

**PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES****CONCURSO DE MERITOS****CM-MEN-21-2015**

**OBJETO:** CONSULTORIA ESPECIALIZADA DE FÁBRICA DE SOFTWARE POR DEMANDA, PARA EL LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS, ANÁLISIS Y DISEÑO DE SOLUCIÓN, CONSTRUCCIÓN,, IMPLEMENTACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y DESPLIEGUE DE SOFTWARE PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.

**PRESUPUESTO OFICIAL:** MIL SETECIENTOS OCHENTA MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (**\$1.780.486.232**) IVA INCLUIDO.

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

[CM-MEN-21-2015@mineducacion.gov.co](mailto:CM-MEN-21-2015@mineducacion.gov.co)

**Bogotá D. C., Julio de 2015**

## RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

Este documento constituye un borrador del pliego de condiciones y su publicación en [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) no compromete al Ministerio de Educación Nacional a mantener el contenido de los mismos ni a dar apertura al proceso.

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.

## I. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Educación Nacional pone a disposición de los interesados el borrador del Pliego de Condiciones para la selección del contratista.

El objeto del Contrato es CONSULTORIA ESPECIALIZADA DE FÁBRICA DE SOFTWARE POR DEMANDA, PARA EL LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS, ANÁLISIS Y DISEÑO DE SOLUCIÓN, CONSTRUCCIÓN,, IMPLEMENTACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y DESPLIEGUE DE SOFTWARE PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.

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 –SECOP– <http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica>.

La selección del contratista se realiza a través del proceso de selección de Concurso de Méritos, teniendo en cuenta el objeto contractual.

## 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. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el FORMATO 8, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

### C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

### D. COMUNICACIONES

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

Calle 43 N° 57-14 Centro Administrativo Nacional – CAN Bogotá D.C. Subdirección de Contratación, de lunes a viernes entre 8:00 A.M., y 5:00 P.M Unidad de Atención al Ciudadano.  
Correo Electrónico: [CM-MEN-21-2015@mineducacion.gov.co](mailto:CM-MEN-21-2015@mineducacion.gov.co)

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación **CM-MEN-21-2015**; (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.

## **E. IDIOMA**

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

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

## **F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR**

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

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

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

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

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

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

## **G. CONVERSIÓN DE MONEDAS**

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

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: se debe convertir la moneda a dólar norteamericano y

posteriormente convertirlo a pesos colombianos con Tasa de cambio representativa del mercado, de fecha de cierre del año fiscal inmediatamente anterior.

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

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

## H. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro 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.

<b>ADJUDICACIÓN</b>	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.
<b>CONTRATISTA</b>	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
<b>CONTRATO</b>	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.
<b>OFERTA</b>	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.
<b>PLIEGO DE CONDICIONES</b>	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.
<b>PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD</b>	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.
<b>PROPONENTE</b>	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.
<b>TRM</b>	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 <a href="http://www.superfinanciera.gov.co">www.superfinanciera.gov.co</a>

#### IV. PRESTACIÓN DE SERVICIO A CONTRATAR

##### A. DESCRIPCIÓN

**EL MINISTERIO** ha realizado inversiones en sistemas de información y recursos tecnológicos para apoyar la gestión eficiente de sus diferentes dependencias, de las Secretarías de Educación Certificadas, de las Instituciones de Educación Preescolar, Básica y Media y de las Instituciones de Educación Superior.

Es deber de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información promover y facilitar la existencia de información actualizada y oportuna -para la toma de decisiones, apoyando la gestión interna, fortaleciendo la capacidad de procesamiento, análisis, interpretación y uso de información en **EL MINISTERIO**, lo que implica generar proyectos para contar con sistemas de información ajustados a las necesidades de la entidad y acordes a los requerimientos de los usuarios finales.

Mediante el Decreto 5012 de 2009 y 854 de 2011 se definen como funciones de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información las siguientes:

1. Diseñar y articular con las secretarías de educación, las instituciones de educación superior y las entidades del sector, el sistema de información del sector.
2. Apoyar el diseño, desarrollo, implementación, capacitación y mejora de los sistemas de información que requieran las diferentes dependencias del Ministerio de educación nacional.
3. Monitorear y analizar el reporte de información realizado por las instituciones de educación superior, secretarías de educación departamentales, distritales y municipales certificadas, para garantizar la calidad de la información reportada.
4. Prestar asistencia técnica a las secretarías de educación e instituciones de educación superior, en temas de tecnología para fortalecer su capacidad de gestión.
5. Desarrollar lineamientos de tecnología necesarios para generar políticas, planes, programas y proyectos que soporten los procesos del sector educativo, cumpliendo con la eficiente prestación del servicio.
6. Elaborar el plan estratégico de tecnologías de información del sector educativo y coordinar los estudios que sean necesarios para su implementación.
7. Prestar asistencia técnica a las entidades territoriales, a las entidades adscritas y vinculadas y a las dependencias del ministerio de educación nacional en temas de su competencia.
8. Estudiar y coordinar las actividades tendientes a proveer servicios de acceso a internet y facilitar la conectividad y el intercambio de información a las instituciones educativas oficiales y a las secretarías de educación.
9. Garantizar a las áreas del ministerio de educación nacional, una infraestructura de hardware, redes y telecomunicaciones eficiente y segura, que permita el acceso de la información de forma ágil y permanente, identificando las mejores soluciones disponibles en el mercado.
10. Definir, monitorear y proponer mejoras en el sistema de información del sector de la educación para orientar al ministerio de educación nacional en la toma de decisiones y el mejoramiento permanente de la gestión del sector educativo.
11. Desarrolla mejoras en el sistema de información del sector de la educación para orientar al ministerio de educación nacional en la toma de decisiones y el mejoramiento permanente de la gestión del sector educativo.
12. Identificar tecnologías emergentes y evaluar la viabilidad para su adopción en el sector educativo, teniendo en cuenta criterios económicos, financieros, normativos, de sostenibilidad, uso y tendencias de la industria de la tecnología y la información.
13. Ofrecer soporte técnico de primer, segundo y tercer nivel, para garantizar un normal funcionamiento de la infraestructura tecnológica y sistemas de información, a través de mesas de ayuda dispuestas para tal fin.



14. Asesorar y apoyar al ministro, a los viceministros y a los demás servidores del ministerio de educación nacional, en la definición de las políticas referidas a la adopción y adquisición de software y hardware.
15. Controlar y hacer seguimiento a la operación de los contratos de mantenimiento de redes, aplicaciones, software, soporte técnico y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e infraestructura del sistema de información y comunicaciones del ministerio de educación nacional.
16. Garantizar la existencia, uso, distribución y control de licencias de software en el ministerio de educación nacional.
17. Elaborar en coordinación con la oficina asesora de planeación y finanzas y la subdirección de desarrollo organizacional, el plan integral de desarrollo de sistemas de información gerencial y coordinar los estudios que sean necesarios para su implementación.
18. Preparar la reglamentación necesaria para el desarrollo de aplicaciones, empleo de equipos, software y manejo automático de la información en el ministerio de educación nacional.
19. Elaborar los manuales de usuarios e impartir la capacitación requerida para el manejo de las aplicaciones y programas por las diferentes dependencias del ministerio de educación nacional.
20. Elaborar el plan integral de seguridad informática del ministerio de educación nacional, velar por su permanente cumplimiento en todas las dependencias y coordinar el plan de respaldo y recuperación de la información.
21. Recibir y coordinar la atención y solución de los requerimientos de soporte técnico relacionados con los sistemas de información, servicios de red, hardware y software de los equipos de cómputo asignados a los funcionarios del ministerio de educación nacional.
22. Proponer estrategias, planes maestros para el mantenimiento y actualización del modelo tecnológico del ministerio de educación nacional, asegurando que la formulación sea participativa, realista y enfocada a cumplir con las necesidades del sector.
23. Efectuar los ajustes requeridos en los sistemas de información actuales o realizar desarrollos de nuevos sistemas de información necesarios para apoyar la gestión de las dependencias.
24. Las demás funciones que se le asignen, que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Para el desarrollo de estas actividades, la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información, de conformidad con lo previsto en la Resolución No. 12646 de 2012 cuenta con 3 Grupos Internos de Trabajo: Aplicaciones, Servicios TIC e Infraestructura y Comunicaciones.

Desde el grupo de Aplicaciones se lidera el mejoramiento de los sistemas de información y aplicaciones con los que cuenta la entidad, así como la operación, mantenimiento, nuevos desarrollos y ajustes necesarios para atender las necesidades que tiene el Ministerio de Educación Nacional y del Sector Educativo Colombiano.

En la actualidad se contempla la actualización de algunos sistemas, el desarrollo de nuevas funcionalidades y el reemplazo de algunos sistemas que en poco tiempo pueden ser considerados como obsoletos debido a los avances tecnológicos que se dan en el área la ingeniería de software.

Las actividades de actualización o mejoramiento de los sistemas de información, involucran como mínimo las siguientes fases del ciclo de vida de construcción del software: Requisitos, Análisis, Diseño, Construcción y Pruebas.

Basada en esta necesidad, la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información, reunió las solicitudes de las dependencias DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN TERRITORIAL, DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA, DIRECCIÓN DE COBERTURA Y EQUIDAD, UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y SUBDIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR e identificó que los sistemas de

información liderados por estas dependencias requieren ajustes y/o mejoras a nivel funcional y/o técnico, orientados generalmente a cambios en los procesos, cambios de normatividad, nuevos requerimientos, ajustes por error, entre otros.

Este servicio en la mayoría de los casos es contratado, disponiendo de una bolsa de horas de servicio bajo el modelo de fábrica de software. Este tipo de servicio hace que las empresas puedan solicitar cantidades mínimas de horas en una tecnología específica si el requerimiento a resolver no justifica muchos días de labores.

La bolsa de horas de servicio bajo el modelo de fábrica de software por demanda, permite atender oportunamente un requerimiento que demanda esa prioridad y disponer de más ingenieros conocedores de la tecnología necesaria que desarrollen en poco tiempo dicho requerimiento, y una vez desarrollado, volver al número de personas inicial y a espera de nuevos requerimientos. Situación que no sería manejable si se contrata solo un experto por tecnología.

Por lo anterior, atendiendo la tendencia del mercado y la necesidad de contratación, la Oficina de Tecnología requiere optar por la contratación de una fábrica de software, persona natural o jurídica en consorcio o unión temporal, quien deberá realizar el desarrollo de los requerimientos y cumplir con las fases de construcción de software así: Levantamiento de Requerimientos, Análisis de solución, Diseño de solución, Construcción, Acompañamiento en Pruebas, Implementación, Documentación de las actividades realizadas y Acompañamiento técnico y documentación de actividades para despliegue en ambientes de certificación y producción. Previo a la fase de implementación, los requerimientos construidos serán entregados a la firma que resulte adjudicataria del proceso que se publique conforme al estudio previo No. IN 2015 2042 o al equipo de pruebas definido por el Ministerio, para que realice las pruebas de calidad de software, fase indispensable en aras de lograr una implementación exitosa.

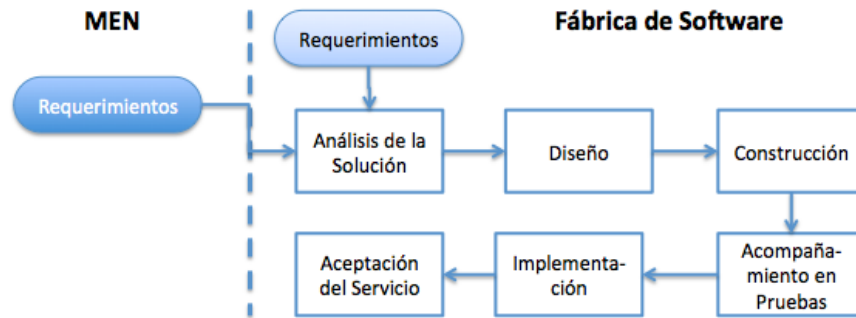
Considerando que el Grupo de Aplicaciones, adicionalmente atiende actividades como el soporte, capacitación, documentación, gestión de cambios y apoyo para la especificación de requerimientos, es necesario contratar un servicio especializado de **fábrica de software** ofrecido por una empresa experta en este tipo de servicios que le permitan al Ministerio de Educación Nacional garantizar la actualización tecnológica de sus sistemas de información y aplicaciones para atender las necesidades actuales que no pueden ser desarrollados al interior del MEN debido a que superan la capacidades internas del grupo de aplicaciones.

Se requiere que los servicios de la fábrica de software sean prestados por una firma especializada y con experiencia en construcción de software por demanda en grandes volúmenes de requerimientos, adicionalmente que disponga de personal con conocimientos especializados en lenguajes de programación Java, PHP, Groovy sistemas operativos, comunicaciones, base de datos Oracle, que puedan apoyar el diseño de la solución, su construcción y despliegues basados en la necesidades de las dependencias y los requerimientos entregados por el Ministerio.

El objeto de contratar la fábrica de software es entregar a un tercero las actividades relacionadas con el mantenimiento, mejoramiento y actualización de los sistemas de información del MEN. De manera general, el objeto a contratar incluye los siguientes servicios:

1. Levantamiento de Requerimientos.
2. Análisis de solución.
3. Diseño de solución
4. Construcción.
5. Acompañamiento en Pruebas.
6. Implementación.
7. Documentación de las actividades realizadas.

8. Acompañamiento técnico y documentación de actividades para despliegue en ambientes de certificación y producción.



El modelo descrito se gestiona con un gerente de proyecto quien será el interlocutor entre el MEN y la Fábrica de Software. El gerente de proyecto informará al MEN sobre el avance de cada una de los requerimientos entregados por el MEN a la fábrica de Software, el avance de los proyectos y el estado del contrato.

**SERVICIOS DE DESARROLLO GENERAL DE SOFTWARE**

El Ministerio, a través de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información, realizó la estimación de horas de esfuerzo por sistema, la metodología usada para realizar esta estimación fue **Puntos de Caso de Uso**. Sin embargo durante la ejecución del proyecto no será obligatorio para el contratista utilizar dicha metodología, teniendo en cuenta que las fábricas, dependiendo de sus procesos internos y la complejidad del proyecto, podrán a su juicio usar la metodología que consideren más apropiada para calcular las horas que requerirán para cada proyecto de desarrollo, las cuales serán revisadas y aprobadas por el Ministerio.

La Oficina de Tecnología cuenta con los soportes de estimaciones por cada proyecto y las necesidades se identificaron en reuniones conjuntas con los líderes técnicos y los líderes funcionales de las dependencias. A continuación se detalla el número de horas estimadas por proceso y por Dependencia:

SERVICIO	PROCESOS	PLATAFORMA DE DESARROLLO	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN TERRITORIAL	DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA	DIRECCIÓN DE COBERTURA Y EQUIDAD	OFICINA DE TECNOLOGÍA - UAC	SUBDIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR
Desarrollo de Software	Análisis de requerimientos		1.233,61	388,00	70,00	81,00	613,75
	Diseño de la Solución a los Requerimientos		1.007,00	263,89	48,00	54,48	412,85
	Construcción, aseguramiento de la calidad, implementación y documentación	JAVA	6.753,36	901,37	295,43	0,00	2.657,99
		PHP	0,00	0,00	0,00	368,13	0,00
	GROOVY	0,00	746,37	0,00	0,00	0,00	

**NOTA:** El cálculo de las horas es una primera estimación al proyecto, sin embargo en cada una de las etapas la firma contratista deberá realizar una estimación particular a cada requerimiento. Por lo anterior esta estimación está sujeta a cambios.

El servicio a contratar es integral e incluye además del desarrollo de nuevas aplicaciones o de ajustes o nuevas funcionalidades a sistemas existentes, desarrollo de pruebas y la elaboración y/o actualización de la documentación de las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato, teniendo en cuenta:

1. La Entidad manejará los requerimientos técnicos levantados por los usuarios a través del equipo con el cual la entidad cuenta, quienes serán los encargados de priorizar y avalar los requerimientos que entrarán a ejecutarse por la Fábrica de Software.
2. El servicio se activará en la fábrica a través de requerimientos de desarrollo gestionados por la supervisión del contrato, para lo cual, se especificará con la firma que resulte adjudicataria, la entrega de las especificaciones del requerimiento de acuerdo con los estándares definidos en la etapa de transición inicial del contrato.

Por lo tanto, el contratista deberá contar con un esquema de estimación de costos dinámico que deberá cumplir con las siguientes características:

1. Para los procesos de análisis y diseño, la cuantificación del costo del servicio y la definición de tiempos se basarán en la metodología que presente el contratista de acuerdo al numeral 4.1.1 Transición Inicial del Contrato descrito en el anexo técnico. Esta cuantificación y estimación será incluida en cada plan de proyecto, revisada y aprobada por el supervisor.
2. Para la implementación (construcción, acompañamiento en pruebas, documentación, implementación y estabilización de la solución), la cuantificación del costo y la estimación de tiempos se basarán en la metodología que presente de acuerdo al numeral 4.1.1 Transición Inicial del Contrato descrito en el anexo técnico. Esta cuantificación y estimación será incluida en cada plan de proyecto, revisada y aprobada por el supervisor.

**Nota 1:** La descripción detallada del servicio a contratar se encuentra en el documento Anexo Técnico, el cual hace parte integral de este estudio previo.

**CLASIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:** El objeto del proceso de contratación a celebrar está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
81000000	81110000	81111500	Ingeniería de Software o hardware
81000000	81110000	81111600	Programadores de Computador
81000000	81110000	81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
80000000	80100000	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa

## B. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### GENERALES

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
2. Participar y apoyar al Ministerio en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
4. Entregar al MEN toda la información y los documentos recopilados en desarrollo de la ejecución del contrato, al finalizar el plazo del mismo, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes en el MEN, debidamente escaneadas.
5. Colaborar con EL MINISTERIO en el suministro y respuesta de la información requerida por los organismos de control, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato.
6. Utilizar la imagen del MEN de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
7. Realizar los pagos a parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente certificando los mismos.

#### **ESPECÍFICAS:**

1. Cumplir con lo dispuesto y solicitado por el Ministerio en los pliegos de condiciones, el anexo técnico, la propuesta presentada y todos los documentos que hacen parte integral del contrato y mediante los cuales se determinan los requerimientos del bien o servicio objeto del presente contrato. Para el efecto en cada fase del proyecto el contratista deberá cumplir con:

#### **FASE DE TRANSICIÓN INICIAL Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO:**

2. Entregar el documento de inicio de operaciones de la Fábrica de Software, con los acuerdos de niveles de servicio establecidos, documento con modelo de fábrica y metodología para estimación de tiempos y costos, así como la planificación del modelo de seguimiento.
3. Generar para aprobación del Ministerio, una vez identificados los proyectos para la Fábrica de Software, los entregables definidos en el anexo técnico, en el que se incluya procesos de control de cambios.
4. Disponer del equipo humano requerido para atender las necesidades del MEN asegurando el cumplimiento de los ANS definidos en el Anexo Técnico. El proponente asignará al proyecto el número de analistas de desarrollo o desarrolladores necesarios para atender las necesidades del MEN y para garantizará los ANS definidos en el proyecto.

#### **FASES Y ENTREGABLES DEL CICLO DE VIDA DEL SOFTWARE**

5. Realizar el análisis, diseño y la especificación de requerimientos funcionales y no funcionales de acuerdo a las solicitudes que realice el Ministerio.
6. Realizar las actividades de construcción de la solución, acorde con el diseño aprobado y el cumplimiento de estándares de programación.
7. Cumplir por la calidad del servicio de conformidad con los Acuerdos de Niveles de Servicio definidos en la fase de transición, de acuerdo a lo indicado en el Anexo Técnico.
8. Ejecutar las pruebas necesarias para garantizar la calidad de la construcción de la solución.
9. Realizar acompañamiento en las pruebas de aceptación de usuario funcional y técnico.
10. Desarrollar los ajustes o modificaciones necesarias para el mejoramiento, la optimización de código y/o el correcto funcionamiento de cada solicitud realizada en la fábrica, cuando los resultados de los ciclos de pruebas así lo requieran.
11. Realizar y/o prestar el acompañamiento técnico que se requiera para el despliegue de la solución implementada en los ambientes que disponga el Ministerio y garantizar el correcto funcionamiento de la misma. El Ministerio podrá solicitar acompañamiento por parte del proveedor de forma remota y/o presencial, para el aseguramiento de éxito de los procedimientos de instalación previa valoración de completitud de la documentación entregada y/o complejidad del cambio

12. Capacitar al personal designado por el MEN en el conocimiento técnico de las mejoras y desarrollos que el contratista haya realizado a cada uno de los sistemas de información. Estas capacitaciones se llevarán a cabo en las instalaciones del Ministerio, cada vez que un módulo entre en funcionamiento, y deben contemplar la documentación desarrollada y la estructura técnica empleada para cada desarrollo.
13. Atender y resolver los incidentes presentados en ambientes productivos que se identifiquen en las soluciones desarrolladas como producto de la ejecución del presente contrato.
14. Realizar entrega de los productos descritos en el anexo técnico para cada etapa de la ejecución del contrato.
15. Garantizar que el consumo de la bolsa de horas corresponda a la construcción de los entregables definidos en el Anexo Técnico para cada una de las etapas del servicio.

### **FASE DE CIERRE**

16. Entregar el código fuente y realizar el correspondiente procedimiento para la entrega de derechos de patrimoniales de los desarrollos y actividades fruto del presente contrato. Deberá presentar el documento de cesión de derechos de autor de los desarrollos realizados como producto del presente contrato.
17. Entregar un informe de cierre de cada plan de proyecto y un informe general de cierre contractual, que incluya el estado de las soluciones al momento del cierre y el balance general por cada plan de proyecto.

### **CONFIDENCIALIDAD**

18. Garantizar la confidencialidad de toda la información manejada en el desarrollo del contrato. Se entiende como información confidencial, cualquier información técnica, financiera, legal y de cualquier otra índole a la cual tenga acceso el contratista para la evaluación y desarrollo de los proyectos o metas objeto del contrato, sea que se suministre verbalmente, por escrito o cualquier otro medio.

El contratista deberá garantizar y asumir las siguientes obligaciones de confidencialidad con la información:

- a. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido total o parcial de los documentos, código fuente y/o programas ejecutables que le sean encomendados para el desarrollo del contrato.
- b. Mantener, al igual que sus contratistas y subcontratistas, la reserva de la documentación y del código fuente que conozcan, entregada en cualquier medio impreso o digital o transmisión y presentación verbal, con ocasión del contrato.
- c. Devolver la totalidad de documentos, código fuente y programas ejecutables que le sean entregados en desarrollo del contrato, así como otros bienes que le fueren facilitados para cumplir a cabalidad con sus obligaciones.
- d. Responder por el manejo de la información que hagan sus directivos, empleados, representantes, contratistas y subcontratistas, previa, durante y posteriormente a la ejecución del contrato.
- e. Utilizar la información única y exclusivamente para los fines estipulados en el desarrollo del contrato.
- f. Proteger la confidencialidad de la información restringiendo su uso exclusivamente a personas que tengan absoluta necesidad de conocerla.

### **C. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

El valor estimado del contrato se estableció con base en los estudios de mercado realizados a través de cotizaciones de valores unitarios y el cual arrojó como resultado un valor de **MIL SETECIENTOS OCHENTA MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$1.780.486.232) IVA INCLUIDO.**, este valor



incluye todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso de selección, el pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.

#### D. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

DEPENDENCIA	CDP	VALOR CDP
<b>DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN TERRITORIAL</b>	CDP <b>123815</b> , Unidad Ejecutora 22-01-01 MEN GENERAL, Posición catálogo de Gasto C-310-700-134-0-5-3505000 PRESTAR ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN, Recurso 10 Con Situación de Fondos CSF	\$ 1.005.815.959,00
<b>DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA</b>	CDP <b>128815</b> , Unidad Ejecutora 22-01-01 MEN GENERAL, Posición catálogo de Gasto C-310-710-1-0-20-5503000 DISEÑO, VALIDACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA EL REGISTRO, MONITOREO Y SEGUIMIENTO NIÑO A NIÑO EN LA EDUCACIÓN INICIAL DE CALIDAD, Recurso 10 Con Situación de Fondos CSF	\$ 261.411.768,00
<b>DIRECCIÓN DE COBERTURA Y EQUIDAD</b>	CDP <b>123415</b> , Unidad Ejecutora 22-01-01 MEN GENERAL, Posición catálogo de Gasto C-310-700-174-0-26-2754000 MEJORAR EL ANÁLISIS, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL ACCESO Y LA PERMANENCIA ESCOLAR, Recurso 10 Con Situación de Fondos CSF	\$ 46.321.027,20
<b>OFICINA DE TECNOLOGÍA - UAC</b>	CDP <b>128215</b> , Unidad Ejecutora 22-01-01 MEN GENERAL, Posición catálogo de Gasto C-520-700-10-0-7-3510000 FORTALECER LA OFERTA Y LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, Recurso 10 Con Situación de Fondos CSF	\$ 54.437.478,00
<b>SUBDIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR</b>	CDP <b>122815</b> , Unidad Ejecutora 22-01-01 MEN GENERAL, Posición catálogo de Gasto C-520-700-10-0-7-3510000 FORTALECER LA OFERTA Y LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, Recurso 10 Con Situación de Fondos CSF	\$ 412.500.000,00

#### E. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará de la siguiente forma:

Pagos mensuales por el valor consumido de la bolsa de horas relacionada con la Consultoría especializada de Fábrica de Software por demanda para análisis de requerimientos, diseño, desarrollo, mantenimiento, pruebas de desarrollo, despliegue, puesta en producción y documentación de software. El pago debe estar sustentado por las facturas correspondientes y el recibo a satisfacción del servicio por parte del supervisor del contrato, previo a los resultados y la aceptación de los desarrollos por parte de la firma de pruebas contratada por el MEN o equipo de pruebas del el Ministerio.

El valor de la hora corresponderá a lo presentado por cada servicio en la oferta económica. Los pagos se realizarán previa certificación de la supervisión y en cada uno de ellos se efectuará el descuento por las penalizaciones sobre los acuerdos de niveles de servicio, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.

Para cada uno de los pagos se requiere la presentación de la factura correspondiente, la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, y la constancia o certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales

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

#### **F. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Tendrá una duración hasta el 15 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 del contrato.

#### **G. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El Lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C.

Domicilio Contractual: Bogotá D.C

#### **H. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:**

La contratación del presente objeto se hará mediante proceso de Concurso Público de Méritos Abierto, de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 2 Numeral 3 de la Ley 1150 de 2007; artículo 2.2.1.2.1.3.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015. Además las normas nacionales que le sean aplicables, siempre y cuando éstas no se opongan a las garantías básicas que deben reunir los procesos de contratación estatal.

#### **I. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:**

La Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993, se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos y se introducen modificaciones, dentro de las modalidades de selección de contratistas señala en su Artículo 2, numeral 3, el Concurso de Méritos, como modalidad prevista para la selección de interventores o proyectos mediante convocatoria pública, utilizando para el efecto, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes.

El Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el "Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional" sobre las modalidades de selección, publicidad y selección objetiva, señala las disposiciones generales sobre dichas materias y establece que para la selección de interventores, se puede adelantar un Concurso de Méritos Abierto; es decir, sin precalificación.

El Ministerio de Educación Nacional teniendo en cuenta el objeto y las condiciones a contratar, y para obtener los servicios de interventoría descritos en los estudios previos, ha adoptado como modalidad de selección el Concurso de Méritos Abierto.

El presente proceso está sometido a los principios contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la Ley 80 de 1993, y



se exigirán las responsabilidades de que trata el artículo 2.2.1.2.1.3.1., del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo a esta modalidad el Ministerio de Educación Nacional seleccionará la propuesta más favorable para celebrar el contrato de interventoría, la que presente la mejor calidad teniendo en cuenta que se requiere de un grupo interdisciplinario de profesionales que aporten su capacidad intelectual para la obtención de los objetivos propuestos, con independencia del precio, que no será factor de calificación o evaluación.

#### **J. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP**

El servicio a contratar se encuentra codificado conforme al Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas de la siguiente forma:

<b>SEGMENTO</b>	<b>FAMILIA</b>	<b>CLASE</b>	<b>NOMBRE</b>
81000000	81110000	81111500	Ingeniería de Software o hardware
81000000	81110000	81111600	Programadores de Computador
81000000	81110000	81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
80000000	80100000	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa

## V. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

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

## VI. REQUISITOS HABILITANTES

El Ministerio de Educación Nación verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes, además se verificará con los documentos que se solicitan para aquella información que no reposa en el RUP. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección conforme a lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3 del Decreto 1082 de 2015:

N°	FACTORES DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	
1	CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
2	CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE
3	CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE
<b>RESULTADO</b>		<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>

Los requisitos habilitantes serán verificados en el RUP o directamente por el Ministerio de Educación Nacional cuando la información no se encuentre completa en éste, para lo cual, los proponentes deberán aportar la información exigida en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, según sea el caso.

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 el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, así:

### A. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales, 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:

1. Carta de presentación de la propuesta elaborada de acuerdo con el formato suministrado en el presente proceso de selección. No se aceptarán sellos o firmas escaneadas, según formato de pliego de condiciones.
2. Carta de información para propuestas conjuntas, si es el caso.
3. 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.
4. Si se trata de un proponente persona natural singular y los miembros del proponente Plural (personas naturales), deberán anexar copia de la cedula de ciudadanía o Certificado de Matricula Mercantil del establecimiento de comercio según el caso.
5. 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.
6. 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.
7. Registro Único de Proponentes – RUP 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 vigencia máxima de 30 días calendario y en firme.
8. Registro Único Tributario – RUT, del proponente, singular o cada uno de los integrantes si el proponente es Unión temporal o Consorcio.
9. 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
10. Cuando 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.
11. 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
12. Autorización órgano social competente y actuación por medio de apoderado, en caso de ser requerido.
13. Garantía de seriedad de la oferta del 10% del valor establecido por grupo.
14. En el caso de consorcios o uniones temporales, el documento de conformación de acuerdo con el formato suministrado en el presente proceso de selección, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993
15. 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.
16. Certificación expedida por el Revisor Fiscal, en caso de que la sociedad se encuentre obligada a tener esta figura, o que los estatutos de la sociedad así lo determinen, o suscrita por el contador de la sociedad donde certifique que la misma tiene la calidad de Micro, Pequeña o Mediana Empresa MIPYME, en caso de que la empresa tenga este tamaño de conformidad con la Ley, y para caso de desempate.
17. Certificado expedido por la oficina del trabajo de la respectiva zona donde se acredite el cumplimiento de lo establecido en el literal a, del artículo 24 de la Ley 361 de 1997, y declaración irrestricta de mantener vinculado este personal durante como mínimo un lapso

igual a la duración del contrato, lo anterior en caso de contar con esta condición y solo para el caso de dirimir empates.

**Nota:** Se entenderá que experiencia aportada en la oferta es toda aquella aportada por el oferente tanto habilitante como ponderable.

18. Aportar el documento de compromiso anticorrupción debidamente suscrito por el proponente.

**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.

**NOTA 4:** De conformidad con lo señalado en el párrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la información objeto de verificación en el RUP debe estar vigente a la fecha del cierre y en firme hasta antes de las 17:00:00 horas del día hábil anterior a la fecha fijada en el cronograma del proceso para la Revisión de Coherencia y Consistencia de la oferta económica

## **B. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, para verificar la capacidad financiera del oferente se requiere la siguiente información:

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

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

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

**NOTA 2:** El Ministerio de Educación Nacional se reserva el derecho a solicitar al proponente la documentación financiera que no se encuentre en el RUP y que sea requerida para acreditar la capacidad del oferente.

**NOTA 3:** En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2014, los estados financieros que se verificarán serán los del balance de apertura reportados en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio RUP.

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

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

- a) Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar sus estados financieros del último período fiscal aplicado en su

país, firmados por el representante legal o Apoderado del Oferente en Colombia y contador público colombiano, consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados a la moneda colombiana.

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

### INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTE NACIONAL Y EXTRANJERO

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.2 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
<b>INDICE DE LIQUIDEZ</b>	MAYOR O IGUAL A $\geq 1,2$ VECES
<b>NIVEL DE ENDEUDAMIENTO</b>	MENOR O IGUAL AL $\leq 75\%$ .
<b>RAZON DE COBERTURA DE INTERES</b>	MAYOR O IGUAL A $\geq 1$ VEZ
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
<b>RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO</b>	MAYOR O IGUAL A $\geq 0\%$
<b>RENTABILIDAD DEL ACTIVO</b>	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 **≥ 1.2 veces**.

### **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 **≥ 1.2 veces**.

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

#### ➤ **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO**

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

$$\text{Endeudamiento Total} = \frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}} \times 100 \leq \text{al } 75\%.$$

El endeudamiento deberá ser menor o igual **≤ al 75%**.

### **CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES**

$$\text{Endeudamiento Total} = \frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}} \times 100 \leq \text{al } 75\%.$$

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 **≤ al 75%**.

#### ➤ **RAZON DE COBERTURA DE INTERESES**

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

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

### **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.

#### ➤ **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

Según el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 4 “**CAPACIDAD ORGANIZACIONAL** - Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado”.

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

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

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

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

### **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.

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

### **C. CAPACIDAD TÉCNICA MINIMA HABILITANTE (CUMPLE / NO CUMPLE)**

La capacidad técnica del proponente será determinada con base en lo requerido en el pliego, la verificación de la capacidad técnica no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta **CUMPLE O NO CUMPLE** con lo requerido en el pliego de condiciones, salvo los factores de escogencia el cual otorga una puntuación con lo referente a capacidades técnicas adicionales. Se verificará lo siguiente:

#### **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 estructuras plurales **podrán** estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de su domicilio, para tal efecto, **podrán** 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. La firmeza deberá obtenerse y aportarse hasta antes de las 17:00:00 horas del día hábil anterior a la fecha fijada en el cronograma del proceso para la Revisión de Coherencia y Consistencia de la oferta económica

#### **2. CLASIFICACION DE LA EXPERIENCIA EN EL RUP.**



El proponente nacional, o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, o los integrantes de una estructura plural, podrán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes en una de las clasificaciones relacionadas anteriormente. El proponente singular y cada uno de los integrantes de la estructura plural (consorcio – unión temporal), **respecto a su experiencia**, ésta deberá estar clasificada en el RUP en los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
81000000	81110000	81111600	Programadores de Computador
81000000	81110000	81111500	Ingeniería de Software o hardware
81000000	81110000	81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
80000000	80100000	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa

De conformidad con lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la información objeto de verificación en el RUP debe estar vigente a la fecha del cierre y en firme hasta antes de las 17:00:00 horas del día hábil anterior a la fecha fijada en el cronograma del proceso para la Revisión de Coherencia y Consistencia de la oferta económica

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.

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

### 3. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE

Para la acreditación de la experiencia, el proponente deberá soportarla mediante la presentación de hasta siete (7) certificados de contratos suscritos, iniciados, ejecutados y terminados dentro de los últimos cinco (5) años, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, obligaciones, alcance o actividades principales se encuentren relacionadas con:

- **Servicios de Fábrica de Software para análisis y/o diseño de software, o**
- **Servicios de Fábrica de Software para desarrollo y/o implementación y/o construcción de software.**

La sumatoria del valor de los contratos presentados deberá ser igual o mayor al valor de la presente contratación expresados en SMLMV según el valor reportado en el RUP.

En caso de que la propuesta sea presentada bajo la figura de unión temporal o consorcio, adicional al cumplimiento de los requisitos señalados anteriormente, cada uno de los miembros de ésta deberá presentar por lo menos **UN** contrato que acredite la experiencia específica solicitada respecto al objeto o actividades principales.

**NOTA 1:** Para constatar dicha experiencia el proponente deberá presentar la respectiva certificación o acta de liquidación que dé cuenta del cumplimiento satisfactorio de las actividades descritas.

**NOTA 2:** En el evento en que la información reportada por el RUP no cuente con la totalidad de la requerida en los acápite anteriores, el proponente deberá allegar la documentación soporte a efectos de acreditar la respectiva experiencia y/o de la información que adolece el RUP..

**NOTA 3:** Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en la propuesta, cuál de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en

cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado. Según lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, no se aceptará experiencia en contratos que no se encuentren debidamente inscritos en el RUP.

**NOTA 4:** En el evento que el proponente presente más de siete (7) contratos para acreditar su experiencia, sólo se tendrán en cuenta los primeros siete (7), en el orden que fueron incluidos en la propuesta para verificar los requisitos habilitantes, los demás no serán objeto de verificación alguna.

**NOTA 5:** El Ministerio de Educación Nacional se reserva el derecho de verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los oferentes sobre su experiencia.

**NOTA 6:** Cada certificación o acta de liquidación acreditada se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato principal, quedando esta como una sola certificación.

**NOTA 7:** En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en las cuales haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal del cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente debe en la certificación de experiencia indicar el porcentaje de participación.

**NOTA 8.** La información sobre cada uno de los contratos acreditados debe estar incluida en las respectivas certificaciones o acta de liquidación, las cuales deben incluir, como mínimo, la siguiente información:

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

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

**NOTA 9:** El no cumplimiento de alguno de los anteriores requisitos dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

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.

#### **4. EQUIPO HUMANO MÍNIMO (CUMPLE / NO CUMPLE):**

El proponente deberá contar con el siguiente equipo de trabajo mínimo:

CANTIDAD	PERSONAL MINIMO	DEDICACION
----------	-----------------	------------

1	Gerente de Proyecto	100%
1	Arquitecto de Software	100%
1	Líder de Desarrollo	100%
1	Líder de Requerimientos	100%
1	Líder de Configuración	50%
1	Líder de Documentación	50%

El equipo de trabajo mínimo propuesto, no limita el número de profesionales que deba vincular el oferente para la ejecución del contrato. El proponente asignará al proyecto el número de analistas de desarrollo o desarrolladores necesarios para atender las necesidades del MEN y garantizará los ANS definidos en el proyecto.

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

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

El personal propuesto por el proponente debe contar con las siguientes condiciones de formación y experiencia:

<b>REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES DEL PERSONAL</b>		
<b>CARGO</b>	<b>PERFIL PROFESIONAL</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Gerente de Proyecto (1)	<p><b><u>Formación Académica:</u></b></p> <p>Título Profesional en alguno de los siguientes núcleos básicos de conocimiento, NBC: “Ingeniería de Sistemas, Telemáticas y Afines” o “Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines”*</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de Especialización en alguno de los siguientes núcleos básicos de conocimiento, NBC: “Administración” o “Ingeniería de Sistemas, Telemáticas y Afines”</p>	<p>Tres (3) años de experiencia específica en dirección de proyectos de desarrollo de software o implementación de software.</p>
Arquitecto de Software (1)	<p>Título Profesional en alguno de los siguientes núcleos básicos de conocimiento, NBC: “Ingeniería de Sistemas, Telemáticas y Afines” o “Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines” o “Ingeniería Industrial y Afines”.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad especialización y/o maestría en Arquitectura de Software o Construcción de Software o Ingeniería de Software o Ingeniería de Sistemas.</p>	<p>Tres (3) años de experiencia específica como arquitecto de software o arquitecto de aplicaciones.</p>

Líder de Desarrollo (1)	<p>Título Profesional en alguno de los siguientes núcleos básicos de conocimiento, NBC: “Ingeniería de Sistemas, Telemáticas y Afines” o “Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines” o Ingeniería Industrial y Afines”.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad especialización y/o maestría en Arquitectura de Software o Construcción de Software o Ingeniería de Software o Ingeniería de Sistemas.</p>	<p>Tres (3) años de experiencia específica como líder o jefe o coordinador o director o desarrollador Senior de sistemas de información</p>
Líder de Requerimientos (1)	<p>Título Profesional en alguno de los siguientes núcleos básicos de conocimiento, NBC: “Ingeniería de Sistemas, Telemáticas y Afines” o “Ingeniería Industrial y Afines”.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de Especialización y/o Maestría en alguno de los siguientes núcleos básicos de conocimiento, NBC: “Ingeniería de Sistemas, Telemáticas y Afines” o “Ingeniería Industrial y Afines”.</p>	<p>Tres (3) años de experiencia específica como Líder o Director o Jefe o Coordinador de Requerimientos de software.</p>
Líder de Configuración	<p>Título Profesional en alguno de los siguientes núcleos básicos de conocimiento, NBC: “Ingeniería de Sistemas, Telemáticas y Afines” o “Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines”</p>	<p>Experiencia específica de tres (3) años como profesional o ingeniero o líder o jefe o coordinador de Infraestructura en proyectos de Tecnologías de la Información.</p>
Líder de Documentación (1)	<p>Título Profesional en alguno de los siguientes núcleos básicos de conocimiento, NBC: “Ingeniería de Sistemas, Telemáticas y Afines” o “Ingeniería Industrial y Afines”.</p>	<p>Tres (3) años de experiencia específica en documentación y/o análisis y diseño y/o levantamiento de requerimientos en proyectos de soluciones de software.</p>
<p><b>NOTA SOBRE LA FORMACIÓN ACADÉMICA:</b></p> <p>Para efectos de la evaluación de la formación académica del personal propuesto, las áreas de los títulos de pregrado y postgrado, se tendrán en cuenta con base en la clasificación de los núcleos básicos de conocimiento, NBC, publicados en el sistema de información de educación superior SNIES disponible en la web.</p>		

<http://snies.mineduacion.gov.co/consultasnies/programa/>.

Adicionalmente se aclara que los núcleos básicos de conocimiento NBC, se presentan de manera literal (entre comillas) como están definidos en SNIES.

**NOTA 1:** El MEN no aceptará cambios en el equipo de trabajo presentado en la oferta durante el proceso y verificado y aprobado por la entidad. No obstante lo anterior, si por causas excepcionales no atribuibles al contratista es necesario realizar alguna modificación, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. El profesional que lo remplace deberá cumplir con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones y el cambio será aprobado por el supervisor del contrato.
2. Se deberá presentar en un término no superior a cinco (5) días hábiles a la manifestación de solicitud de cambio, la hoja de vida del candidato que cumpla el perfil requerido debidamente soportada, dando cumplimiento a los mismos requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones, para que el supervisor durante la ejecución del contrato, adelante la evaluación y aprobación escrita correspondiente.
3. El contratista deberá garantizar la debida transferencia de conocimiento entre la persona remplazada y quien lo reemplaza por un término no menor a 15 días.

Una vez sea aceptado el remplazo, el contratista deberá asumir los costos de la curva de aprendizaje del mismo, en consecuencia el MEN no cancelará el costo asociado al profesional durante el primer mes de trabajo del citado recurso (contado a partir de la vinculación efectiva del mismo al proyecto).

Todos los Profesionales adicionales que el Proponente vincule al proyecto deben tener mínimo 24 meses de experiencia específica en actividades relacionadas con sus responsabilidades dentro del proyecto. Adicionalmente, para el caso de los analistas de desarrollo o desarrolladores, estos deben acreditar mínimo 24 meses de experiencia en la tecnología en la cual estarán vinculados en el proyecto.

Para los anteriores perfiles y para efectos de verificación y evaluación, el proponente deberá adjuntar a la propuesta las hojas de vidas y carta de compromiso con los soportes respectivos del personal listado a continuación:

- Gerente de proyecto (1)
- Arquitecto de Software (1)
- Líder de Desarrollo (1)

Para el personal no relacionado, no se requiere la presentación de las hojas de vida ni soportes en la propuesta, en su lugar, deberá hacerse llegar el compromiso firmado por el representante legal, donde garantiza la selección y la vinculación de la totalidad del personal según los perfiles descritos en la relación del equipo humano y el equipo establecido por el proponente para el desarrollo del proyecto y cumplimiento de los ANS.

Se requiere que este equipo esté conformado previamente a la suscripción del acta de inicio del contrato y las hojas de vida y soportes deberán ser entregadas a la supervisión del Contrato para su validación y verificación del cumplimiento mínimo de formación académica y experiencia.

Nota: El proponente está en libertad de conformar el equipo adicional que estará vinculado al proyecto, sin embargo, debe garantizar el cumplimiento del objetivo del contrato, obligaciones, actividades, la calidad de los entregables definidos y el cumplimiento de los ANS que se derivan de este proceso contractual.

#### **DEL PERSONAL VERIFICABLE Y EVALUABLE:**

En la propuesta se deberá incluir la Hoja de Vida y los Soportes de la experiencia profesional y de la formación académica correspondientes a los tres (3) profesionales listados anteriormente, junto con la carta de compromiso suscrita por el profesional propuesto y el representante legal del proponente, en la que se indique el porcentaje de dedicación para el cargo cumpliendo los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

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

Para efecto de contabilizar los años de experiencia mínima de cada uno de los perfiles, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.

#### **TARJETAS PROFESIONALES:**

Respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio la acreditación de la matrícula o la tarjeta profesional, deberá aportarse el correspondiente soporte dentro de la documentación académica de cada uno de los profesionales indicados en la propuesta.

Los títulos expedidos en el exterior deberán estar previa y debidamente convalidados.

No se aceptará la acreditación de experiencia a través de certificaciones emitidas por el proponente. En el caso que la experiencia específica sea certificada por los proponentes que los postulen, deben anexar copia de los respectivos contratos por los cuales fueron vinculados, en donde se pueda verificar las funciones y el cargo. En todo caso el Ministerio de Educación Nacional podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada.

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

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

Para acreditar la formación académica se requiere:

- Diploma o acta de grado.
- Copia de la matrícula profesional en el caso de ser necesaria.

- Certificado de vigencia de la matrícula.

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

El contratista debe realizar la ejecución del contrato con el personal propuesto y evaluado, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito, en los cuales podrá introducir cambios en un máximo del 15% en el equipo de trabajo, previo visto bueno del Ministerio de Educación Nacional, siempre que los nuevos profesionales propuestos tengan los mismos, o superiores perfiles a la persona que reemplaza, sin que esto demore la ejecución prevista del presente contrato. Dado un cambio, El Contratista deberá realizar un empalme entre el recurso entrante y recurso saliente, el cual incluye nivelación de competencias, conocimiento de uso de herramientas de gestión del proyecto, estado actual del proyecto y actividades, entregables a cargo. Este empalme será validado por el MEN.

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

### **OTRO PERSONAL**

Adicionalmente al personal citado en los literales anteriores, el CONTRATISTA deberá disponer 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.



## VII. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

### VIII.

El Ministerio de Educación Nacional debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección VI.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate.

En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores.

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

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

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

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

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

CRITERIO	ITEM	MAX PUNTAJE
Experiencia específica del proponente	Contratos relacionados	500
	Gerente de Proyecto	140
Formación y experiencia de los profesionales	Arquitectura de Software	130
	Líder de Desarrollo	130
Apoyo a la Industria Nacional		100
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>1.000</b>

#### 1. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (500 PUNTOS)**

Adicional a las certificaciones de contratos presentadas como requisito habilitante, el oferente puede acreditar experiencia específica adicional mediante certificaciones de hasta cinco (5) contratos ejecutados y terminados durante los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de apertura del proceso de selección, cada uno de un valor mínimo de \$300.000.000 y cuyo objeto y/o alcance y/o actividades principales estén relacionadas con el análisis de soluciones de software y/o diseño de soluciones de software y/o desarrollo de soluciones de software y/o implementación de soluciones de software en la modalidad o modelo de Fábrica de Software, utilizando plataforma de desarrollo en Java y Base de Datos Oracle.

Cada contrato presentado y que cumpla con los criterios definidos, tendrá un valor de 100 puntos, hasta un máximo de 500 puntos a obtener por este Criterio de Puntuación.



Las certificaciones de experiencia deben ser diligenciadas con los requisitos estipulados en el ítem EXPERIENCIA MÍNIMA DE LA FIRMA.

No se otorgará puntaje a las experiencias que fueron tenidas en cuenta para la habilitación dentro de los factores técnicos habilitantes.

En el caso que la certificación no evidencie la tecnología de desarrollo, la evidencia de la ejecución de “desarrollado en Java y Base de Datos Oracle”, se entenderá como cumplida si se incluyen en la oferta documentos emitidos y/o aceptados por parte del contratante, tales como informes de seguimiento, facturas, actas de cumplimiento, actas de aceptación entre otros.

En caso de consorcio o unión temporal, al menos uno de los integrantes deberá dar cumplimiento a lo establecido en el presente numeral.

## 2. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES

Los siguientes son criterios adicionales al mínimo, los cuales entregan puntaje de la siguiente forma.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES	CRITERIOS ADICIONALES	PUNTAJE	MÁX
Gerente de proyecto	Por cada año adicional a la experiencia mínima habilitante como Gerente o Coordinador o Jefe o Director de sistemas de información se le otorgará veinticinco (25) puntos hasta un máximo de cien (100) puntos.*	100	140
	Certificación vigente en PMP (Project Management Professional Project) por el PMI (Project Management Institute).	40	
Arquitecto de Software	Por cada año adicional a la experiencia específica habilitante, como arquitecto software o arquitecto de aplicaciones se le otorgará veinticinco (25) puntos hasta un máximo de cien (100) puntos.**	100	130
	Certificación Java Architect	30	
Líder de Desarrollo	Por cada año adicional de experiencia mínima habilitante como líder o jefe o coordinador o director o desarrollador Senior de sistemas de información se le otorgará veinticinco (25) puntos hasta un máximo de cien (100) puntos.**	100	130
	Certificación Java Programmer o superior	30	
<b>TOTAL</b>		<b>400</b>	

*\* En caso en que tanto la experiencia habilitante como la adicional puntuable sean acreditadas en un mismo documento, y el mismo requiera subsanación esta experiencia solo se podrá tener en cuenta para efectos de habilitación y no otorgará puntaje.*

En el caso que la experiencia específica sea certificada por los proponentes que los postulen, deben anexar copia de los respectivos contratos por los cuales fueron vinculados y la documentación soporte necesaria que permita verificar el rol desempeñado en los proyectos o certificaciones laborales presentadas y su correspondencia con la experiencia solicitada. En todo caso el Ministerio de Educación Nacional podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada.

En todo caso las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la empresa
- Dirección de la empresa
- Teléfono de la empresa
- Nombre del profesional
- Número de identificación (Cédula o Tarjeta Profesional o ambos)
- Cargo desempeñado
- Fecha de inicio de la experiencia (DIA – MES- AÑO) del profesional.
- Fecha de finalización de la experiencia (DIA – MES- AÑO) del profesional.
- Funciones realizadas del Profesional.
- Firma de la persona competente

#### **Notas comunes a la experiencia y formación académica:**

1. Para aquellas profesiones que por Ley requieran de tarjeta profesional deberán anexarla; se validará frente a los soportes que acrediten que dichas tarjetas profesionales estén expedidas como mínimo al día de cierre de recepción de las propuestas.
2. La experiencia se empezará a contar a partir de la fecha de terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, de conformidad con el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, la cual debe estar certificada por la respectiva institución de educación superior. Es decir, que los proponentes posteriormente al cierre del proceso no podrán alegar que esta experiencia sea contada de forma diferente.
3. Cuando se hayan desarrollado actividades de manera simultánea en varios proyectos o contratos, se contabilizará la experiencia por una sola vez, sin traslajos.
4. La formación académica y estudios de posgrado, deberán acreditarse con la copia del título correspondiente.
5. Los títulos académicos provenientes del exterior, deberán encontrarse debidamente convalidados.
6. El personal que se proponga debe tener la dedicación requerida para la ejecución del contrato.

### **3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)**

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

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

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

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

<b>APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia de acuerdo con la legislación nacional o aplica principio de reciprocidad	100
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia y personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional sin aplicación principio de reciprocidad	50
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas extranjeras	20

Se tendrán como servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo a la legislación nacional, por personas naturales de colombianas o por residentes de Colombia. Lo anterior será verificado del RUP para personas jurídicas.

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

### **PROPUESTA ECONÓMICA (NO DA PUNTAJE)**

La propuesta económica deberá cumplir los requisitos previstos en el pliego de condiciones y no dará derecho a puntaje alguno.

La revisión de la oferta económica se realizará según lo expresado en los numerales 3,4,5 y 6 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual indica lo siguiente:

1. La Entidad Estatal debe revisar la oferta económica y verificar que en rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.
2. La entidad estatal debe revisar con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre i) la necesidad identificada por la Entidad Estatal y el alcance de la oferta; ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo Proceso de Contratación. Si la Entidad Estatal y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato,
3. Si la entidad estatal y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y la entidad Estatal revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos a los que se refiere el numeral anterior. Si

Entidad Estatal y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

4. Si la Entidad estatal y el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo, la Entidad estatal debe declarar desierto el proceso de Contratación.

**NOTA GENERAL:** Solo serán ponderables las ofertas habilitadas en los tres aspectos (Jurídico, Financiero y Técnico).

1. **NOTA:** el valor de la oferta será únicamente los valores unitarios de cada servicio de acuerdo como se presenta en el **FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, por lo cual el valor del contrato será por la totalidad del valor del presupuesto estimado por el MEN. El contrato.
2. Si la entidad estatal y el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo, la entidad estatal debe declarar desierto el proceso de contratación.

### SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

El Ministerio de Educación Nacional adjudicará el contrato al proponente que haya presentado mayor puntaje en la evaluación y se haya llegado a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, para lo cual dejarán constancia del mismo y el contrato le será adjudicado a este Proponente, de lo contrario el Ministerio de Educación Nacional declarará el Proceso de Contratación desierto.

### CRITERIOS DE DESEMPATE

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

**Artículo 2.2.1.1.2.2.9:** Factores de desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de

discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

Si persiste el empate, se procederá a realizar un sorteo por medio de balotas, en acto público, el cual se llevará a cabo conforme a las siguientes reglas:

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

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

**NOTA 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, si no es verificable en el RUP.

**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.

## IX. 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 las abrirá en el lugar indicado para la presentación física de las Ofertas y frente a los Proponentes que se encuentren presentes.

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

La oferta debe estar foliada de forma consecutiva desde el número uno (1) y contendrá la siguiente información:

- Sobre 1 – Información general y requisitos habilitantes (Jurídicos y financieros) original y 1 copia.
- Sobre 2 – Técnico. Requisitos habilitantes técnicos y Oferta técnica aspectos calificables.
- Sobre 3 – Oferta económica. Debidamente sellado.

Lo anterior de acuerdo con los formatos establecidos en el pliego de condiciones y cada sobre debe venir rotulado de la siguiente manera:

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
 Calle 43 N° 57-14 - CAN Edificio Ministerio de Educación Nacional piso 1°,  
 Subdirección de Contratación. **UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. VENTANILLA 8**  
**CONCURSO DE MERITOS – CM-MEN-21-2015**  
ORIGINAL (PRIMERA O SEGUNDA COPIA)

NOMBRE DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
 CIUDAD: \_\_\_\_\_  
 DIRECCIÓN COMERCIAL: \_\_\_\_\_  
 TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
 FAX: \_\_\_\_\_

**ADICIONALMENTE EL PROPONENTE DEBE ENTREGAR UNA COPIA DE LA PROPUESTA EN MEDIO MAGNÉTICO EN FORMATO PDF, ESTA COPIA DEBERÁ VENIR EN UN SOLO ARCHIVO.**

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

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

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. MODIFICACIÓN**

Cuando el proponente quiera adicionar documentos a su oferta, una vez la haya entregado, puede hacerlo antes del cierre del proceso de selección, en original y dos (2) copias, en sobres separados marcados de igual forma y con la misma leyenda que los sobres de presentación de la propuesta, adicionándole la leyenda "ANEXO A LA PROPUESTA PRINCIPAL". Los sobres deben ser entregados antes de la fecha y hora límite de cierre; EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, dejará constancia de esta circunstancia.

## **D. RETIRO**

El proponente podrá solicitar el retiro de su oferta mediante escrito dirigido a la Subdirección de Contratación del Ministerio de Educación Nacional, con una antelación no inferior a dos (2) días hábiles previos al vencimiento del plazo previsto en el presente proceso de selección para el cierre y entrega de propuestas. En tal caso, en la diligencia de entrega de propuestas no se abrirán los sobres que contengan el original y las copias de la propuesta retirada, de lo cual se dejará constancia en el acta de la citada diligencia.

No se permitirá el retiro parcial de documentos de las propuestas.

## **E. CIERRE**



El concurso de méritos se declarará cerrado y en consecuencia sólo se podrán presentar propuestas hasta la fecha y hora que indica el cronograma, en el Ministerio de Educación Nacional, Oficina de Atención al Ciudadano, ubicado en la calle 43 N° 57-42 – CAN primer piso, entregándolas personalmente o por su representante.

Se entiende por hora de cierre, la hora oficial establecida por la Superintendencia de Industria y Comercio tomada de la página [www.sic.gov.co](http://www.sic.gov.co) o <http://horalegal.sic.gov.co/>.

A continuación del cierre del concurso, en el mismo sitio, se procederá en acto público a la apertura de las propuestas. De todo lo ocurrido en el acto de apertura de propuestas se elaborará un acta, la cual será suscrita por los funcionarios autorizados y por los asistentes al acto de cierre y publicada en la página Web <http://www.colombiacompra.gov.co>.

## **F. 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**.

## **G. EVALUACIÓN**

### **DESIGNACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR**

En el acto de apertura se designará un comité evaluador para la verificación de los requisitos habilitantes y la evaluación de las propuestas.

El término de evaluación podrá ser prorrogado en los términos que la ley lo permita.

Las verificaciones y evaluaciones presentadas por cada uno de los integrantes del comité, serán consolidadas por la Subdirección de Contratación en un acta de evaluación, la cual será publicada en [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

### **EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

El Ministerio de Educación Nacional efectuará el estudio de las propuestas, dentro del término establecido en el cronograma del proceso.

En caso de presentarse ambigüedades, discrepancias o incongruencias en las propuestas, dentro del plazo de evaluación de las mismas se podrá solicitar al proponente las aclaraciones pertinentes, el cual deberá responderlas por escrito, en un plazo no mayor al fijado en el requerimiento. En todo caso, **el oferente con su respuesta no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta**. El Ministerio de Educación Nacional hará la interpretación final en forma autónoma, pero motivada, y a su juicio podrá rechazar la propuesta, si persistieren las ambigüedades, discrepancias o incongruencias sobre aspectos sustanciales de la misma.

### **PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES**

Prevalecerá lo expresado en el pliego de condiciones, las adendas, y las aclaraciones sobre cualquier condicionamiento o salvedad expresado en las propuestas

### **PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN.**



La evaluación se publicará el día señalado en el cronograma y los informes de evaluación de las propuestas permanecerán a disposición de los proponentes en la Subdirección de Contratación, y a través de la página Web <http://www.colombiacompra.gov.co>.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en este pliego de condiciones no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la entidad en cualquier momento, hasta antes de la adjudicación, a menos que, hecho el requerimiento al Proponente por parte del Ministerio de Educación Nacional durante la etapa de evaluación de ofertas y hasta antes de la adjudicación, éste no envíe los respectivos documentos dentro del plazo fijado en el requerimiento o lo haga en forma tal que desatienda el aspecto sustancial del requerimiento, persistiendo en el incumplimiento de lo previsto en el Pliego de Condiciones.

En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

### **TRASLADO DE LA EVALUACIÓN**

En desarrollo del principio de publicidad y debido proceso y de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, El Ministerio publicará durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual contendrá la calificación técnica y el orden de elegibilidad, para que los proponentes si así lo consideran pertinente presenten sus observaciones; estarán disponibles para los proponentes, la evaluación y sus anexos y las propuestas presentadas, en la Subdirección de Contratación del Ministerio de Educación Nacional ubicado en la calle 43 N° 57-42 – CAN.

Con la presentación de observaciones no se podrá mejorar la propuesta.

Las observaciones se deberán identificar, así:

Señores:  
**MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL**  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN  
Calle 43 N° 57-14 - CAN  
Bogotá, D. C.

Ref. Observaciones a la evaluación Concurso de Méritos **CM-MEN-21-2015**  
Objeto del proceso de selección: \_\_\_\_\_

### **H. ADJUDICACIÓN**

De conformidad con lo establecido en los numerales 2, 3,4 y 5 del artículo 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, se procederá de la siguiente forma:

Al proponente que tuvo obtuvo el primer orden de elegibilidad se le revisará la oferta económica y se verificará que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el presente proceso.

Revisará con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por la entidad estatal y el alcance de la oferta; ii) la interventoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo proceso de contratación. Si se llega a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato, de lo contrario se dejará constancia de ello y revisará

con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos indicados anteriormente, si se llega a un acuerdo se dejará constancia del mismo y se firmará el contrato.

Si no se llegará a un acuerdo con el oferente que obtuvo el segundo lugar de elegibilidad, se declarará desierto el proceso de contratación.

La adjudicación se realizará mediante acto administrativo motivado contra el cual no procede recurso alguno.

#### **I. 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) Si no se llegará a un acuerdo con el oferente que obtuvo el segundo lugar de elegibilidad. (f) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

#### **J. 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.

#### **K. 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.

#### **L. 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 existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.

- (g)** 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.
- (h)** Cuando la propuesta se presente en forma parcial o extemporánea, o se deje en un lugar distinto al indicado en este pliego.
- (i)** Cuando el proponente persona natural, jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos en el presente pliego de condiciones.
- (j)** Exceder el Plazo Oficial para la ejecución del contrato.
- (k)** Cuando sobrepase el presupuesto oficial del presente proceso.
- (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.

## X. ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata la sección VII.

### COBERTURA ACUERDOS COMERCIALES

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	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	NO INCLUYE VALOR	NO	SI
Guatemala	SI	NO INCLUYE VALOR	NO	SI
Honduras	SI	NO INCLUYE VALOR	NO	SI
Estados AELC(1)	SI	SI	NO	SI
Suiza	SI	SI	NO	SI
México	SI	SI	NO	SI
Unión Europea	SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina De Naciones	SI	SI	NO	SI

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

Comunidad Andina De Naciones: Miembros Bolivia, Ecuador y Perú.

De lo anterior se establece que el Ministerio de Educación Nacional como entidad estatal del Nivel Nacional se encuentra cubierta por los acuerdos comerciales señalados en el cuadro anterior.

## XI. RIESGOS

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

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

## XII. GARANTÍAS

### A. GARANTÍA 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. La garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato
Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por una cuantía equivalente a 15% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.
Calidad del servicio	Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato	un (1) año contado a partir de la terminación del contrato

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.

Será de cargo de EL CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

**NOTA:** El monto de las garantías no constituye límite de responsabilidad para EL CONTRATISTA y en caso de resultar adeudada una suma mayor a la amparada, éste se obliga a cancelar directamente.

### XIII. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La Supervisión del presente contrato la efectuará la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información, a quien le corresponde vigilar y velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, de conformidad con lo estipulado en el Contrato, en la Ley, y en el Manual de Contratación de EL MINISTERIO, y hacer los requerimientos del caso y en especial:

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

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

#### XIV. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación Aviso de convocatoria, estudios previos y proyecto de pliegos de condiciones	31 de julio de 2015	SECOP – <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> Página web Entidad
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Del 3 al 10 de agosto de 2015 hasta las 5:00 p.m.	En físico en la instalaciones del Ministerio de Educación Nacional, o al correo electrónico del proceso <a href="mailto:CM-MEN-15-2015@mineducacion.gov.co">CM-MEN-15-2015@mineducacion.gov.co</a>
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	14 de agosto de 2015	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	18 de agosto de 2015	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Publicación pliego de condiciones definitivo	18 de agosto de 2015	<b>SECOP –</b> <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Plazo máximo para presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo	Hasta las 6:00 p.m. del 20 de agosto de 2015	En físico en las instalaciones del Ministerio de Educación Nacional o al correo electrónico del proceso <a href="mailto:CM-MEN-15-2015@mineducacion.gov.co">CM-MEN-15-2015@mineducacion.gov.co</a>
Respuesta a las observaciones y adendas	Hasta el 24 de Agosto de 2015	SECOP – <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
<b>Plazo máximo para presentación de propuesta técnica y económica y audiencia de cierre</b>	<b>Hasta las 10:00 a.m. del 27 de agosto de 2015</b>	<b>Unidad de Atención al Ciudadano – 1 piso – Ministerio de Educación Nacional – CAN – Bogotá. Ventanilla 8.</b>
Verificación de requisitos habilitantes	Del 27 al 31 de agosto de 2015	Ministerio de Educación Nacional
Publicación del informe de evaluación	01 de septiembre de 2015	SECOP – <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Traslado del informe de evaluación para presentación de observaciones al informe de evaluación	Del 02 al 4 de septiembre de 2015	SECOP – <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> Subdirección de Contratación.
Respuesta a las observaciones de la evaluación	08 de septiembre de 2015	SECOP – <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Revisión de coherencia y consistencia de la oferta económica del oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad	10:00 AM del 10 de septiembre de 2015	Ministerio de Educación Nacional Calle 43 N° 57 – 14 Salas 1er piso



Publicación administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	acto de	14 de septiembre de 2015	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Firma del Contrato		Dentro de los 2 días siguientes al recibo de la documentación para la suscripción.	Ministerio de Educación Nacional Calle 43 N° 57 – 14 Subdirección de Contratación 1er piso
Registro Presupuestal		Al día siguiente de la suscripción del contrato.	Ministerio de Educación Nacional Calle 43 N° 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 N° 57 – 14 Subdirección de Contratación 1er piso
Entrega de garantías		Dentro de los 2 días siguientes a la suscripción del contrato	Ministerio de Educación Nacional Unidad de Atención al Ciudadano
Aprobación de garantías		Dentro de los 2 días siguientes a la entrega de las garantías	Ministerio de Educación Nacional Calle 43 N° 57 – 14 Subdirección de Contratación 1er piso

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

Lugar y fecha

Señores

[Nombre de la Entidad Estatal]

**Referencia:** CONCURSO DE MÉRITOS **CM-MEN-21-2015**

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 manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
12. 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**

**CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS**

Bogotá D. C., \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

Señores  
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
 Ciudad

**REF: CONCURSO DE MÉRITOS CM-MEN-21-2015**

Apreciados Señores:

Los representantes \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, debidamente autorizados para actuar en nombre de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO denominado: \_\_\_\_\_, para participar en el concurso CM-MEN-21-2015 para el proyecto denominado \_\_\_\_\_ y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

- 1.- La duración de este consorcio será igual al plazo del contrato y un (01) año 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. No.

NOMBRE Y FIRMA  
 C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO  
 C.C. No. \_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE SUPLENTE DEL CONSORCIO  
 C.C. No. \_\_\_\_\_

## CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Bogotá D.C., \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015  
 Señores  
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
 Ciudad

**REF.: CM-MEN-21-2015**

Apreciados Señores:

Los representantes \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, debidamente autorizados para actuar en nombre de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL denominada: \_\_\_\_\_, para participar en el **CM-MEN-21-2015**, 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 un (01) año 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. No.**

**NOMBRE Y FIRMA**  
**C.C. No.**

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL  
 C.C. No. \_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE SUPLENTE DEL CONSORCIO  
 C.C. No. \_\_\_\_\_

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

**MODELO CERTIFICACIÓN DE APORTES**

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 No \_\_\_\_\_  
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°	ENTIDAD CONTRATANTE	N° CONTRATO	FECHA DE INICIACIÓN (1)	FECHA DE TERMINACIÓN (1)	DURACIÓN EN MESES	OBJETO	VALOR	% PARTICIPACIÓN	NUMERO O NUMEROS CODIGO UNSPSC REGISTRADO EN EL RUP	VALOR EN SMMLV (REGISTRADO EN EL RUP)	NUMERO DE CONSECUTIVO EN EL RUP

**CONTRATOS PARA PUNTAJE ADICIONAL**

N°	ENTIDAD CONTRATANTE	N° CONTRATO	FECHA DE INICIACIÓN (1)	FECHA DE TERMINACIÓN (1)	DURACIÓN EN MESES	OBJETO	VALOR	% PARTICIPACIÓN	NUMERO O NUMEROS CODIGO UNSPSC REGISTRADO EN EL RUP	VALOR EN SMMLV (REGISTRADO EN EL RUP)	NUMERO DE CONSECUTIVO EN EL RUP

\_\_\_\_\_  
**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO**

(1) Indicar día, mes y año.

**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 a acreditar debe ser expresado sin decimales, es decir, ajustado a la unidad.
- Los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia, deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado en expresado en SMMLV, a la fecha de su terminación.

El valor actualizado del contrato ejecutado se calculará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) para el año en que se firmó el contrato, de acuerdo con tabla anexa.

PERIODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2005 a Dic. 31 de 2005	\$ 381.500,00
Enero 1 de 2006 a Dic. 31 de 2006	\$ 408.000,00
Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	\$ 433.700,00
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	\$ 461.500,00
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	\$ 496.900,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	\$ 515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	\$ 535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	\$ 566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	\$589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	\$616.000,00
Enero 1 de 2015 en adelante	\$644.350,00

El número de salarios mínimos legales mensuales vigentes, debe ser igual al número de SMLMV del presente proceso de contratación



**FORMATO N° 5  
INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL**

<b>NOMBRES Y APELLIDOS:</b>					
<b>TIPO Y NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD:</b>					
<b>DIRECCIÓN:</b>					
<b>TELÉFONO:</b>					
<b>ESTUDIOS REALIZADOS</b>					
<b>TÍTULO OBTENIDO</b>					
<b>INSTITUCIÓN</b>					
<b>FECHA DE GRADO</b>					
<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>					
<b>ENTIDAD CONTRATANTE</b>	<b>FUNCIONES</b>	<b>CARGO DESEMPEÑADO</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA TERMINACIÓN</b>	<b>EXPERIENCIA EN MESES</b>
<b>TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA CERTIFICADA</b>					
<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA</b>					
<b>ENTIDAD CONTRATANTE</b>	<b>FUNCIONES</b>	<b>CARGO DESEMPEÑADO</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA TERMINACIÓN</b>	<b>EXPERIENCIA EN MESES</b>
<b>TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA CERTIFICADA</b>					

Con la firma del presente formato manifiesto mi disponibilidad de participar como profesional en el proyecto, en el evento que éste le sea adjudicado al proponente de igual manera certifico que la información aquí suministrada es veraz.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL PROFESIONAL PROPUESTO**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE**

**NOTAS:**

1. El contenido del presente formulario no podrá ser modificado o alterado y deberá ser diligenciado en su totalidad.

**FORMATO N° 6  
PROPUESTA ECONÓMICA**

**BOGOTA DC.,**  
**FECHA:** \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_

**REF: CONCURSO DE MÉRITOS CM-MEN-21-2015**

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:

**OBJETO:** SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE FÁBRICA DE SOFTWARE POR DEMANDA PARA ANÁLISIS Y DISEÑO DE SOLUCIÓN, CONSTRUCCIÓN, ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD, IMPLEMENTACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y DESPLIEGUE DE SOFTWARE PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.

PROCESOS		VR UNITARIO	VR IVA	VR TOTAL
Análisis de requerimientos		\$ -	\$ -	\$ -
Diseño de la Solución a los Requerimientos		\$ -	\$ -	\$ -
Construcción, aseguramiento de la calidad, implementación y documentación	JAVA	\$ -	\$ -	\$ -
	PHP	\$ -	\$ -	\$ -
	GROOVY	\$ -	\$ -	\$ -

**NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:**

\_\_\_\_\_

**RAZON SOCIAL:**

\_\_\_\_\_

**NIT o CC:**

\_\_\_\_\_

**FIRMA:**

\_\_\_\_\_

**NOTA N° 1:** Las ofertas se presentarán en pesos colombianos.

**NOTA N° 2:** El presente FORMATO debe ser diligenciado por el proponente, de conformidad con las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones.

**NOTA N° 3:** La propuesta económica deberá presentar todos los elementos y/o servicios requeridos por la entidad.

**NOTA N° 4:** En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, el Ministerio de Educación Nacional podrá hacer correcciones y para ello tomará como valor inmodificable el valor unitario base en todo caso los valores unitarios ofertados no podran superar los estimados por la entidad. Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el presupuesto oficial estimado por la entidad, será calificada como rechazada.

**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.

**NOTA N° 6:** Los valores unitarios deberán incluir IVA y los impuestos a que haya lugar.

**FORMATO 7  
CARTA DE COMPROMISO**

YO, \_\_\_\_\_ identificado con C.C. \_\_\_\_\_ acepto ser presentado por la empresa \_\_\_\_\_ como – cargo: \_\_\_\_\_ con una dedicación del \_\_\_\_\_% en el CONCURSO DE MÉRITOS CM- MEN 21 de 2015 que tiene por objeto CONSULTORIA ESPECIALIZADA DE FÁBRICA DE SOFTWARE POR DEMANDA, PARA EL LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS, ANÁLISIS Y DISEÑO DE SOLUCIÓN, CONSTRUCCIÓN,, IMPLEMENTACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y DESPLIEGUE DE SOFTWARE PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.

Para constancia se firma a los \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_ de 2015

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_

C.C

**NOTA:** Debe anexar los siguientes documentos:

- \* Copias de Certificaciones laborales que acrediten la experiencia requerida
- \* Copias de Certificación de estudios
- \* Copia de Tarjeta o Matricula Profesional cuando a ello haya lugar

## FORMATO 8 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores  
**MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL**  
Ciudad

**Referencia: LICITACION PUBLICA CM-MEN-21-2015**

[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], manifiesto que:

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

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

\_\_\_\_\_  
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

## ANEXO MINUTA DEL CONTRATO

<b>CONTRATANTE</b>	<b>MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL</b>
<b>CONTRATISTA</b>	_____
<b>OBJETO</b>	CONSULTORIA ESPECIALIZADA DE FÁBRICA DE SOFTWARE POR DEMANDA, PARA EL LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS, ANÁLISIS Y DISEÑO DE SOLUCIÓN, CONSTRUCCIÓN,, IMPLEMENTACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y DESPLIEGUE DE SOFTWARE PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.
<b>VALOR</b>	\$ _____

Entre los suscritos \_\_\_\_\_ quién actúa en nombre y representación del **MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**, en su calidad de \_\_\_\_\_ nombrado mediante Decreto Número \_\_\_\_\_, debidamente posesionado, facultado para contratar y quien en adelante, para los efectos del presente documento, se denominará **EL MINISTERIO**, por una parte y por la otra XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA** hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios, previas las siguientes consideraciones:

**EL MINISTERIO** ha realizado inversiones en sistemas de información y recursos tecnológicos para apoyar la gestión eficiente de sus diferentes dependencias, de las Secretarías de Educación Certificadas, de las Instituciones de Educación Preescolar, Básica y Media y de las Instituciones de Educación Superior.

Es deber de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información promover y facilitar la existencia de información actualizada y oportuna -para la toma de decisiones, apoyando la gestión interna, fortaleciendo la capacidad de procesamiento, análisis, interpretación y uso de información en **EL MINISTERIO**, lo que implica generar proyectos para contar con sistemas de información ajustados a las necesidades de la entidad y acordes a los requerimientos de los usuarios finales.

Mediante el Decreto 5012 de 2009 y 854 de 2011 se definen como funciones de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información las siguientes:

1. Diseñar y articular con las secretarías de educación, las instituciones de educación superior y las entidades del sector, el sistema de información del sector.
2. Apoyar el diseño, desarrollo, implementación, capacitación y mejora de los sistemas de información que requieran las diferentes dependencias del Ministerio de educación nacional.
3. Monitorear y analizar el reporte de información realizado por las instituciones de educación superior, secretarías de educación departamentales, distritales y municipales certificadas, para garantizar la calidad de la información reportada.
4. Prestar asistencia técnica a las secretarías de educación e instituciones de educación superior, en temas de tecnología para fortalecer su capacidad de gestión.
5. Desarrollar lineamientos de tecnología necesarios para generar políticas, planes, programas y proyectos que soporten los procesos del sector educativo, cumpliendo con la eficiente prestación del servicio.
6. Elaborar el plan estratégico de tecnologías de información del sector educativo y coordinar los estudios que sean necesarios para su implementación.
7. Prestar asistencia técnica a las entidades territoriales, a las entidades adscritas y vinculadas y a las dependencias del ministerio de educación nacional en temas de su competencia.
8. Estudiar y coordinar las actividades tendientes a proveer servicios de acceso a internet y facilitar la conectividad y el intercambio de información a las instituciones educativas oficiales y a las secretarías de educación.
9. Garantizar a las áreas del ministerio de educación nacional, una infraestructura de hardware, redes y telecomunicaciones eficiente y segura, que permita el acceso de la información de forma ágil y permanente, identificando las mejores soluciones disponibles en el mercado.
10. Definir, monitorear y proponer mejoras en el sistema de información del sector de la educación para orientar al ministerio de educación nacional en la toma de decisiones y el mejoramiento permanente de la gestión del sector educativo.
11. Desarrolla mejoras en el sistema de información del sector de la educación para orientar al ministerio de educación nacional en la toma de decisiones y el mejoramiento permanente de la gestión del sector educativo.
12. Identificar tecnologías emergentes y evaluar la viabilidad para su adopción en el sector educativo, teniendo en cuenta criterios económicos, financieros, normativos, de sostenibilidad, uso y tendencias de la industria de la tecnología y la información.
13. Ofrecer soporte técnico de primer, segundo y tercer nivel, para garantizar un normal funcionamiento de la infraestructura tecnológica y sistemas de información, a través de mesas de ayuda dispuestas para tal fin.
14. Asesorar y apoyar al ministro, a los viceministros y a los demás servidores del ministerio de educación nacional, en la definición de las políticas referidas a la adopción y adquisición de software y hardware.
15. Controlar y hacer seguimiento a la operación de los contratos de mantenimiento de redes, aplicaciones, software, soporte técnico y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e infraestructura del sistema de información y comunicaciones del ministerio de educación nacional.
16. Garantizar la existencia, uso, distribución y control de licencias de software en el ministerio de educación nacional.
17. Elaborar en coordinación con la oficina asesora de planeación y finanzas y la subdirección de desarrollo organizacional, el plan integral de desarrollo de sistemas de información gerencial y coordinar los estudios que sean necesarios para su implementación.
18. Preparar la reglamentación necesaria para el desarrollo de aplicaciones, empleo de equipos, software y manejo automático de la información en el ministerio de educación nacional.
19. Elaborar los manuales de usuarios e impartir la capacitación requerida para el manejo de las aplicaciones y programas por las

**CONSIDERACIONES**

- diferentes dependencias del ministerio de educación nacional.
20. Elaborar el plan integral de seguridad informática del ministerio de educación nacional, velar por su permanente cumplimiento en todas las dependencias y coordinar el plan de respaldo y recuperación de la información.
  21. Recibir y coordinar la atención y solución de los requerimientos de soporte técnico relacionados con los sistemas de información, servicios de red, hardware y software de los equipos de cómputo asignados a los funcionarios del ministerio de educación nacional.
  22. Proponer estrategias, planes maestros para el mantenimiento y actualización del modelo tecnológico del ministerio de educación nacional, asegurando que la formulación sea participativa, realista y enfocada a cumplir con las necesidades del sector.
  23. Efectuar los ajustes requeridos en los sistemas de información actuales o realizar desarrollos de nuevos sistemas de información necesarios para apoyar la gestión de las dependencias.
  24. Las demás funciones que se le asignen, que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Para el desarrollo de estas actividades, la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información, de conformidad con lo previsto en la Resolución No. 12646 de 2012 cuenta con 3 Grupos Internos de Trabajo: Aplicaciones, Servicios TIC e Infraestructura y Comunicaciones.

Desde el grupo de Aplicaciones se lidera el mejoramiento de los sistemas de información y aplicaciones con los que cuenta la entidad, así como la operación, mantenimiento, nuevos desarrollos y ajustes necesarios para atender las necesidades que tiene el Ministerio de Educación Nacional y del Sector Educativo Colombiano.

En la actualidad se contempla la actualización de algunos sistemas, el desarrollo de nuevas funcionalidades y el reemplazo de algunos sistemas que en poco tiempo pueden ser considerados como obsoletos debido a los avances tecnológicos que se dan en el área la ingeniería de software.

Las actividades de actualización o mejoramiento de los sistemas de información, involucran como mínimo las siguientes fases del ciclo de vida de construcción del software: Requisitos, Análisis, Diseño, Construcción y Pruebas.

Basada en esta necesidad, la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información, reunió las solicitudes de las dependencias DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN TERRITORIAL, DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA, DIRECCIÓN DE COBERTURA Y EQUIDAD, UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y SUBDIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR e identificó que los sistemas de información liderados por estas dependencias requieren ajustes y/o mejoras a nivel funcional y/o técnico, orientados generalmente a cambios en los procesos, cambios de normatividad, nuevos requerimientos, ajustes por error, entre otros.

Este servicio en la mayoría de los casos es contratado, disponiendo de una bolsa de horas de servicio bajo el modelo de fábrica de software. Este tipo de servicio hace que las empresas puedan solicitar cantidades mínimas de horas en una tecnología específica si el requerimiento a resolver no justifica muchos días de labores.

La bolsa de horas de servicio bajo el modelo de fábrica de software por demanda, permite atender oportunamente un requerimiento que demanda esa prioridad y disponer de más ingenieros conocedores de la tecnología necesaria que desarrollen en poco tiempo dicho requerimiento, y una vez desarrollado, volver al número de personas inicial y a espera de nuevos requerimientos. Situación que no sería manejable si se contrata solo un experto por tecnología.

Por lo anterior, atendiendo la tendencia del mercado y la necesidad de contratación, la Oficina de Tecnología requiere optar por la contratación de una fábrica de software, persona natural o jurídica en consorcio o unión temporal, quien deberá realizar el desarrollo de los requerimientos y cumplir con las fases de construcción de software así: Levantamiento de Requerimientos, Análisis de solución, Diseño de solución, Construcción, Acompañamiento en Pruebas, Implementación, Documentación de las actividades realizadas y Acompañamiento técnico y documentación de actividades para despliegue en ambientes de certificación y producción. Previo a la fase de implementación, los requerimientos construidos serán entregados a la firma que resulte adjudicataria del proceso que se publique conforme al estudio previo No. IN 2015 2042 o al equipo de pruebas definido por el Ministerio, para que realice las pruebas de calidad de software, fase indispensable en aras de lograr una implementación exitosa.

Considerando que el Grupo de Aplicaciones, adicionalmente atiende actividades como el soporte, capacitación, documentación, gestión de cambios y apoyo para la especificación de requerimientos, es necesario contratar un servicio especializado de **fábrica de software** ofrecido por una empresa experta en este tipo de servicios que le permitan al Ministerio de Educación Nacional garantizar la actualización tecnológica de sus sistemas de información y aplicaciones para atender las necesidades actuales que no pueden ser desarrollados al interior del MEN debido a que superan la capacidades internas del grupo de aplicaciones.

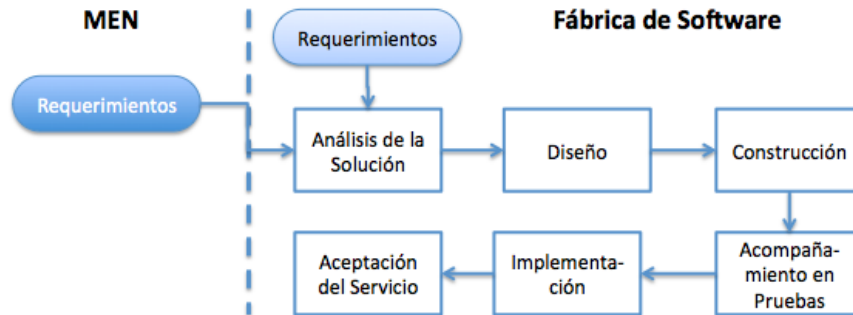
Se requiere que los servicios de la fábrica de software sean prestados por una firma especializada y con experiencia en construcción de software por demanda en grandes volúmenes de requerimientos, adicionalmente que disponga de personal con conocimientos especializados en lenguajes de programación Java, PHP, Groovy sistemas operativos, comunicaciones, base de datos Oracle, que puedan apoyar el diseño de la solución, su construcción y despliegues basados en la necesidades de las dependencias y los requerimientos entregados por el Ministerio.

**CLÁUSULA PRIMERA.  
OBJETO:**

CONSULTORIA ESPECIALIZADA DE FÁBRICA DE SOFTWARE POR DEMANDA, PARA EL LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS, ANÁLISIS Y DISEÑO DE SOLUCIÓN, CONSTRUCCIÓN,, IMPLEMENTACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y DESPLIEGUE DE SOFTWARE PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.

El objeto de contratar la fábrica de software es entregar a un tercero las actividades relacionadas con el mantenimiento, mejoramiento y actualización de los sistemas de información del MEN. De manera general, el objeto a contratar incluye los siguientes servicios:

1. Levantamiento de Requerimientos.
2. Análisis de solución.
3. Diseño de solución
4. Construcción.
5. Acompañamiento en Pruebas.
6. Implementación.
7. Documentación de las actividades realizadas.
8. Acompañamiento técnico y documentación de actividades para despliegue en ambientes de certificación y producción.



El modelo descrito se gestiona con un gerente de proyecto quien será el interlocutor entre el MEN y la Fábrica de Software. El gerente de proyecto informará al MEN sobre el avance de cada una de los requerimientos entregados por el MEN a la fábrica de Software, el avance de los proyectos y el estado del contrato.

**SERVICIOS DE DESARROLLO GENERAL DE SOFTWARE**

El Ministerio, a través de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información, realizó la estimación de horas de esfuerzo por sistema, la metodología usada para realizar esta estimación fue **Puntos de Caso de Uso**. Sin embargo durante la ejecución del proyecto no será obligatorio para el contratista utilizar dicha metodología, teniendo en cuenta que las fábricas, dependiendo de sus procesos internos y la complejidad del proyecto, podrán a su juicio usar la metodología que consideren más apropiada para calcular las horas que requerirán para cada proyecto de desarrollo, las cuales serán revisadas y aprobadas por el Ministerio.

La Oficina de Tecnología cuenta con los soportes de estimaciones por cada proyecto y las necesidades se identificaron en reuniones conjuntas con los líderes técnicos y los líderes funcionales de las dependencias. A continuación se detalla el número de horas estimadas por proceso y por Dependencia:

SERVICIO	PROCESOS	PLATAFORMA DE DESARROLLO	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN TERRITORIAL	DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA	DIRECCIÓN DE COBERTURA Y EQUIDAD	OFICINA DE TECNOLOGÍA - UAC	SUBDIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR
Desarrollo de Software	<i>Análisis de requerimientos</i>		1.233,61	388,00	70,00	81,00	613,75
	<i>Diseño de la Solución a los Requerimientos</i>		1.007,00	263,89	48,00	54,48	412,85
	<i>Construcción, aseguramiento de la calidad, implementación y</i>	JAVA	6.753,36	901,37	295,43	0,00	2.657,99
		PHP	0,00	0,00	0,00	368,13	0,00

CLÁUSULA SEGUNDA. ALCANCE OBJETO DEL



	<b>documentación</b>	<b>GROOVY</b>	0,00	746,37	0,00	0,00	0,00
--	----------------------	---------------	------	--------	------	------	------

**NOTA:** El cálculo de las horas es una primera estimación al proyecto, sin embargo en cada una de las etapas la firma contratista deberá realizar una estimación particular a cada requerimiento. Por lo anterior esta estimación está sujeta a cambios.

El servicio a contratar es integral e incluye además del desarrollo de nuevas aplicaciones o de ajustes o nuevas funcionalidades a sistemas existentes, desarrollo de pruebas y la elaboración y/o actualización de la documentación de las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato, teniendo en cuenta:

1. La Entidad manejará los requerimientos técnicos levantados por los usuarios a través del equipo con el cual la entidad cuenta, quienes serán los encargados de priorizar y avalar los requerimientos que entrarán a ejecutarse por la Fábrica de Software.
2. El servicio se activará en la fábrica a través de requerimientos de desarrollo gestionados por la supervisión del contrato, para lo cual, se especificará con la firma que resulte adjudicataria, la entrega de las especificaciones del requerimiento de acuerdo con los estándares definidos en la etapa de transición inicial del contrato.

Por lo tanto, el contratista deberá contar con un esquema de estimación de costos dinámico que deberá cumplir con las siguientes características:

1. Para los procesos de análisis y diseño, la cuantificación del costo del servicio y la definición de tiempos se basarán en la metodología que presente el contratista de acuerdo al numeral 4.1.1 Transición Inicial del Contrato descrito en el anexo técnico. Esta cuantificación y estimación será incluida en cada plan de proyecto, revisada y aprobada por el supervisor.
2. Para la implementación (construcción, acompañamiento en pruebas, documentación, implementación y estabilización de la solución), la cuantificación del costo y la estimación de tiempos se basarán en la metodología que presente de acuerdo al numeral 4.1.1 Transición Inicial del Contrato descrito en el anexo técnico. Esta cuantificación y estimación será incluida en cada plan de proyecto, revisada y aprobada por el supervisor.

**Nota 1:** La descripción detallada del servicio a contratar se encuentra en el documento Anexo Técnico, el cual hace parte integral de este estudio previo.

**GENERALES**

8. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
9. Participar y apoyar al Ministerio en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
10. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
11. Entregar al MEN toda la información y los documentos recopilados en desarrollo de la ejecución del contrato, al finalizar el plazo del mismo, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes en el MEN, debidamente escaneadas.
12. Colaborar con EL MINISTERIO en el suministro y respuesta de la información requerida por los organismos de control, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato.
13. Utilizar la imagen del MEN de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
14. Realizar los pagos a parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente certificando los mismos.

**ESPECÍFICAS:**

19. Cumplir con lo dispuesto y solicitado por el Ministerio en los pliegos de condiciones, el anexo técnico, la propuesta presentada y todos los documentos que hacen parte integral del contrato y mediante los cuales se determinan los requerimientos del bien o servicio objeto del presente contrato. Para el efecto en cada fase del proyecto el contratista deberá cumplir con:

**FASE DE TRANSICIÓN INICIAL Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO:**

20. Entregar el documento de inicio de operaciones de la Fábrica de Software, con los acuerdos de niveles de servicio establecidos, documento con modelo de fábrica y metodología para estimación de tiempos y costos, así como la planificación del modelo de seguimiento.
21. Generar para aprobación del Ministerio, una vez identificados los proyectos para la Fábrica de Software, los entregables definidos en el anexo técnico, en el que se incluya procesos de control de cambios.
22. Disponer del equipo humano requerido para atender las necesidades del MEN asegurando el cumplimiento de los ANS definidos en el Anexo Técnico. El proponente asignará al proyecto el número de analistas de desarrollo o desarrolladores necesarios para atender las necesidades del MEN y para garantizará los ANS definidos en el proyecto.

**FASES Y ENTREGABLES DEL CICLO DE VIDA DEL SOFTWARE**

23. Realizar el análisis, diseño y la especificación de requerimientos funcionales y no funcionales de acuerdo a las solicitudes que realice el Ministerio.

**CLÁUSULA  
TERCERA.  
OBLIGACIONES:**

24. Realizar las actividades de construcción de la solución, acorde con el diseño aprobado y el cumplimiento de estándares de programación.
25. Cumplir por la calidad del servicio de conformidad con los Acuerdos de Niveles de Servicio definidos en la fase de transición, de acuerdo a lo indicado en el Anexo Técnico.
26. Ejecutar las pruebas necesarias para garantizar la calidad de la construcción de la solución.
27. Realizar acompañamiento en las pruebas de aceptación de usuario funcional y técnico.
28. Desarrollar los ajustes o modificaciones necesarias para el mejoramiento, la optimización de código y/o el correcto funcionamiento de cada solicitud realizada en la fábrica, cuando los resultados de los ciclos de pruebas así lo requieran.
29. Realizar y/o prestar el acompañamiento técnico que se requiera para el despliegue de la solución implementada en los ambientes que disponga el Ministerio y garantizar el correcto funcionamiento de la misma. El Ministerio podrá solicitar acompañamiento por parte del proveedor de forma remota y/o presencial, para el aseguramiento de éxito de los procedimientos de instalación previa valoración de completitud de la documentación entregada y/o complejidad del cambio
30. Capacitar al personal designado por el MEN en el conocimiento técnico de las mejoras y desarrollos que el contratista haya realizado a cada uno de los sistemas de información. Estas capacitaciones se llevarán a cabo en las instalaciones del Ministerio, cada vez que un módulo entre en funcionamiento, y deben contemplar la documentación desarrollada y la estructura técnica empleada para cada desarrollo.
31. Atender y resolver los incidentes presentados en ambientes productivos que se identifiquen en las soluciones desarrolladas como producto de la ejecución del presente contrato.
32. Realizar entrega de los productos descritos en el anexo técnico para cada etapa de la ejecución del contrato.
33. Garantizar que el consumo de la bolsa de horas corresponda a la construcción de los entregables definidos en el Anexo Técnico para cada una de las etapas del servicio.

**FASE DE CIERRE**

34. Entregar el código fuente y realizar el correspondiente procedimiento para la entrega de derechos de patrimoniales de los desarrollos y actividades fruto del presente contrato. Deberá presentar el documento de cesión de derechos de autor de los desarrollos realizados como producto del presente contrato.
35. Entregar un informe de cierre de cada plan de proyecto y un informe general de cierre contractual, que incluya el estado de las soluciones al momento del cierre y el balance general por cada plan de proyecto.

**CONFIDENCIALIDAD**

36. Garantizar la confidencialidad de toda la información manejada en el desarrollo del contrato. Se entiende como información confidencial, cualquier información técnica, financiera, legal y de cualquier otra índole a la cual tenga acceso el contratista para la evaluación y desarrollo de los proyectos o metas objeto del contrato, sea que se suministre verbalmente, por escrito o cualquier otro medio.

El contratista deberá garantizar y asumir las siguientes obligaciones de confidencialidad con la información:

- g. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido total o parcial de los documentos, código fuente y/o programas ejecutables que le sean encomendados para el desarrollo del contrato.
- h. Mantener, al igual que sus contratistas y subcontratistas, la reserva de la documentación y del código fuente que conozcan, entregada en cualquier medio impreso o digital o transmisión y presentación verbal, con ocasión del contrato.
- i. Devolver la totalidad de documentos, código fuente y programas ejecutables que le sean entregados en desarrollo del contrato, así como otros bienes que le fueren facilitados para cumplir a cabalidad con sus obligaciones.
- j. Responder por el manejo de la información que hagan sus directivos, empleados, representantes, contratistas y subcontratistas, previa, durante y posteriormente a la ejecución del contrato.
- k. Utilizar la información única y exclusivamente para los fines estipulados en el desarrollo del contrato.
- l. Proteger la confidencialidad de la información restringiendo su uso exclusivamente a personas que tengan absoluta necesidad de conocerla.

**CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO:**

1. Suministrar los ambientes de certificación y producción que se requieran para la puesta en producción de las soluciones desarrolladas en la ejecución del presente contrato.
2. Permitir acceso sin restricciones a los ambientes de pruebas, para realizar los diagnósticos y las pruebas que se requieran.
3. Proveer infraestructura de acceso remoto sobre ambientes de pruebas que permita conectarse para diagnosticar, realizar revisiones y si es del caso realizar cambios y actualizaciones de forma remota en los ambientes de pruebas.
4. Apoyar las actividades técnicas que se requieran para replicar los problemas en los ambientes de pruebas respectivos, sobre los cuales se iniciarán los procedimientos de diagnóstico y solución.
5. Instalar las nuevas versiones en los ambientes de producción. El Ministerio podrá solicitar acompañamiento por parte del proveedor de forma remota y/o presencial, para el aseguramiento de éxito de los procedimientos de instalación previa valoración de completitud de la documentación entregada y/o complejidad del cambio.
6. Realizar los trace sobre los ambientes de producción en caso de requerirse, según las instrucciones impartidas por el personal de soporte del contratista.
7. Realizar los BACK UP de los sistemas de producción, antes de instalar nuevos fixes o nuevas versiones en producción.
8. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
9. Designar al supervisor del contrato.
10. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.
11. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación del mismo.
- 12.

**CLÁUSULA QUINTA.**

Si para la ejecución del objeto del contrato fuera necesario celebrar algún tipo de vinculación laboral de personal por parte de la

**AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** CONTRATISTA, no se entenderá vinculado laboralmente al MINISTERIO. EL CONTRATISTA obrará con plena autonomía administrativa y no existirá entre el personal contratado por el CONTRATISTA y el Ministerio de Educación Nacional relación laboral alguna.

**CLAUSULA SEXTA. PLAZO:** El plazo de ejecución de los contratos será a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 15 de Diciembre de 2015. Previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

**CLAUSULA SEPTIMA. VALOR:** Para todos los efectos, el valor del presente contrato asciende a la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (\$XXXXXXXXXoo) Incluido IVA.

El valor del contrato se cancelará con cargo a los siguientes CDP:

DEPENDENCIA	CDP	VALOR CDP
<b>DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN TERRITORIAL</b>	CDP <b>123815</b> , Unidad Ejecutora 22-01-01 MEN GENERAL, Posición catálogo de Gasto C-310-700-134-0-5-3505000 PRESTAR ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN, Recurso 10 Con Situación de Fondos CSF	\$ 1.005.815.959,00
<b>DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA</b>	CDP <b>128815</b> , Unidad Ejecutora 22-01-01 MEN GENERAL, Posición catálogo de Gasto C-310-710-1-0-20-5503000 DISEÑO, VALIDACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA EL REGISTRO, MONITOREO Y SEGUIMIENTO NIÑO A NIÑO EN LA EDUCACIÓN INICIAL DE CALIDAD, Recurso 10 Con Situación de Fondos CSF	\$ 261.411.768,00
<b>DIRECCIÓN DE COBERTURA Y EQUIDAD</b>	CDP <b>123415</b> , Unidad Ejecutora 22-01-01 MEN GENERAL, Posición catálogo de Gasto C-310-700-174-0-26-2754000 MEJORAR EL ANÁLISIS, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL ACCESO Y LA PERMANENCIA ESCOLAR, Recurso 10 Con Situación de Fondos CSF	\$ 46.321.027,20
<b>OFICINA DE TECNOLOGÍA - UAC</b>	CDP <b>128215</b> , Unidad Ejecutora 22-01-01 MEN GENERAL, Posición catálogo de Gasto C-520-700-10-0-7-3510000 FORTALECER LA OFERTA Y LA OPERACIÓN DE	\$ 54.437.478,00

**CLÁUSULA OCTAVA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:**

			LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, Recurso 10 Con Situación de Fondos CSF		
		<b>SUBDIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR</b>	CDP 122815, Unidad Ejecutora 22-01-01 MEN GENERAL, Posición catálogo de Gasto C-520-700-10-0-7-3510000 FORTALECER LA OFERTA Y LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, Recurso 10 Con Situación de Fondos CSF	\$ 412.500.000,00	
<b>CLÁUSULA NOVENA. FORMA DE PAGO:</b>	<p>El valor de contrato se pagará de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pagos mensuales por el valor consumido de la bolsa de horas relacionada con la Consultoría especializada de Fábrica de Software por demanda para análisis de requerimientos, diseño, desarrollo, mantenimiento, pruebas de desarrollo, despliegue, puesta en producción y documentación de software. El pago debe estar sustentado por las facturas correspondientes y el recibo a satisfacción del servicio por parte del supervisor del contrato, previo a los resultados y la aceptación de los desarrollos por parte de la firma de pruebas contratada por el MEN o equipo de pruebas del el Ministerio.</li> </ul> <p>El valor de la hora corresponderá a lo presentado por cada servicio en la oferta económica. Los pagos se realizarán previa certificación de la supervisión y en cada uno de ellos se efectuará el descuento por las penalizaciones sobre los acuerdos de niveles de servicio, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.</p> <p>Para cada uno de los pagos se requiere la presentación de la factura correspondiente, la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, y la constancia o certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión , riesgos laborales y parafiscales</p> <p>Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizada de caja - PAC de EL MINISTERIO.</p>				
<b>CLÁUSULA DECIMA. SUPERVISIÓN:</b>	<p>La Supervisión del presente contrato la efectuará OSCAR FERNANDO BONILLA SUAREZ, Jefe de Oficina de Tecnología y sistemas de Información.; 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Velar por el cumplimiento de las obligaciones de las partes.</li> <li>Verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad, planes, proyectos y acciones.</li> <li>Efectuar los requerimientos que sea del caso al CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran.</li> <li>Informar al jefe inmediato 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 prorrogas que se requieran.</li> <li>Suscribir las actas de inicio, si a ello hubiere lugar.</li> <li>Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por el CONTRATISTA.</li> <li>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.</li> <li>Elaborar el informe final de gestión y el certificado de cumplimiento del objeto, con el fin de dar trámite a la liquidación del contrato.</li> <li>Las demás funciones inherentes a la supervisión.</li> </ol> <p>Parágrafo: En caso de ausencia parcial o total del supervisor, el ordenador de gasto designará uno nuevo, solicitud que deberá presentarse ante la Subdirección de Contratación, y el oficio con la designación se comunicará a las partes.</p>				
<b>CLAÚSULA DECIMA PRIMERA. GARANTÍAS:</b>	<p>Teniendo en cuenta el objeto y alcance de las obligaciones del contrato, el contratista debe suscribir una garantía única que ampare los siguientes riesgos:</p> <p><b>CUMPLIMIENTO:</b> cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. La presente garantía será del 20% del valor del contrato adjudicado, y se extenderá por el término de ejecución del contrato y seis meses más.</p> <p><b>PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:</b> El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional. La presente garantía será del 15% del valor del contrato adjudicado, y se extenderá por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.</p>				

	<p><b>CALIDAD DEL SERVICIO:</b> El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado. La presente garantía será del 20% del valor del contrato, y se extenderá por el término de un (01) año, contado a partir del recibo a satisfacción total del objeto del presente contrato.</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>
<p><b>CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. DE LA CESIÓN DEL CONTRATO:</b></p>	<p>El contrato no podrá ser cedido a ningún título por el CONTRATISTA sin la autorización expresa y escrita de EL MINISTERIO.</p>
<p><b>CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES POR PARTE DEL MINISTERIO Y SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES:</b></p>	<p>De conformidad con los artículos 14, numeral 2, 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><b>CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:</b></p>	<p>Para los efectos de los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y de la ley 1474 de 2011, EL CONTRATISTA teniendo conocimiento de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar de que tratan las disposiciones legales citadas y de las responsabilidades legales de que tratan los artículos 26, numeral 7°, 44 y 52 de la misma norma, declaran por el presente documento, bajo la gravedad de juramento no encontrarse incurso en ninguna de tales inhabilidades e incompatibilidades, el que se entiende surtido con la suscripción del presente contrato.</p>
<p><b>CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. CONTROL A LA EVASIÓN DE LOS RECURSOS PARAFISCALES:</b></p>	<p>EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento que cumplirá con sus obligaciones a los sistemas de seguridad social en salud, riesgos profesionales y pensiones, así como los parafiscales, a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar y en caso de incumplimiento, será responsable de las consecuencias y sanciones de ley.</p>
<p><b>CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. INDEMNIDAD DEL MINISTERIO:</b></p>	<p>EL CONTRATISTA mantendrá indemne a EL MINISTERIO contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del objeto de este contrato. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra EL MINISTERIO, por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, EL MINISTERIO, se lo comunicará lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantener indemne al MINISTERIO y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula, a EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de los intereses de EL MINISTERIO, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y ésta última pagará todos los gastos en que EL MINISTERIO incurra por tal motivo.</p>
<p><b>CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. CONFIDENCIALIDAD:</b></p>	<p>Las partes se obligan a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información confidencial debidamente identificada como tal por la parte originadora y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente Contrato, así como la información que la parte receptora debe entender y saber que es confidencial por su naturaleza y sensibilidad para la parte dueña de dicha información. Esta obligación de confidencialidad, se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente, caso en el cual, deberán dar aviso de tal hecho a la parte originadora, dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que le sea notificada la orden, o sea conocida la solicitud. Igualmente, el deber de confidencialidad se tendrá como levantado cuando dicha información sea poseída por la otra parte con anterioridad a este Contrato, por un medio legal o cuando sea públicamente accesible por un medio legal o cuando sea hecha pública por su dueño o poseedor legal. Asimismo, las partes se comprometen a exigir a todo tercero que por medio de cualquiera de las partes tenga acceso a esta Información, la misma reserva a que se refiere esta cláusula y tomarán las medidas de control y precauciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la misma.</p> <p><b>Parágrafo.-</b> La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de confidencialidad, o bien durante 2 años, luego de que dicha información fuera compartida con las otras partes; cualquiera de los dos que ocurra de último. En todo caso, estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena.</p>
<p><b>CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. MULTAS:</b></p>	<p>En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones para la ejecución del contrato a cargo de EL CONTRATISTA se impondrán multas sucesivas por un valor equivalente al 0.5% del valor del contrato, por cada hasta por la suma equivalente el 15% del valor del contrato.</p>

	<p>Para la aplicación de las multas una vez establecido por el Interventor el incumplimiento a las obligaciones del contrato solicitará al contratista las explicaciones y documentos que permitan evaluar su responsabilidad dentro de un término que corresponda con las características de la obligación incumplida. Una vez evaluada la respuesta de EL CONTRATISTA el supervisor procederá a dar traslado a EL MINISTERIO de la documentación consolidada sobre el asunto acompañada de su concepto EL MINISTERIO analizará la situación y tomará una determinación sobre la acción a seguir la cual comunicará al supervisor.</p> <p>Las anteriores multas no limitan o anulan las sanciones por incumplimiento descritas en el contrato, las indemnizaciones legales a que haya lugar y la ejecución de las pólizas de cumplimiento establecidas.</p> <p>La aplicación de las multas se hará mediante acto administrativo debidamente motivado expedido por EL MINISTERIO en la cual se expresaran las causas que dieron lugar a ellas. El pago de dichas multas no exonerará al contratista de las demás responsabilidades u obligaciones que emanen del contrato incluyendo lo que no cubran las pólizas de seguros expedidas como consecuencia del perfeccionamiento del contrato.</p> <p>En el evento que EL CONTRATISTA no constituya las pólizas o no pague los derechos de publicación en DUC o entregue la totalidad de los documentos requeridos para la suscripción el cata de inicio, dentro del término señalado en el presente contrato o en los pliegos de condiciones de Selección CM-MEN-21-15, se le impondrá multas sucesivas hasta el 0,5% diario hasta que dé cumplimiento a la obligación.</p>
<b>CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. PENAL PECUNIARIA:</b>	<p>En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA que impidan la terminación del contrato o conduzcan a la declaratoria de caducidad del contrato EL CONTRATISTA pagará a EL MINISTERIO una suma equivalente al veinte (20%) del valor del Contrato como sanción penal Pecuniaria valor que se hará efectivo sin perjuicio de la imposición de multas y declaratoria de caducidad del contrato</p> <p>La sanción penal pecuniaria se impondrá mediante resolución motivada el valor de la cláusula penal pecuniaria y de las multas se tomará o descontará de la garantía de cumplimiento y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.</p>
<b>CLÁUSULA VIGÉSIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:</b>	<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>
<b>CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. LIQUIDACIÓN:</b>	<p>El presente contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación de su plazo. La liquidación se fundamentará en el informe final de gestión y certificado de cumplimiento del objeto del presente contrato suscritas por el interventor.</p>
<b>CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO:</b>	<p>El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C</p>
<b>CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. NOTIFICACIONES:</b>	<p>Para el Ministerio de Educación Nacional.- Calle 43-57-14</p> <p>Para el CONTRATISTA.- _____</p>
<b>CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:</b>	<p>Este contrato requiere para su perfeccionamiento de las firmas de las partes. Para su ejecución del correspondiente registro presupuestal, de la aprobación de la garantía única por parte de EL MINISTERIO y de la verificación del cumplimiento de las obligaciones parafiscales por parte de EL CONTRATISTA, incluidos sus obligaciones de seguridad social.</p>
<b>CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. LEGALIZACION:</b>	<p>Como requisito de legalización se requiere por parte del CONTRATISTA, y dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, publicación en el Diario Único de Contratación, obligación que se entiende cumplida con la presentación del recibo de pago por dicho concepto.</p>

En constancia se suscribe a los

**POR EL MINISTERIO**

**POR EL CONTRATISTA**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXX

**Proyectó:** JhonSánchez

**Revisó:** WGonzález

**Aprobó:** LKJaimés