

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA

LP-MEN- 16 de 2015

OBJETO: ADMINISTRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN LOGÍSTICA EN LA REALIZACIÓN DE EVENTOS EN EL MARCO DE LAS ACCIONES AFIRMATIVAS PARA LA GARANTIA AL DERECHO A LA SOCIALIZACIÓN, CONSULTA Y CONCERTACIÓN CON LOS GRUPOS ÉTNICOS DE COLOMBIA.

PRESUPUESTO OFICIAL: CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$4.465.385.746) incluye impuestos.

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

lp-men-16-2015@mineducacion.gov.co

Bogotá D. C. Julio 09 de 2015

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

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

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

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

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

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

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

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

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

TABLA DE CONTENIDO

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

I. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Educación Nacional pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista para la **ADMINISTRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN LOGÍSTICA EN LA REALIZACIÓN DE EVENTOS EN EL MARCO DE LAS ACCIONES AFIRMATIVAS PARA LA GARANTIA AL DERECHO A LA SOCIALIZACIÓN, CONSULTA Y CONCERTACIÓN CON LOS GRUPOS ETNICOS DE COLOMBIA.**

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

La selección del contratista se realiza a través de licitación pública, teniendo en cuenta el objeto contractual y su cuantía.

II. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

B. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

C. COMUNICACIONES

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

Calle 43 N° 57-14 Centro Administrativo Nacional – CAN Bogotá D.C. Subdirección de Contratación, de lunes a viernes entre 8:00 A.M., y 5:00 P.M Unidad de Atención al Ciudadano.

Correo Electrónico: lp-men-16-2015@mineducacion.gov.co

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación **LP-MEN 16 DE 2015**; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

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

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

D. IDIOMA

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

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

E. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 inciso 3ro y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución 7144 de 2014, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia

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

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

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

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

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

F. CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

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

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

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

G. INFORMACIÓN RESERVADA

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

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

III. DEFINICIONES

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

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

IV. OBJETO A CONTRATAR

A. DESCRIPCIÓN.

El Ministerio de Educación Nacional (en adelante “MEN”), en el plan sectorial 2011-2014 planteó como tarea prioritaria, mejorar la calidad de la educación entendida como aquella que forma mejores seres humanos, ciudadanos con valores éticos, respetuosos de lo público, que ejercen los derechos humanos y conviven en paz. Una educación que genera oportunidades legítimas de progreso y prosperidad para ellos y para el país. Una educación competitiva, que contribuye a cerrar brechas de inequidad, centrada en la institución educativa y con la participación de toda la sociedad.

Para el periodo 2014-2018 el presidente Juan Manuel Santos Calderón aseguró que su nuevo gobierno tendrá como pilares fundamentales la paz, la educación y la equidad social, enfatizando que el propósito fundamental de los próximos cuatro años será mejorar la calidad de la educación, considerada el instrumento más poderoso para reducir la pobreza y el camino más efectivo para alcanzar la prosperidad e incorporó en las bases del Plan Nacional de Desarrollo y en el Proyecto de ley del Plan , los acuerdos establecidos en el marco de la consulta previa con los grupos étnicos y consignados en los arts. 107 y 108 del proyecto de ley Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018, haciendo de estos compromisos una ruta a seguir en cuanto a las acciones que desde el MEN se pretendan avanzar con estas poblaciones.

En este sentido, la atención educativa a grupos étnicos del Ministerio de Educación Nacional como proyecto estratégico y transversal, se apoya en un amplio marco normativo fundamentado en los artículos 7º y 10º de la Constitución Política, el Título III Capítulo 3 de la Ley 115 de 1994, el Decreto Reglamentario 804 de 1995 y los convenios y tratados internacionales, que busca garantizar a los grupos étnicos una educación de calidad y con pertinencia a través del reconocimiento de la diversidad cultural y lingüística de Colombia. La adopción del Convenio 169 de 1989 de la OIT y su incorporación en el ordenamiento jurídico de Colombia mediante la Ley 21 de 1991 constituyó un avance significativo en la política de atención educativa a grupos étnicos, la cual está transitando de la Etnoeducación, como política de reconocimiento a la diversidad, identidad, respeto e inclusión en un país pluriétnico y multicultural, a la construcción de una política participativa en el marco del reconocimiento de los sistemas educativos propios, comunitarios e interculturales; proceso que se construye con la participación, concertación y cooperación de las autoridades y organizaciones representativas de los grupos étnicos del país, con el fin de garantizar a sus miembros una educación en todos los niveles, que posibilite la igualdad con el resto de la sociedad colombiana y les permita participar plenamente tanto en la vida de sus comunidades como en la comunidad Nacional.

Estas nuevas condiciones han demandado un trabajo reiterado de concertación y construcción colectiva de los Sistemas Educativos Propios, Comunitarios e Interculturales; a través de los espacios legítimamente creados para tal fin, y que han permitido consolidar tres ejes de trabajo a saber;

Mejoramiento de la calidad y pertinencia educativa con una perspectiva integrada hacia la política pública con enfoque diferencial para grupos étnicos en todos los niveles del sistema educativo.

Definición concertada de la política pública educativa para los grupos étnicos, a través del fortalecimiento de los escenarios de diálogos, consulta y concertación.

Cumplimiento de la sentencia T-025 de 2004, los Auto 004 y 005 de 2009 y sus autos específicos, mediante el acompañamiento a los pueblos identificados en alta vulnerabilidad.

Con el fin de responder a las necesidades, usos, costumbres y sistemas de valores culturales y espirituales de los grupos étnicos (pueblos Indígenas, comunidades afrocolombianas, palenqueras, negras, raizales y población Rrom), el MEN, viene consolidando el derecho fundamental de las comunidades indígenas a recibir una educación especial, tal como lo establece el Convenio 169 de la O.I.T. que, como se anotó anteriormente, se incorpora al derecho interno mediante la Ley 21 de 1991 y hace parte del bloque de constitucionalidad. En los artículos 26, 27, 28 y 29, el citado instrumento, además de reivindicar la necesaria existencia del derecho a una identidad educativa para los grupos indígenas y tribales, se ocupa de definir su verdadero ámbito de aplicación disponiendo:

Debe garantizársele a los miembros de los pueblos indígenas interesados la posibilidad de adquirir una educación a todos los niveles, por lo menos en pie de igualdad con el resto de la comunidad nacional;

Los programas y los servicios de educación destinados a los pueblos autóctonos deben desarrollarse y aplicarse en cooperación con éstos, con el propósito de responder a sus necesidades particulares, debiendo abarcar su historia, sus conocimientos y técnicas, sus sistemas de valores y todas las demás aspiraciones sociales, económicas y culturales;

Así las cosas en este contexto normativo es necesario generar los espacios y escenarios que garanticen el dialogo respetuoso e intercultural con las autoridades propias de los grupos étnicos en aquellos aspectos que requieran de consulta, participación y concertación que nos permitan avanzar en el cumplimiento de los compromisos propuestos en el PND de manera progresiva y gradual.

Por lo anterior, en atención al objeto a contratar, y atendiendo las previsiones legales contempladas en el artículo 32 numeral de la Ley 80 de 1993, el Ministerio solventará la necesidad existente con el rigor dispuesto por la modalidad de contratación de Licitación Pública, lo cual justifica el adelantamiento del presente trámite contractual.

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del Ministerio para la vigencia Fiscal 2015.

Teniendo en cuenta esta situación y con el propósito de brindar una mayor transparencia y eficiencia en la administración de los recursos, se hace necesario adelantar un proceso licitatorio para la contratación de la **ADMINISTRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN LOGÍSTICA EN LA REALIZACIÓN DE EVENTOS EN EL MARCO DE LAS ACCIONES AFIRMATIVAS PARA LA GARANTIA AL DERECHO A LA SOCIALIZACIÓN, CONSULTA Y CONCERTACIÓN CON LOS GRUPOS ETNICOS DE COLOMBIA**. El desarrollo de estas actividades se realizará con base en el Manual Operativo establecido por el Ministerio de Educación Nacional que hará parte integral del proceso licitatorio y del contrato respectivo

Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los Documentos del Proceso.

B. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

TABLA 1 - CODIFICACIÓN DEL SERVICIO EN EL SISTEMA UNSPSC

UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios

DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

C. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El **PRESUPUESTO OFICIAL** del presente proceso asciende a la suma de **CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$4.465.385.746)** IVA incluido.

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

1. COSTOS DIRECTOS,

Son los costos que corresponden a los requerimientos necesarios para la organización, administración y ejecución de las acciones logísticas, que implica el buen desarrollo de los eventos como son los gastos de hoteles, tiquetes, alimentación, equipos o ayudas tecnológicas, salones, y los requerimientos solicitados para desarrollar los eventos programados. En los costos directos se incluyen los de logística del operador para hacer presencia en el evento y los costos del personal requerido por el operador, incluyéndolo dentro del costeo y cotizaciones para la realización del evento, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.

Para el cálculo de los costos por evento, se hizo el análisis de los costos generados en el contrato inmediatamente anterior y la investigación de mercado determinando el costo por asistente al evento en cada una de los municipios sede de los eventos.

En los costos directos se incluyen: el personal requerido por el operador y los gastos de logística que se requieren para el desplazamiento del personal del operador a la realización del evento, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.

Se presentan las opciones de necesidades del servicio a continuación:

- a) Gastos de logística asociados al costo de personal para el acompañamiento en la realización de eventos. De acuerdo a lo definido en el anexo técnico, se establecieron los eventos y la cantidad de recursos con los que debe hacer presencia el operador logístico, calculando los costos de desplazamiento, hospedaje y alimentación.
- b) Los gastos bancarios (4 por mil serán cargados como un mayor valor del evento previo soporte y aprobación de la supervisión del contrato.

2. COSTO DE PERSONAL, GASTOS Y COMISIÓN

- Se establecieron las necesidades mínimas de personal para cada uno de los cargos y se estimaron los Siguientes:

Se calcularon tomando el costo de personal fijo mínimo requerido para el eficiente desarrollo de los eventos y que debe ofrecer el contratista, el cual está establecido en la tabla de honorarios prevista por el Ministerio de Educación Nacional para los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión con personas naturales y adoptadas a través de la resolución 00340 de 06-01.2015.

COMISION. La entidad estimó una comisión hasta del 6% a todo costo, el cual se aplica sobre el valor del costo de los eventos programados, es decir sobre el valor de la bolsa destinada para los eventos.

Dicho porcentaje de comisión se estableció mediante investigación de mercado a través de cotizaciones que reposan en la carpeta maestra a las cuales en aras de economía y experiencia de procesos anteriores, se tomó la información entregada por los cotizantes y se realizó el promedio para dejar el porcentaje de comisión estipulado para el contrato.

Resumen o consolidado de la distribución del costo y gastos.

DEPENDENCIA	COSTO DE PERSONAL FIJO	GASTOS DE TRANSPORTE Y MANUTENCIÓN	6% DE COMISIÓN	VR BOLSA EVENTOS
Dirección de la Calidad de Educación Preescolar Básica y Media - EQUIPO DE ATENCIÓN EDUCATIVA A GRUPOS ÉTNICOS	\$ 64.881.120,00	\$ 75.072.700,00	\$ 244.835.769,00	\$ 4.080.596.157,00
TOTAL PRESUPUESTO			\$	4.465.385.746,00

RENDIMIENTOS FINANCIEROS:

Con los rendimientos financieros que generen los recursos administrados, se debe realizar el siguiente procedimiento:

De acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico del Presupuesto y en el artículo 10 de la Ley 1737 de 2014 "Los rendimientos financieros originados con recursos de la Nación, deben consignarse en la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con excepción de aquellos rendimientos originados por patrimonios autónomos que la ley haya autorizado. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público reglamentará la periodicidad, metodología de liquidación y forma de traslado de dichos rendimientos, de conformidad con la naturaleza y fines de los recursos que les dio origen".

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

D. FORMA DE PAGO

La Entidad pagará el contrato celebrado de la siguiente manera

ANTICIPO: Se otorgará a título de anticipo el treinta por ciento (30%) del valor total de los costos directos de manera que permita disponer de un flujo de caja para la organización de los eventos y en procura de obtener descuentos en la consecución de los servicios que se requieren.

Por lo anterior, el CONTRATISTA deberá manejar los recursos que a título de anticipo requisitos: sea entregado, en una cuenta exclusiva, a través de un contrato de fiducia, que Nota: obligatorio anexar celebrará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato, cronograma de flujo de pagos con una entidad fiduciaria vigilada por la Superintendencia Financiera, debiendo a su costa asumir todos los costos directos e indirectos relacionados con el contrato de fiducia mercantil.

Lo anterior conforme al Artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, que indica lo siguiente: "*Artículo 91. Anticipos. En los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, salvo que el contrato sea de menor o mínima cuantía. El costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por el contratista.*"

Para el desembolso, deberá entregar la documentación requerida por el área financiera del MEN.

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

La administración del anticipo debe hacerse de acuerdo a las políticas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

El anticipo se amortizará en su mismo porcentaje (30%) con cada uno de los pagos que se hagan, con cargo a los recursos destinados como **COSTOS DIRECTOS**.

COSTOS DIRECTOS Los costos directos de un evento serán pagados una vez concluya, previa presentación del informe del evento acompañado de la relación de gastos y las facturas o comprobantes de egreso por los gastos incurridos por el CONTRATISTA en el evento, que hayan sido autorizados previamente por el Supervisor y/o Interventor y recibidos a satisfacción por este y por el Ministerio de Educación Nacional para el evento. De cada cierre de evento, se amortizará un porcentaje equivalente al concedido como anticipo. Los cierres de cada evento se deben presentar 15 días calendarios después de haberse finalizado el evento.

Para el desembolso de estos recursos el contratista debe presentar factura por concepto de eventos realizados, comisión y equipo base; y por concepto de pago de reembolsos en la segunda etapa del evento o socialización en sitio presentará cuenta de cobro.

PAGO DE COMISIÓN Se cancelará mensualmente previa presentación de factura de acuerdo a los eventos legalizados ante el Ministerio, tomando como base de cálculo los costos directos de los eventos legalizados y el porcentaje de comisión por la prestación del servicio propuesto.

PAGO DE PERSONAL. Se cancelará mensualmente (mes vencido) previa presentación de factura o cuenta de cobro y su aprobación por parte del supervisor (valor mes completo o equivalente IVA incluido).

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

NOTA: en la eventualidad de disponer de personal adicional este será cargado como un costo directo, el cual será tasado con tope máximo a lo presupuestado por la entidad referente al personal y tabla de perfiles.

Todos los pagos deben estar debidamente soportados y avalados por el interventor y supervisión del contrato.

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

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

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

Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizado PAC del MEN.

E. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2015, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

F. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con las actividades el lugar de ejecución del contrato será en el territorio nacional, con sede en la ciudad de Bogotá D.C.

G. DOMICILIO CONTRACTUAL:

H. Bogotá D.C

I. OBLIGACIONES

El proponente deberá estar en capacidad en caso de adjudicarle el contrato a desarrollar eficaz, eficientemente y con calidad y oportunidad, las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Cumplir con los lineamientos y especificaciones contenidas en el anexo técnico, establecido como parte integral del contrato.
2. Cumplir con los niveles de servicio establecidos para la ejecución del contrato:

ACTIVIDAD	DEFINICIÓN	MEDICIÓN	NIVEL SERVICIO
Cotización	Días de presentación	Tiempo contado desde la solicitud hasta la presentación de la cotización	Tres (3) días hábiles
Radicación de cuentas	Días de presentación	Tiempo contado desde la finalización del evento hasta la presentación de la factura	Cinco (5) días hábiles

3. Orientar, planear, organizar, administrar y ejecutar los eventos según las necesidades de EL MINISTERIO.
4. Realizar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio un estudio de mercado para la ejecución de ochenta (80) eventos para grupos étnicos, con la información de la oferta hotelera y/o espacios físicos, a partir de las especificaciones entregadas por el supervisor del contrato con la oportunidad regulada en el anexo técnico y velando por el cumplimiento de las políticas de austeridad. Las cotizaciones y negociaciones deben hacerla a nombre propio y no de EL MINISTERIO.
5. Presentar al supervisor tres (3) cotizaciones del evento solicitado, dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico, velando por el cumplimiento de las políticas de austeridad. Las cotizaciones deben hacerse a nombre propio y no del MEN.
6. Presentar al supervisor, con base en las tres (3) cotizaciones del evento solicitado, el cuadro comparativo de ofertas, que permita hacer el estudio correspondiente.
7. Presentar los presupuestos preliminares al supervisor dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico, velando por el cumplimiento de las políticas de austeridad.
8. Operar toda la logística necesaria para llevar a cabo la realización de cada uno de los eventos, según los requerimientos del MINISTERIO.
9. Realizar la contratación o adquisición de un bien o servicio logístico. previa autorización del INTERVENTOR del contrato. Los bienes o servicios adquiridos para la realización de un evento que no sean aprobados previamente por el INTERVENTOR del contrato, no serán pagados por el MINISTERIO.
10. Buscar las mejores tarifas y descuentos corporativos, de acuerdo con las condiciones particulares del territorio donde deba desarrollarse la respectiva actividad. Todos los descuentos, tarifas preferenciales, cortesías y demás beneficios que otorguen los proveedores como resultado de la realización de un evento, deben ser trasladados por el operador al MINISTERIO.
11. Responder a los requerimientos realizados por el Ministerio o la interventoría dentro de los tres (3) días calendario siguientes o en dentro del término entregado en la solicitud.
12. Solicitar autorización de la INTERVENTORIA cuando requiera realizar alguna modificación a los eventos.
13. Realizar el pago de honorarios a conferencistas, talleristas y expositores que sean requeridos en los eventos, de acuerdo con la propuesta y la aprobación entregada por el supervisor, y cumplir con la forma de pago establecida en el anexo técnico.
14. Garantizar el suministro de transporte, alojamiento, alimentación a los conferencistas, talleristas y expositores, de acuerdo con las especificaciones estipuladas en el anexo técnico.
15. Pagar a los proveedores de productos y servicios contratados para la realización de los eventos requeridos, de acuerdo con los plazos establecidos en las negociaciones comerciales que realice. Las condiciones comerciales que se pacten con los proveedores son de su responsabilidad y por ningún motivo podrá trasladarse la misma al MEN, ni condicionar la realización de un evento o consecución de un requerimiento logístico a las condiciones de pago establecidas por un proveedor, como es el caso de pagos anticipados a proveedores. Por ningún motivo el operador podrá condicionar o amparar su responsabilidad frente al pago de proveedores, con el momento de realización del pago por parte del MEN.
16. Dar el tratamiento adecuado, según la normatividad vigente, a los residuos y basuras que se generen en la realización de cada evento, para lo cual debe anexar a la propuesta un procedimiento donde indique el tratamiento que dará a las basuras y residuos que se generen.
17. Tramitar oportunamente los permisos y licencias que se requieran ante las autoridades legales competentes para la realización de eventos.
18. Designar y mantener durante la vigencia del contrato el personal base propuesto con las calidades y con la dedicación de tiempo establecida, variando el mismo solo en casos de fuerza mayor o caso fortuito, previa autorización del interventor del contrato y deberán remplazarse con personal de iguales o mayores características.
19. Informar al MEN, al interventor y supervisor, cualquier situación que altere el normal funcionamiento de cada uno de los eventos.
20. Presentar alternativas de solución inmediatas ante problemas que sean de su competencia.
21. Entregar un informe técnico, administrativo y financiero al finalizar cada uno de los eventos donde detalle la logística utilizada y sus costos.
22. Presentar mensualmente un informe al MEN sobre la ejecución del contrato, indicando eventos realizados, y saldo del contrato a la fecha del informe.
23. Entregar al MEN un informe al finalizar el plazo de ejecución del contrato, donde se presenten los resultados obtenidos. El informe deberá ser presentado, en medio impreso y magnético.
24. Entregar con la oportunidad regulada en el anexo técnico, los documentos soportes para el trámite de pagos, es decir a más tardar 15 días después de finalizado el mismo.

25. Entregar mensualmente el informe de inversión y buen manejo del anticipo con los respectivos soportes.
26. Mantener y evaluar durante la ejecución del contrato, las características de calidad presentadas en la propuesta
27. Solicitar que las facturas expedidas por los terceros que prestan el servicio se entreguen en un plazo máximo de 15 días. Presentar al supervisor del contrato alternativas de solución inmediatas ante problemas o contingencias que se presenten, antes y durante la realización del evento.
28. Informar al supervisor del contrato mediante correo electrónico los imprevistos que se presenten durante el desarrollo de los eventos para su aprobación previa. La autorización de imprevistos la realiza el supervisor por escrito a través de un correo electrónico. En todo caso deberá diligenciarse el formato de autorización de imprevistos en el formato indicado por el MEN para tal. Lo ejecutado por el contratista sin la autorización correspondiente no será reconocido ni pagado por el MEN.
29. Consolidar una base de datos del evento, de acuerdo con la solicitud del supervisor, de los asistentes a cada evento, indicando nombre, número de identificación, domicilio, establecimiento (s) educativo (s) asignado (s), teléfono y correo electrónico, entre otros
30. Aplicar la evaluación de los servicios logísticos a cada uno de los eventos, en los formatos remitidos por el supervisor del contrato y tabular los resultados obtenidos. Cuando la evaluación comprenda además aspectos de tipo misional deberá garantizar su aplicación. Se debe remitir en medio físico y magnético al supervisor las evaluaciones de los servicios logísticos aplicadas, así como su tabulación e informe de análisis.
31. Entregar los siguientes informes:
 - a. Entregar al supervisor un informe técnico, administrativo y financiero, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada uno de los eventos donde detalle la logística utilizada, listado de asistentes, los costos, las eventualidades presentadas y las soluciones aplicadas.
 - b. Presentar mensualmente al MEN a través del supervisor, un Informe consolidado de la ejecución financiera del contrato, indicando eventos realizados y saldo del valor del contrato a la fecha de expedición del informe.
 - c. Entregar al MEN a través de la supervisión un informe al finalizar el plazo de ejecución del contrato, donde se presenten los resultados obtenidos y el consolidado de la ejecución financiera. El informe deberá ser presentado en medio físico y magnético.
32. Las demás establecidas en el anexo técnico y aquellas que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Asumir la responsabilidad civil contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes ocasionados, durante la ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones pactadas
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
3. Participar y apoyar a EL MEN en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
5. Devolver a EL MEN, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y a la Subdirección de Gestión Administrativa, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.
6. Colaborar con EL MEN en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
7. Utilizar la imagen de EL MEN de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
8. Mantener el equipo de trabajo presentado y evaluado en el proceso de selección, cualquier modificación deberá ser aprobada por el supervisor y deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.
9. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación) de acuerdo con la normatividad vigente.

V. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000.00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, **LA PRESENTE CONVOCATORIA NO SE LIMITA A MIPYMES.**

VI. REQUISITOS HABILITANTES

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

Se considerarán como requisitos habilitantes los señalados en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y establecer que son la capacidad jurídica financiera y técnica; los cuales en la respectiva verificación se señalarán como CUMPLE o NO CUMPLE

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

NOTA: La información objeto de verificación en el RUP deberá estar vigente al momento de la presentación de la oferta y en firme a la fecha de adjudicación para que ésta sea considerada en la verificación como habilitada o no habilitada. Así mismo el análisis de los documentos solicitados no da derecho a asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con las condiciones para participar, lo cual HABILITA o RECHAZA las propuestas para su evaluación técnica y económica.

1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

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

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

- a) **Carta de presentación de la propuesta** debidamente suscrita por la persona facultada. No se aceptarán sellos o firmas escaneadas, según formato de pliego de condiciones.

- b) **Carta de información para propuestas conjuntas:** En el caso de proponentes que se presenten como estructura plural, debe aportarse el documento de conformación, en el cual debe constar la participación porcentual de cada uno de los miembros, la modalidad de asociación, las actividades que ejecutará cada uno de los miembros, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del proponente plural.
- c) **Certificado de Existencia y Representación Legal** expedido por la Cámara de Comercio. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, con máximo de un mes de expedición a la fecha de cierre y/o documento legal idóneo.
- d) Si se trata de un proponente persona natural singular y los miembros del proponente Plural (personas naturales), deberán anexar copia de la cédula de ciudadanía o Certificado de Matricula Mercantil del establecimiento de comercio según el caso.
- e) Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, deberá allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición no mayor a (30) días calendario, anteriores al cierre del proceso contractual.
- f) En caso de personas extranjeras no inscritas en el registro mercantil o en el registro único de proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de origen. Así mismo, su decisión de establecer negocios en Colombia deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 472 del Código de Comercio.
- g) **Registro Único de Proponentes – RUP**, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anterior al cierre del proceso de selección, el cual debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso. El Ministerio de Educación Nacional verificará igualmente su firmeza.
- h) **Registro Único Tributario – RUT**, del proponente, singular o cada uno de los integrantes si el proponente es Unión temporal o Consorcio.
- i) **Certificado de pago de aportes a seguridad social y parafiscales.** Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social expedida por el Revisor Fiscal de la compañía, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, en la que conste que la sociedad ha cumplido con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, y parafiscales cuando a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- Quando el proponente sea persona natural, deberá acreditar los documentos de afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social, anexando copia del pago y planilla donde se relacionen los conceptos cancelados, realizado en el mes inmediatamente anterior a la fecha del cierre del plazo para presentar las ofertas.
- Para el caso en que el Oferente tenga un acuerdo de pago vigente, deberá certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo, al mes anterior al cierre.
- j) **Autorización órgano social competente.** En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal del proponente singular, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. Para el caso de proponentes que se presenten bajo estructura plural deberá aportarse dicha autorización por cada uno de los miembros que tengan limitaciones estatutarias para su representante legal.
- k) **Poder**, cuando el proponente actúe a través de representante o apoderado.
- l) **Garantía de seriedad** de la oferta.
- m) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

- n) 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.

NOTA 1: Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

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

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

- **Ausencia de Inhabilidades e incompatibilidades**

El MEN consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente, y en la página web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales. No obstante con la propuesta se podrán anexar dichos certificados.

- **Documentos a Adjuntar para Dirimir Empate:**

- 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, esta documentación debe ser presentada siempre y cuando esta información no sea verificable en el RUP.
- Certificado expedido por la oficina del trabajo 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.

2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL CUMPLE/NO CUMPLE

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, para verificar la capacidad financiera del oferente se requiere la siguiente información:

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

La capacidad financiera del proponente será determinada con base en los indicadores financieros requeridos por el Ministerio de Educación Nacional, calculados según los datos financieros del año inmediatamente anterior en el Registro Único de Proponentes, es decir, estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2014 registrados en el RUP.

NOTA 1: De conformidad con lo señalado en el párrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 221 del Decreto – ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 la información objeto de verificación en el RUP debe estar vigente.

NOTA 2: 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 3: En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2014, los estados financieros que se verificarán serán los del balance de apertura 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.
- b) **Moneda** – Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado de la fecha de cierre de año fiscal del país de origen. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.
- c) La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público Colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia. los estados financieros de los cuales se tome la información deberán estar preparados de conformidad con los estándares internacionales de reporte financiero –IFRS, y deberán encontrarse **DEBIDAMENTE CERTIFICADOS Y DICTAMINADOS**. También podrán, a opción de la empresa extranjera, tomar la información de los estados financieros preparados bajo los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia – COLGAAP.
- d) El contador público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (3 meses).
- e) En el evento en que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera, el Representante Legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento y certificar a través del competente oficial del Estado ó de una Auditoría Externa del país del proponente que el (los) requerimiento (s) efectuado (s) no es (son) aplicable (s).

INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTE NACIONAL Y EXTRANJERO

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, para la verificación de los requisitos habilitantes los cuales se denominarán como **CUMPLE- NO CUMPLE**; los Índices financieros que se verificarán en el presente proceso de selección son:

NOTA: Tales indicadores se requirieron con base al respectivo análisis del sector, el cual se tomó como referente para la determinación de los siguientes requerimientos, y así garantizar pluralidad de oferentes.

INDICADOR	CRITERIO
INDICE DE LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL A ≥ 1 VEZ
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL AL $\leq 70\%$.
RAZON DE COBERTURA DE INTERES	MAYOR O IGUAL A ≥ 1 VEZ
CAPITAL DE TRABAJO	MAYOR O IGUAL AL $\geq 10\%$ del valor del presupuesto oficial.
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A $\geq 0\%$
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR O IGUAL A $\geq 0\%$

➤ **IL = INDICE DE LIQUIDEZ**

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

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

PROPONENTE SINGULAR - PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

El índice de liquidez presentado debe ser mayor o igual a ≥ 1 vez.

CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

El índice de liquidez será el resultado de dividir la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes, entre la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de ellos y éste deberá ser mayor o igual ≥ 1 vez.

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

➤ **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO**

PROPONENTE SINGULAR - PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

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

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

CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

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

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

➤ **RAZON DE COBERTURA DE INTERESES**

PROPONENTE SINGULAR PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

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

CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

La razón de cobertura de intereses para el caso de proponentes plurales será el resultado de la sumatoria de las utilidades operacionales de cada uno de los integrantes que conforman al proponente plural dividido la sumatoria de los gastos de intereses de cada uno de los integrantes que conforman al proponente plural y el resultado deberá ser mayor o igual a ≥ 1 vez.

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

➤ **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 **≥ al 10%** del valor del presupuesto oficial.

CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

El capital de trabajo presentado debe ser mayor o igual **≥ al 10%** del valor del presupuesto oficial.

Y será el resultado de restar a la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes, la sumatoria del pasivo corriente de cada uno de ellos.

NOTA: Cada integrante del consorcio o unión temporal deberá acreditar un capital de trabajo mínimo que deberá ser mayor o igual **≥ al 3%** 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.

APLICACIÓN:

$$CT = \left(\sum ACTIVO CORRIENTE - \sum PASIVO CORRIENTE \right)$$

➤ **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

Según el decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.5.3. (“Requisitos Habilitantes contenidos en el RUP”) numeral 4 “**CAPACIDAD ORGANIZACIONAL** - Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado”.

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

PROPONENTE SINGULAR - PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

$$\text{RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO} = \frac{UTILIDAD OPERACIONAL}{PATRIMONIO} \times 100$$

$$\text{RENTABILIDAD DEL ACTIVO} = \frac{UTILIDAD OPERACIONAL}{ACTIVO TOTAL} \times 100$$

CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

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

3. CAPACIDAD TÉCNICA

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

3.1. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) (CUMPLE/ NO CUMPLE)

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

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

CLASIFICACIÓN REQUERIDA:

El servicio objeto del presente proceso de contratación está clasificado en el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (THE UNITED NATIONS STANDARD PRODUCTS AND SERVICES CODE) – **UNSPSC**, como se indica a continuación, y se verificará hasta su tercer nivel:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80141900	Exhibiciones y ferias comerciales
80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios

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

En el evento que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir con la clasificación exigida por el Ministerio de Educación Nacional para el proceso de selección, según la norma que lo cobije.

La inscripción en el RUP debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso y en firme para la fecha de adjudicación. El oferente debe tener en cuenta que en virtud de la renovación que por disposición legal debe realizarse anualmente, este certificado debe encontrarse vigente por el tiempo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.

3.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

3.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE SINGULAR

1. El proponente deberá acreditar máximo cinco (5) contratos cuyo alcance del objeto se encuentre relacionado con *LA ADMINISTRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACCIONES LOGÍSTICAS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS*.
2. El valor sumado sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto destinado para el contrato en mención expresado en SMMLV a 2015.
3. Los contratos acreditados deben haber sido suscritos, iniciados, ejecutados y terminados en los últimos ocho (8) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
4. Dentro de los contratos se deberá acreditar, máximo **cinco (5) eventos** en los cuales se haya atendido a los participantes con alojamiento, tiquetes reintegro de transporte y alimentación.

3.2.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PLURAL CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrán en cuenta la sumatoria los contratos aportados por los miembros del consorcio o unión temporal sin que superen el máximo dispuesto para proponente singular. Cada uno (1) de los integrantes debe acreditar al menos un (1) contrato, los contratos deberán contar con cada uno los requisitos exigidos anteriormente al proponente singular.

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 dicho consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura del cual acredite la experiencia de acuerdo con lo registrado en el RUP.

NOTAS COMUNES A LA EXPERIENCIA

1. TODOS y cada uno de los contratos presentados para acreditar la experiencia de los proponentes deben estar registrados en el RUP conforme al Decreto 1082 de 2015.
2. La experiencia objeto de verificación deberá estar clasificada en el RUP en alguno de los códigos establecidos en el pliego de condiciones.
3. En el evento de que en el RUP no se indique la totalidad de la información requerida para acreditar los requisitos de la experiencia, el proponente deberá allegar la documentación soporte a efectos de acreditar dichos datos.
4. Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar por cada contrato presentado para acreditar la experiencia mínima habilitante el número con el que el contrato se encuentra registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP), según FORMATO.
5. El MEN se reserva el derecho de verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los proponentes sobre su experiencia.
6. 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 de experiencia del proponente.
7. Como soporte de la información suministrada por el proponente, se deberán presentar las certificaciones respectivas, que deberán contener como mínimo, la siguiente información:
 - Nombre de la empresa Contratante.
 - Nombre del Contratista.
 - Si se trata de una estructura plural 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 inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
 - Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
 - Valor las adiciones, si las hubo.
 - Certificación de cumplimiento expedida por el funcionario competente.
 - Cargo y firma de quien expide la certificación.
 - Indicación de las actividades realizadas.
8. En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.
9. Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, sólo se tendrá en cuenta el valor en SMMLV registrado en el RUP.
10. En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado bajo una estructura plural, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en dicha estructura de la cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente debe en la certificación de experiencia indicar el porcentaje de participación, lo cual igualmente será verificado con lo registrado en el RUP.
11. No se aceptarán autocertificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad contratante.

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

En términos generales se aceptarán como válidos y suficientes aquellos documentos expedidos por autoridad o funcionario competente que permitan confrontar de manera clara, plena y sin equívocos la información contenida en la propuesta.

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

3.3. CERTIFICACIÓN REGISTRO NACIONAL DE TURISMO OPC.

Cuando se trate de proponente singular o plural deberán allegar copia del Registro Nacional de Turismo y su certificado de actualización como operador profesional de congresos, ferias y convenciones expedido por el Ministerio de Comercio, Industria Turismo, vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 300 de 1996, el artículo 12 de la Ley 1101 de 2006 y la Ley 1558 de 2012. En el caso de estructuras plurales proponentes se deberá allegar el registro de cada uno de sus integrantes.

3.4. ALIANZAS ESTRATÉGICAS

El proponente deberá presentar los documentos que acrediten la existencia y suscripción de una Alianza Estratégica con 1 (una) agencia de viajes, con cubrimiento nacional que brinde al Ministerio tarifas especiales.

Para el caso de acreditar la alianza estratégica, El MINISTERIO lo verificará a través de certificación escrita, suscrita por el representante legal de la agencia aliada del proponente, en la que manifieste la existencia de una alianza estratégica y en donde indique de manera expresa que otorgará tarifas especiales y/o descuentos por volumen al MINISTERIO en caso de requerir sus servicios.

Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe presentar una Alianza Estratégica con 1 (una) agencia de viajes, con cubrimiento nacional que brinde al Ministerio tarifas especiales.

3.5. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

PERSONAL MÍNIMO HABILITANTE (CUMPLE/NO CUMPLE).

El personal propuesto por el proponente debe contar con las siguientes condiciones de formación y experiencia y deberá cumplir con los requisitos habilitantes para cada uno de los perfiles.

CARGO: COORDINADOR DE EVENTOS			
CANTIDAD	1 (UNO)	DEDICACIÓN	100%
FORMACIÓN		EXPERIENCIA	
Profesional en logística, hotelería y turismo, comunicación social, mercadeo y publicidad, administración de empresas, economía o ingeniería industrial con especialización en organización de eventos o en gerencia del servicio; para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES.		Experiencia certificada de mínimo tres (3) años, como jefe o coordinador de actividades de logística para eventos académicos, institucionales o corporativos en sector público o privado.	
NOTA. En caso de que el proponente presente un perfil mayor no se reconocerá ningún tipo de valor adicional.			

Funciones mínimas del coordinador de eventos

1. Garantizar cien por ciento (100%) de dedicación al contrato.
2. Participar como enlace directo con el supervisor del contrato y con el MEN, con relación a las solicitudes de eventos, presupuestos y cierres.
3. Hacer el seguimiento a los eventos en las solicitudes, presupuestos y cierres.
4. Mantener comunicación permanente con el MEN a través del supervisor e informar los avances y/o novedades relacionadas con los eventos.

5. Realizar el proceso de cotizaciones de cada evento.
6. Elaborar el cuadro comparativo para la aprobación del proveedor.
7. Elaboración de presupuesto de los eventos.
8. Gestionar, la entrega ágil y oportuna de soportes por parte de los prestadores de los servicios.
9. Apoyar el proceso de facturación, posterior a la realización de los eventos, para lograr socializar con el MEN, y radicar la legalización respectiva en el plazo establecido.
10. Recopilar, clasificar y organizar los soportes de cada evento y generar el informe de cierre que faciliten la revisión por parte del MEN y la supervisión.
11. Elaborar los informes de ejecución de los eventos.
12. Recoger y entregar el material para reproducción, identificación y/o señalización de cada evento.
13. Notificar al supervisor del contrato, las situaciones que puedan afectar el normal desarrollo del evento y mantenerlo informado del desarrollo de las actividades que se programen.

CARGO: PRODUCTOR DE EVENTOS			
CANTIDAD	(DOS) 2	DEDICACIÓN	100%
FORMACIÓN		EXPERIENCIA	
Profesional en logística, hotelería y turismo, comunicación social, mercadeo y publicidad, administración de empresas, economía, o ingeniería industrial; para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES. <i>Nota: En caso de que el proponente presente un perfil mayor no se reconocerá ningún tipo de valor adicional.</i>		Experiencia certificada de mínimo dos (2) años, en actividades de planeación, organización y ejecución de eventos académicos, institucionales o corporativos en el Sector Público y/o Privado.	

CARGO: ASISTENTE OPERATIVO			
CANTIDAD	1 (UNO)	DEDICACIÓN	100%
FORMACIÓN		EXPERIENCIA	
Tecnólogo, Técnico profesional en áreas administrativas o acreditar 6 semestres aprobados de una carrera profesional de las ciencias de la administración. En caso de que el proponente presente un perfil profesional será válido pero no se reconocerán los costos que esto genere. <i>NOTA. En caso de que el proponente presente un perfil mayor no se reconocerá ningún tipo de valor adicional.</i>		Experiencia específica mínima de dos (2) años, dentro de los últimos cuatro (4) años, en actividades administrativas, realizando cotizaciones, elaborando presupuestos o apoyando las actividades de facturación y realización de Informes.	

Funciones mínimas del asistente operativo

1. Garantizar cien por ciento (100%) de dedicación al contrato.
2. Apoyar al coordinador de eventos en el proceso de conceptualización de los eventos.
3. Acompañar las visitas técnicas de avanzada que le permitan verificar la disponibilidad y funcionalidad de todos los servicios requeridos.
4. Asistir a los eventos y mantener la debida comunicación con los proveedores, para la prestación de los servicios requeridos en desarrollo del evento.
5. Verificar la funcionalidad de las ayudas audiovisuales, así como de cualquier otro equipo requerido y apoyar al coordinador de eventos en las actividades operativas que se requieran durante el desarrollo del evento.
6. Coordinar la atención de los asistentes y responder oportunamente a los requerimientos que se presenten durante el evento, para lograr el desarrollo normal del mismo.

PARA EL PERSONAL PROPUESTO SE DEBE PRESENTAR AL MENOS LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

Se debe diligenciar “Carta de Compromiso”, firmada por el representante legal o apoderado del proponente, a aportar la cantidad de profesionales con la formación, la dedicación y la experiencia requerida, en los cuadros anteriores y cumplir con el personal requerido como equipo base y equipo adicional.

Esta carta se suscribirá bajo la gravedad de juramento que se entenderá prestada con la respectiva firma, en donde se compromete en caso de resultar adjudicatario del(los) contrato(s) en las cantidades y con los perfiles que se establecen en el pliego de condiciones, so pena de configurar un incumplimiento del contrato.

El contratista, al momento de la suscripción del Acta de Inicio deberá aportar la siguiente documentación:

- **Certificaciones.** Deberán incluir los datos suficientes para verificar las actividades realizadas, el objeto, las fechas de iniciación y terminación (mínimo mes y año).
- Diploma o acta de grado
- Copia de la matrícula o Tarjeta profesional en caso que aplique
- Certificado de vigencia de la matrícula o tarjeta profesional
- Hoja de vida

El tiempo de experiencia se tendrá en cuenta sumando la aportada sin traslajos y desde la terminación del pensum académico, por lo tanto, no se contabilizarán dedicaciones en dos o más proyectos en un mismo período de tiempo, cualquiera que sea su dedicación en cada proyecto.

La entidad se reserva el derecho de pedir el cambio del personal cuando advierta que el desarrollo de sus labores no es satisfactorio.

Se requiere que el contratista mantenga el personal presentado y si se requiere cambiar alguna de las personas en ejecución del contrato, es necesario contar con la previa autorización del interventor del Contrato. La persona que hará el remplazo deberá tener el mismo perfil, o superior al de la persona presentada en la propuesta.

Este es el grupo humano mínimo requerido para atender los requerimientos del contrato. Este equipo es presentado por el contratista en su propuesta, de acuerdo con los requerimientos del proceso de selección.

3.6. OTRO PERSONAL

Adicionalmente al personal citado en los literales anteriores, el proponente deberá disponer, en caso de que sea seleccionado, de todo el personal administrativo y de apoyo necesario para el desarrollo del contrato en general, y del personal técnico en las diferentes áreas del proyecto, lo cual no implica un valor adicional del contrato.

Esta manifestación deberá estar claramente expresada de manera escrita en el acápite de documentos técnicos de la propuesta.

NOTAS GENERALES AL PERSONAL:

1. El MEN se reserva el derecho de pedir la información necesaria sobre el personal que integre el equipo de trabajo y en todo caso, el proponente seleccionado, deberá presentar, como mínimo ante el MEN, la hoja de vida y soportes del respectivo personal cuando le sea solicitado.
2. El contratista debe contemplar en sus costos todo el personal necesario para el desarrollo del objeto establecido en el presente pliego de condiciones, con la experiencia y capacidad suficiente para adelantar el desarrollo de los trabajos.
3. Se requiere que el contratista mantenga el personal ofertado y evaluado dentro del proceso de selección, de manera que el personal presentado en la propuesta debe ser el mismo que desarrolle el contrato; por lo tanto, si se requiere cambiar alguna de las personas, es necesario contar con la previa autorización del Supervisor del Contrato y este debe contar con el mismo perfil o superior al de la persona presentada en la propuesta. El cambio debe solicitarse con mínimo quince (15) días de anticipación.
4. El proponente no podrá efectuar cambios superiores a cuatro (4) profesionales del equipo capacitado por el MEN, exceptuando el evento en el que se configure eventos de fuerza mayor o caso fortuito. Para efectuar el cambio de profesionales debe tener el visto bueno del MEN, siempre y cuando se encuentre plenamente justificado y se sustituyan por otros que reúnan, 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 en la evaluación técnica.
6. En los dos casos, el proponente deberá sustituir al profesional por otro que cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza. Este cambio debe realizarse máximo diez (10) días hábiles después de radicada la solicitud. Se deberá destinar un periodo de cinco (5) días hábiles para el empalme, en el que debe participar de manera directa el profesional saliente y el que asume el cargo.

7. El equipo de trabajo deberá estar disponible desde el primer día de ejecución del contrato. La ausencia por causa injustificada de alguno de los integrantes o el cambio de profesionales sin la aprobación del MEN, serán considerados motivos para que el Ministerio inicie medidas sancionatorias por incumplimiento parcial o total del contrato.

EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE PONDERACIÓN

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 1082 de 2015, 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;
- b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad (...)

En ese 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:

FACTORES DE EVALUACIÓN		CALIFICACIÓN
CALIDAD	Valor agregado	500
PROPUESTA ECONÓMICA	Comisión	400
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		100
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL		1.000

a) Calidad

Como factores de evaluación relacionados con la calidad del oferente y del servicio, se consideraran los siguientes criterios:

- i. Se asignará un máximo de 250 puntos al que como valor agregado por el ofrecimiento sin costo adicional para el Ministerio de Educación Nacional, de los elementos o servicios relacionados en la siguiente tabla.

VALOR AGREGADO					PUNTOS ASIGNADOS
Ofrecimiento de ayudas sin costo para la realización de todos los eventos:					El proponente deberá elegir una de las opciones descritas, el puntaje máximo a asignar será de 200 Puntos
DIRECCIÓN	Nº EVENTOS POR DIRECCIÓN	Nº EVENTOS TOTAL CONTRATO	V/RES AGREGADOS POR EVENTO	PUNTAJE	
Dirección de Calidad-Equipo de Atención Educativa a Grupos Étnicos	61	61	(1) computador, (1) video-beam, sonido base: (1) consola, (2) micrófono y (2) parlantes	100	
Ofrecimiento de salón sin costo:					Para efectos de obtener el puntaje total 200 Puntos, el proponente deberá ofertar los tres ítems o en su defecto se asignará en proporción a lo ofertado.
CANTIDAD TOTAL DURANTE EL CONTRATO	V/RES AGREGADOS	Nº EVENTOS TOTAL CONTRATO	PUNTAJE		
1 salón por evento o adicional si es el caso	Capacidad de 50-100 participantes.	61	100		
Ofrecimiento de un video institucional de 30 minutos de duración, como una memoria integral de todos los eventos realizados por Dirección incluyendo contenido pedagógico para ser utilizado en los talleres de formación y en diferentes eventos que requiera el Ministerio. Realizando el diseño, contenido creativo, grabación, edición, formato, derechos y ajustes de acuerdo a los parámetros establecidos por el MEN. Debe ser en entregado en un formato editable para el MEN.					100
TOTAL					500

Con la presentación de la propuesta el oferente deberá diligenciar el anexo, donde indica si su propuesta incluye o no los valores agregados descritos anteriormente.

b) PROPUESTA ECONÓMICA (MAXIMO 400 PUNTOS)

El proponente deberá diligenciar el formato de **PROPUESTA ECONÓMICA** que se incluye en el pliego de condiciones, en dicho formato presentará:

El **porcentaje de la comisión de eventos**- expresado en números enteros con máximo dos decimales - que ofrece cobrar por la ejecución del contrato, y este no podrá ser mayor al **6%**. Ni inferior al **3%**.

NOTA: El valor máximo se establece en **6% valor techo**, y el valor piso o mínimo posible a ofertar es del **3%** so pena de rechazo

NOTA GENERAL: Se tomara máximo dos decimales para la ponderación.

NOTA: se asignará un puntaje máximo de **cuatrocientos (400) puntos** de conformidad con el siguiente procedimiento:

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

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

NÚMERO	MÉTODO
1)	Media aritmética
2)	Media aritmética alta
3)	Media geométrica con presupuesto oficial
4)	Menor valor

Para la determinación del método se tomarán hasta las centésimas de la (TRM) Tasa de cambio Representativa del Mercado (certificada por el Banco de la República) que rija el día hábil posterior a la fecha prevista del cierre del proceso de selección.

Se determinará el método de acuerdo a los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación. Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia.

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

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

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

METODOLOGIAS:

1) MEDIA ARITMÉTICA (PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS POR EL MÉTODO DE LA MEDIA ARITMÉTICA.)

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las propuestas económicas habilitadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

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

Donde,

\bar{X}	Promedio aritmético de las ofertas válidas
X_i	Valor de la oferta i
n	Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula.

PARA VALORES MENORES O IGUALES A LA MEDIA ARITMETICA □

$$X = \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}} \right) \right) * 400$$

PARA VALORES MAYORES A LA MEDIA ARITMETICA □

NOTA: En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

$$X = \left(1 - 2 \left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}} \right) \right) * 400$$

Donde,

\bar{X}	Media Aritmética.
V_i	Valor total de cada una de las Ofertas i
n	Promedio aritmético de las ofertas válidas

2) MEDIA ARITMÉTICA ALTA (PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS POR EL MÉTODO DE LA MEDIA ARITMÉTICA ALTA.)

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

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

Donde

X_A	Media Aritmética Alta
V_{\max}	Valor total de la oferta más alta.
\bar{X}	Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula.

PARA VALORES MENORES O IGUALES A X_A

$$X = \left(1 - \left(\frac{\bar{X}_A - V_i}{\bar{X}_A} \right) \right) * 400$$

PARA VALORES MAYORES A X_A

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

$$X = \left(1 - 2 \left(\frac{|\bar{X}_A - V_i|}{\bar{X}_A} \right) \right) * 400$$

Donde,

X_A	Media Aritmética Alta
V_i	Valor total de cada una de las Ofertas i
i	Número de oferta.

3) PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS POR EL MÉTODO DE MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

EL VALOR DE LA MEDIA GEOMÉTRICA SE CALCULARÁ ASÍ:

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

DONDE:

MG =	Media geométrica.
X_n =	Valor de la propuesta hábil
X₀ =	Valor presupuesto oficial.
n=	Número de propuestas válidas o hábiles.
P.MAX	Puntaje máximo a otorgar

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 **CUATROCIENTOS (400) 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:

MG =	Media geométrica.
X_n =	Valor de la propuesta hábil
n=	Número de propuestas válidas o hábiles.
P.MAX	Puntaje máximo a otorgar

4) PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS POR EL MÉTODO DEL MENOR VALOR

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$X = \frac{OMV * 400}{VOE}$$

Dónde:

X	Puntos a otorgar
OMV	Oferta de menor valor
VOE	Valor oferta a evaluar

NOTA: En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en el evento que la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se requerirá al proponente para que explique a la entidad las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el MEN procederá al rechazo o a permitir la continuidad de la oferta presentada en el proceso, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, sin poner en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato a dicho proponente.

c) APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 816 de 2003 “por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública” y en aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se otorgarán los siguientes puntajes:

Criterio	Puntaje
Servicios de Origen Nacional	100
Servicios de Origen Nacional y Extranjero	70*
Servicios de Origen Extranjero	50
Total Máximo Total	100

*Este puntaje se otorgara siempre y cuando el recurso humano de origen nacional para atender el desarrollo de la ejecución del Contrato sea mínimo del 60%.

Se tendrán como servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo a la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia. **Lo anterior será verificado en el Registro Único de Proponentes para personas jurídicas, o con la copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería, si es el caso.**

Así mismo se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Dicho tratamiento será verificado en la Página Web de Colombia Compra Eficiente.

5. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

- Se tiene como primer factor de desempate quien obtenga mayor puntaje en el criterio de propuesta económica.
- Si persiste el empate, el que obtenga el mayor puntaje en el criterio capacidad operacional para la realización de pagos.
- Si persiste el empate, el que obtenga el mayor puntaje en el criterio de apoyo a la industria nacional.
- Si persiste el empate, se aplicaran los criterios en el mismo orden establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
- En caso de haber agotado todos los criterios anteriores y persiste el empate, se aplicará el siguiente método aleatorio:

Sorteo por medio de balotas, en acto público, el cual se llevará a cabo conforme a las siguientes reglas:

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

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

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

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

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

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

VII. OFERTA

A. PRESENTACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

La propuesta se presentará en sobre cerrado, en original y dos (2) copias, indicando si es original, primera o segunda copia. En cada sobre, se hará constar el nombre del proponente, su dirección comercial y se dirigirá en la siguiente forma:

<p>MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL Calle 43 N° 57-14 - CAN Edificio Ministerio de Educación Nacional piso 1°, Subdirección de Contratación. UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. VENTANILLA 8</p> <p>LICITACIÓN PUBLICA- LP-MEN-16-2015 ORIGINAL (PRIMERA O SEGUNDA COPIA) NOMBRE DEL PROPONENTE: _____ CIUDAD: _____ DIRECCIÓN COMERCIAL: _____ TELÉFONO: _____ FAX: _____</p>
--

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

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

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

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

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

B. ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Los documentos deben presentarse en el siguiente orden:

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

C. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

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

D. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

E. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

F. RETIRO DE LA OFERTA

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

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

G. DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS

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

H. RECHAZO

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

- (a) Cuando no se cumplan los requisitos habilitantes o cuando no se subsanen los mismos durante el término para subsanar establecido en la Ley.
- (b) Cuando el proponente o uno de los miembros del Consorcio o de la Unión temporal, se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la constitución o la ley.
- (c) La presentación de varias propuestas para un proceso por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o la participación de una misma persona en más de una propuesta para un mismo proceso.
- (d) Cuando un proponente haga parte directa o indirectamente de dos o más consorcios o uniones temporales.
- (e) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- (f) Cuando el Representante Legal de la sociedad individualmente considerada, o como parte de una propuesta conjunta, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.
- (g) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
- (h) Cuando el Ministerio de Educación Nacional compruebe que la propuesta contiene información o documentos que no guardan correspondencia con lo solicitada, previa verificación de la información correspondiente.
- (i) Cuando la propuesta se presente en forma parcial o extemporánea, o se deje en un lugar distinto al indicado en este pliego.
- (j) Exceder el Plazo Oficial para la ejecución del contrato.
- (k) Cuando su oferta económica este por fuera del rango **(3% piso y 6% techo)**
- (l) Si la Entidad comprueba el incumplimiento del oferente o de sus representantes o empleados por hechos constitutivos de corrupción durante el proceso de selección. Si esta comprobación se da con posterioridad a la adjudicación, EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL podrá dar por terminado de manera anticipada el contrato por causa imputable al contratista, haciendo aplicables todas las consecuencias previstas para esta situación.
- (m) Cuando no coincida la información diligenciada en los formatos con la información de los documentos soporte solicitados como aclaración por parte del Ministerio de Educación Nacional. El Ministerio de Educación Nacional, entiende que la información no coincide cuando no exista correspondencia entre la información contenida en el documento soporte frente a la relacionada por el proponente en los respectivos formatos.
- (n) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
- (o) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados tendientes a inducir a error a la Administración.
- (p) Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este pliego de condiciones.

ACUERDOS COMERCIALES

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

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 Triángulo 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:

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

VIII. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará en audiencia pública, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

La audiencia pública se celebrará en la fecha y hora establecida en el Cronograma de que trata la sección XIV. De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se dejará constancia en acta.

En el evento que el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

IX. RIESGOS

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

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

De acuerdo con el cronograma y en la fecha y hora fijada, se llevará a cabo la audiencia a la que se refieren el artículo 30 de la ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015. Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, El Ministerio de Educación Nacional se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta, únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.

En esta misma audiencia los interesados podrán solicitar aclaraciones al pliego de condiciones.

X. GARANTÍAS

DE CUMPLIMIENTO

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

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento hasta la liquidación del mismo.
Garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo	Por una cuantía equivalente al 100% del valor entregado a título de anticipo	Con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento.
Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por una cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato.	Por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más, contado a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato.
Calidad del servicio	Por una cuantía equivalente al treinta (30%) por ciento del valor del contrato.	Con una duración de seis (6) meses contados a partir de la terminación del contrato.

Seguro de Responsabilidad civil extracontractual: El CONTRATISTA, a través de un amparo contenido en anexo a la garantía única o mediante amparo autónomo en póliza de seguros anexa, cubrirá la Responsabilidad Civil Extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a EL MINISTERIO con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones del CONTRATISTA o de los subcontratistas de este, por un valor asegurado para cada contrato de acuerdo a lo siguiente:

Quinientos (500) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) smmlv e inferior o igual a diez mil (10.000) smmlv. Cuatrocientos (400) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) smmlv e inferior o igual a cinco mil (5.000) smmlv.

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

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

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

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

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

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

XI. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

El Ministerio de Educación Nacional ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de un servidor público del Programa de Transformación de la Calidad Educativa del Ministerio de Educación Nacional.

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

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

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

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

Por consiguiente al supervisor o a quien haga sus veces le corresponde vigilar y velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, de conformidad con lo estipulado en el Contrato, en la Ley, y en el Manual de Contratación de EL MINISTERIO, y hacer los requerimientos del caso y en especial:

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

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

XII. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de aviso de convocatoria (art. 2.2.1.2.2.1.8 del Decreto 1082 de 2015)	09 de julio de 2015	www.colombiacompra.gov.co
Publicación estudios y documentos previos	09 de julio de 2015	www.colombiacompra.gov.co
Publicación de Proyecto de Pliego de Condiciones	09 de julio de 2015	www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	10 al 24 de julio de 2015	www.colombiacompra.gov.co
Publicación de aviso de convocatoria (art. 224 del Decreto Ley 019 de 2012)	23 de julio de 2015	En físico en la instalaciones del Ministerio de Educación Nacional, o al correo electrónico del proceso lp-men-16-2015@mineducacion.gov.co
Respuesta a Observaciones y sugerencias al Proyecto de Pliegos de Condiciones	28 de julio de 2015	www.colombiacompra.gov.co
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	29 de julio de 2015	www.colombiacompra.gov.co
Publicación pliego de condiciones definitivo	29 de julio de 2015	www.colombiacompra.gov.co
Audiencia de asignación de Riesgos y aclaración de pliegos	04 de agosto de 2015 a las 10:30 pm	Ministerio de Educación Nacional Salas primer piso Calle 43 No. 57 - 14
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones	Del 30 de julio al 05 de agosto de 2015 hasta las 05:00 pm.	En físico en la instalaciones del Ministerio de Educación Nacional, o al correo electrónico del proceso lp-men-16-2015@mineducacion.gov.co
Respuesta observaciones al Pliego de condiciones	11 de agosto de 2015	www.colombiacompra.gov.co
Expedición de Adendas	12 de agosto de 2015	www.colombiacompra.gov.co
Presentación de Ofertas- cierre del proceso	18 de agosto de 2015 hasta las 10:00 am	Ministerio de Educación Nacional Ventanilla 8. Unidad de Atención al Ciudadano
Evaluación de las Ofertas	Del 18 al 21 agosto de 2015	www.colombiacompra.gov.co
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	24 de agosto de 2015	www.colombiacompra.gov.co
Presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas	Del 25 al 28 de agosto de 2015	En físico en la instalaciones del Ministerio de Educación Nacional, o al correo electrónico del proceso lp-men-16-2015@mineducacion.gov.co
Publicación respuesta a observaciones al informe de evaluación de las Ofertas	02 de septiembre de 2015	www.colombiacompra.gov.co
Audiencia de Adjudicación	03 de septiembre de 2015 a las 10:30 am	Ministerio de Educación Nacional Salas primer piso Calle 43 No. 57 - 14
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	04 de Septiembre de 2015	www.colombiacompra.gov.co
Firma del Contrato	Dentro los 2 días siguientes al recibo de la documentación para la suscripción.	Ministerio de Educación Nacional Calle 43 No. 57 – 14 Subdirección de Contratación 1er piso
Registro Presupuestal	Al día siguiente de la suscripción del contrato.	Ministerio de Educación Nacional Calle 43 No. 57 – 14 Subdirección de Gestión Financiera
Publicación en el SECOP	Dentro de los 3 días siguientes a la suscripción del contrato	Ministerio de Educación Nacional Calle 43 No. 57 – 14 Subdirección de Contratación 1er piso

Entrega de garantías	Dentro de los 2 días siguientes a la suscripción del contrato	Ministerio de Educación Nacional Unidad de Atención al Ciudadano
Aprobación de garantías	Dentro de los 2 días siguientes a la entrega de las garantías	Ministerio de Educación Nacional Calle 43 No. 57 – 14 Subdirección de Contratación 1er piso

**FORMATO N° 1
FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

Lugar y fecha

Señores
Ministerio de Educación Nacional
Referencia: Licitación Pública **LP-MEN-16 DE 2015**

Estimados señores:

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

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

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

Firma del Representante legal

Nombre.

**FORMATO N° 2
DOCUMENTO DE UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO**

Lugar y fecha

Señores
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
 Ciudad

Referencia: LICITACIÓN PÚBLICA LP-MEN-16-2015

Apreciados Señores:

Los representantes _____, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____, _____ y _____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL denominada: _____, para participar en la licitación **LP-MEN-16-2015**, para el proyecto denominado _____ y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

- 1.- La duración de esta UNIÓN TEMPORAL será igual al plazo del contrato y tres (3) años más.
- 2.- La UNIÓN TEMPORAL está integrada por las siguientes personas que desarrollarán las actividades con los porcentajes de participación que a continuación se indican:

NOMBRE	ACTIVIDAD	% DE PARTICIPACIÓN

- 3 – La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL será solidaria.
 - 4.- El representante de la UNIÓN TEMPORAL es _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades. En su ausencia, se designa como representante suplente a _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____.
 - 5.- Para todos los efectos el presente documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.
- En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 2015

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

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

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

Lugar y fecha

Señores
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
 Ciudad

Referencia: LICITACIÓN PÚBLICA LP-MEN-16-2015

Apreciados Señores:

Los representantes _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____ y _____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO denominado: _____, para participar en la licitación **LP-MEN-16-2015**, para el proyecto denominado _____ y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

- 1.- La duración de este consorcio será igual al plazo del contrato y tres (3) años más.
- 2.- El consorcio está integrado así:

NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

- 3.- La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.
 - 4.- El representante del consorcio es _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta, y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades. En su ausencia, se designa como representante suplente a _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____.
 - 5.- Para todos los efectos el presente documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.
- En constancia se firma en ____ a los ____ días del mes de _____ de 2015

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

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

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

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

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

Firma:
Tarjeta Profesional N°
En calidad de: Revisor Fiscal o (Representante Legal)

Fecha _____

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

**FORMATO N° 4
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.**

INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

PROPONENTE: _____
PERSONA QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA: _____

N°	No. DE REGISTRO CONSECUTIVO EN EL RUP	No. DEL CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIACIÓN (1)	FECHA DE TERMINACIÓN (1)	DURACIÓN	OBJETO	DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA RELEVANTE	% PARTICIPACIÓN

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

- El valor de los contratos en conjunto debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial de la presente contratación.
- Los contratos acreditados deben haber sido iniciados, ejecutados y terminados en un 100% en los últimos ocho (8) años. 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.
- Se tomará el valor de los contratos registrados en el RUP, los cuales son expresados en SMMLV.
- Los contratos para acreditar experiencia deberán constar en el RUP y corresponder a los señalados en el formato de experiencia.
- Se verificará que el contrato reportado corresponda a alguna de las clasificaciones requeridas en el pliego de condiciones y que corresponden al Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (THE UNITED NATIONS STANDARD PRODUCTS AND SERVICES CODE) – **UNSPSC**, hasta el tercer nivel

 Firma representante legal o apoderado

1. (1) Indicar día, mes y año.

FORMATO N° 5
HOJA DE VIDA PARA EL EQUIPO DE TRABAJO (para presentar para el inicio del contrato, con los soportes)

NOMBRES Y APELLIDOS: CARGO PROPUESTO: TIPO Y N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD: DIRECCIÓN: TELÉFONO:

ESTUDIOS REALIZADOS

	UNIVERSITARIOS	ESPECIALIZACIÓN	OTROS
TÍTULO OBTENIDO			
INSTITUCIÓN			
FECHA DE GRADO			

N° TARJETA PROFESIONAL (Si se requiere)

EXPERIENCIA GENERAL

ENTIDAD CONTRATANTE	FUNCIONES	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA INICIO (Día-mes-año)	FECHA TERMINACIÓN (Día-mes-año)	Experiencia en meses

TIEMPO DE EXPERIENCIA CERTIFICADA EN AÑOS

EXPERIENCIA ESPECIFICA

ENTIDAD CONTRATANTE	FUNCIONES	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA INICIO (Día-mes-año)	FECHA TERMINACIÓN (Día-mes-año)	Experiencia en meses

TIEMPO DE EXPERIENCIA CERTIFICADA EN AÑOS

YO, _____ identificado con c.c. _____ me comprometo a formar parte del equipo de trabajo durante el plazo que dure el contrato con _____ cómo _____ y cuyo objeto es:

Para constancia se firma a los _____ días del mes de _____ de 2015.

FIRMA PROFESIONAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: Se anexan los siguientes documentos:

* Fotocopia del diploma o acta de grado

* Fotocopia de la tarjeta profesional con fecha de expedición o certificación donde conste la fecha de la expedición.

: Fotocopia de la convalidación del título (para títulos otorgados en el exterior)

* Fotocopia del documento de identificación

* Certificaciones laborales que acrediten la experiencia requerida y demás documentos solicitados según el pliego de condiciones y sus anexos.

**FORMATO N° 6
PROPUESTA ECONÓMICA**

REF: Licitación Publica **LP -MEN-16 de 2015**

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

COMISIÓN	
DESCRIPCIÓN	PISO 3%, TECHO 6% (ENTRE ESTE RANGO SE DEBE HACER LA OFERTA)
OFERTA PORCENTUAL COMISIÓN	0,00%

Atentamente,

REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Nombre

Identificación Razón social

NOTAS ACLARATORIAS

NOTA N° 1: El presente formato debe diligenciarse por el proponente, de conformidad con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones

NOTA N° 2: El porcentaje de comisión ofertado no podrá ser mayor al **6%** ni inferior al **3%** so pena de rechazo.

NOTA N° 3: El porcentaje de comisión ofertado no podrá contener más de dos decimales, si se presentara el caso el Ministerio de Educación Nacional realizara la respectiva aproximación por exceso o por defecto.

NOTA N° 4: En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, el Ministerio de Educación podrá hacer correcciones y para ello tomará como valor inmodificable el valor unitario base del bien incluido en el presente formato y en todo caso no podrá superar el valor del presupuesto, so pena de rechazo.

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

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

Lugar y fecha

Señores
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Ciudad

Referencia: LICITACIÓN PÚBLICA LP-MEN-16-2015

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

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

FIRMA DEL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)

C. C. N° _____

**ANEXO N° 3
MINUTA**

Contratante	MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Contratista	
Objeto	ADMINISTRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN LOGÍSTICA EN LA REALIZACIÓN DE EVENTOS EN EL MARCO DE LAS ACCIONES AFIRMATIVAS PARA LA GARANTIA AL DERECHO A LA SOCIALIZACIÓN, CONSULTA Y CONCERTACIÓN CON LOS GRUPOS ÉTNICOS DE COLOMBIA.
Valor	

Entre las suscritos a saber de una parte, **EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**, entidad pública del orden nacional identificada con NIT 899.999.001-7, representada en este acto por **WILLIAM LIBARDO MENDIETA MONTEALEGRE** identificado con la Cédula de Ciudadanía Número 79.964.172, actuando en calidad de Secretario General mediante Decreto 2047 del 16 de octubre de 2014, facultado para contratar conforme a la Resolución 00843 del 19 de Enero de 2015 que deroga las Resoluciones 10083 de 2012 y la 326 de 2014 y quien en adelante se denominará **EL MINISTERIO**, por una parte y, por la otra....., con NIT,entidad inscrita en la Cámara de Comercio de..... Bajo el número....., representada legalmente por....., identificada con Cédula de Ciudadanía....., y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir el presente documento, el cual se regirá por las siguientes cláusulas, previas las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES.	<p>Que mediante Estudio Previo del ___ de ____ de 2015, la Dirección de Calidad para la Educación Preescolar, Básica y Media, estableció y soportó presupuestalmente la necesidad de contratar la “ADMINISTRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN LOGÍSTICA EN LA REALIZACIÓN DE EVENTOS EN EL MARCO DE LAS ACCIONES AFIRMATIVAS PARA LA GARANTIA AL DERECHO A LA SOCIALIZACIÓN, CONSULTA Y CONCERTACIÓN CON LOS GRUPOS ÉTNICOS DE COLOMBIA.”</p> <p>Que el Ministerio de Educación Nacional adelantó el proceso de Licitación Pública LP-MEN-16-2015 con el fin de seleccionar la mejor propuesta para la contratación de la administración, organización y ejecución logística en la realización de eventos en el marco de las acciones afirmativas para la garantía al derecho a la socialización, consulta y concertación con los grupos étnicos de Colombia de Educación Nacional.”</p> <p>Que de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, el día xx de xxx de 2015, se publicó en el en el SECOP, el aviso de convocatoria, el proyecto de pliego de condiciones, estudios previos y los demás documentos necesarios para adelantar el proceso de contratación. Igualmente, el aviso de convocatoria se publicó en el web del Ministerio de Educación Nacional.</p> <p>Que el día xx de xxxx de 2015, mediante la Resolución xxxx de 2015 se ordenó la apertura del proceso licitatorio LP-MEN-16 de 2015, y por consiguiente se procedió a la publicación del pliego de condiciones definitivo.</p> <p>Que de acuerdo a lo anterior y como consta en el acta de la diligencia de cierre y apertura de propuestas, presentaron propuestas los siguientes oferentes:</p> <p>_____</p> <p>Que en atención al proceso desarrollado y una vez surtida todas las etapas del proceso de selección, el comité evaluador recomendó al Señor Secretario General, adjudicar la Licitación Pública LP-MEN-16-2015 al proponente _____</p> <p>Que según lo consignado en el acta de la audiencia de adjudicación del contrato objeto del proceso de licitación pública LP-MEN-16-2015, el señor Secretario General, en su calidad de ordenador del gasto acogió la recomendación del comité evaluador y adjudicó mediante Resolución XXXX de 21015 el presente contrato a _____.</p> <p>Por lo anterior es procedente la suscripción del presente contrato regido por las</p>
-------------------------	---

	siguientes cláusulas:			
CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:	ADMINISTRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN LOGÍSTICA EN LA REALIZACIÓN DE EVENTOS EN EL MARCO DE LAS ACCIONES AFIRMATIVAS PARA LA GARANTIA AL DERECHO A LA SOCIALIZACIÓN, CONSULTA Y CONCERTACIÓN CON LOS GRUPOS ÉTNICOS DE COLOMBIA.			
CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con los lineamientos y especificaciones contenidas en el anexo técnico, establecido como parte integral del contrato. 2. Cumplir con los niveles de servicio establecidos para la ejecución del contrato: 			
	ACTIVIDAD	DEFINICIÓN	MEDICIÓN	NIVEL SERVICIO
	Cotización	Días de presentación	Tiempo contado desde la solicitud hasta la presentación de la cotización	Tres (3) días hábiles
	Radicación de cuentas	Días de presentación	Tiempo contado desde la finalización del evento hasta la presentación de la factura	Cinco (5) días hábiles
	<ol style="list-style-type: none"> 3. Orientar, planear, organizar, administrar y ejecutar los eventos según las necesidades de EL MINISTERIO. 4. Realizar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio un estudio de mercado para la ejecución de ochenta (80) eventos para grupos étnicos, con la información de la oferta hotelera y/o espacios físicos, a partir de las especificaciones entregadas por el supervisor del contrato con la oportunidad regulada en el anexo técnico y velando por el cumplimiento de las políticas de austeridad. Las cotizaciones y negociaciones deben hacerla a nombre propio y no de EL MINISTERIO. 5. Presentar al supervisor tres (3) cotizaciones del evento solicitado, dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico, velando por el cumplimiento de las políticas de austeridad. Las cotizaciones deben hacerse a nombre propio y no del MEN. 6. Presentar al supervisor, con base en las tres (3) cotizaciones del evento solicitado, el cuadro comparativo de ofertas, que permita hacer el estudio correspondiente. 7. Presentar los presupuestos preliminares al supervisor dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico, velando por el cumplimiento de las políticas de austeridad. 8. Operar toda la logística necesaria para llevar a cabo la realización de cada uno de los eventos, según los requerimientos del MINISTERIO. 9. Realizar la contratación o adquisición de un bien o servicio logístico. previa autorización del INTERVENTOR del contrato. Los bienes o servicios adquiridos para la realización de un evento que no sean aprobados previamente por el INTERVENTOR del contrato, no serán pagados por el MINISTERIO. 10. Buscar las mejores tarifas y descuentos corporativos, de acuerdo con las condiciones particulares del territorio donde deba desarrollarse la respectiva actividad. Todos los descuentos, tarifas preferenciales, cortesías y demás beneficios que otorguen los proveedores como resultado de la realización de un evento, deben ser trasladados por el operador al MINISTERIO. 11. Responder a los requerimientos realizados por el Ministerio o la interventoría dentro de los tres (3) días calendario siguientes o en dentro del término entregado en la solicitud. 12. Solicitar autorización de la INTERVENTORIA cuando requiera realizar alguna modificación a los eventos. 13. Realizar el pago de honorarios a conferencistas, talleristas y expositores que sean requeridos en los eventos, de acuerdo con la propuesta y la aprobación entregada por el supervisor, y cumplir con la forma de pago establecida en el anexo técnico. 14. Garantizar el suministro de transporte, alojamiento, alimentación a los 			

	<p>conferencistas, talleristas y expositores, de acuerdo con las especificaciones estipuladas en el anexo técnico.</p> <ol style="list-style-type: none"> 15. Pagar a los proveedores de productos y servicios contratados para la realización de los eventos requeridos, de acuerdo con los plazos establecidos en las negociaciones comerciales que realice. Las condiciones comerciales que se pacten con los proveedores son de su responsabilidad y por ningún motivo podrá trasladarse la misma al MEN, ni condicionar la realización de un evento o consecución de un requerimiento logístico a las condiciones de pago establecidas por un proveedor, como es el caso de pagos anticipados a proveedores. Por ningún motivo el operador podrá condicionar o amparar su responsabilidad frente al pago de proveedores con el momento de realización del pago por parte del MEN. 16. Dar el tratamiento adecuado, según la normatividad vigente, a los residuos y basuras que se generen en la realización de cada evento, para lo cual debe anexar a la propuesta un procedimiento donde indique el tratamiento que dará a las basuras y residuos que se generen. 17. Tramitar oportunamente los permisos y licencias que se requieran ante las autoridades legales competentes para la realización de eventos. 18. Designar y mantener durante la vigencia del contrato el personal base propuesto con las calidades y con la dedicación de tiempo establecida, variando el mismo solo en casos de fuerza mayor o caso fortuito, previa autorización del interventor del contrato y deberán remplazarse con personal de iguales o mayores características. 19. Informar al MEN, al interventor y supervisor, cualquier situación que altere el normal funcionamiento de cada uno de los eventos. 20. Presentar alternativas de solución inmediatas ante problemas que sean de su competencia. 21. Entregar un informe técnico, administrativo y financiero al finalizar cada uno de los eventos donde detalle la logística utilizada y sus costos. 22. Presentar mensualmente un informe al MEN sobre la ejecución del contrato, indicando eventos realizados, y saldo del contrato a la fecha del informe. 23. Entregar al MEN un informe al finalizar el plazo de ejecución del contrato, donde se presenten los resultados obtenidos. El informe deberá ser presentado, en medio impreso y magnético. 24. Entregar con la oportunidad regulada en el anexo técnico, los documentos soportes para el trámite de pagos, es decir a más tardar 15 días después de finalizado el mismo. 25. Entregar mensualmente el informe de inversión y buen manejo del anticipo con los respectivos soportes. 26. Mantener y evaluar durante la ejecución del contrato, las características de calidad presentadas en la propuesta. 27. Solicitar que las facturas expedidas por los terceros que prestan el servicio se entreguen en un plazo máximo de 15 días. Presentar al supervisor del contrato alternativas de solución inmediatas ante problemas o contingencias que se presenten, antes y durante la realización del evento. 28. Informar al supervisor del contrato mediante correo electrónico los imprevistos que se presenten durante el desarrollo de los eventos para su aprobación previa. La autorización de imprevistos la realiza el supervisor por escrito a través de un correo electrónico. En todo caso deberá diligenciarse el formato de autorización de imprevistos en el formato indicado por el MEN para tal. Lo ejecutado por el contratista sin la autorización correspondiente no será reconocido ni pagado por el MEN. 29. Consolidar una base de datos del evento, de acuerdo con la solicitud del supervisor, de los asistentes a cada evento, indicando nombre, número de identificación, domicilio, establecimiento (s) educativo (s) asignado (s), teléfono y correo electrónico, entre otros. 30. Aplicar la evaluación de los servicios logísticos a cada uno de los eventos, en los formatos remitidos por el supervisor del contrato y tabular los resultados obtenidos. Cuando la evaluación comprenda además aspectos de tipo misional deberá garantizar su aplicación. Se debe remitir en medio físico y magnético al supervisor las evaluaciones de los servicios logísticos.
--	---

	<p>aplicadas, así como su tabulación e informe de análisis.</p> <p>31. Entregar los siguientes informes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Entregar al supervisor un informe técnico, administrativo y financiero, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada uno de los eventos donde detalle la logística utilizada, listado de asistentes, los costos, las eventualidades presentadas y las soluciones aplicadas. b. Presentar mensualmente al MEN a través del supervisor, un Informe consolidado de la ejecución financiera del contrato, indicando eventos realizados y saldo del valor del contrato a la fecha de expedición del informe. c. Entregar al MEN a través de la supervisión un informe al finalizar el plazo de ejecución del contrato, donde se presenten los resultados obtenidos y el consolidado de la ejecución financiera. El informe deberá ser presentado en medio físico y magnético. <p>32. Las demás establecidas en el anexo técnico y aquellas que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato.</p> <p><u>OBLIGACIONES GENERALES:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asumir la responsabilidad civil contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados, durante la ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones pactadas 2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. 3. Participar y apoyar a EL MEN en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. 4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. 5. Devolver a EL MEN, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y a la Subdirección de Gestión Administrativa, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia. 6. Colaborar con EL MEN en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento. 7. Utilizar la imagen de EL MEN de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole. 8. Mantener el equipo de trabajo presentado y evaluado en el proceso de selección, cualquier modificación deberá ser aprobada por el supervisor y deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones. <p>Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación) de acuerdo con la normatividad vigente.</p>
<p>CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar los pagos al contratista de acuerdo con lo establecido en el contrato. 2. Suministrar al contratista la información que requiera para la ejecución del contrato, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no sea obligación del contratista suministrarla. 3. Contratar una firma interventora para que ejerza la vigilancia a la ejecución del contrato. 4. Presentar a través del interventor los requerimientos necesarios para el cumplimiento del contrato. 5. Pagar al contratista el valor de los servicios prestados en la forma establecida en el contrato y sujeto al Plan Anual de Caja –PAC-, previa revisión y aprobación de los informes. 6. Revisar mensualmente los saldos de los centros de costos, conjuntamente con

	<p>el contratista y el interventor.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Entregar formatos, logos y orientaciones al contratista sobre la imagen institucional. 8. Brindar la información que requiera el contratista para el Cumplimiento de sus obligaciones. 9. Liquidar el contrato una vez cumplidas las obligaciones por parte del contratista, de acuerdo con las normas legales vigentes 10. Certificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del INTERVENTOR. Previa evaluación de informes. y revisión de la documentación de soporte de las facturas que presente EL CONTRATISTA.
CLÁUSULA CUARTA. AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:	<p>Si para la ejecución del objeto del contrato fuera necesario celebrar algún tipo de vinculación laboral de personal por parte de EL CONTRATISTA, no se entenderá vinculado laboralmente a EL MINISTERIO. EL CONTRATISTA obrará con plena autonomía administrativa y no existirá entre el personal contratado por EL CONTRATISTA y EL MINISTERIO relación laboral alguna.</p>
CLÁUSULA QUINTA. PLAZO:	<p>El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2015, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</p>
CLÁUSULA SEXTA. VALOR:	<p>De conformidad con la propuesta se complementará</p>
CLÁUSULA SÉPTIMA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	<p>VIGENCIA 2015 CDP No. 104915 del 2015-04-09 (\$ 3.683885.747) CDP No. 67115 del 2015-02-03 (\$ 481.500.000) CDP No. 99815 del 2015-03-13 (300.000.000)</p> <p>C-310-700-134-0-43-1792000- Diseño y desarrollo de estrategias de mejoramiento de la calidad educativa para grupos étnicos (Indígenas, afros y gitanos).</p> <p>C-310-705-118-0-58-1530000- Fortalecimiento de la ampliación de cobertura con calidad.</p> <p>C-630-710-2-0-47-4747130- Apoyar, acompañar, asesorar y prestar asistencia técnica, en el proceso de planeación difusión, implementación y ejecución del programa de alimentación escolar PAE.</p> <p>Valor TOTAL DE LOS CDPS: \$ \$ 4.465.385.746. Valor destinado: \$ \$ 4.465.385.746.</p>
CLÁUSULA OCTAVA. FORMA DE PAGO:	<p>El MINISTERIO pagará al CONTRATISTA, de la siguiente manera:</p> <p>ANTICIPO: Se otorgará a título de anticipo el treinta por ciento (30%) del valor total de los costos directos de manera que permita disponer de un flujo de caja para la organización de los eventos y en procura de obtener descuentos en la consecución de los servicios que se requieren.</p> <p>Por lo anterior, el CONTRATISTA deberá manejar los recursos que a título de anticipo requisitos: sea entregado, en una cuenta exclusiva, a través de un contrato de fiducia, que Nota: obligatorio anexar celebrará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato, cronograma de flujo de pagos con una entidad fiduciaria vigilada por la Superintendencia Financiera, debiendo a su costa asumir todos los costos directos e indirectos relacionados con el contrato de fiducia mercantil.</p> <p>Lo anterior conforme al Artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, que indica lo siguiente: "Artículo 91. Anticipos. En los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública, el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, salvo que el contrato sea de menor o mínima cuantía. El costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por el contratista."</p>

Para el desembolso, deberá entregar la documentación requerida por el área financiera del MEN.

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

La administración del anticipo debe hacerse de acuerdo a las políticas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

El anticipo se amortizará en su mismo porcentaje (30%) con cada uno de los pagos que se hagan, con cargo a los recursos destinados como costos directos.

COSTOS DIRECTOS Los costos directos de un evento serán pagados una vez concluya, previa presentación del informe del evento acompañado de la relación de gastos y las facturas o comprobantes de egreso por los gastos incurridos por el CONTRATISTA en el evento, que hayan sido autorizados previamente por el Supervisor y/o Interventor y recibidos a satisfacción por este y por el Ministerio de Educación Nacional para el evento. De cada cierre de evento, se amortizará un porcentaje equivalente al concedido como anticipo. Los cierres de cada evento se deben presentar 15 días calendarios después de haberse finalizado el evento.

Para el desembolso de estos recursos el contratista debe presentar factura por concepto de eventos realizados, comisión y equipo base; y por concepto de pago de reembolsos en la segunda etapa del evento o socialización en sitio presentará cuenta de cobro.

PAGO DE COMISIÓN Se cancelará mensualmente previa presentación de factura de acuerdo a los eventos legalizados ante el Ministerio, tomando como base de cálculo los costos directos de los eventos legalizados y el porcentaje de comisión por la prestación del servicio propuesto.

PAGO DE PERSONAL Se cancelará mensualmente (mes vencido) previa presentación de factura o cuenta de cobro y su aprobación por parte del supervisor (valor mes completo o equivalente IVA incluido).

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

NOTA: en la eventualidad de disponer de personal adicional este será cargado como un costo directo, el cual será tasado con tope máximo a lo presupuestado por la entidad referente al personal y tabla de perfiles.

Todos los pagos deben estar debidamente soportados y avalados por el interventor y supervisión del contrato.

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

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

	MINISTERIO.															
CLÁUSULA NOVENA. INTERVENTORIA:	<p>La interventoría del presente contrato la efectuará, a quien le corresponde vigilar y velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, hacer los requerimientos del caso y en especial, ejecutará las obligaciones contempladas en el contrato..... de 2014,y</p> <ul style="list-style-type: none"> j) Velar por el cumplimiento de las obligaciones de las partes. k) Verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad, planes, proyectos y acciones. l) Efectuar los requerimientos realizados por EL CONTRATISTA de este contrato, cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. m) Informar al Ministerio sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por los representantes legales de las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran. n) Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA. o) Elaborar los informes parciales. p) Elaborar el informe final de gestión y el certificado de cumplimiento del objeto, con el fin de dar trámite a la liquidación del contrato. q) Las demás funciones inherentes a la Interventoría. 															
CLÁUSULA DÉCIMA. GARANTÍA ÚNICA:	<p>En atención a las obligaciones y cuantía del contrato, el contratista deberá constituir dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, Garantía Única, en una compañía de seguros o en una entidad bancaria debidamente reconocida por la Superintendencia Financiera, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación; que ampare los siguientes riesgos, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 así:</p> <table border="1" data-bbox="505 989 1385 1488"> <thead> <tr> <th>AMPARO</th> <th>SUFICIENCIA</th> <th>VIGENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento del contrato</td> <td>Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato</td> <td>Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento hasta la liquidación del mismo.</td> </tr> <tr> <td>Garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td> <td>Por una cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato.</td> <td>Por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más, contado a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato.</td> </tr> <tr> <td>Calidad del servicio</td> <td>Por una cuantía equivalente al treinta (30%) por ciento 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> <p>Seguro de Responsabilidad civil extracontractual: El CONTRATISTA, a través de un amparo contenido en anexo a la garantía única o mediante amparo autónomo en póliza de seguros anexa, cubrirá la Responsabilidad Civil Extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a EL MINISTERIO con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones del CONTRATISTA o de los subcontratistas de este, por un valor asegurado para cada contrato de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>GRUPO 1: Quinientos (500) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) smmlv e inferior o igual a diez mil (10.000) smmlv. Cuatrocientos (400) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) smmlv e inferior o igual a cinco mil (5.000) smmlv.</p> <p>La vigencia de la garantía deberá ser por todo el plazo de ejecución del contrato. La cobertura de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá</p>	AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA	Cumplimiento del contrato	Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento hasta la liquidación del mismo.	Garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo	N/A	N/A	Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por una cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato.	Por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más, contado a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato.	Calidad del servicio	Por una cuantía equivalente al treinta (30%) por ciento del valor del contrato.	Con una duración de seis (6) meses contados a partir de la terminación del contrato.
AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA														
Cumplimiento del contrato	Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento hasta la liquidación del mismo.														
Garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo	N/A	N/A														
Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por una cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato.	Por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más, contado a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato.														
Calidad del servicio	Por una cuantía equivalente al treinta (30%) por ciento del valor del contrato.	Con una duración de seis (6) meses contados a partir de la terminación del contrato.														

	<p>contener como mínimo, en adición a la cobertura básica de predios, labores y operaciones, los amparos adicionales de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cobertura expresa de los perjuicios por daño emergente y lucro cesante. - Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales. - Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo en el evento en que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. - Cobertura expresa de amparo patronal. - Cobertura expresa de vehículos propios y no propios. <p>En caso de pactarse deducibles, el tope máximo será del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (2.000 SMLMV). Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.</p> <p>El monto de la garantía se deberá restablecer por parte del 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>
CLÁUSULA UNDÉCIMA. DE LA CESIÓN DEL CONTRATO:	EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte los derechos y obligaciones inherentes al presente contrato, salvo autorización previa, expresa y escrita de EL MINISTERIO y éste puede reservarse las razones que tenga para negar la cesión.
CLÁUSULA DUODÉCIMA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES POR PARTE DEL MINISTERIO Y SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES:	<p>De conformidad con los artículos 14, 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se rige por los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y de sometimiento a las leyes nacionales de que traten las precitadas normas.</p> <p>Las estipulaciones de este contrato prevalecen sobre las condiciones y términos de los demás documentos que lo integran. Estos se consideran complementarios de aquel y entre los mismos deben interpretarse en su conjunto, en caso de ambigüedad o discrepancia.</p>
CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:	Para los efectos de los artículo 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, EL CONTRATISTA teniendo conocimiento de las inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de interés para contratar de que tratan las disposiciones legales citadas, y de las responsabilidades legales de que tratan las mismas normas, declaran por el presente documento, bajo la gravedad de juramento, no encontrarse incursos en ninguna de tales inhabilidades e incompatibilidades, ni en conflicto de interés, lo cual se entiende surtido con la suscripción del presente contrato.
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CONTROL A LA EVASIÓN DE LOS RECURSOS PARAFISCALES:	EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento que ha venido y continuará cumpliendo con sus obligaciones a los sistemas de seguridad social en salud, riesgos profesionales y pensiones, así como los parafiscales, a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar y en caso de incumplimiento, será responsable de las consecuencias y sanciones de ley.

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

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

En constancia se suscribe a los...

POR EL MINISTERIO

POR EL CONTRATISTA

Proyectó:

Revisó: