa a las operaciones realizadas en el marco del presente contrato. Dicha información deberá estar disponible en forma permanente para el Ministerio de Educación Nacional y los órganos de control del Estado.</li><li>4. Presentar al Ministerio de Educación Nacional a la terminación del contrato, un Informe final sobre la ejecución física y financiera que incluya recomendaciones sobre las mejores prácticas a realizar en los procesos de los cuales tuvo conocimiento en la ejecución contractual.</li><li>5. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.</li><li>6. Participar y apoyar al Ministerio de Educación Nacional, en todas las reuniones a las que éste lo convoque y tengan relación con la ejecución del contrato.</li><li>7. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación e información objeto del presente contrato.</li><li>8. Entregar al Ministerio de Educación Nacional, toda la información y los documentos recopilados en desarrollo de la ejecución del presente contrato debidamente escaneados y al finalizar el plazo del mismo. Lo anterior, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes en el Ministerio de Educación Nacional.</li><li>9. El Contratista colaborará con el Ministerio de Educación Nacional en el suministro y respuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del presente contrato.</li><li>10. Mantener la confidencialidad de la información y documentación de la cual tenga conocimiento en el desarrollo del objeto contractual.</li><li>11. El Contratista deberá observar los objetivos, políticas y principios consagrados en los macro-procesos del manual de calidad del Ministerio de Educación Nacional (Sistema Integrado de Gestión - SIG) e inculcar al personal que ejecuta las actividades y funciones objeto del contrato, la importancia de su participación en las actividades que conduzcan a la mejora continua en la prestación del servicio a efectos de obtener la satisfacción de los usuarios en la utilización de los sistemas de información del MEN.</li></ol> <p>Utilizar la imagen del Ministerio de Educación Nacional 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. Realizar los aportes al SGSS (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), de acuerdo con la normatividad vigente y aportando los soportes de pago en forma mensual y respecto del personal a su cargo.</p>
<b>17 El objeto de la contratación genera algún Impacto Ambiental</b>	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>



**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

	Remitirse a la matriz de contratos con responsabilidad ambiental		
<b>18 Clausulas Ambientales para incorporar tipificadas por tipo de contrato</b> (Si es afirmativo el ítem anterior describir conforme a la matriz)	N/A		
<b>19 El objeto de la contratación genera residuos</b>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>20 Señale el tipo de residuos que genera</b> (Si es afirmativo el ítem anterior)	Ordinarios <input type="checkbox"/>	Peligrosos <input type="checkbox"/>	Escombros <input type="checkbox"/> Hospitalarios <input type="checkbox"/>
<b>21 Obligaciones del Ministerio</b>	<p>El Ministerio de Educación Nacional cumplirá con las siguientes obligaciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar directrices al Contratista, en relación con las acciones a ejecutar y proveer la información a su alcance que se requiera para la ejecución del contrato.</li> <li>2. Asignar usuario y clave de acceso al Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, al equipo de trabajo del contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</li> <li>3. Capacitar al equipo de trabajo del Contratista en el manejo y funcionamiento del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES.</li> <li>4. Ejercer la supervisión del presente contrato.</li> <li>5. Realizar a través del supervisor del contrato los requerimientos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones pactadas.</li> <li>6. Efectuar los pagos de acuerdo a lo establecido en el Ministerio de Educación Nacional.</li> <li>7. Liquidar el contrato, una vez cumplidas las obligaciones del mismo.</li> </ol>		
<b>22 Forma de pago y requisitos:</b> <small>Nota: obligatorio anexar cronograma de flujo de pagos</small>	<p>El valor del presente contrato está constituido por la remuneración del contratista y una bolsa reembolsable de recursos destinados al pago de los tiquetes aéreos de los pares académicos, los cuales se pagarán de la siguiente forma:</p> <p><b>REMUNERACION DEL CONTRATISTA</b></p> <p>Un primer pago, por un valor proporcional al número de días efectivamente trabajados, previa presentación de un primer informe de gestión y aprobación del interventor o supervisor designado para el efecto.</p> <p>El saldo del valor de la remuneración del contratista en pagos mensuales iguales vencidos, una vez entregado el informe mensual de gestión correspondiente y previa aprobación del interventor o supervisor designado para el efecto.</p> <p>Para todos los pagos el contratista deberá presentar factura o su equivalente y así mismo, acreditar que se encuentra al día con los pagos de aportes parafiscales y de seguridad social.</p> <p>Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizada PAC del Ministerio de Educación Nacional.</p> <p><b>BOLSA DE TIQUETES</b></p>		



**INSUMO DE CONTRATACIÓN**  
**SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

	<p>El Ministerio reembolsará al contratista el valor de los tiquetes efectivamente pagados mediante desembolsos mensuales, previa presentación por parte del contratista de la relación de tiquetes debidamente soportados.</p> <p>Las partes verificarán el saldo disponible para el pago de los tiquetes al momento de aprobar nuevos desplazamientos de tal forma que existan los recursos para autorizarlos.</p> <p><b>NOTA:</b> Para mantener el control de los recursos pagados en este contrato, el contratista debe presentar cuentas de cobro independientes para el pago de su remuneración y el reembolso de los tiquetes aéreos pagados.</p>				
<p><b>23 Justificación anticipo pago anticipado:</b></p>	<p>N/A</p>				
<p><b>24 Interventoría/Supervisión:</b> Si la interventoría es contratada, diligencie <b>TODOS</b> los campos, Si aún no está contratada, coloque "Por definir"</p> <p>Si se trata de Supervisión, <b>solo</b> diligencie los campos desde aquí →</p>	<p>Contratada</p>	<p>SI: <input checked="" type="checkbox"/> Interventoría es Externa = Contratada</p>	<p>No <input type="checkbox"/></p>		
	<p>Externa: <input type="checkbox"/> Razón Social</p>	<p>Nombre o Razón social de la Persona natural o Jurídica contratada para efectuar la Interventoría</p>		<p>No. contrato</p>	<p>Si aún no tiene contrato la interventoría, coloque <b>N.A</b></p>
	<p>Contacto</p>	<p>Nombre de la persona contacto en la empresa contratada para la Interventoría NA</p>	<p>Dirección</p>	<p>Dirección de la persona natural o Jurídica contratada para efectuar la Interventoría NA</p>	
	<p>Teléfono</p>	<p>Teléfono de la persona contacto en la empresa contratada para la Interventoría NA</p>	<p>e-mail</p>	<p>Correo electrónico de la persona contacto en la empresa contratada para la Interventoría NA</p>	
	<p>Supervisión</p>	<p>SI <input type="checkbox"/></p>		<p>NO <input type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>
	<p>Nombre del servidor</p>	<p>NA</p>			
	<p>No. Cédula de Ciudadanía:</p>	<p>NA</p>	<p>Cargo del servidor</p>	<p>NA</p>	
	<p>Dependencia</p>	<p>NA</p>	<p>e-mail</p>	<p>NA</p>	
<p><b>25 Justificación de contar con Interventoría (aplica únicamente en el caso de requerir interventoría)</b></p>	<p>Teniendo en cuenta el monto de recursos que el Ministerio de Educación Nacional girará a la firma que se encargará de la operación de visitas y tiquetes aéreos necesarias para cumplir con los procesos de registro calificado, acreditación de alta calidad e inspección y vigilancia de la educación superior, y dado que en la dependencia no existe personal con la capacidad para garantizar un seguimiento pertinente y continuo al cumplimiento de cada una de las obligaciones operativas y logísticas del contrato, las cuales inciden directamente en el cumplimiento de las metas del Proyecto de Mejoramiento de la Calidad de la Educación Superior, se requiere contratar una firma interventora idónea, con conocimiento especializado y experiencia demostrada en la materia, que realice el seguimiento administrativo, técnico, financiero y jurídico del contrato que se celebre como resultado del actual proceso de selección.</p>				



**INSUMO DE CONTRATACIÓN**  
**SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

<b>26 Ubicación de personal en el MEN:</b> Cabe resaltar que el MEN NO cuenta con espacio físico para nuevos puestos de trabajo	En desarrollo del contrato, ¿se ubicara personal en las instalaciones del Ministerio?:	No <input checked="" type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>											
	El área cuenta con el espacio físico requerido	No <input checked="" type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>											
<b>RIESGOS GENERALES A TODOS LOS CONTRATOS</b>														
<b>27 Análisis del riesgo y forma de mitigarlo</b>	De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se anexa la matriz de riesgos, la cual hace parte integral del presente pliego.													
<b>28 Análisis que sustenta la exigencia de garantías</b>	En atención a las obligaciones y cuantía del contrato, el contratista deberá constituir a favor del Ministerio de Educación Nacional, 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 1510 de 2013 así:													
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #e67e22; color: white;">AMPARO</th> <th style="background-color: #e67e22; color: white;">SUFICIENCIA</th> <th style="background-color: #e67e22; color: white;">VIGENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #e67e22; color: white; text-align: center;"><b>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</b></td> <td>Por una cuantía equivalente al 20% del valor del contrato.</td> <td>Con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento hasta la liquidación del mismo.</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e67e22; color: white; text-align: center;"><b>PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES</b></td> <td>Por una cuantía equivalente a 15% del valor del contrato.</td> <td>Con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir del perfeccionamiento.</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e67e22; color: white; text-align: center;"><b>CALIDAD DE LOS BIENES Y DEL SERVICIO</b></td> <td>Por una cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato.</td> <td>Con una duración de seis (6) meses contados a partir de la terminación del contrato.</td> </tr> </tbody> </table>			AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA	<b>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</b>	Por una cuantía equivalente al 20% del valor del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento hasta la liquidación del mismo.	<b>PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES</b>	Por una cuantía equivalente a 15% del valor del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir del perfeccionamiento.	<b>CALIDAD DE LOS BIENES Y DEL SERVICIO</b>	Por una cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato.
AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA												
<b>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</b>	Por una cuantía equivalente al 20% del valor del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento hasta la liquidación del mismo.												
<b>PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES</b>	Por una cuantía equivalente a 15% del valor del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir del perfeccionamiento.												
<b>CALIDAD DE LOS BIENES Y DEL SERVICIO</b>	Por una cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato.	Con una duración de seis (6) meses contados a partir de la terminación del contrato.												
<p>La vigencia de la garantía deberá ser por todo el plazo de ejecución del contrato.</p> <p><b><u>La cobertura de Responsabilidad Civil Extracontractual</u></b> deberá contener como mínimo que en todo caso no podrá ser inferior a cuatrocientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (400 SMMLV), en adición a la cobertura básica de predios, labores y operaciones, los amparos adicionales de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cobertura expresa de los perjuicios por daño emergente y lucro cesante.</li> <li>- Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.</li> <li>- 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.</li> <li>- Cobertura expresa de amparo patronal.</li> <li>- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.</li> </ul> <p>En caso de pactarse deducibles, el tope máximo será del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (2.000 SMLMV). Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.</p>														



**INSUMO DE CONTRATACIÓN**  
**SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

	<p>El monto de la garantía se deberá restablecer por parte del contratista con ocasión de las reclamaciones efectuadas por EL MINISTERIO. Dentro de los términos estipulados en este Contrato la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de EL MINISTERIO.</p> <p>El Contratista debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Igualmente el contratista deberá notificar a la compañía aseguradora de cualquier modificación del contrato, así esta no conlleve cambio del plazo o el valor del mismo y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación a la entidad como constancia de realización de la misma.</p> <p>La garantía única de cumplimiento expedida a favor de EL MINISTERIO no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.</p>		
<p><b>29 Requiere Aprobación Comité de Contratación</b></p>	<p>Si <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>No <input type="checkbox"/></p>	<p><b>Fecha Aprobación Comité de Contratación</b> DD/MM/AAAA</p>

El presente insumo de contratación contiene los estudios previos de que trata el artículo 20 y artículo 84 del Decreto 1510 de 2013.

<b>FIRMAS Y APROBACIONES</b>	
<b>Firmas autorizadas:</b>	
<p>_____ <b>Firma Profesional responsable:</b> <b>Dependencia Generadora de la Necesidad</b> <b>Nombre:</b></p> <p><b>Cargo:</b> <span style="float: right;"><b>Fecha:</b></span></p>	<p>_____ <b>Firma responsable:</b> <b>Líder de la Necesidad de Contratación</b> <b>Nombre: Jeannette Rocío Gilede González</b> <b>Subdirectora de</b> <b>Cargo: Aseguramiento de la Calidad de la ES</b> <span style="float: right;"><b>Fecha:</b></span></p>
<p>_____ <b>Visto Bueno Revisión Legal y/o Financiera</b> <b>Subdirector de Contratación</b> <b>Nombre:</b> <b>Cargo:</b> <span style="float: right;"><b>Fecha:</b></span></p>	<p>_____ <b>Visto Bueno: (Opcional para proyectos Banca Multilateral)</b> <b>Coordinador del Programa</b> <b>Nombre:</b> <b>Cargo:</b> <span style="float: right;"><b>Fecha:</b></span></p>
<p>_____ <b>Aprobado por:</b> <b>Ordenador del Gasto</b> <b>Nombre:</b> <b>Cargo:</b> <span style="float: right;"><b>Fecha:</b></span></p>	



Libertad y Orden

**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

**ANEXO 1  
CRONOGRAMA DE FLUJO DE PAGOS**

**CDP No. 75515-** RUBRO C-310-705-120-0-9-1504000

CONCEPTO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR A PAGAR
Pago 1 Recursos a administrar	Agosto	\$ 836.590.560
Pago 2 Recursos a administrar	Octubre	\$ 971.198.234
Pago 3 Recursos a administrar	Diciembre	\$ 443.696.858
<b>TOTAL CDP No. 75515</b>		\$ 2.251.485.653

**CDP No. 75215-** RUBRO C-310-705-120-0-9-1504000

CONCEPTO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR A PAGAR
Pago 1 Remuneración contratista	Junio	\$ 90.489.402
Pago 2 Remuneración contratista	Julio	\$ 90.489.402 \$ 43.826.156
Pago 3 Remuneración contratista	Agosto	\$ 90.489.402 \$ 43.826.156
Pago 4 Remuneración contratista	Septiembre	\$ 90.489.402
Pago 5 Remuneración contratista	Octubre	\$ 90.489.402
Pago 6 Remuneración contratista	Noviembre	\$ 90.489.402
Pago 7 Remuneración contratista	Diciembre	\$ 90.489.402
<b>TOTAL CDP No. 75215</b>		\$ 633.425.814

**CDP No. 76115-** RUBRO C-310-705-120-0-12-1524000

CONCEPTO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR A PAGAR
Pago 1 Recursos a administrar	Agosto	\$ 65.920.005
Pago 2 Recursos a administrar	Octubre	\$ 76.526.553
Pago 3 Recursos a administrar	Diciembre	\$ 34.961.546
<b>TOTAL CDP No. 76115</b>		\$ 177.408.104

**CDP No. 75415-** RUBRO C-310-705-120-0-12-1524000

CONCEPTO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR A PAGAR
Pago 1 Remuneración contratista	Junio	\$ 4.616.617



Libertad y Orden

**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

Pago 2 Remuneración contratista	<b>Julio</b>	\$ 4.616.617
Pago 3 Remuneración contratista	<b>Agosto</b>	\$ 4.616.617
Pago 4 Remuneración contratista	<b>Septiembre</b>	\$ 4.616.617
Pago 5 Remuneración contratista	<b>Octubre</b>	\$ 4.616.617
Pago 6 Remuneración contratista	<b>Noviembre</b>	\$ 4.616.616
Pago 7 Remuneración contratista	<b>Diciembre</b>	\$ 4.616.616
<b>TOTAL CDP No. 75415</b>		\$ 32.316.317

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





Libertad y Orden

**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

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

<b>DOCUMENTOS ANEXOS</b>		
<b>Documentos:</b>		<b>Número de folios</b>
• Documento de certificación de disponibilidad de recursos	<input type="checkbox"/>	
• Anexo - Plan de compras, modalidad de contratación y garantías	<input type="checkbox"/>	
• Análisis valor estimado de la contratación	<input type="checkbox"/>	
• Todo insumo cuyo objeto sea la prestación de servicios con recursos de la Nación regidos por Ley 80 de 1993 debe estar acompañado de una Certificación por parte del (Subdirector de Talento Humano) ordenador del gasto en la cual se indique que la contratación está destinada a un fin específico, no existe personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar, no existe personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán, o la actividad a contratar requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.	<input type="checkbox"/>	
• Anexo1 – Cronograma Flujo de Pagos	<input type="checkbox"/>	
• Anexo 2 Experiencia del proponente Plural	<input type="checkbox"/>	



Libertad y Orden

**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

**ANEXO No. 2  
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PLURAL**

NOMBRE OFERENTE			
NOMBRE DEL CLIENTE			
NOMBRE DEL CONTRATISTA			
EL CONTRATISTA ES UN PROPONENTE PLURAL?		PORCENTAJE DE PARTICIPACION	
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	DE	DURACION EN MESES
MONTO CONTRATADO			
OBJETO DEL CONTRATO			
CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC			
PERSONA DE CONTACTO PARA VERIFICACION			
TELEFONO O CELULAR			
DIRECCION			
E - MAIL			
SE ANEXA CERTIFICACION CONTRACTUAL O LABORAL?			
NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA			
CARGO			
ENTIDAD			
FIRMA			

Atentamente,

Proponente (y de sus miembros)

\_\_\_\_\_  
Firma del(los) representante(s) legal(es) del Proponente



Libertad y Orden

**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN  
ANEXO No. 3  
RECURSO HUMANO**

**1. Cargo propuesto adicional:**

**2. Nombre del individuo:** *[inserte el nombre completo]:*

**3. Fecha de nacimiento:** \_\_\_\_\_ **Nacionalidad:** \_\_\_\_\_

**4. Educación:** *[Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.]*

**5. Historia Laboral** *[Para efecto de acreditar y verificar la formación y experiencia requerida, debe incluir: nombre y apellido completo del personal; el periodo de tiempo que se acredita con la certificación, indicando expresamente el día, mes y año durante el cual ejerció el cargo; lugar donde prestó el servicio y naturaleza del evento realizado; nombre de la empresa, nombre y firma de la persona autorizada para expedir este tipo de certificaciones]:*

Desde *[Año/Mes/Día]:* \_\_\_\_\_ Hasta *[Año/Mes/Día]* \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Cargos desempeñados: \_\_\_\_\_

Contratante: \_\_\_\_\_

Principales características del evento: \_\_\_\_\_

Actividades desempeñadas: \_\_\_\_\_

Detalle de las actividades desempeñadas: \_\_\_\_\_

**6. Certificación:**

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

*[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo]* \_\_\_\_\_ *Día / Mes / Año*

Nombre completo : \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PROPONENTE \_\_\_\_\_

TELÉFONO(S) \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_

CIUDAD \_\_\_\_\_ PAÍS \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_

C.C. No. \_\_\_\_\_

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