

Bogotá D.C., 19 de Mayo de 2015

Señores Proponentes:

1

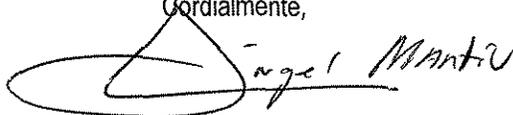
Ref.: Convocatoria Pública OEI – Licitación Pública No. 019 de 2015.

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura - OEI, Organismo Internacional que se rige por su propio reglamento y procedimientos, está interesada en recibir propuestas para Implementar el **CICLO I DE LA EDUCACIÓN BÁSICA PARA JÓVENES Y ADULTOS, CON EL MODELO A CRECER, EN LOS CUALES SE ATENDERÁN A 17.400 PERSONAS EN CICLO I BENEFICIARIOS DISTRIBUIDOS ASÍ:**

| ZONA | ENTIDAD TERRITORIAL | CUPOS | CUPOS X ZONA | VALOR ZONA |
|-------|---------------------|-------|--------------|---------------|
| 5 | GUAJIRA | 6.000 | 17.400 | 4.524.000.000 |
| | VALLEDUPAR | 2.000 | | |
| | CESAR | 8.400 | | |
| | BARRANCABERMEJA | 1.000 | | |
| TOTAL | | | 17.400 | 4.524.000.000 |

Cualquier duda que pueda surgir de la lectura de este documento será atendida a través de solicitud remitida al correo electrónico procesocontratacion@oei.org.co

Cordialmente,



ANGEL MARTÍN PECCIS
Director Regional OEI
Órgano de Contratación



RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

Antes de preparar la propuesta, lea cuidadosamente los Términos de Referencia, esto evitará errores u omisiones que impidan tener en cuenta su propuesta para la adjudicación.

Los proponentes deben estudiar minuciosamente toda la información contenida en los Términos de Referencia y analizar las circunstancias que inciden en el cumplimiento de obligaciones, costos y el plazo de ejecución.

2

De manera general, se recomienda al proponente tener en cuenta toda la información suministrada y las condiciones de ejecución para la elaboración de la propuesta; observar todos los requerimientos legales, jurídicos, técnicos y económicos señalados en este documento.

Antes de entregar la propuesta, verifique que se haya **incluido la totalidad de los documentos exigidos**. Revise si están debidamente **firmados, actualizados**, etc., preséntelos siguiendo el orden señalado en los Términos de Referencia.

Revise la garantía de seriedad de la propuesta. La vigencia y el valor asegurado no pueden ser inferiores a los establecidos en los Términos de Referencia. Debe ser expedida a favor de **LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA - OEI**, en formato de entidades particulares. Revise que el objeto de la póliza coincida con el de la propuesta que presenta.

La propuesta debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica si es el caso, se entiende que este requisito se cumple con la suscripción de los Anexos 1, 1A y 1B por quien esté debidamente facultado para el efecto.

La mensajería o entrega física de la propuesta podrá realizarse a través de un representante o de un mensajero en el horario previsto para la presente convocatoria. El nombre del representante legal y sus facultades serán verificados como parte de la revisión de requisitos habilitantes.

NOTA: Las comunicaciones que no fueren emitidas por la OEI carecerán de validez y no serán tenidas en cuenta al momento de proceder con la evaluación correspondiente.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CAPITULO 1

INFORMACIÓN GENERAL

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura –OEI Organismo Internacional que se rige por su propio reglamento y procedimientos, está interesada en recibir propuestas para contratar la **IMPLEMENTACIÓN DEL CICLO I DE LA EDUCACIÓN BÁSICA PARA JÓVENES Y ADULTOS, CON EL MODELO A CRECER, EN LOS CUALES SE ATENDERÁ A 17.400 PERSONAS EN CICLO I BENEFICIARIOS DISTRIBUIDOS ASÍ:**

| ZONA | ENTIDAD TERRITORIAL | CUPOS | CUPOS X ZONA | VALOR ZONA |
|-------|---------------------|-------|--------------|---------------|
| 5 | GUAJIRA | 6.000 | 17.400 | 4.524.000.000 |
| | VALLEDUPAR | 2.000 | | |
| | CESAR | 8.400 | | |
| | BARRANCABERMEJA | 1.000 | | |
| TOTAL | | | 17.400 | 4.524.000.000 |

Lo anterior, teniendo en cuenta que está vigente el convenio 5211357 de 2011 suscrito entre el Ministerio de Educación Nacional, ECOPETROL y la OEI y cuenta con los recursos para ésta licitación.

1. JUSTIFICACIÓN:

El Proyecto de Alfabetización y Educación de Jóvenes y Adultos es una propuesta que beneficiará a **17.400** estudiantes, orientado a personas mayores de 15 años que no saben leer ni escribir; estas personas serán focalizadas en los Entes Territoriales de **GUAJIRA, BARRANCABERMEJA, VALLEDUPAR y CESAR**. Igualmente está enmarcado también en las leyes colombianas, especialmente en la Ley General de Educación, la cual considera que la Educación de Adultos es aquella que se ofrece a las personas en edad relativamente mayor a la aceptada regularmente, en la educación por niveles y grados del servicio público educativo, que deseen suplir y completar su formación, o validar sus estudios. El Estado facilitará las condiciones y promoverá, especialmente, la educación a distancia y semi-presencial para adultos.

Esta iniciativa se implementará acorde con el Decreto 3011 de Diciembre 19 de 1997, que define los parámetros básicos y reglamenta la prestación del servicio educativo para jóvenes y adultos; definiendo la educación de adultos como "el conjunto de procesos y de acciones formativas organizadas para atender de manera particular las necesidades y potencialidades de las personas que por diversas circunstancias no cursaron niveles o grados del servicio público educativo, durante las edades aceptadas regularmente para cursarlos o de aquellas personas que deseen mejorar sus aptitudes, enriquecer sus conocimientos y mejorar sus competencias técnicas y profesionales"

Este Proyecto, contribuye con la disminución del analfabetismo, mejorando el nivel educativo y fortaleciendo las competencias psicosociales de las poblaciones beneficiarias, de los territorios focalizados; articula además, componentes curriculares que propician la motivación de los educandos y una educación de calidad.

1.1 OBJETO

Implementar, de acuerdo con la propuesta operativa y metodológica, el modelo educativo A CRECER en los temas correspondientes al Ciclo I de la educación básica para jóvenes y adultos en los Entes Territoriales de LA GUAJIRA, BARRANCABERMEJA, VALLEDUPAR y CESAR. En los cuales se atenderá a 17.400 personas en Ciclo I.

1.2 REGIMEN JURIDICO APLICABLE

El contrato que se suscriba objeto de la presente solicitud de presentación de propuesta, se regirá por los reglamentos y procedimientos de la Organización de Estados Iberoamericanos – OEI.

1.3 PARTICIPANTES

Podrán participar las personas naturales y jurídicas debidamente constituidas y domiciliadas en Colombia; y consorcios o uniones temporales que tengan experiencia en educación de adultos y jóvenes extraedad. No podrán participar en esta y otras licitaciones futuras aquellos operadores que actualmente tienen requerimientos pendientes, por contratos suscritos en el marco del convenio entre el Ministerio de Educación, Ecopetrol y la OEI, y que se encuentran en ejecución o en proceso de liquidación.

Tampoco podrán participar quienes no legalizaron contratos adjudicados en procesos contractuales adelantados por la OEI.

1.4 CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

| Actividad | Fecha y Hora | Lugar |
|---|---|---|
| Apertura Convocatoria | 19 de Mayo de 2015 | www.oei.org.co |
| Presentación de inquietudes | 21 de Mayo de 2015 hasta las 5:00 p.m. | procesocontratacion@oei.org.co |
| Respuesta Inquietudes | 26 de Mayo de 2015 | www.oei.org.co |
| Presentación de Propuestas | 4 de Junio de 2015 - 4:00 p.m. | Cra 9 No. 76-27, Sede OEI. |
| Evaluación de las ofertas | 5 al 11 de Junio de 2015 | Oficina Regional de la OEI ubicada en la Carrera 9 No. 76-27 de la ciudad de Bogotá |
| Publicación de resultados de evaluación | 12 de junio de 2015 | www.oei.org.co |
| Formulación de reclamaciones | 16 y 17 de junio de 2015 hasta las 5:00 p.m. | procesocontratacion@oei.org.co |
| Respuesta reclamaciones | 23 de Junio de 2015 | www.oei.org.co |
| Publicación del Acta de Adjudicación | 24 de Junio de 2015 | www.oei.org.co |
| Suscripción del contrato | En un término máximo de 5 días contados a partir de la adjudicación | Oficina Regional de la OEI ubicada en la Carrera 9 No. 76-27 de la ciudad de Bogotá |

Nota: La OEI mediante comunicación escrita podrá modificar el anterior cronograma. Igualmente podrá modificar los presentes términos de referencia hasta antes del vencimiento del plazo para presentar propuestas o cuando la OEI lo considere necesario, mediante adendas que se publicaran en la página web de la OEI.

5

1.5 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá ser presentada oportunamente, según lo indicado en estos Términos de Referencia.

Si el proponente estima conveniente presentar documentos adicionales explicando el beneficio para la OEI de su propuesta, estos deberán incluirse como anexo al final de la misma.

La propuesta debe presentarse en su totalidad con toda la información necesaria y requerida, por escrito en medio mecánico y electrónico, sin enmendaduras o borrones en ninguna de sus partes, en ORIGINAL empastada o anillada con todas sus hojas foliadas y rubricadas, en castellano y los valores expresados en pesos colombianos.

La propuesta debe ser entregada en sobre cerrado debidamente rotulado y separado claramente con el nombre del proponente, dirección, correo electrónico, teléfono y fax.

El sobre deberá marcarse de la siguiente forma:

Señores:

ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN LA CIENCIA Y LA CULTURA – OEI
Bogotá D.C.

Convocatoria No.
Contiene original

Objeto:

Proponente: _____

Los sobres deberán contener la propuesta correspondiente y todos los originales de los documentos solicitados, foliados en forma consecutiva y firmada por el proponente o representante legal. En el evento de no poseerlos podrá adjuntar copias (a excepción de la póliza o garantía de seriedad de la propuesta); sin embargo, la Organización de Estados Iberoamericanos OEI, se reserva el derecho de verificar su autenticidad.

Las propuestas deben ser entregadas en sobres cerrados debidamente rotulados y separados claramente

ORIGINAL PROPUESTA ECONÓMICA
ORIGINAL PROPUESTA JURÍDICA, TÉCNICA Y FINANCIERA

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

Tampoco se aceptarán las propuestas enviadas por correo que sean recibidas fuera del plazo establecido.

Una vez presentada la propuesta, no se aceptará a los proponentes, variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos posteriores a los ya presentados o información adicional, lo cual no obsta para que la **ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS – OEI**, pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias hasta el momento de la selección.

1.5.1 LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTA

6 La propuesta deberá ser presentada dentro del término establecido en los términos de referencia, en las instalaciones de la OEI, ubicadas en Bogotá D. C., en la Carrera 9 No. 76 – 27.

El proponente entregará su propuesta en original de manera física, previa inscripción en la planilla que se disponga para tal fin, donde se registrará la hora y fecha de recepción.

1.5.2 COSTO DE ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de su propuesta. La Organización de Estados Iberoamericanos no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

1.5.3 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA

La propuesta se debe cotizar en pesos colombianos y en esta moneda se efectuarán los pagos correspondientes del contrato.

El proponente al calcular sus precios unitarios aproximará los centavos al peso cuando éstos pasen de cincuenta centavos (0.50); en caso contrario, omitirá los centavos.

El proponente deberá incluir en el cálculo de sus precios, todos los costos y trabajos necesarios para realizar el proceso de Alfabetización y el seguimiento respectivo conforme a las especificaciones adjuntas.

1.5.4 PROPUESTA AJUSTADA A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Sólo serán consideradas las propuestas que en su propuesta básica se ajusten a los términos de referencia.

La propuesta debe cumplir con las especificaciones técnicas y requisitos de participación en igualdad de condiciones.

1.5.5 VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá tener una validez mínima de 2 meses contados a partir de la fecha de su presentación.

La propuesta deberá ser presentada en original, cumpliendo con la totalidad de los requisitos establecidos en los presentes términos y debe venir adecuadamente foliada en todas sus páginas. Además, deberá contener un índice en donde se presente una relación de todos los documentos, anexos, etc.

La OEI podrá solicitar aclaraciones e información adicional respecto de la propuesta presentada.

La OEI se reserva el derecho a verificar todos o parte de los documentos que formen parte integral de la propuesta presentada.

1.5.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en un plazo de diez (10) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del mismo.

1.6 PRESUPUESTO ESTIMADO

El presupuesto estimado para la contratación objeto de la presente convocatoria se determina por zona y se distribuirá así:

7

| ZONA | ENTIDAD TERRITORIAL | CUPOS | CUPOS X ZONA | VALOR ZONA |
|-------|---------------------|-------|--------------|---------------|
| 5 | GUAJIRA | 6.000 | 17.400 | 4.524.000.000 |
| | VALLEDUPAR | 2.000 | | |
| | CESAR | 8.400 | | |
| | BARRANCABERMEJA | 1.000 | | |
| TOTAL | | | 17.400 | 4.524.000.000 |

El valor descrito en la propuesta económica deberá cubrir integralmente todos los impuestos y costos derivados de la ejecución del contrato, conforme a las condiciones indicadas en la presente convocatoria.

Ver distribución de los rubros presupuestales en el **Anexo 6**.

El contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de Convocatoria Pública será suscrito con cargo al Acuerdo No. 3 Aux. 182, Acuerdo No. 5 Aux. 214 derivados del Convenio 5211357 de 2011 suscrito entre el Ministerio de Educación Nacional, ECOPETROL y la OEI.

1.7 FORMA DE PAGO

Un primer pago, correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, previa aprobación de las garantías, a la entrega del informe parcial que contenga: las actas de reuniones iniciales con cada una de las secretarías de educación vinculadas al programa en su zona de intervención y demás actores de la comunidad que apoyen el proceso, donde se evidencien los acuerdos logrados y compromisos adquiridos, presentación de la estructura organizacional, base de datos del equipo local de trabajo con descripción de los perfiles, nombre, teléfono y cargo; de igual modo debe presentar avances en el proceso de consolidación (preselección del grupo de facilitadores que serán capacitados), anexando las respectivas evidencias y el plan de pagos para los facilitadores. Cada grupo estará integrado por 20 beneficiarios.

Un segundo pago, correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, a la entrega de un informe detallado con la siguiente información: detalle del proceso de selección realizado con los facilitadores, convocatoria a facilitadores, capacitación inicial a los facilitadores, entrega de listado de asistencia de la capacitación inicial, copias de los contratos de los facilitadores que implementarán el modelo, base de datos de los facilitadores contratados con la siguiente información: nombre, municipio, departamento, dirección, teléfono, IE en la que atiende su grupo, número de beneficiarios, fecha de inicio y terminación de clases, actas de entrega de material para todos los beneficiarios y facilitadores de su zona focalizada, así como, la base de datos de los beneficiarios de acuerdo con formato entregado. Avance de la inclusión del modelo al PEI con sus respectivos soportes, informe de ejecución financiera.

Un tercer pago, correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, previa entrega y aprobación de informe parcial que dé cuenta de: la realización y entrega de resultados de las actividades de seguimiento a la totalidad de los facilitadores que implementan el programa, adjuntando el soporte de verificación respectivo, la base de datos actualizada de la totalidad de los beneficiarios en el formato establecido, de los facilitadores y entidades educativas que forman parte del proceso. Informe detallado de los seminarios de seguimiento realizados, con sus respectivos listados de asistencia, informe detallado que dé cuenta del avance del cargue de matrícula en el SIMAT. Adicionalmente deberá entregar informe sobre los avances en el proceso de inclusión del modelo al PEI, informe de ejecución financiera y la constancia del pago a la totalidad de los facilitadores que están vinculados al proyecto, de acuerdo con el plan de pagos.

Un cuarto pago, correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, a los ocho meses de haber iniciado la implementación, a la finalización de los talleres de evaluación por parte del operador del proyecto y previa entrega de un informe final que dé cuenta de:

- Resultados del avance académico que reporten la totalidad de los facilitadores.
- Las evidencias que den cuenta del avance del proceso en campo. Base de datos actualizada de los **17.400** beneficiarios de acuerdo con formato entregado incluyendo caracterización de la población.
- Base de datos final de facilitadores, con la información del 100% de los pagos realizados por parte del operador.
- Base de datos final de Establecimientos Educativos y rectores vinculados al proyecto.
- Entrega de resultados las actividades de evaluación y resultados académicos del proceso, con los datos de promoción de los beneficiarios.
- Análisis de la deserción con información cualitativa y cuantitativa
- Análisis de matriculados vs. Promovidos.
- Balance de los comités regionales, fortalezas, debilidades y recomendaciones para la implementación del modelo.
- Informe financiero final que dé cuenta de la ejecución detallada del presupuesto y sus soportes respectivos organizados por concepto según propuesta económica – **Anexo 6**.
- El pago se realizará proporcionalmente teniendo en cuenta los estudiantes efectivamente atendidos, es decir, se descontará la deserción tomando como base para la liquidación la fecha en la que desertó.

1.8 ACLARACIONES A LOS TERMINOS DE REFERENCIA

Cualquier duda que pueda surgir de la lectura de éste documento, favor dirigirla a la dirección de correo electrónico: procesocontratacion@oei.org.co dentro del término establecido en los términos de referencia.

Se aclara que no habrá otra fecha para formular nuevas solicitudes de aclaración a los términos de referencia. Será de exclusiva responsabilidad del proponente las interpretaciones y deducciones que hagan de las estipulaciones contenidas en los términos de referencia.

La OEI responderá mediante documento de aclaraciones que será publicado en la página web de la organización.

Los proponentes deberán examinar cuidadosamente los términos de referencia e informarse cabalmente de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera las actividades y los plazos.

La presentación de la propuesta será evidencia de que el proponente ha examinado los términos y ha obtenido de la OEI las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso.

Las comunicaciones que no fueren emitidas por la OEI carecerán de validez y no serán tenidas en cuenta al momento de proceder con la evaluación correspondiente.

9

1.9 MODIFICACIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

La OEI expedirá las modificaciones pertinentes a los Términos de Referencia, mediante adendos, en cualquier momento.

Las adendas que se emitan formarán parte de los Términos de Referencia y serán publicados en la página WEB de la OEI, <http://www.oei.org.co>

Cuando los Términos de Referencia fueren modificados mediante adendos, la OEI podrá discrecionalmente prorrogar la fecha límite de presentación de las propuestas para dar más tiempo a los oferentes para preparar sus propuestas con motivo de dicha modificación.

Los proponentes deberán examinar cuidadosamente los términos de referencia e informarse cabalmente de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera las actividades y los plazos.

1.10 CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en estos términos de referencia, anexando la documentación exigida; solamente serán admisibles las propuestas que reúnan y correspondan en forma inequívoca a los requerimientos de la **ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS-OEI**, que se incluyen en los presentes términos.

Se recomienda a los proponentes presentar sus propuestas sujetándose al orden establecido en el **Capítulo 2**, y al cumplimiento de los requisitos establecidos, con el fin de facilitar su estudio.

En los presentes términos de referencia, se describen las condiciones que deben cumplir los proponentes y con base en ellas, los proponentes harán sus ofrecimientos de acuerdo con su capacidad y disponibilidad.

1.11 SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por **LA OEI**. Quien será responsable de verificar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato y de autorizar los desembolsos en la forma establecida en el presente documento.

1.12 CORRESPONDENCIA

Cualquier comunicación que envíen los posibles proponentes deberán dirigirla de la siguiente manera:

Bogotá D.C.

Señores:

ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS - OEI

Cra. 9 No. 76-27

10

Asunto:

CONVOCATORIA No.

OBJETO:

CAPITULO 2

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Se deben anexar los siguientes documentos, los cuales conforman la información requerida para la evaluación de las propuestas:

PROPUESTA JURÍDICA, FINANCIERA Y TÉCNICA

2. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURIDICO

2.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DECLARACIÓN EXPRESA Anexo1, Anexo 1A y 1B.

Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal de la persona jurídica, o persona natural, la cual deberá contener como mínimo, identificación del proponente, número de teléfono, fax, correo electrónico y dirección, relación de los documentos que anexa, manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas y aceptación de su contenido. **(Se deberá diligenciar carta de presentación de la propuesta jurídica, técnica y financiera y carta de presentación de la propuesta económica de acuerdo con los Anexos 1A y 1B).** Así mismo, el proponente deberá diligenciar el **Anexo No. 1** sobre declaraciones expresas el cual deberá estar firmado por el representante legal de la persona jurídica, o persona natural, por el representante legal del Consorcio o la Unión Temporal y por los representantes de cada uno de sus integrantes.

2.1.2 COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

El proponente deberá presentar fotocopia del documento de identidad del representante legal o de la persona natural. De cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que conformen un consorcio o unión temporal y la del representante del Consorcio o de la UT.

2.1.3 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá constituir a favor de la **ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS - OEI** – formato **Entidades Particulares**, una garantía expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia cuya póliza matriz haya sido aprobada debidamente por la Superintendencia Financiera a nombre de entidades particulares.

El costo de la prima de la garantía será por cuenta del proponente.

La garantía de seriedad se constituirá por un valor igual al **DIEZ** por ciento (10%) del valor de la propuesta que presente el oferente, por el término de dos (2) meses contados a partir del día fijado para el cierre de la convocatoria.

El proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale la OEI, si así ocurriere.

11

Quando la garantía no sea expedida de acuerdo con los requerimientos de los Términos de Referencia, el proponente deberá remitir las modificaciones del caso, dentro del plazo que al efecto le señale la Entidad Contratante (OEI), so pena de rechazo de la propuesta, si no cumple.

Esta garantía la hará efectiva la Organización de Estados Iberoamericanos OEI, en el caso de que el proponente retire su oferta dentro del período de validez de la misma o cuando el proponente favorecido no firme el contrato respectivo o no constituya las garantías contractuales exigidas.

La garantía será devuelta a los proponentes única y exclusivamente en la eventualidad de declararse desierta la presente convocatoria.

Se deberá anexar el correspondiente recibo de pago o certificación de pago de la garantía original, so pena de rechazo de la propuesta.

2.1.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL.

Las personas jurídicas deberán presentar el Certificado original de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes de antelación a la fecha de presentación de la propuesta, donde conste como mínimo **quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual debe hallarse comprendido el objeto de la presente convocatoria y la duración de la sociedad o de la persona jurídica correspondiente.**

Quando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones a nombre de la misma, deberá adjuntar documento de autorización expresa del órgano competente, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato hasta por el valor de la misma, so pena de causal de rechazo.

Las personas jurídicas nacionales deben acreditar que su vigencia se extiende por el plazo del contrato y dos (2) años más.

2.1.5 Consorcios – Uniones Temporales

Para los eventos de Consorcios o Uniones Temporales, el Proponente deberá anexar el documento de constitución correspondiente, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la OEI. La omisión de este señalamiento, hará que se tome la propuesta como presentada por un Consorcio.
- b) Expresar que: La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, será por el tiempo comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato (incluyendo la prolongación de sus efectos), en caso de resultar favorecidos con la adjudicación.

- c) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal y sus facultades.
- d) Se debe indicar, en el documento de constitución, cuál es la responsabilidad de cada uno de los integrantes en los aspectos administrativos, jurídicos, técnicos y económicos, así como la autorización expresa, para cada uno de los integrantes, para poder consorciales o establecer uniones temporales, así como la cuantía máxima.
- e) Cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal debe cumplir individualmente todos y cada uno de los requisitos exigidos en los términos de referencia.
- f) Cada uno de los miembros del Consorcio de la unión temporal debe presentar autorización para comprometerse por el 100% del valor del contrato.

2.1.6 Personas Jurídicas Extranjeras

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras deben acreditar que su vigencia se extiende por el plazo del contrato y dos (2) años más.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en el país deberán acreditar un apoderado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, comprometer a la empresa, suscribir el contrato y para representar la judicial y extrajudicialmente.

Para la celebración y ejecución del contrato, las personas jurídicas extranjeras deberán establecer una sucursal en Colombia y nombrar un representante Legal con facultades para celebrar el contrato y representar judicial y extrajudicialmente. Dicha sucursal deberá ser establecida por un término mínimo igual al plazo de ejecución del contrato y 4 meses más y en todo caso deberá permanecer hasta la liquidación del contrato que se suscriba.

Los documentos y las certificaciones públicas expedidos en el exterior, deberán aportarse con el sello APOSTILLE, proveniente de una autoridad competente del país que produce el documento según convención AC/LG. 2821 (Decreto 106 de 18 de enero de 2001).

Los documentos y las certificaciones privadas expedidas en el exterior deberán allegarse en original o fotocopia autenticada por autoridad competente.

2.2 DOCUMENTOS FINANCIEROS - PROPUESTA FINANCIERA.

2.2.1 DOCUMENTOS FINANCIEROS

- Balance General Consolidado y Comparativo a 31 de diciembre para los años 2013 y 2014.
- Estado de pérdidas y Ganancias Comparativo a 31 de diciembre para los años 2013 y 2014
- Estado de Flujo de Efectivo a 31 de diciembre para los años 2013 y 2014
- Notas a los Estados Financieros para los años 2013 y 2014

Se deberá discriminar en las cuentas del balance, el valor del activo corriente, el valor del activo total, el valor del pasivo corriente, el pasivo total y el valor del Patrimonio Total.

Estos estados financieros deberán estar clasificados y debidamente certificados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto 2649 de 1993, los artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1995 y demás normas concordantes, acompañados de sus respectivas notas, comprobables con la declaración de renta.

Certificación a los Estados Financieros de acuerdo al artículo 57 del Decreto 2649 de 1993.

Los estados financieros deben estar suscritos por el representante legal, el contador y el revisor fiscal si lo hubiere. Así mismo, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional tanto del contador como del revisor fiscal.

En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera, ésta deberá presentar los estados financieros de la sucursal en Colombia.

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal deberá anexar los estados financieros década uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

2.2.2 DECLARACIÓN DE RENTA

Copia Declaración de Renta del año gravable 2013.

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal deberá anexar la declaración de renta de cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

2.2.3 CERTIFICADO DEL CONTADOR Y/O REVISOR FISCAL

Certificado Vigente de Antecedentes del Contador y del Revisor Fiscal si lo hubiere, expedido por la Junta Central de Contadores.

2.2.4 FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR Y/O REVISOR FISCAL

2.2.5 FOTOCOPIA DEL RUT:

El Proponente deberá allegar copia del RUT, debidamente actualizado de acuerdo con las normas vigentes.

2.2.6 ÍNDICES FINANCIEROS

Se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- **LIQUIDEZ** = Activo corriente / Pasivo Corriente (Mayor o Igual a 1.5 veces)
- **ENDEUDAMIENTO TOTAL** = Pasivo Total/Activo Total (Menor o Igual al Sesenta por ciento (60%))
- **CAPITAL DE TRABAJO** = Activo Corriente – Pasivo Corriente (Mayor o Igual al Veinte por ciento (20%) del presupuesto estimado).

Además de los documentos solicitados para la evaluación financiera, el proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 02

2.3 DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

2.3.1 PROPUESTA TÉCNICA

El contenido de la propuesta incorporará los criterios Técnicos, Administrativos y Operativos que permitan conocer el plan de acción del proponente para el desarrollo de la metodología en campo. Cada una de las

actividades deberán explicarse detalladamente en el respectivo **PLAN DE TRABAJO** (El plan de trabajo es una descripción detallada de las actividades que se realizan de manera sistemática para cumplir con los objetivos de la implementación) en concordancia al **CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES** (Representación gráfica de cada una de las actividades que se contemplan en los planes de trabajo con una respectiva asignación de tiempo de inicio y terminación de la actividad. Responde a Cuándo y dónde se efectuarán las actividades).

El **PLAN DE TRABAJO** y el **CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES**, presentado por los oferentes serán objeto del seguimiento contractual que realice en campo la OEI.

La valoración de la propuesta se realizará partiendo de los componentes antes descritos, y de la consistencia con la cual se plantee el desarrollo de las actividades que se desprenden de cada uno de ellos.

Como referencia se relacionan de manera general los componentes del **PLAN DE TRABAJO** con sus actividades, los cuales serán los **REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS** para que las propuestas puedan ser valoradas.

Aspecto Técnico:

- Talleres de capacitación, seguimiento y evaluación.
- Apropiación y transferencia de la metodología a los equipos de terreno.
- Estrategias de acompañamiento para lograr la apropiación de la metodología por parte de los facilitadores.
- Visitas técnicas.
- Sistema de evaluación.

Aspecto Operativo:

- Reuniones de contacto inicial
- Estrategia de focalización.
- Proceso de selección de facilitadores.
- Proceso de entrega de documentación para matrícula SIMAT y actualizaciones.
- Proceso de inclusión al PEI.
- Esquema de visitas de acompañamiento y aplicación de pruebas iniciales y finales.
- Comités Regionales.

Aspecto Administrativo:

- Plan y programación de pagos a los facilitadores.
- Proceso Administrativo para el procesamiento de información que origina el proyecto.
- Planeación y políticas para el pago de viáticos y transportes.

2.3.2 PERFIL ENTIDAD OPERADORA

El oferente deberá contar **COMO MÍNIMO** con el siguiente perfil:

- a. Experiencia demostrable en la ejecución de proyectos educativos con jóvenes y adultos, modelos flexibles, mínima de dos (2) años, la cual se validará con la presentación de **CERTIFICACIONES DE CONTRATOS EJECUTADOS O ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS MISMOS** donde pueda evidenciarse el cumplimiento del objeto contratado, su duración y actividades desarrolladas. Suscritas por las entidades con las cuales se adelantó dicha actividad.

b. Conocer la propuesta metodológica del modelo "A Crecer" (El modelo A Crecer puede ser consultado en la siguiente dirección: <http://www.oei.org.co/cartillas%20a%20crecer.htm>). El conocimiento del modelo A Crecer se puede acreditar mediante:

- Acta de seriedad en la que el representante legal del oferente declare que conoce los manuales: Pedagógico y operativo, metodológico y las respectivas cartillas para ciclo I (cuatro cartillas).

c. Talento humano cualificado tanto en procesos académicos como administrativos para adelantar el proceso, con experiencia demostrable y disponibilidad del 100% al proyecto. Para lo cual deberá disponer del personal mínimo establecido. Los cargos a incluir como equipo base mínimo requerido son los siguientes: **Director del Proyecto, Coordinador Técnico y Administrativo, Coordinadores Regionales, Asistente Técnico.** (quienes deben tener Experiencia en la implementación de modelos flexibles y en trabajo de intervención en comunidades).

d. En la presentación de la propuesta debe anexarse, las hojas de vida de los profesionales del equipo base el cual deberá contar como mínimo con el siguiente perfil por cargo:

- **Director del Proyecto (1):**
Profesional en las Ciencias de la Educación, Sociales, Humanas, Administración, Economía, Contaduría y/o ingeniería industrial. Con especialización en áreas afines y/o maestría en educación. Experiencia mínima de 2 años en el manejo de proyectos y un año mínimo en educación de adultos según Decreto 3011 de 1997.
- **Coordinador Técnico y Administrativo (1):**
Profesional en Ciencias de la Educación o Administración. Con experiencia mínima de 2 años en el manejo de proyectos y un año mínimo en educación de adultos según Decreto 3011 de 1997.
- **Coordinadores Regionales (El número corresponde al determinado en el Anexo No. 7)**
- Profesionales en Ciencias de la Educación, Sociales y/o Humanas, Administración, Economía o Ingeniería Industrial. Con 2 años de experiencia en coordinación de programas de educación de adultos según decreto 3011 de 1997.

Nota: Los proponentes deberán ubicar los perfiles profesionales acorde a la clasificación de perfiles extraída del Consejo Nacional de Acreditación República de Colombia <http://www.cna.gov.co/1741/article-187835.html>. (Ver anexo 8). **El Asistente Técnico debe incluirse en el presupuesto más no en la propuesta técnica del equipo, es decir, no debe presentar hoja de vida en la propuesta.**

e. Para cada uno de los **PROFESIONALES ENUNCIADOS** anteriormente, el oferente deberá **adjuntar todos los certificados que acrediten los estudios y experiencias laborales** relacionadas en la hoja de vida.

Respecto a la acreditación de estudios los oferentes deben adjuntar las actas de grado y/o diplomas del equipo propuesto.

Los certificados laborales del personal presentado deben establecer claramente los cargos desarrollados que permitan correlacionarlos con los perfiles solicitados en la presente licitación. De no ser clara la nomenclatura del cargo solicitamos a los oferentes suministrar certificados con las

funciones desarrolladas por el personal propuesto con el fin de efectuar el análisis y comparativos con los perfiles solicitados.

Como factor importante para la calificación y validación de experiencia del personal propuesto las certificaciones deberán contar con las fechas de inicio y terminación en cada caso, por cargo desarrollado.

Las certificaciones deberán contar con los respectivos números telefónicos, direcciones de los establecimientos y correos electrónicos de las entidades que expiden dichas certificaciones, así mismo, este documento debe suscribirse por la persona autorizada en la Entidad que la expide.

Certificados que no cumplan con la información requerida no se tendrán en cuenta para en la revisión.

- 16
- f. Parte integral de la propuesta técnica será el equipo de trabajo propuesto (**Director del Proyecto, Coordinador Técnico y Administrativo, y Coordinadores Regionales**), razón por la cual el operador contratará como mínimo 6 meses a este personal; por lo que en la propuesta deberá presentar **como mínimo** las cartas de compromiso del equipo que propone, garantizando así, que este equipo sea quien ejecute el proyecto. No podrá modificarse el personal presentado en la oferta, salvo razones de fuerza mayor debidamente probadas y autorizadas por los responsables del Proyecto.
 - g. Si se requieren cambios en el equipo de trabajo, que en todo caso no podrá darse antes de los seis (6) meses de firmado el contrato, se realizará el análisis respectivo de la Hoja de Vida presentada por el contratista y se determinará su aceptación o la terminación de la relación contractual, de ser procedente. En todo caso, la solicitud de autorización de cambio de alguno de los profesionales del equipo propuesto en la oferta inicial, deberá corresponder a un perfil igual o mejor al que se pretende reemplazar.
 - h. Estar en capacidad de realizar los procesos de formación docente en la zona focalizada.
 - i. Estar en capacidad de implementar el ciclo I en la zona focalizada.
 - j. Contar con un esquema de seguimiento, control y evaluación a la implementación del modelo, el cual deberá presentar en la propuesta, realizando tres visitas a todos y cada uno de los grupos, previamente concertadas con el equipo de la OEI.
 - k. Tener la disponibilidad administrativa y operativa para iniciar el proceso educativo en campo.

NOTA 1: Para la presente licitación **NO** podrá hacer parte del recurso humano de los proponentes ningún profesional que actualmente esté vinculado en la implementación del modelo A Crecer en el marco del convenio MEN – ECOPEPETROL – OEI o que esté vinculado en el marco de un contrato o convenio con el MEN para alfabetización, situación que de llegar a presentarse ocasionará el **RECHAZO** de la propuesta.

2.4 PROPUESTA ECONOMICA

2.4.1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA (Anexo 1B)

Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal del proponente, la cual deberá contener el valor de la propuesta en pesos colombianos. Dicho valor deberá incluir todos los costos en que

tenga que incurrir el contratista para la ejecución del objeto contrato. En ningún caso el valor total de la propuesta, debe exceder el presupuesto estimado.

Teniendo en cuenta que este punto es de la esencia de la oferta no podrá estar condicionado, ni ser adicionado, modificado o completado después de presentada la oferta.

La OEI se reserva la facultad de hacer correcciones aritméticas cuando se presenten inconsistencias.

17

La oferta debe proveer el pago de todos los gastos a que haya lugar, por cuenta del **CONTRATISTA** para la ejecución del modelo, incluido los impuestos para los rubros a que hubiese lugar.

Los proponentes deben conocer la esencia de la implementación del modelo, razón por la cual la propuesta económica deberá ajustarse a ella.

La propuesta económica debe contemplar los rubros contenidos en el **ANEXO No. 6**.

La propuesta debe contemplar los siguientes rubros:

Anexo 6 – Presupuesto Presentación Propuesta. Ciclo I – Zona 5.

| Concepto | No. De Unidades | Hora/mes | Valor Unitario | Memoria de Calculo |
|--|-----------------|----------|----------------|--------------------|
| PERSONAL | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Director del Proyecto | | | | |
| Coordinador técnico y administrativo | | | | |
| Coordinadores regionales | | | | |
| Gestores municipales (1 por cada 40 grupos) | | | | |
| Facilitadores | | | | |
| Asistente Técnico | | | | |
| GASTOS DIRECTOS | | | | |
| Juegos de Cartillas (4) Ciclo I Participantes, Facilitadores, Coordinadores Regionales, Gestores y Director Técnico. | | | | |
| Manuales Metodológicos y Manuales Pedagógicos y Operativos para Facilitadores, Coordinadores Regionales, Gestores y Director | | | | |

18

| Concepto | No. De Unidades | Hora/mes | Valor Unitario | Memoria de Calculo |
|--|-----------------|----------|----------------|--------------------|
| Técnico. | | | | |
| Laminarios Ciclo I para cada grupo | | | | |
| Materiales para los participantes en los diferentes talleres. | | | | |
| Certificados. | | | | |
| Transporte materiales. | | | | |
| Pasajes aéreos. | | | | |
| Pasajes terrestres coordinadores locales. | | | | |
| Pasajes terrestres gestores municipales. | | | | |
| Gastos de Viaje coordinadores regionales. | | | | |
| Gastos de Viaje gestores municipales. | | | | |
| Alquiler de salones y equipos | | | | |
| Transporte facilitadores municipios lejanos. | | | | |
| Alojamiento, desayuno y cena de facilitadores de municipios lejanos. | | | | |
| Refrigerios y almuerzos. | | | | |
| Gastos de comunicación. | | | | |
| Papelería y suministros. | | | | |
| Gastos de administración, financiero y legales 5% | | | | |
| Gastos Total de Implementación | | | | |

*Los Kits de aprestamiento serán entregados por el convenio por lo cual los proponentes deben estimar el traslado desde la ciudad de Bogotá D.C. hacia las entidades territoriales que conforman la Zona 5.

**** El convenio entregará 113 juegos de manuales metodológicos y pedagógicos, por lo cual los proponentes deben estimar el traslado desde la ciudad de Medellín hacia las entidades territoriales que conforman la zona 5. Los proponentes deberán imprimir el excedente correspondiente para su distribución.**

Las dimensiones del material a transportar para la Zona 5 es el siguiente:

Kits de Aprestamiento Ciclo I (una caja por grupo).

- Altura 18 cm aproximado
- Largo 35 cm aproximado
- Ancho 26 cm aproximado.
- Peso 10 Kilos aproximado.

CAPITULO 3

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACION DE CONTRATO

3.1 TÉRMINOS PARA EVALUACIÓN Y ACLARACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos exigidos en los presentes términos de referencia. La OEI podrá solicitar aclaración a las propuestas, por escrito, en caso de ser necesario. El proponente deberá responder dichas inquietudes, también por escrito y dentro del tiempo establecido por la OEI.

La evaluación jurídica la efectuará la OEI y la misma no tendrá ponderación alguna ya que se trata del estudio documental para determinar si las propuestas se ajustan a los requerimientos señalados en los términos de referencia y si quedan habilitadas o rechazadas.

Se evaluarán las propuestas habilitadas jurídica y financieramente. Posteriormente se realizará el análisis técnico y económico, con base en los factores de evaluación ya establecidos en el presente documento y se efectuará la adjudicación.

La adjudicación del contrato se hará con base en las calificaciones obtenidas por los oferentes, al que obtenga el puntaje más alto y se comunicará a través de la página Web de la OEI.

3.1.1 EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán evaluadas de acuerdo con los siguientes factores y puntajes:

FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

FACTORES / PUNTAJE

1. ASPECTOS JURIDICOS **Habilita o Rechaza.**
2. ASPECTOS FINANCIEROS **Habilita o Rechaza.**
3. ASPECTOS TÉCNICOS MÍNIMOS **Habilita o Rechaza.**
 - a. ASPECTOS TÉCNICOS ADICIONALES A LOS MÍNIMOS REQUERIDOS: **80 Puntos.**
 - b. ASPECTOS ECONÓMICOS: **20 Puntos.**

TOTAL 100 PUNTOS

20

3.1.2 Evaluación Jurídica (HABILITA/RECHAZA)

Este aspecto aunque carece de puntaje de evaluación, HABILITA o RECHAZA las propuestas para su evaluación financiera, técnica y económica.

Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal exigidos en estos términos de Referencia, verificando su estricto cumplimiento.

La OEI revisará y evaluará cada una de las propuestas y emitirá concepto sobre cuáles cumplen con los requisitos exigidos en los presentes términos.

3.1.3 Evaluación Financiera (HABILITA/RECHAZA)

Este aspecto, aunque carece de puntaje habilita o rechaza la oferta.

Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden financiero exigidos en estos términos de referencia, verificando su estricto cumplimiento.

La OEI revisará y evaluará cada una de las propuestas y emitirá concepto sobre cuáles cumplen con los requisitos jurídicos exigidos en los presentes términos.

La evaluación financiera no tiene ponderación alguna y no otorgará puntaje, pero **HABILITARÁ O RECHAZARÁ** las propuestas respecto de los requisitos financieros establecidos en los presentes términos de referencia.

3.1.4 EVALUACIÓN TÉCNICA DE REQUISITOS MÍNIMOS (HABILITA O RECHAZA)

Para que la propuesta técnica sea evaluada, debe incluir todos los aspectos técnicos mínimos solicitados en el numeral 2.3 de los presentes términos de referencia, de lo contrario la propuesta será **RECHAZADA**.

Una vez las oferentes cumplan con los requisitos técnicos mínimos habilitantes, de carácter JURÍDICO, FINANCIERO y TÉCNICO el comité evaluador realizara la valoración y asignación de puntajes acorde a los siguientes criterios:

3.1.4.1 EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJES:

EVALUACIÓN DE ASPECTOS TÉCNICOS ADICIONALES A LOS MÍNIMOS REQUERIDOS: (80 PUNTOS)

Con el fin de validar la experiencia del oferente en la **implementación de modelos de alfabetización o de educación de adultos**, éste, deberá presentar certificaciones de contratos o acta de liquidación de los mismos donde pueda evidenciarse el cumplimiento del objeto contratado y su duración. Cada uno de estos documentos deberá estar suscrito por el Representante Legal de la entidad contratante o por la persona responsable de la expedición de la certificación y debe contener como mínimo: a) Objeto. b) Fechas de inicio y terminación del contrato c) actividades desarrolladas. Las certificaciones se evaluarán de acuerdo a los parámetros definidos en el numeral 1.1 de la tabla de calificación de propuestas.

Para la valoración del recurso humano que integrará el equipo del proponente, este debe anexar las certificaciones laborales relacionadas en las hojas de vida de la propuesta, estas certificaciones deben indicar claramente objeto y/o funciones desarrolladas en los cargos relacionados y las fechas de inicio y terminación del contrato. Las certificaciones deberán venir suscritas por la persona autorizada en la Entidad que la expide. Esta experiencia será evaluada en el ítem No. 2 de la tabla de calificación de propuestas.

** No se tendrán en cuenta los traslajos cuando se trate de certificaciones relacionadas con cargos diferentes

TABLA DE CALIFICACION DE PROPUESTAS

21

| Propuesta y Experiencia del Proponente | | |
|--|--|--|
| Ítem | Criterio de Evaluación | Puntaje |
| 1 | Evaluación propuesta y experiencia de la firma proponente | Total: 50 puntos |
| 1.1 | Experiencia acumulada en implementación de modelos de alfabetización o de educación de adultos (Decreto 3011 de 1997) y en implementación de modelos educativos flexibles orientados a educación de jóvenes y adultos. | Sub Total: 20 puntos como máximo |
| | De 2 años y < a 3 años 10 puntos | |
| | De 3 años < a 4 años 15 puntos | |
| | De 4 años en adelante 20 puntos | |
| 1.2 | Propuesta de carácter técnico de la implementación del proceso en la zona, anexando el cronograma de implementación y la propuesta económica de acuerdo con el Anexo 6, las cuales de ser seleccionadas formaran parte integral del contrato. | Sub Total: 30 puntos |
| Evaluación Recurso Humano | | |
| Ítem | Criterio de Evaluación | Puntaje |
| 2 | Experiencia del personal propuesto | Total: 30 puntos |
| 2.1 | *Director de Proyecto: Profesional en las Ciencias de la Educación, Sociales, Humanas, Administración, Economía, o ingeniería industrial. Con especialización en áreas afines y/o maestría en educación. Con experiencia mínima de 2 años en el manejo de proyectos y un año mínimo en educación de adultos según Decreto 3011 de 1997. | *REQUISITO MÍNIMO (HABILITA O RECHAZA) |
| | Se asignará un punto adicional por cada año de experiencia en el manejo de proyectos de educación. Hasta Cinco (5) Puntos. | |
| | Se asignará un punto adicional por cada año de experiencia en educación de adultos (Decreto 3011 de 1997) y/o en la implementación de modelos educativos flexibles, hasta completar el máximo del ítem hasta Cinco (5) Puntos. | |
| 2.2 | *Coordinador técnico y administrativo: Profesional en Ciencias de la Educación o Administración. Con experiencia mínima de 2 años en el manejo de proyectos y un años mínimo en educación de adultos según Decreto 3011 de 1997. | *REQUISITO MÍNIMO (HABILITA O RECHAZA) |
| | Se asignará un punto adicional por cada año de experiencia en el manejo de proyectos hasta completar el máximo de este ítem Cinco (5) Puntos. | |
| | Se asignará un punto adicional por cada año de experiencia en educación | |

22

| | | |
|-----|--|---|
| | de adultos (Decreto 3011 de 1997) certificado y/o en la implementación de modelos educativos flexibles, hasta completar el máximo del ítem Cinco (5) Puntos . | |
| 2.3 | *Coordinadores Regionales: Profesionales en Ciencias de la Educación, Sociales y/o Humanas, Administración, Economía o Ingeniería Industrial. Con 2 años de experiencia en coordinación de programas de educación de adultos según decreto 3011 de 1997. | *REQUISITO MÍNIMO (HABILITA O RECHAZA) |
| | Se asignará un punto adicional por cada año de experiencia en coordinación de programas de educación de adultos (Decreto 3011 de 1997) y en trabajo de campo realizado en el tema de educación de jóvenes y adultos hasta completar el máximo del ítem Cinco (5) Puntos . El puntaje se dividirá por el número de coordinadores requeridos por zona y acorde a la experiencia demostrada se sumará y obtendrá el total de este ítem. | Sub Total 10 Puntos |
| | Se asignarán un punto por cada año en la experiencia como tutores o docentes de programas de educación de adultos hasta completar el máximo del ítem Cinco (5) Puntos . El puntaje se dividirá por el número de coordinadores requeridos por zona y acorde a la experiencia demostrada se sumará y obtendrá el total de este ítem. | |

***Criterio Mínimo habilitante sin puntos.**

3.1.5 EVALUACIÓN ECONÓMICA (20 PUNTOS)

Se le asignarán 20 puntos a la propuesta más económica, en este caso corresponde al menor valor, y 18 puntos a la siguiente y así sucesivamente. No obstante el comité podrá rechazar una propuesta por considerar que los costos no corresponden con la realidad y que aunque presenta un menor costo, no garantiza que el proceso se implemente con la calidad y profesionalismo que se requiere.

3.1.6 ACLARACIÓN DE PROPUESTAS

A fin de facilitar el examen, evaluación y comparación de propuestas, la OEI podrá solicitar a uno o varios proponentes que aclaren su propuesta, sin que ello implique modificación o adición de la documentación o de la propuesta.

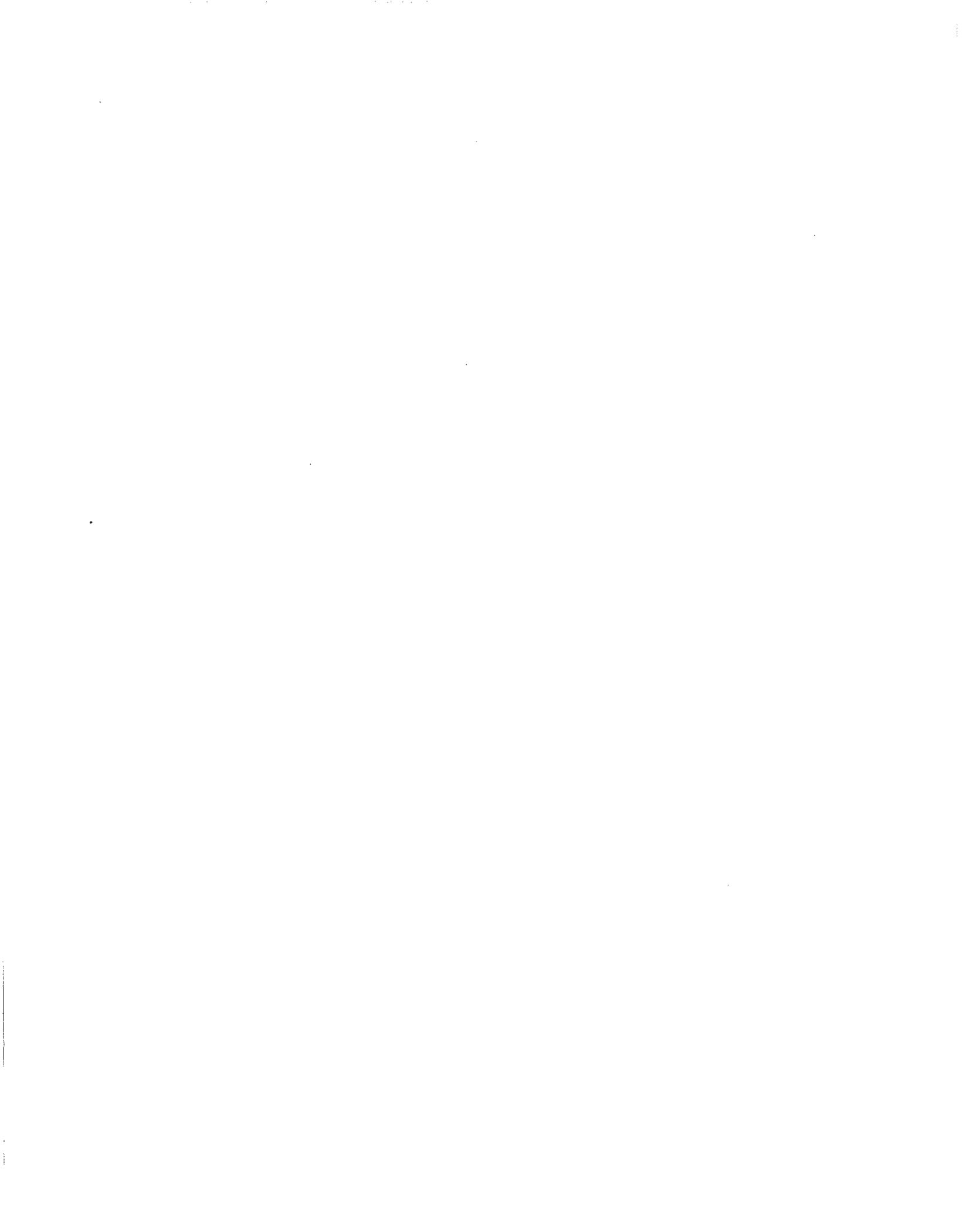
La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se harán por escrito, esta última dentro del término previsto en la respectiva solicitud.

Si el proponente presenta a la OEI las explicaciones o aclaraciones solicitadas, en un término posterior al requerido, o las presenta incompletas o la respuesta no corresponde a lo solicitado o no las presenta, la OEI entenderá que NO hay lugar a aclaración y evaluará con base en la información presentada en la oferta.

3.2 DE CUANDO SE DECLARA DESIERTA LA CONVOCATORIA O SE RECHAZA LA PROPUESTA.

3.2.1 DECLARATORIA DESIERTA

La OEI podrá declarar desierta la convocatoria:



1. Cuando ninguna de las ofertas satisfaga el objeto de la convocatoria y no se ajusten a los requerimientos exigidos en los términos de referencia.
2. Cuando no sea posible realizar una evaluación objetiva de las propuestas presentadas.
3. Cuando la totalidad de las ofertas superen el presupuesto estimado para dicha convocatoria.
4. Cuando a juicio de la OEI, no sea conveniente. En este caso la OEI podrá reservarse las razones que haya tenido para hacerlo.
5. Cuando no sea posible la evaluación de dos (2) ofertas como mínimo. No obstante la OEI podrá considerar la adjudicación a aquella oferta que resulte como única hábil o en caso de que se presente un solo oferente.
6. Cuando haya un único oferente y requerido para que presente documentación aclaratoria éste no la hubiere presentado en el término establecido para ello

3.2.2 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

La OEI podrá rechazar las propuestas en los siguientes casos:

1. Cuando no se presenten los documentos que se consideren como mínimo habilitantes y que impidan la evaluación objetiva de las propuestas.
2. Cuando se compruebe falsedad en la información suministrada por el proponente o inexactitud en la información suministrada o en la contenida en los documentos, certificados anexos a la propuesta y que sean objeto de evaluación.
3. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso de selección.
4. Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con lo mínimo establecido en los Términos de Referencia.
5. Cuando el proponente omita alguno de los datos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
6. Cuando el (los) oferente (s) haya (n) tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente sobre el análisis de las ofertas.
7. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o sin las calidades exigidas.
8. Cuando al proponente se le solicite que aclare alguna información (que no sea factor de evaluación o calificación) y éste no responda oportunamente incumpliendo el plazo o cuando su respuesta no sea satisfactoria.
9. Cuando el proponente no cumpla con todos los requisitos y exigencias especificados dentro de los Términos de Referencia.
10. Cuando el proponente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal no tengan la capacidad jurídica para desarrollar el objeto del contrato.
11. Cuando no esté firmada en original la carta de presentación de la oferta por el proponente si es persona natural, por el representante legal si es persona jurídica o por el representante designado si es consorcio o unión temporal.
12. Cuando el valor de la oferta pueda considerarse artificialmente bajo, con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
13. Cuando no se presente la póliza de garantía de seriedad de la oferta y su correspondiente recibo de pago.
14. Cuando no se presente en copia o se presente de forma incorrecta el documento de conformación para Consorcios o Uniones Temporales.
15. Cuando la propuesta sea presentada en un idioma diferentes al español o la oferta de precio se

- presente con algún valor en moneda extranjera.
16. Cuando la propuesta económica del proponente o la propuesta económica corregida resultante de la verificación aritmética, supere el valor del presupuesto oficial estimado.
 17. Cuando se encuentren inconsistencias o irregularidades en la información presentada para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los términos.
 18. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de obligaciones y objeto estipulados en los términos de referencia.
 19. Cuando el proponente suministre información falsa o que la entidad corrobore que dicha información no es veraz.

3.3 ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Se adjudicará el contrato al proponente cuya propuesta haya cumplido con los requisitos exigidos en los términos de referencia, y haya obtenido el puntaje más alto, previa aprobación del órgano de contratación.

La adjudicación se comunicará a través de la página Web de la OEI.

En **ningún** caso la OEI otorgará información del proceso antes de que este haya concluido y por tanto se haya adjudicado o declarado desierto, con excepción de la información que se publique a través de la página web de acuerdo con cada una de las actividades contempladas en el cronograma del proceso de Convocatoria Pública.

3.4. INFORMACION Y/O ACLARACION SOBRE EL PRESENTE PROCESO

Se divulgará a los oferentes que participen en el proceso, mediante publicación en la página web de la OEI el resultado de la evaluación, comparación y calificación de las ofertas.

No obstante, si desde la fecha de publicación de la convocatoria y hasta la fecha de adjudicación del contrato, algún oferente desea comunicarse con la OEI sobre cualquier asunto relacionado con ésta, deberá hacerlo por escrito a la dirección de correo electrónico indicado en los presentes términos de referencia y dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

La OEI será la única autorizada a responder las solicitudes de información que realicen los proponentes, cumpliendo los requisitos establecidos en los presentes términos de referencia y en relación con el presente proceso.

3.5 FORMULACION DE RECLAMACIONES:

Se publicará en la página web de la OEI, el acta de evaluación de las ofertas suscrita por el Comité Evaluador, dentro del término establecido en el cronograma del proceso, los proponentes podrán realizar cuantas alegaciones estimen pertinentes, o en su caso, oposición al resultado de la evaluación, vía correo electrónico a la dirección señalada en los presentes términos de referencia, debiendo acreditar el reclamante su capacidad de obrar con poder suficiente y justificando los motivos de la reclamación.

La Oficina de Control Interno de la Oficina Regional Bogotá, analizará la procedencia del requerimiento y responderá en el término establecido en el cronograma mediante correo electrónico tanto al oferente reclamante como a cada uno de los participantes en el proceso.

DISPOSICIONES GENERALES

4.1 PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha establecida para la firma del mismo, quedará a favor de la OEI, en calidad de sanción el valor de la garantía constituida 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 la garantía.

En este evento, la OEI con base en el Acta del Comité Evaluador, podrá adjudicar el contrato dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable.

4.2 CESION DEL CONTRATO O SUBCONTRATO

El Contratista no podrá subcontratar o ceder el contrato a personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras sin el consentimiento previo y escrito de la Organización de Estados Iberoamericanos OEI y ésta puede reservarse las razones que tengan para negar la cesión.

4.3 GARANTÍAS

El contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción de la OEI, las pólizas requeridas más adelante, en una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, en formato de Entidades Particulares, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera y cumplan con todos los requisitos de ley.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar las garantías según corresponda.

El contratista deberá mantener vigente las garantías y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución. La OEI podrá solicitar a la aseguradora la prórroga o modificación de las pólizas a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que descontará de las sumas a él adeudadas.

El contratista deberá amparar los siguientes riesgos:

- **De calidad del servicio**, equivalente al 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del mismo y cuatro (4) meses más.
- **De cumplimiento de las obligaciones**: Dicho amparo se solicita para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, por un valor equivalente al 20% del valor del contrato, por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más.
- **Del pago de salarios y prestaciones sociales**: Para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones inherentes a la previsión social del personal que emplee durante el desarrollo del contrato, por un valor igual al 5% del valor del contrato, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

Corresponde al contratista el pago relativo al otorgamiento de las Garantías exigidas para el respectivo contrato y a sus prórrogas, causadas por demoras, omisiones y otros motivos no imputables a la OEI.

Para la liquidación del contrato, se exigirá al contratista la ampliación de los amparos del contrato si es de caso.

4.4 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contratista tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para cumplir con los requisitos de perfeccionamiento del contrato, si transcurrido ese tiempo no se hubiera procedido de conformidad, la OEI podrá adjudicar el contrato al segundo proponente, tomando como base la evaluación de las propuestas, siempre y cuando la oferta cumpla técnicamente y esté en igualdad de condiciones favorables.

4.5 TERMINACION ANTICIPADA DEL CONTRATO

El contrato podrá darse por terminado anticipadamente en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando las partes den por terminado el contrato por mutuo acuerdo.
- Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista, certificado por el supervisor del contrato.
- Por disolución de la persona jurídica del Contratista.
- Por imposibilidad de cumplir el objeto del contrato y/o por terminación del convenio del cual se deriva el presente contrato, mediante comunicación escrita de la OEI.

4.6 LIQUIDACION DEL CONTRATO

El contrato se liquidará dentro del plazo establecido en el mismo, mediante acta suscrita por las partes, en la cual se declarará el estado de la ejecución del mismo, determinando los valores correspondientes a dicha ejecución, así como todos los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, Hará parte del acta de liquidación, el acta de recibo del Supervisor.

CAPITULO 5

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista tendrá que implementar el Modelo A Crecer correspondiente al Ciclo 1, en las Entidades Territoriales que se indican en la presente propuesta o las que indique la OEI con la orientación del Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la priorización definida y los criterios de entidades de influencia de los proyectos de Ecopetrol, apoyar a las entidades territoriales que mayor índice de analfabetismo presentan y que garanticen que cuentan con la infraestructura y los procesos de coordinación necesarios para lograr las metas del presente contrato.

El contratista deberá:

ZONA 5

1. Ejecutar el cronograma de pagos de contrato presentado en la propuesta técnica cumpliendo con los requisitos solicitados para cada uno de ellos.
2. Contratar el equipo técnico exclusivo para la ejecución del contrato en lo relativo a la coordinación, asesoría y seguimiento el cual deberá estar constituido por un Director Técnico, un Coordinador Técnico y Administrativo, Coordinadores Regionales, Gestores municipales (1 por cada 40 grupos), todos con dedicación del 100% al proyecto. Este equipo deberá estar conformado de acuerdo con la propuesta técnica presentada y como mínimo estar vinculado al proyecto por seis meses.

3. Realizar una reunión de contacto inicial con los secretarios de educación, jefes de cobertura y de calidad de cada una de las Entidades Territoriales Certificadas focalizadas para la presente propuesta.
4. Levantar actas de cada una de las reuniones realizadas firmadas por todas las partes intervinientes.
5. Realizar una reunión con los rectores de las Instituciones Educativas que participarán en el desarrollo del Modelo, para exponer el mismo, la función de las Instituciones Educativas en la implementación y ofrecerles la asesoría necesaria para que puedan integrar al Proyecto Educativo Institucional, PEI, el modelo A Crecer.
6. Levantar actas de estas reuniones en las que, progresivamente se indique el % de avance en el proceso de inclusión del modelo al PEI por Institución Educativa vinculada al proyecto.
7. Seleccionar los facilitadores que implementarán el proyecto conjuntamente con las Secretarías de educación, de acuerdo con el perfil establecido en los manuales Metodológico, Pedagógico y Operativo del Modelo A Crecer y las pruebas establecidas para tal fin. Un facilitador deberá atender un grupo de 20 beneficiarios.
8. Formar en la implementación del modelo A crecer a los facilitadores que estarán a cargo de la implementación del modelo en Ciclo I en los elementos pedagógicos, metodológicos y operativos, mediante una jornada de capacitación de 4 días, 32 horas, cubriendo el alojamiento, el transporte y la alimentación de los asistentes (en los casos que se desplacen de sus lugares de domicilio), así como los espacios adecuados para la realización del mismo). Una vez culmine cada evento deberá entregar un informe detallado del proceso y el listado de los facilitadores participantes adjuntando la planilla de asistencia firmada
9. Para este taller se debe presentar 15 días antes de su realización, la hoja de vida del encargado de dictar la capacitación (en caso de no pertenecer al equipo base contratado) y la agenda a desarrollar con los datos exactos del lugar donde se adelantará, para validación por el supervisor de contrato. No se podrá adelantar dicho proceso sin la aprobación respectiva.
10. Imprimir, Transportar y distribuir los materiales educativos de la **ZONA 5** de cada uno de los beneficiarios, facilitadores, Gestores, Coordinadores Regionales y Director Técnico los cuales deberán entregarse acorde a la siguiente distribución:
 - Juego de Cartillas Ciclo I (Cuatro Cartillas) para cada uno de los Participantes, Facilitadores, Gestores, Coordinadores Regionales y Director Técnico.
 - Juego de Manuales (Dos cartillas Metodológico, Pedagógico y Operativo), para cada uno de los Facilitadores, Gestores, Coordinadores Regionales y Director Técnico.
 - Un laminario para cada uno de los grupos.
11. Transportar y distribuir los Kits de materiales proporcionados por el convenio uno (1) por cada veinte (20) beneficiarios).
12. Suscribir las respectivas actas que soporten la entrega del material a cada uno de los grupos de la **ZONA 5**. Estos materiales deben ser entregados a los docentes facilitadores, y su recibo será avalado por la autoridad educativa.
13. Presentar mensualmente un informe de los avances del proceso en campo en cada comité regional convocado por la OEI y en la que debe tomar parte el Director del Proyecto por parte del operador.

28

14. Garantizar la entrega de la documentación de los participantes necesaria y pertinente a las instituciones educativas para así gestionar con estas y de la mano de las secretarías de educación, la matrícula en el SIMAT de los nuevos 17.400 jóvenes y adultos beneficiarios de la ZONA 5.
15. Elaborar un documento instructivo que oriente a los rectores de los Establecimientos Educativos Estatales y a la SE sobre los procedimientos y actividades a desarrollar para incorporar el modelo al PEI de cada institución educativa en la cual se implemente el proyecto.
16. Realizar 1 taller de seguimiento y acompañamiento a los procesos educativos, con una duración de dieciséis (16) horas, distribuidos en dos días, dirigidos a la totalidad de los docentes contratados para la implementación del modelo. Cubriendo el alojamiento, el transporte y la alimentación de los asistentes (en los casos que se desplacen de sus lugares de domicilio). Previamente a la realización de los eventos deberá entregar la hoja de vida del encargado de dictar la capacitación, información del lugar donde se adelantarán los procesos y las agendas correspondientes, para ser aprobadas por el supervisor de contrato. No se podrán adelantar dichos procesos sin la aprobación respectiva. Una vez culmine cada evento deberá entregar un informe detallado del proceso y el listado de los facilitadores participantes.
17. Realizar 1 taller de evaluación de los procesos, ocho (8) horas, que dé cuenta de los logros y avances de los participantes, así como de la promoción y deserción, dirigido a la totalidad de docentes participantes del proyecto. Cubriendo el alojamiento, el transporte y la alimentación de los asistentes (en los casos que se desplacen de sus lugares de domicilio). Previamente a la realización de los eventos deberán entregar información del lugar donde se adelantará el proceso y las agendas correspondientes, para ser aprobadas por el Comité del convenio. No se podrán adelantar dichos procesos sin la aprobación respectiva.
18. Entregar un informe detallado de los materiales entregados de docentes y beneficiarios, adjuntado las actas de entrega de los mismos. El material tiene que cumplir con las especificaciones técnicas que se establecen en estos términos de referencia y no habrá lugar a modificación alguna de lo contrario tendrá que reponerse en el término de ocho días calendario.
19. Garantizar la entrega oportuna de los materiales educativos, de tal forma que coincida con el inicio de los seminarios de capacitación para la implementación del proyecto. Bajo ninguna circunstancia se podrá adelantar una jornada de formación de facilitadores si no se cuenta con el material completo para estudiantes y facilitadores.
20. Realizar mínimo tres (3) visitas a cada grupo del Proyecto, las cuales deben estar relacionadas en el plan de trabajo de cada operador, emitiendo un reporte mensual al supervisor de contrato de los hallazgos y dificultades encontrados junto con la proposición de las medidas a tomar para superar las situaciones particulares identificadas. Cada visita deberá ser soportada mediante el formato de ficha de observación de la clase, en la cual debe reposar la firma del Coordinador, Gestor y el Facilitador visitado.
21. Presentar informes de ejecución en el momento en que el MINISTERIO y/o la OEI lo considere pertinente bajo los lineamientos, formatos y tiempos estipulados.
22. Ejecutar la intervención de acuerdo con la propuesta económica presentada. Cualquier cambio o movimiento en los rubros presupuestados deben ser autorizados previamente por el comité del Convenio.

23. Presentar informes de ejecución financiera del contrato, cada dos meses durante la ejecución del mismo, en medio físico y magnético.
24. Presentar un informe final sobre los resultados que arroje la implementación y ejecución del contrato, con todos los soportes que avalen la intervención realizada en campo de conformidad a los requisitos expuestos para el cuarto pago.
25. Establecer un sistema de evaluación y monitoreo del proyecto, a fin de dar cuenta de los avances, logros y dificultades del proceso de aprehensión del modelo por parte de los participantes, diseñando estrategias que permitan cualificar el proceso de enseñanza aprendizaje.
26. Entregar de manera oportuna a los rectores de las instituciones educativas la información de los participantes promovidos para la expedición de certificaciones.
27. Elaborar un registro de matrícula de los beneficiados del Proyecto, como base de datos estadísticos para el seguimiento, control y evaluación del Proyecto y posterior certificación de los estudiantes que terminen satisfactoriamente.
28. Elaborar una base de datos de las IE que se vinculan al proyecto, así como, de los rectores de cada una de ellas. Cada informe deberá ir acompañada de las bases de datos que permitan conocer la información actualizada de beneficiarios, facilitadores e instituciones educativas vinculadas.
29. Efectuar el pago a los facilitadores sin dilación alguna cumpliendo los tiempos y requisitos definidos en los planes de pagos dispuestos para esta actividad.
30. El contratista se encargará de los contratos y bonificaciones correspondientes a los facilitadores que se vinculen al proyecto, estos contratos deberán estar sujetos a la normatividad legal vigente siendo el contratista el responsable de la verificación de afiliación y pago respectivo de aportes al sistema integrado de seguridad social y ARL durante la vigencia de los mismos.
31. Pagar a los facilitadores encargados de hacer la implementación con los beneficiarios de la respectiva zona de este proyecto (anexos 5 y 6), a razón de 10 mil pesos por hora a cada uno por toda la ejecución y hasta un total de 290 horas para Ciclo I, incluyendo los costos administrativos en los que se tenga que incurrir.

MÍNIMOS DE CALIDAD NECESARIOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO A CRECER

Entiéndase por calidad del servicio, el garantizar que la implementación del proceso enseñanza – aprendizaje se rija de principio a fin por la propuesta pedagógica del Modelo A Crecer: objetivo, competencias esperadas, principios pedagógicos, malla curricular, materiales educativos y didácticos, sistema de evaluación de aprendizajes, perfil y formación de facilitadores y facilitadoras; descrita ampliamente en los Manuales Pedagógico y Operativo, así como en el Manual Metodológico y los anexos respectivos que para tal fin suministre el Ministerio de educación Nacional y la OEI; lo cual será verificado a través de la supervisión del contrato.

1. Implementar los talleres: Inicial, de seguimiento y evaluación de acuerdo con los criterios del MEN y del modelo A Crecer así como con lo planteado en la agenda avalada 15 días antes del evento.
2. Brindar la asistencia técnica necesaria a los facilitadores del proceso, de acuerdo con las necesidades detectadas en las visitas a los grupos, soportadas en la ficha correspondiente donde se reseña el desarrollo de las clases y el avance académico de los beneficiarios.

3. En caso de imprimir materiales, el operador debe garantizar las especificaciones técnicas establecidas para tal fin, en los términos de referencia.
4. Bimensualmente el operador entregará un informe financiero debidamente soportado de la ejecución realizada para garantizar la calidad de la implementación.

ANEXO No. 1

Nosotros los suscritos, de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia, declaramos expresamente que:

31

- Que no existe grado de parentesco con funcionarios de la OEI que participen en el proceso de selección y contratación, ni con los miembros del Comité Evaluador ni con el órgano de contratación.
- Que como persona natural / o jurídica ninguno de los socios o integrantes de ésta hemos sido condenados por delitos de asociación ilícita, corrupción en transacciones económicas internacionales, tráfico de influencias, cohecho, fraude y delitos contra la hacienda pública y la seguridad social, delitos contra los derechos de los trabajadores, malversación y conductas afines.
- Que como persona natural / o jurídica ninguno de los socios o integrantes de esta hemos sido condenados con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas ni hemos sido sancionados disciplinariamente con destitución.
- Que no somos cónyuges o compañeros permanentes, no nos encontramos dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso.
- Que a la fecha la persona natural, o la jurídica que represento no ha incumplido, ni ha presentado demoras o inconvenientes en contratos anteriores suscritos con la OEI.
- Que no he dejado de legalizar contratos que me hubiesen sido adjudicados en procesos adelantados por la OEI.

Firma del Representante Legal

C.C. _____ de _____

Nombre del Representante Legal: _____

ANEXO No. 1A

FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN PROPUESTA JURÍDICA, TÉCNICA Y FINANCIERA

Bogotá D.C.,

Señores

ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS - OEI

Ciudad.

REFERENCIA: Convocatoria No.

Apreciados Señores:

Nosotros los suscritos, de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia, presentamos la siguiente propuesta para participar en el proceso de la referencia y en el caso de que sea aceptada y adjudicado el contrato por la OEI, nos comprometemos a firmar éste dentro del término establecido.

Declaramos, así mismo:

- 1) Que la propuesta solo compromete a los firmantes de esta carta.
- 2) Que toda la información y documentación suministrada es veraz.
- 3) Que conozco (cemos) la información general, las especificaciones técnicas, las condiciones, adendas y demás documentos de los términos de referencia y acepto (amos) su contenido y los requisitos en ellos establecidos.
- 4) Que en caso de ser favorecido (s) en la presente convocatoria me (nos) comprometo (emos) a pagar los impuestos a que haya lugar y a expedir las garantías requeridas de acuerdo con el contrato que se derive.
- 5) Que ninguna entidad o persona distinta del firmante tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- 6) Que hemos recibido las siguientes aclaraciones de los términos de referencia (**Indicar el número y la fecha de cada una**).
- 7) Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a suscribirlo y constituir sus garantías dentro de los términos señalados para ello.
- 8) El recibo de esta propuesta no establece ningún compromiso contractual sino la aceptación de condiciones para acceder a un proceso de selección.
- 9) Que renuncio a cualquier reclamación por desconocimiento de las condiciones o de errónea interpretación de los términos de referencia.
- 10) Que entiendo y acepto que la OEI no está obligada a aceptar la propuesta más baja ni cualquiera de las propuestas que reciban.
- 11) Que convengo en mantener esta propuesta por un período de dos **(2) meses** contados a partir de la fecha de recibo de la presente propuesta. La propuesta me obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.
- 15) Que tengo facultad y capacidad suficientes para presentar la propuesta, suscribir el contrato en caso de ser seleccionado, ejecutarlo y representar al proponente(s) judicial y extrajudicialmente.
- 16) Que entiendo y acepto que en virtud de la Ley 30 de 1989, los archivos de la OEI son inviolables y por consiguiente todos sus documentos, actas y manuscritos así como la correspondencia, son de carácter confidencial.
- 17) Que la presente propuesta consta de (____) folios debidamente numerados, y presento ORIGINAL de la misma.

18) Número de la póliza de seriedad de la propuesta: _____, Valor asegurado: _____, Recibo de pago de la póliza: _____
Con fecha de: _____, Vigencia: desde _____ hasta _____

Atentamente,

Nombre proponente o razón social

Firma: _____

Dirección del proponente: _____

Ciudad y Departamento: _____

Teléfonos: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Firma del Representante Legal

C.C. _____ de _____

Nombre del Representante Legal: _____

33

ANEXO No. 1 B

34

FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA

Bogotá D.C.,

Señores
ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS - OEI
Ciudad.

REFERENCIA: **Convocatoria No.**

Apreciados Señores:

Nosotros los suscritos, de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia, presentamos la siguiente propuesta para contratar _____, y en el caso de que nos sea aceptada y adjudicado el contrato por la OEI, nos comprometemos a firmar éste dentro del término establecido.

Declaramos así mismo:

- 1) Que la propuesta sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- 2) Que toda la información y documentación suministrada es veraz.
- 3) Que conozco (cemos) la información general, las especificaciones técnicas y los demás documentos y condiciones establecidos en los términos de referencia y acepto (amos) su contenido y los requisitos en ellos establecidos.
- 4) Que en caso de ser favorecido (s) en la presente convocatoria me (nos) comprometo (hemos) a pagar los impuestos a que haya lugar y a expedir las garantías requeridas de acuerdo con el contrato que se derive.
- 5) Que ninguna entidad o persona distinta del firmante tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- 7) Que hemos recibido las siguientes aclaraciones de los términos de referencia. **(Indicar el número y la fecha de cada una).**
- 8) Que manifiesto(amos) expresamente haber leído y conocer la Solicitud Requerida así como las modificaciones expedidas por la "OEI" (Si las hay), y en consecuencia me someto a las condiciones en ellas establecidas.
- 9) Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a suscribir el contrato y constituir sus garantías dentro de los términos señalados para ello.
- 10) Que renuncio a cualquier reclamación por desconocimiento de las condiciones o de errónea interpretación de los términos de referencia.
- 12) Que entiendo y acepto que ustedes no están obligados a aceptar ésta propuesta ni a aceptar la más baja ni cualquiera de las propuestas que reciban.
- 13) Que convengo en mantener esta propuesta por un período de dos **(2) meses** contados a partir de la fecha del cierre de la invitación y apertura de propuestas. La propuesta me obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.

35

14) Que tengo facultad y capacidad suficientes para presentar la propuesta, suscribir el contrato en caso de ser seleccionado, ejecutarlo y representar al proponente(s) judicial y extrajudicialmente.

15) Que entiendo y acepto que en virtud de la Ley 30 de 1989, los archivos de la OEI son inviolables y por consiguiente todos sus documentos, actas y manuscritos así como la correspondencia, son de carácter confidencial.

16) Que la presente propuesta consta de (____) folios debidamente numerados, y presento ORIGINAL de la misma.

17) Que el VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA es de _____(\$-----); según relación del cuadro siguiente:

Atentamente,
Nombre proponente o razón social
Firma: _____

Dirección comercial del proponente: _____

Ciudad y Departamento: _____

Teléfonos: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Firma del Representante Legal
C.C. _____ de _____
Nombre Representante Legal: _____

ANEXO No. 2

RESUMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

(A 31 DE DICIEMBRE DE 2013 y 31 de diciembre de 2014)

Razón Social del proponente

(Pesos Colombianos)
ACTIVO CORRIENTE \$ _____
ACTIVO TOTAL \$ _____
INVENTARIOS \$ _____
PASIVO CORRIENTE \$ _____
PASIVO TOTAL \$ _____

Los valores deben indicarse en moneda legal colombiana

REPRESENTANTE LEGAL (Nombre y firma)

C.C No _____

CONTADOR PÚBLICO (Nombre y firma)

C.C No _____

REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO (Nombre y firma)

TP. No _____

Los suscritos firmantes hacemos constar que los datos consignados en el presente formulario son verídicos y nos sometemos a lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995.

Firmamos bajo la gravedad de juramento.

ANEXO No. 3

Las condiciones de impresión para las cartillas son:

Tamaño 21.5 * 28.-Páginas interiores de las cartillas impresas en papel bond de 75 gramos a 2*2 tintas.- Carátulas de las cartillas impresas en papel procalcote de 280 gramos a 4*0 tintas, plastificado frío brillante 1 cara.-Encuadernación costura al hilo con pegue hotmelt.-Empaque de 20 unidades en caja de cartón corrugado, zunchadas y rotuladas con bolsa de fuelle.-Termo sellado individual.

Condiciones de impresión para los Laminarios:

Tamaño 44 * 61,5 cms.-3 hojas impresas a 1x0 tintas y 12 hojas impresas a 1x1 tintas en papel procalcote de 200 gramos.-Anillo doble O y varilla en media luna para colgar.-Empaque por 20 unidades en caja de cartón.- Cantidad de Hojas: 15.

Condiciones de impresión para los manuales:

Manual Metodológico: Cartillas de 66 páginas impresas a 1 tinta en bond de 75 grs. Carátula impresa a 4x0 tintas en procalcote de baja densidad de 280 grs., con plastificado mate por una cara. Encuadernación costura al caballete. Tamaño cerrado 21.5 x 28 cms.- **Manual Pedagógico y Operativo:** Cartillas de 60 páginas impresas a 1 tinta en bond de 75 grs. Carátula impresa a 4x0 tintas en procalcote de baja densidad de 280 grs., con plastificado mate por una cara. Encuadernación costura al caballete. Tamaño cerrado 21.5 x 28 cm.

Número de páginas impresas para las cartillas:

| CICLO | CARTILLAS | No. PAGINAS | No. HOJAS |
|-------------------------------|-----------|-------------|-----------|
| I | 1 | 136 | 68 |
| | 2 | 102 | 51 |
| | 3 | 144 | 72 |
| | 4 | 191 | 96 |
| Manual Pedagógico y Operativo | | 60 | 30 |
| Manual Metodológico | | 66 | 33 |

ANEXO No. 5

38

| ZONA | ENTIDAD TERRITORIAL | CUPOS | CUPOS X ZONA | VALOR ZONA |
|-------|---------------------|-------|--------------|---------------|
| 5 | GUAJIRA | 6.000 | 17.400 | 4.524.000.000 |
| | VALLEDUPAR | 2.000 | | |
| | CESAR | 8.400 | | |
| | BARRANCABERMEJA | 1.000 | | |
| TOTAL | | | 17.400 | 4.524.000.000 |

ANEXO 6

Presupuesto Presentación Propuesta. Ciclo I

39

| Concepto | No. De Unidades | Hora/mes | Valor Unitario | Memoria de Calculo |
|---|-----------------|----------|----------------|--------------------|
| PERSONAL | \$ | \$ | \$ | \$ |
| Director del Proyecto | | | | |
| Coordinador técnico y administrativo | | | | |
| Coordinadores regionales | | | | |
| Gestores municipales (1 por cada 40 grupos) | | | | |
| Facilitadores | | | | |
| Asistente Técnico | | | | |
| GASTOS DIRECTOS | | | | |
| Juego de Cartillas (4) Ciclo I Participantes, Facilitadores, Coordinadores Regionales, Gestores y Director Técnico. | | | | |
| Manuales Metodológicos y Manuales Pedagógicos y Operativos para Facilitadores, Coordinadores Regionales, Gestores y Director Técnico. | | | | |
| Laminarios Ciclo I para cada grupo | | | | |
| Materiales para los participantes en los diferentes talleres. | | | | |
| Certificados. | | | | |
| Transporte materiales. | | | | |
| Pasajes aéreos. | | | | |

| Concepto | No. De Unidades | Hora/mes | Valor Unitario | Memoria de Calculo |
|--|-----------------|----------|----------------|--------------------|
| Pasajes terrestres coordinadores locales. | | | | |
| Pasajes terrestres gestores municipales. | | | | |
| Gastos de Viaje coordinadores regionales. | | | | |
| Gastos de Viaje gestores municipales. | | | | |
| Alquiler de salones y equipos | | | | |
| Transporte facilitadores municipios lejanos. | | | | |
| Alojamiento, desayuno y cena de facilitadores de municipios lejanos. | | | | |
| Refrigerios y almuerzos. | | | | |
| Gastos de comunicación. | | | | |
| Papelería y suministros. | | | | |
| Gastos de administración, financiero y legales 5% | | | | |
| Gastos Total de Implementación | | | | |

*Los Kits de aprestamiento serán entregados por el convenio por lo cual los proponentes deben estimar el traslado desde la ciudad de Bogotá D.C. hacia las entidades territoriales que conforman la Zona 5.

** El convenio entregará 113 juegos de manuales metodológicos y pedagógicos, por lo cual los proponentes deben estimar el traslado desde la ciudad de Medellín hacia las entidades territoriales que conforman la zona 5. Los proponentes deberán imprimir el excedente correspondiente para su distribución.

Las dimensiones del material a transportar para la Zona 5 es el siguiente:

Kits de Aprestamiento Ciclo I (una caja por grupo).

- Altura 18 cm aproximado
- Largo 35 cm aproximado
- Ancho 26 cm aproximado.
- Peso 10 Kilos aproximado.

ANEXO No. 7

PLANTA DE COORDINADORES REGIONALES Y GESTORES REQUERIDOS POR ZONA.

| ZONA | ENTIDAD TERRITORIAL | COORDINADORES REGIONALES | GESTORES | FACILITADORES | GRUPOS | PARTICIPANTES |
|-------|---------------------|--------------------------|----------|---------------|--------|---------------|
| 5 | GUAJIRA | 3 | 8 | 300 | 300 | 6.000 |
| | BARRANCABERMEJA | 1 | 0 | 50 | 50 | 1.000 |
| | VALLEDUPAR | 1 | 3 | 100 | 100 | 2.000 |
| | CESAR | 4 | 11 | 420 | 420 | 8.400 |
| TOTAL | | 9 | 22 | 870 | 870 | 17.400 |

ANEXO No. 8

42

| AREA DEL CONOCIMIENTO | NUCLEO BASICO DE CONOCIMIENTO |
|---|---|
| AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES | AGRONOMIA |
| | MEDICINA VETERINARIA |
| | ZOOTECNIA |
| BELLAS ARTES | ARTES PLASTICAS, VISUALES Y AFINES |
| | ARTES REPRESENTATIVAS |
| | DISEÑO |
| | OTROS PROGRAMAS ASOCIADOS A BELLAS ARTES |
| | PUBLICIDAD Y AFINES |
| CIENCIAS DE LA EDUCACION | EDUCACION |
| CIENCIAS DE LA SALUD | BACTERIOLOGIA |
| | ENFERMERIA |
| | INSTRUMENTACION QUIRURGICA |
| | MEDICINA |
| | NUTRICION Y DIETETICA |
| | ODONTOLOGIA |
| | OPTOMETRIA, OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS DE LA SALUD |
| | SALUD PUBLICA |
| CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS | ANTROPOLOGIA, ARTES LIBERALES |
| | BIBLIOTECOLOGIA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS |
| | CIENCIA POLITICA, RELACIONES INTERNACIONALES |
| | COMUNICACIÓN SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES |
| | DEPORTES, EDUCACION FISICA Y RECREACION |
| | DERECHO Y AFINES |
| | FILOSOFIA, TEOLOGIA Y AFINES |
| | FORMACION RELACIONADA CON EL CAMPO MILITAR O POLICIAL |
| | GEOGRAFIA, HISTORIA |
| | LENGUAS MODERNAS, LITERATURA, LINGÜÍSTICA Y AFINES |
| | PSICOLOGIA |
| | SOCIOLOGIA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES |
| ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y AFINES | ADMINISTRACION |
| | CONTADURIA PUBLICA |
| | ECONOMIA |