

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

CONCURSO DE MÉRITOS

CM-MEN- 22 de 2015

OBJETO: REALIZAR LA INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA, TÉCNICA, JURÍDICA Y OPERATIVA A LOS CONTRATOS CUYO OBJETO ES “REALIZAR AUDITORÍA CENSAL A LA INFORMACIÓN DE MATRÍCULA (OFICIAL –CONTRATADA), PLANTA DE PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE, ADMINISTRATIVOS Y EL DIRECTORIO ÚNICO DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, DUE, REPORTADA A TRAVÉS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL HA DISPUESTO PARA TAL FIN, EN LAS ENTIDADES TERRITORIALES ESTABLECIDAS PARA LA VIGENCIA 2015.

PRESUPUESTO OFICIAL: TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHENTA PESOS MCTE (\$3.777.294.080) 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-22-2015@mineducacion.gov.co

Bogotá D. C. Julio 31 de 2015

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

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

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

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

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

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

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

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

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

TABLA DE CONTENIDO

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

I. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Educación Nacional pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista para **REALIZAR LA INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA, TÉCNICA, JURÍDICA Y OPERATIVA A LOS CONTRATOS CUYO OBJETO ES “REALIZAR AUDITORÍA CENSAL A LA INFORMACIÓN DE MATRÍCULA (OFICIAL –CONTRATADA), PLANTA DE PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE, ADMINISTRATIVOS Y EL DIRECTORIO ÚNICO DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, DUE, REPORTADA A TRAVÉS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL HA DISPUESTO PARA TAL FIN, EN LAS ENTIDADES TERRITORIALES ESTABLECIDAS PARA LA VIGENCIA 2015.**

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>.

II. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

B. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

C. COMUNICACIONES

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

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

Correo Electrónico: cm-men-22-2015@mineducacion.gov.co

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación **CM-MEN 22 DE 2015**; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

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

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

D. IDIOMA

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

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

E. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que “al autenticar los documentos a que se refiere este artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país (C. P. C. Artículo 65)”. Surtido el trámite señalado en el

presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

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

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

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

F. CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

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

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

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

G. INFORMACIÓN RESERVADA

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

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

III. DEFINICIONES

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

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

IV. OBJETO A CONTRATAR

A. DESCRIPCIÓN.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los programas y los servicios de educación destinados a los pueblos autóctonos deben desarrollarse y aplicarse en cooperación con éstos, con el propósito de responder a sus necesidades particulares, debiendo

abarcar su historia, sus conocimientos y técnicas, sus sistemas de valores y todas las demás aspiraciones sociales, económicas y culturales;

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

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

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

Teniendo en cuenta esta situación y con el propósito de brindar una mayor transparencia y eficiencia en la administración de los recursos, se hace necesario adelantar un proceso de concurso de méritos para la contratación de la **REALIZAR LA INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA, TÉCNICA, JURÍDICA Y OPERATIVA A LOS CONTRATOS CUYO OBJETO ES “REALIZAR AUDITORÍA CENSAL A LA INFORMACIÓN DE MATRÍCULA (OFICIAL –CONTRATADA), PLANTA DE PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE, ADMINISTRATIVOS Y EL DIRECTORIO ÚNICO DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, DUE, REPORTADA A TRAVÉS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL HA DISPUESTO PARA TAL FIN, EN LAS ENTIDADES TERRITORIALES ESTABLECIDAS PARA LA VIGENCIA 2015.** El desarrollo de estas actividades se realizará con base en el Manual Operativo establecido por el Ministerio de Educación Nacional que hará parte integral del proceso y del contrato respectivo

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

B. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

TABLA 1 - CODIFICACIÓN DEL SERVICIO EN EL SISTEMA UNSPSC CLASIFICACIÓN UNSPSC DESCRIPCIÓN

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80	12	17	04. Servicios legales sobre contratos
93	15	15	07. Procedimientos o servicios administrativos
84	11	16	Servicios de auditoría

DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

C. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El **PRESUPUESTO OFICIAL** del presente proceso asciende a la suma de **TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHENTA PESOS MCTE**

(\$3.777.294.080) IVA INCLUIDO.

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

Gastos de personal fijo, se tiene en cuenta la Resolución 340 del 6 de enero de 2015, y se establece el personal requerido de acuerdo a las exigencias técnicas del proceso auditor.

B - Gastos de personal verificadores en campo, se dimensiona con base a los tiempos promedio de verificación del proceso auditor en campo, desplazamientos, situación de ruralidad de las ETC (se proyecta un índice), el número de sedes.

C - Costo directo, C - Costo directo, se contemplan los gastos fijos de la infraestructura física, los servicios de comunicaciones, los dispositivos y equipos de cómputo y comunicaciones requeridos en campo, los viáticos y el transporte del personal de campo, las visitas que requiere la firma a las secretarías de educación objeto de auditoría.

D - Otros costos asociados al desarrollo del proceso, de acuerdo a los lineamientos del MEN se establecen gastos administrativos, que dada la complejidad que implica este proceso por el operativo que se desarrolla en campo, en los municipios y zonas rurales, se proyecta un 2%, de gastos de administración los cuales pueden contemplar aspectos como contar con espacios (oficinas) en los diferentes municipios, compra de insumos para el desplazamiento como gasolina en las zonas con una ruralidad extrema dispersa, auxiliares que no se incluyen en el personal clave que apoyen el proceso auditor, y otros gastos que se presentan en campo. Así mismo, se establece una utilidad acorde a la complejidad del proceso del 10%.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

D. FORMA DE PAGO

La Entidad pagará el contrato celebrado de la siguiente manera

Cuatro (4) pagos mes vencido correspondientes al **16,25%** del valor del contrato, contra la entrega y aprobación de los informes parciales de interventoría correspondiente a las actividades y ejecución presupuestal realizada en los meses de septiembre a diciembre de 2015.

Un (1) pago correspondiente al **17.5%** del valor del contrato, contra la entrega y aprobación de los informes finales de interventoría correspondiente a las actividades de los contratos objeto de interventoría en el mes de enero de 2016.

Un (1) pagos correspondiente al **17.5%** del valor del contrato, contra la entrega de la proyección del acta de liquidación y la entrega del archivo de gestión documental de los contratos objeto de interventoría, durante el mes de febrero de 2016.

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

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

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

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

cajas de bienestar familiar, ICBF y SENA, si hay lugar a ello. Todos los pasos se realizarán conforme al PAC del MINISTERIO.

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

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

E. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 28 de Febrero de 2016, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

F. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Dada la naturaleza de esta consultoría, se definen como lugar de ejecución el territorio nacional colombiano, definido por:

- Secretarías de Educación de las Entidades Territoriales Certificadas ubicadas en diferentes municipios del territorio nacional.
- Sedes educativas de los establecimientos educativos que se encuentran en los diferentes municipios del territorio nacional.

De acuerdo con las siguientes entidades territoriales:

ZONA A: Conformada por el Grupo 01 y Grupo 04 del proceso auditor

Grupo Auditor	Nombre Entidad Territorial Certificada	No Mpios	Estbl. Educativos URB	Estbl. Educativos RUR	TOTAL Estbl. Educativos	Sedes URB	Sedes RUR	Total Sedes	Mtrcla URB 2014	Mtrcla RUR 2014	TOTAL Mtrcla 2014	Total Dctes Admin
1	ATLANTICO	20	47	30	77	131	75	206	87.472	22.916	110.388	4.650
	BARRANQUILLA	1	181	0	181	232	0	232	196.991	0	196.991	7.989
	CAQUETA	15	26	123	149	69	1.171	1.240	31.142	38.831	69.973	3.226
	CAUCA	41	80	484	564	212	2.219	2.431	92.404	172.525	264.929	12.209
	CHÍA	1	4	8	12	8	13	21	6.830	7.188	14.018	663
	MAGANGUE	1	11	10	21	38	45	83	20.424	11.196	31.620	1.348
	SANTA MARTA	1	51	26	77	102	77	179	79.362	15.812	95.174	3.424
	VALLE	34	59	91	150	245	956	1.201	95.359	60.292	155.651	7.522
	VILLAVICENCIO	1	47	13	60	111	55	166	82.627	8.442	91.069	3.371
Total 1		115	506	785	1.291	1.148	4.611	5.759	692.611	337.202	1.029.813	44.402
4	ARMENIA	1	28	1	29	56	16	72	46.310	878	47.188	1.989
	BOGOTA	1	493	21	514	801	50	851	831.343	7.779	839.122	35.983
	FACATATIVA	1	9	2	11	21	7	28	18.353	1.865	20.218	630
	LA GUAJIRA	12	38	47	85	76	95	171	41.682	36.029	77.711	2.811
	LORICA	1	8	25	33	15	126	141	10.149	18.380	28.529	1.382
	MAICAO	1	16	13	29	40	138	178	29.814	17.304	47.118	1.393
	PASTO	1	25	26	51	59	92	151	52.621	13.867	66.488	3.132
	QUINDIO	11	37	17	54	61	207	268	40.863	9.926	50.789	2.279
	SABANETA	1	5	3	8	5	4	9	4.938	1.918	6.856	274
SINCELEJO	1	24	11	35	63	33	96	48.136	6.732	54.868	2.264	
Total 4		31	683	166	849	1.197	768	1.965	1.124.209	114.678	1.238.887	52.137
Total general		146	1.189	951	2.140	2.345	5.379	7.724	1.816.820	451.880	2.268.700	96.539

ZONA B: Conformada por el Grupo 02 y Grupo 03 del proceso auditor

Grupo Auditor	Nombre Entidad Territorial Certificada	No Mpios	Estbl. Educt URB	Estbl. Educt RUR	TOTAL Estbl Eductvs	Sedes URB	Sedes RUR	Total Sedes	Mtrcla URB 2014	Mtrcla RUR 2014	TOTAL Mtrcla 2014	Total Dcetes Admin
2	APARTADO	1	21	10	31	24	44	68	26.859	6.566	33.425	907
	CORDOBA	27	68	300	368	156	1.134	1.290	117.293	151.377	268.670	11.619
	MAGDALENA	28	81	102	183	220	687	907	104.094	94.802	198.896	8.770
	MEDELLIN	1	271	20	291	431	49	480	380.609	11.649	392.258	12.231
	NORTE SANTANDER	39	68	150	218	196	1.693	1.889	88.509	63.170	151.679	6.463
	SAHAGUN	1	5	15	20	20	91	111	14.929	9.716	24.645	1.042
	ZIQUAIRA	1	7	3	10	21	14	35	13.929	2.315	16.244	724
Total 2		98	521	600	1.121	1.068	3.712	4.780	746.222	339.595	1.085.817	41.756
3	BOLIVAR	44	92	135	227	250	988	1.238	124.102	90.024	214.126	10.635
	BUENAVENTURA	1	310	19	329	392	152	544	71.674	14.408	86.082	2.469
	CALI	1	278	16	294	490	48	538	283.143	10.690	293.833	7.352
	CESAR	24	57	123	180	181	885	1.066	109.130	67.174	176.304	6.767
	CIENAGA	1	13	12	25	32	67	99	19.347	3.335	22.682	1.201
	MOSQUERA	1	7	1	8	17	3	20	13.522	2.149	15.671	507
	PITALITO	1	6	10	16	24	132	156	19.974	12.505	32.479	1.167
	POPAYAN	1	31	10	41	73	56	129	45.197	5.480	50.677	1.981
	SUCRE	25	48	220	268	142	673	815	82.265	71.151	153.416	6.772
YUMBO	1	7	5	12	23	19	42	15.973	3.056	19.029	772	
Total 3		100	849	551	1.400	1.624	3.023	4.647	784.327	279.972	1.064.299	39.623
Total general		198	1.370	1.151	2.521	2.692	6.735	9.427	1.530.549	619.567	2.150.116	81.379

G. DOMICILIO CONTRACTUAL:

H. Bogotá D.C

I. OBLIGACIONES

Corresponderá al interventor realizar la interventoría de los contratos que ejecutaran las firmas auditoras a la auditoria censal de la matrícula oficial (incluyendo la matrícula atendida a través de contratos de prestación del servicio), docentes, directivos-docentes y administrativos y Directorio Único de Establecimientos Educativos (DUE), atendida en el año 2015 por los entes territoriales certificados del grupo adjudicado, incluyendo los estudiantes, planta docente y administrativos no reportados y las sedes no reportadas en las bases de datos suministradas por el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con el grupo adjudicado, para lo cual deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar la interventoría administrativa, contable, financiera, técnica, jurídica y operativa de los contratos que ejecutaran las firmas auditoras de manera censal a la información de matrícula, (incluyendo la matrícula oficial y contratada) Directorio Único de Establecimientos Educativos, DUE, y a la planta docente y administrativa, reportada por las entidades territoriales certificadas a través de los sistemas de información que el Ministerio de Educación Nacional ha dispuesto para tal fin, para la vigencia 2015, de acuerdo como lo establece la guía metodológica.
2. Verificar que se dé estricto cumplimiento a la programación de la ejecución de los contratos objeto de interventoría, de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales, en el pliego de condiciones, guía metodológica, circulares, cronogramas de ejecución de auditorías, documentos, lineamientos y demás anexos relacionados con la ejecución de tales contratos.
3. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y las actividades administrativas, legales, financieras, presupuestales y operativas, establecidas en los contratos objeto de interventoría, de acuerdo con lo establecido en la Guía Metodológica para la vigencia 2015.

4. Presentar como requisito para la suscripción del acta de inicio, un **cronograma general** del plan de trabajo a desarrollar en la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los lineamientos del Ministerio y los términos de ejecución establecidos en los pliegos de condiciones y en los contratos de interventoría y auditoría, y cumplir lo establecido en el mismo.
5. Presentar en la primera semana luego de suscrita el acta de inicio, **un cronograma detallado** de actividades que contenga los recursos requeridos para el desarrollo del proceso, teniendo en cuenta el cronograma de ejecución de actividades de las firmas auditoras.
6. Disponer del soporte logístico, equipos de cómputo, sistema de comunicaciones (voz, datos, video), herramientas informáticas, aplicativos de software, bases de datos y los demás suministros que sean necesarios y requeridos para el desarrollo del contrato objeto de la interventoría. En caso de que el oferente haya obtenido el puntaje adicional por la evaluación de la **PLATAFORMA TECNOLÓGICA**, estará en la obligación de utilizarla en la ejecución del contrato de interventoría.
7. Verificar que el cumplimiento de los contratos objeto de interventoría estén amparados por las garantías de cumplimiento respectivas, y en caso de que se proyecte suspender, adicionar o prorrogar los mismos, exigir a la auditoría la notificación a la aseguradora y la renovación, modificación o ampliación de la vigencia y del monto de las sumas amparadas por las pólizas y verificar que así se establezcan.
8. Verificar que las firmas auditoras cumplan los requisitos de perfeccionamiento del contrato y que previo a la suscripción del acta de inicio se encuentren cumplidos los requisitos de ejecución.
9. Definir con las firmas auditoras los cronogramas generales de ejecución de los contratos de auditoría, avalar los mismos y verificar que se cumplan, teniendo en cuenta los lineamientos impartidos por el Ministerio y los términos de ejecución establecidos en los contratos de auditoría e interventoría. Dichos cronogramas deben ser firmados por el interventor y el representante legal o apoderado o delegado de las firmas auditoras.
10. Avalar los cronogramas presentados por las firmas auditoras con el detalle de las actividades a realizar por municipio, establecimientos educativos, sedes, secretarías de educación y verificar el cumplimiento de los mismos. Dichos cronogramas deben cumplir con las especificaciones establecidas en los contratos objeto de interventoría y en la guía metodológica; así mismo los cronogramas deben estar disponibles, con la información actualizada y de forma oportuna, en el sistema de información provisto por las firmas auditoras.
11. Verificar que los contratos objeto de interventoría se ejecuten con el equipo técnico presentado en la propuesta y dar el visto bueno a los cambios que solicite la auditoría, constatando que la persona que pretende ingresar al equipo cumple con los requisitos y el perfil establecidos en los pliegos de condiciones y la oferta, aplicando la ficha de evaluación técnica entregada por el Ministerio de Educación Nacional.
12. Capacitar a la totalidad del equipo interventor, garantizando que los verificadores de interventoría adquieran los conocimientos necesarios para llevar a cabo la validación del proceso auditor, de acuerdo con la guía metodológica entregada por el Ministerio de Educación Nacional.
13. Avalar el material de capacitación, verificar y participar de las jornadas de capacitación, llevadas a cabo por las firmas auditoras objeto de interventoría, con el fin de realizar el acompañamiento de la misma y tomar medidas correctivas, de acuerdo a lo estipulado con la guía metodológica entregada por el Ministerio de Educación Nacional.
14. Contar con una herramienta informática que permita registrar las visitas de seguimiento y acompañamiento, realizadas por la interventoría con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones del auditor. En las visitas se deberán verificar aspectos como planificación, preparación e implementación del trabajo en campo, concertación de fechas, aplicación de instrumentos por parte de las firmas auditoras y demás aspectos relevantes, se deben incluir campos de observaciones. En caso de que el oferente haya obtenido el puntaje adicional por la evaluación de la **PLATAFORMA TECNOLÓGICA**, estará en la obligación de utilizarla en la ejecución del contrato de interventoría.
15. Realizar acompañamiento presencial a cada una de las visitas que efectuarán las firmas auditoras en campo, a la sede principal de los establecimientos educativos de la jurisdicción de la entidad territorial que escojan para entregar en el **segundo producto**. Las especificaciones de este **acompañamiento** se describen en la guía metodológica, la cual hace parte integral del presente contrato. Dicho acompañamiento se dará en la visita de apertura del establecimiento educativo, durante el desarrollo del proceso auditor en la sede principal hasta el cierre de ésta (generación del acta de sede) y en la visita de cierre del establecimiento educativo (generación del acta de cierre del establecimiento en la sede principal).
16. Realizar visitas de acompañamiento y de verificación en el **17%** de las sedes principales de los establecimientos educativos asignados a cada grupo auditor, con el fin de verificar el cumplimiento del debido proceso, de acuerdo a lo establecido en la guía metodológica. Las sedes principales de los establecimientos educativos objeto de las visitas se definirán en conjunto con el Ministerio de Educación, de acuerdo con los cronogramas presentados por las firmas auditoras que cuenten con el

aval de la interventoría. En los casos que se identifique que se está aplicando inadecuadamente lo establecido en la guía metodológica de auditoría, se deberá tomar acciones correctivas inmediatas 'in situ'.

17. Realizar seguimiento y verificar que la firma auditora remita a los auditados (rectores, directores, secretarios o delegados) las actas de visitas de los establecimientos educativos y sus sedes, y a las secretarías de educación, por medio de correo certificado.
18. Realizar seguimiento a las publicaciones y socializaciones de los dos (2) reportes semanales realizados por las firmas auditoras que da cuenta del estado de la situación de la auditoría documental y de las anomalías presentadas en la visitas ejecutadas a los docentes, directivos docentes, y administrativos, adelantadas en las secretarías de educación.
19. Realizar seguimiento a la notificación de las actas emitidas y enviadas vía correo certificado por las firmas auditoras, durante la ejecución del proceso de auditorías vigencia 2015.
20. Verificar que la firma auditora realice el levantamiento de información biométrica de los docentes, directivos-docentes y administrativos objeto de auditoría, para la vigencia 2015.
21. Realizar seguimiento a la verificación realizada por la firma auditora de la presencialidad y levantamiento de registro biométrico (huella dactilar) a los administrativos que ejercen sus labores en la secretaría de educación.
22. Verificar y validar los requerimientos de la plataforma tecnológica y el sistema de información provisto por las firmas auditoras o sus proveedores tecnológicos, que los mismos cumplan con los requisitos establecidos en la guía metodológica de auditoría vigencia 2015.
23. Revisar y avalar la totalidad de las evidencias documentales, recopiladas en el proceso de auditoría de acuerdo con la guía metodológica, y que sean consistentes con lo registrado en las bases de datos y las actas de auditoría generadas en el proceso.
24. Verificar y validar que las firmas auditoras cumplan con el requerimiento mínimo de calidad y consistencia entre la información registrada en las bases de datos y las evidencias documentales capturadas en el trabajo de campo.
25. Programar, citar, realizar y participar en las reuniones de seguimiento a la ejecución de los contratos objeto de interventoría de manera coordinada con el supervisor del contrato, con el fin de revisar el estado de avance en la ejecución de los mismos, el cumplimiento de las obligaciones y las condiciones de calidad de los productos entregados o por entregar.
26. Asistir a las sesiones del 'comité de información' del proceso auditor. En estas sesiones deben estar presentes los profesionales que desempeñan el rol de Analista de información e Ingeniero de Sistemas del equipo de trabajo mínimo avalado. Así mismo, deberán asistir los demás profesionales del equipo de trabajo mínimo convocados.
27. Elaborar las actas correspondientes a cada reunión de seguimiento, en las cuales deberá consignar los temas tratados, los compromisos adquiridos por las partes e identificar riesgos y aspectos que podrían afectar la ejecución. El acta debe ser firmada por profesionales de las firmas auditoras del equipo de trabajo mínimo avalado, por profesionales de la firma interventora del equipo de trabajo mínimo avalado, y debe entregar copia al supervisor. Estas reuniones se deben realizar en las fechas establecidas en los cronogramas de auditoría e interventoría. Si el supervisor, interventor o el auditor lo requirieren, se pueden programar reuniones adicionales a las contempladas en los cronogramas.
28. Velar por que el estado de avance de ejecución de los contratos objeto de interventoría esté acorde con los cronogramas y adoptar las acciones de mejora que sean del caso para evitar retrasos injustificados en la ejecución.
29. Verificar que los productos entregados por la auditoría cumplan con la calidad, idoneidad y condiciones establecidas en las cláusulas contractuales, en la Guía Metodológica, Guía de Auditoría de la Contraloría General de la República y demás anexos, documentos y lineamientos relacionados con tales contratos.
30. Dejar constancia escrita de todos los requerimientos que realicen a la auditoría y de las respuestas que la auditoría dé a los mismos. Dicha información debe ser consignada en el acta de seguimiento correspondiente y reposar en la herramienta informática de la interventoría.
31. Informar oportunamente al Ministerio de Educación Nacional de los hechos o circunstancias que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. Dicha comunicación deberá contar con los soportes probatorios correspondientes. Es de resaltar, que al no informar los hechos descritos en precedencia en forma oportuna, el interventor será solidariamente responsable de los daños y perjuicios que se ocasionen como consecuencia de tales hechos o circunstancias, de conformidad con lo previsto en la Ley 1474 de 2011.
32. Solicitar a las firmas auditoras los ajustes de los productos que no cumplan las condiciones técnicas establecidas en los contratos y los anexos metodológicos, de acuerdo con la guía de interventoría del Ministerio de Educación Nacional.
33. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones periódicas a las firmas auditoras sobre la ejecución de los contratos objeto de interventoría y respecto a las inconsistencias o no cumplimiento adecuado de

- las actividades o productos, así mismo solicitar la justificación escrita especificando la fecha límite de recepción de la misma. En ese orden, deberá evaluar la justificación presentada por la auditoría ante un posible incumplimiento y definir las acciones que deben tomar para corregir la situación.
34. Realizar la gestión requerida para la implantación de acciones correctivas por parte de las firmas auditoras, establecer los compromisos para subsanar las fallas o posibles incumplimientos contractuales identificados. De tal gestión el interventor deberá elaborar el acta respectiva donde se consignen los términos, compromisos, fechas y responsables de las acciones definidas, entregar copia al Ministerio.
 35. Realizar seguimiento a las acciones correctivas implementadas por la auditoría, evaluar la evolución de dichas acciones y establecer la necesidad de aplicar sanciones. El Interventor debe evaluar los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de la auditoría y determinar si amerita la declaratoria de incumplimiento y en caso positivo, solicitar la aplicación de las sanciones a que hubiere lugar, adjuntando la correspondiente tasación de los perjuicios por el posible incumplimiento, el informe de interventoría, con los soportes respectivos que sustenten la solicitud.
 36. Rendir con cada solicitud de pago, un informe de las actividades realizadas en cumplimiento del contrato de interventoría, con la descripción detallada del desarrollo de las obligaciones del presente contrato.
 37. Rendir informes parciales de interventoría en los cuales certifique el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos objeto de interventoría o señale todos los aspectos relacionados con un posible incumplimiento y registre la información completa en relación con tales contratos, el estado y porcentaje de avance de cada una de las obligaciones contractuales.
 38. Realizar un informe parcial, con cada autorización de pago que se realice a la auditoría, o cada vez que se haga una modificación a los contratos objeto de interventoría. Dichos informes deben ser cuantitativos y cualitativos, y debe contener la descripción detallada de la ejecución de los contratos de auditoría con datos exactos, en donde conste, entre otros aspectos, el desarrollo de cada una de las obligaciones, las reuniones realizadas, los problemas presentados, las soluciones acordadas, los llamados de atención, las no conformidades y alertas, las correcciones realizadas a los productos, los productos devueltos y los recibidos y demás detalles que sean necesarios especificar, respecto de la ejecución objeto de interventoría. Tales informes deben estar acompañados de la totalidad de soportes que respalden la información en ellos consignada.
 39. Hacer uso de los formatos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional para el desarrollo del objeto contractual. De igual forma en caso de que las firmas auditoras requieran realizar cambios en los formatos establecidos por el MEN, esta debe informar y gestionar el control de cambios, a fin de realizar las respectivas modificaciones.
 40. Entregar al Ministerio de Educación de forma semanal, o cuando este lo solicite, los índices de avance y cumplimiento del proceso auditor en la estructura definida en 'comité de información', con base en los cronogramas avalados.
 41. Verificar que la auditoría cumpla con las condiciones establecidas para que el Ministerio realice los pagos en los términos y plazos estipulados en los contratos objeto de interventoría, autorizar los pagos mediante la elaboración de los certificados de cumplimiento y trámite de pago, y la consolidación de todos los formatos, documentos y requisitos indispensables para dicho trámite. El Interventor debe revisar toda la documentación e información que soporta el pago, y si encuentra que está completa y cumple con los requerimientos de calidad, debe dar su visto bueno y debe entregarla a las firmas auditoras para su radicación. En caso contrario, debe hacer la devolución correspondiente a la auditoría para que realice los ajustes necesarios y el Interventor debe verificarlos las veces que sean necesarias.
 42. Evaluar las causas que ameritan modificar, adicionar o prorrogar los contratos objeto de interventoría y gestionar las autorizaciones necesarias para ejecutar esta acción, diligenciando el formato establecido para realizar la solicitud de adición, prórroga, modificación o suspensión. De igual forma, debe registrar en el acta de seguimiento el motivo por el cual se debe generar un ajuste al contrato. El acta debe ser firmada por el interventor y las firmas auditoras, y a éste último se le debe entregar una copia. La solicitud referida debe ser sometida a consideración previa de la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas y debe estar acompañada de la correspondiente justificación técnica y económica, y de la viabilidad presupuestal y financiera correspondiente.
 43. Elaborar y entregar al Ministerio de Educación Nacional el Informe Final de Interventoría de la ejecución de los contratos objeto de dicha labor al finalizar los mismos y certificar el cumplimiento del objeto contractual, acompañado del respectivo informe de ejecución financiera; en el caso de presentarse incumplimiento a las obligaciones contractuales, deberá describir todos los aspectos relacionados en el formato de solicitud de sanción dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional. Dicho informe debe ser cuantitativo y cualitativo, y debe contener la descripción detallada de la ejecución de los contratos de auditoría con datos exactos, en donde conste, entre otros aspectos, el desarrollo de cada una de las obligaciones, las reuniones realizadas, los problemas presentados, las

- soluciones acordadas, los llamados de atención, las no conformidades y alertas, las correcciones a los productos, los productos devueltos y los recibidos y demás detalles que sea necesario especificar, respecto de la ejecución de los contratos objeto de interventoría. Tales informes deben estar acompañados de la totalidad de soportes que respalden la información en ellos consignada.
44. Proyectar el acta de liquidación de los contratos objeto de interventoría, adjuntando los soportes requeridos.
 45. Vigilar el cumplimiento por parte de las firmas auditoras de las disposiciones legales de carácter laboral, de seguridad social e industrial y demás que deban cumplir en desarrollo de los contratos objeto de interventoría, así mismo verificar que las firmas auditoras realice los pagos al personal contratado para el desarrollo del objeto contractual.
 46. Verificar que la auditoría cumpla con el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal, el cual será necesario para autorizar los pagos establecidos en los contratos objeto de interventoría. Cuando se reciban quejas relacionadas con el incumplimiento de lo anterior, debe solicitar la explicación correspondiente a la auditoría y debe remitir tanto la queja como las explicaciones a la entidad o autoridad competente.
 47. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por las firmas auditoras, resolviendo aquellas que sean de su competencia o dando traslado de las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.
 48. Velar porque la ejecución de los contratos objeto de interventoría, no ocasione daños a terceros y si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar el riesgo de futuras reclamaciones al Ministerio de Educación Nacional; y responder ante las autoridades competentes por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría y por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a la administración o a terceros, derivados de la celebración y ejecución de los contratos objeto de interventoría.
 49. Dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes de auditoría que aplican para la interventoría, a las relacionadas con el ejercicio de interventoría y a los procesos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
 50. Asistir y participar activamente en las reuniones relacionadas con el ejercicio de interventoría o con el proceso auditor, tales como las aperturas y cierres de auditoría en las secretarías de educación, así como a las convocadas por el supervisor del contrato y realizar el acta de tales reuniones.
 51. Revisar y avalar que los documentos soporte que configuran la evidencia del desarrollo del proceso auditor en campo entregados por la auditoría, cumplan con las especificaciones establecidas y con las normas de Archivo General de la Nación y el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación Nacional en caso contrario, solicitar los ajustes a que haya lugar, avalarlos y acompañar el proceso de entrega de tales documentos a la Dependencia de Gestión Documental del Ministerio de Educación Nacional.
 52. Analizar y comunicar al Ministerio la necesidad de que la auditoría realice actividades o ítems complementarios no previstos y los correspondientes precios unitarios propuestos por la auditoría, analizando su incidencia en el valor de los contratos de auditoría.
 53. Cumplir con lo establecido en el presente contrato, en la guía metodológica de interventoría y demás anexos, documentos y lineamientos, relacionados con la ejecución del contrato de interventoría.
 54. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines y propósitos del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Ejecutar el contrato con el equipo presentado en la propuesta. En la eventualidad de necesitar cambios en tal equipo, deberá solicitar autorización para ello al supervisor y la persona que se pretende ingresar al equipo debe tener el mismo o superior perfil al presentado en la propuesta y la modificación únicamente procederá por eventos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados. En todo caso el Ministerio de Educación Nacional se reserva en cualquier tiempo, el derecho de solicitar el remplazo de cualquiera de los integrantes del equipo mencionado.
2. Participar y apoyar al Ministerio de Educación Nacional en todas las reuniones a las que este 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. Llevar un archivo debidamente organizado en forma física y en medio magnético (escaneado) que contenga todos los documentos relacionados con la ejecución del presente contrato y de los contratos objeto de interventoría, y entregar al supervisor los documentos originales tales como actas de seguimiento, informes de interventoría, solicitudes de modificación, adición o prórroga, copia del acta de ingreso a centro de documentación, y entregar a la Dependencia de Gestión Documental del Ministerio de Educación Nacional, los documentos soportes que configuran la evidencia del

desarrollo del proceso de interventoría, debidamente ordenados de acuerdo a las normas de Archivo General de la Nación.

5. Informar al Ministerio de Educación Nacional de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, relacionados con el contrato de interventoría o los contratos objeto de interventoría, tan pronto como tenga conocimiento de ellos.
6. Acatar los cambios que se puedan presentar en los lineamientos metodológicos dados por el Ministerio de Educación Nacional.
7. Guardar estricta confidencialidad sobre toda la información conocida con ocasión de la ejecución del presente contrato, salvo que la información sea requerida por autoridad competente, caso en el cual debe dar aviso de tal hecho al Ministerio de Educación Nacional, dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que le sea notificada la solicitud. Así mismo, el Interventor se compromete a exigir a todo tercero que tenga acceso a esta información, la misma reserva a que se refiere esta obligación y a tomar las medidas de precaución, seguridad y control necesarias para asegurar la confidencialidad de la información referida.
8. Informar al Ministerio de Educación Nacional cualquier hecho que en los términos de ley pueda configurar inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses sobreviniente durante la ejecución del contrato de interventoría y los contratos objeto de interventoría.
9. Atender los requerimientos que le realice el Ministerio de Educación Nacional en los plazos que éste establezca y acatar las observaciones y sugerencias que éste le imparta en relación con el contrato de interventoría y los contratos objeto de interventoría.
10. Suministrar la información necesaria para atender los requerimientos formulados por los entes de control.
11. Estar al día con los pagos de las obligaciones a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a la caja de compensación, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF, y al Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.

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. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

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

El proponente podrá presentarse a una o dos zona, para lo cual deberá verificar las reglas para la adjudicación en el capítulo X del presente pliego de condiciones.

1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de las sociedades y de los miembros de las asociaciones debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y tres años 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.

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:

1.1 Carta de Presentación de la Propuesta

El Proponente aportará una carta de presentación de la propuesta debidamente firmada (No se aceptarán sellos o firmas escaneadas), en la cual se destaque la identificación clara del sujeto jurídico que hace la oferta; el ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y la manifestación y el compromiso de acoger y respetar las reglas del proceso de selección. Esta deberá estar suscrita por el interesado que será la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la oferta.

Para facilitar este trámite se dispone de anexo para tal fin. El contenido de dicho documento podrá ser variado a criterio de los proponentes, siempre y cuando conserve sus elementos esenciales. El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

1.2 Garantía de Seriedad de la Oferta:

El Proponente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presente en curso del proceso de selección y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la oferta, a favor del Ministerio de Educación Nacional NIT 899999001-7, por un valor equivalente al 10% del presupuesto Oficial del proceso, con una vigencia mínima de TRES (3) MESES

contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.

La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que el Ministerio de Educación Nacional solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. Los costos que se causen por la expedición o prorrogas de la garantía estarán a cargo del oferente.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, la garantía de seriedad de la oferta, se hará efectiva a favor del Ministerio de Educación Nacional de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

Artículo 2.2.1.2.3.1.6. Garantía de los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta. La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o la suscripción del contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato

Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la oferta deberá ser otorgada por todos sus integrantes.

1.3. Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Documento Legal Idóneo

El proponente (Persona Jurídica) deberá presentar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal o por la autoridad competente que certifique de acuerdo con la naturaleza del proponente; con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha fijada para el cierre del proceso, donde conste que de acuerdo con su objeto social se contempla la realización de las actividades objeto del contrato, y que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos.

Además deberá indicar la duración de la sociedad, la cual no podrá ser inferior a la vigencia del contrato y tres (3) años más.

En caso de consorcio o unión temporal (personas jurídicas), cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado con los requerimientos establecidos anteriormente.

Si se trata de un proponente persona natural singular y los miembros del proponente Plural (personas naturales), deberán anexar copia de la cedula de ciudadanía o Certificado de Matricula Mercantil del establecimiento de comercio según el caso.

En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito.

Si la oferta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, deberá allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición no mayor a (30) días calendario anterior al cierre del proceso contractual.

En caso de personas extranjeras no inscritas en el registro mercantil o en el registro único de proponentes

por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de origen. Así mismo, su decisión de establecer negocios en Colombia deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 472 del Código de Comercio.

Cuando el proponente fuere una persona jurídica sin ánimo de lucro domiciliada en Bogotá, D.C., el proponente deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con vigencia no mayor a 30 días calendario, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro - Superpersonas Jurídicas y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

1.4. Acta de Junta de Socios o Junta Directiva

En caso de existir limitaciones en las facultades del representante legal señaladas en los estatutos, El Proponente deberá anexar copia del Acta de Junta de Socios o Junta Directiva, según el caso, donde se le autorice para comprometer a la sociedad en la contratación y suscribir los documentos que se requieran en su desarrollo y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

1.5. Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado

Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

1.6. Apoderado para oferentes extranjeros

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- i. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
- ii. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción al castellano. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
- iii. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.
- iv. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción correspondiente.

En el evento de resultar adjudicatario un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para

efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 193 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

1.7. Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal, si es la condición del oferente o Promesa de Sociedad Futura

a. Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- a. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- b. En caso de unión temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de EL MINISTERIO.
- c. Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- d. Indicar el término de duración del Consorcio o Unión temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Nota 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto, en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.

b. Promesa de Sociedad Futura: Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar al MINISTERIO uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

- a) La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los siete (07) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación;
- b) Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato;
- c) Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir;
- d) Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993; además manifestaran expresamente cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por el Ministerio derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato;
- e) La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad que se promete celebrar según la cual los accionistas no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa del MINISTERIO en los términos del Contrato;

- f) Una duración de la sociedad igual o superior al plazo de ejecución y Tres (3) años más contados a partir de su constitución;
- g) Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación;
- h) La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo; y
- i) La declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con el MINISTERIO.

Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (07) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el Contrato y se hará efectiva la Garantía de Seriedad.

1.8. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, a la fecha del cierre del proceso de selección, el oferente deberá aportar certificación del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, o CREE, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

Las personas naturales únicamente deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los últimos seis meses de los aportes los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales.

Para el caso en que el Oferente tenga un acuerdo de pago vigente, deberá certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo, al mes anterior al cierre.

Nota: Junto con la certificación deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador junto con copia de la tarjeta profesional su vigencia y antecedentes disciplinarios, este certificado deberá tener una vigencia no superior a 3 meses.

1.9. Registro Único Tributario

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

1.10. AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El MEN consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente, y en la página web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales, así como los antecedentes penales en la página web de la Policía Nacional.

2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL CUMPLE/NO CUMPLE

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
INDICE DE LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL A $\geq 1,2$ VECES
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL AL $\leq 75\%$.
RAZON DE COBERTURA DE INTERES	MAYOR O IGUAL A ≥ 1 VEZ
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A $\geq 0\%$
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR O IGUAL A $\geq 0\%$

- IL = INDICE DE LIQUIDEZ

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

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

PROPONENTE SINGULAR - PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

El índice de liquidez presentado debe ser mayor o igual a ≥ 1.2 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

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

El endeudamiento deberá ser menor o igual \leq al 75%.

CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

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

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 \leq al 75%.

- RAZON DE COBERTURA DE INTERESES

PROPONENTE SINGULAR PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

UTILIDAD OPERACIONAL

GASTOS DE INTERESES Deberá ser ≥ 1 vez.

CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

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

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

➤ CT = CAPITAL DE TRABAJO

$$CT = AC - PC$$

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

PROPONENTE SINGULAR PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

El capital de trabajo presentado debe ser mayor o igual \geq al 20% del valor del presupuesto oficial de la zona a la que presente propuesta.

CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

El capital de trabajo presentado debe ser mayor o igual \geq al 20% del valor del presupuesto oficial de la zona a la que presente propuesta.

El capital de trabajo será el resultado de restar a la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes, la sumatoria del pasivo corriente de cada uno de ellos y éste deberá ser mayor o igual \geq al 20% del valor del presupuesto oficial de la zona a la que presente propuesta.

NOTA ACLARATORIA N° 1: ningún integrante del proponente plural podrá presentar un capital de trabajo negativo es decir este deberá ser mayor o igual \geq a 0.

NOTA ACLARATORIA N° 2: En el caso que resulte favorecido en la zona B y respectivamente para la zona A la entidad hará la respectiva revisión del indicador de capital de trabajo, donde se descontará la capacidad comprometida ya en la zona B que se le haya adjudicado.

APLICACIÓN:

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

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

➤ 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.

3. CAPACIDAD TÉCNICA

La capacidad técnica del proponente será determinada con base en lo requerido en el pliego “DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO”, la verificación de la capacidad técnica no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con lo requerido, salvo los factores de escogencia el cual otorga una puntuación con lo referente a capacidades técnicas adicionales.

Se verificarán los siguientes aspectos:

3.1. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

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

A las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o a las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia, no se les exigirá el registro único de proponentes – RUP. No obstante lo anterior, si estas personas conforman una Estructura Plural con una o varias persona(s) natural(es) o jurídica(s) nacionales o personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o con personas jurídicas extranjeras con sucursal establecida en Colombia, estos últimos deberán cumplir con lo establecido en el presente numeral.

En el evento que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros debe cumplir con la inscripción exigida por el Ministerio de Educación Nacional para el proceso de selección, según la norma que lo cobije.

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.

NOTA 1: 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 máximo hasta el día anterior a la fecha establecida para la apertura del sobre económico.

CLASIFICACION DE LA EXPERIENCIA EN EL RUP.

CONDICIONES MÍNIMAS DE EXPERIENCIA

El proponente deberá presentar en su Registro Único de Proponentes mínimo tres (3) contratos en el que se

acredite que cuenta con experiencia en la siguiente clasificación, acorde a la clasificación de bienes y servicios de las naciones unidas:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80	12	17	04. Servicios legales sobre contratos
93	15	15	07. Procedimientos o servicios administrativos
84	11	16	Servicios de auditoría

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos los miembros deberán acreditar su inscripción según la clasificación requerida.

Nota: La personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, acreditarán el cumplimiento de este requisito junto con los mismos documentos que aporten para acreditar la experiencia del proponente y en el cual conste la ejecución de por lo menos un (1) contrato identificado con el código solicitado del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas.

3.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

3.2.1 EXPERIENCIA PROPONENTE SINGULAR (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)

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

El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de máximo tres (3) contratos iniciados, ejecutados, terminados y/o liquidados, dentro de los 5 años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto se encuentre en alguna de las clasificaciones enunciadas en el pliego según la codificación de la UNSPSC, además deben estar relacionados con:

Interventoría o supervisión¹ de contratos, que hayan involucrado actividades de levantamiento de información en campo² y análisis de información³.

La sumatoria del valor de dichos contratos debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor destinado para el Grupo al que se presente expresado en SMMLV.

En caso que el proponente se presente a varios grupos, el valor de los contratos que acrediten la experiencia debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto destinado para el grupo más alto o de mayor valor al que se presente expresado en SMMLV. Por lo anterior, solo se presenta una vez el FORMATO N° 5 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE con sus respectivos soportes.

Los valores por grupo se detallan a continuación:

ZONA	VALOR CONTRATO	VALOR EN SMMLV
B	\$1.889.361.600	2.932
A	\$1.887.932.480	2.930

El valor de los contratos presentados en conjunto debe ser igual o superior al valor del presupuesto oficial del

¹ La **interventoría o supervisión de contratos** hace referencia a las actividades descritas en el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 ejercidas sobre contratos que involucren las actividades de levantamiento de información en campo y análisis de información.

² **Levantamiento de información en campo:** acciones que evidencian la interacción con individuos a fin de obtener datos mediante la utilización de técnicas como la observación, entrevista o la aplicación de cuestionarios o utilización de instrumentos.

³ **Análisis de información:** verificación de la consistencia de los datos producto de las actividades que se realicen en el contrato sobre el cual recae la interventoría o supervisión.

grupo al que se presente expresados en SMLMV según el valor reportado en el RUP

No se tendrán en cuenta contratos cuyo objeto principal sea la ejecución de algún tipo de obra de infraestructura, o de levantamientos topográficos o geodésicos.

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

Para efectos de la verificación de la experiencia, si el proponente relaciona más de tres (3) contratos, sólo se tendrán en cuenta los tres (3) primeros, de conformidad con el orden en que fueron incorporados en el FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE N° 5 de la propuesta.

3.2.2 PROPONENTE PLURAL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA:

En caso de que la propuesta sea presentada bajo la figura de unión temporal, consorcio, o promesa de sociedad futura adicional al cumplimiento de los requisitos señalados para persona singular, cada uno de los miembros de ésta deberá presentar por lo menos un contrato que acredite la experiencia solicitada y el cumplimiento de las condiciones de valor del contrato establecidas para el proponente singular.

Para efectos de la verificación de la experiencia, si el proponente relaciona más de tres (3) contratos, sólo se tendrán en cuenta los tres (3) primeros, de conformidad con el orden en que fueron incorporados en el FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE N° 5 de la propuesta.

En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado bajo la modalidad de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en dicho consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura del cual acredite la experiencia de acuerdo con lo registrado en el RUP.

NOTAS COMUNES A LA EXPERIENCIA:

1. Si se trata de un proponente extranjero, deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en el proceso de selección. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de demostrarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en un idioma diferente al castellano, deberá adjuntar al documento en idioma extranjero la traducción oficial del documento, tal y como lo establece el Código General del Proceso.
2. En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.
3. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 193 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.
4. TODOS y cada uno de los contratos presentados para acreditar la experiencia de los proponentes deben estar registrados en el RUP conforme al Decreto 1082 de 2015.
5. La experiencia objeto de verificación deberá estar clasificada en el RUP en alguno de los códigos establecidos en el pliego de condiciones.
6. Teniendo en cuenta que en el RUP no se indica la totalidad de la información requerida para acreditar los requisitos de la experiencia, el proponente deberá allegar la documentación soporte a efectos de acreditar los datos que no están reportados en el RUP.
7. Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar claramente en la propuesta, cuál de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado, el valor registrado allí y su número consecutivo. Frente a

discrepancias entre las certificaciones presentadas y lo registrado en el RUP, teniendo en cuenta que este último es plena prueba de las condiciones del proponente, se tendrá en cuenta con preferencia la información de este último.

8. El MEN se reserva el derecho de verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los proponentes sobre su experiencia.
9. En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal del cual acredite la experiencia, y se acreditará la experiencia conforme a las actividades que haya desarrollado el proponente dentro del consorcio o la unión temporal. En este caso, se validará con la información proveniente del RUP.
10. Como soporte de la información registrada en el RUP por el proponente, y teniendo en cuenta que se requiere verificar información adicional se deberán anexar las certificaciones respectivas, que deberán contener como mínimo, la siguiente información:
 - Nombre de la entidad contratante.
 - Nombre del contratista.
 - Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman. Adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
 - Número del contrato.
 - Objeto del contrato.
 - Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
 - Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
 - Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
 - Cargo y firma de quien expide la certificación.
 - Indicación de las actividades realizadas por el oferente o por cada uno de los miembros de la unión temporal o el consorcio que se presente como oferente.
11. Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, sólo se tendrá en cuenta el valor en SMMLV registrado en el RUP.
12. No se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad contratante, ya que deben ser expedidas por el tercero a quien se le preste el servicio o consultoría.
13. No serán válidas las certificaciones expedidas por grupos empresariales o empresas en situación de control, expedidas desde casa matriz o empresa controlante a sucursal, filial, subsidiaria, asociada o controlada, salvo que aparezca registrada como experiencia en el RUP del proponente, como creador, socio o accionista.

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

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

3.3 CAPACIDAD TECNOLÓGICA

El proponente deberá contar con una herramienta informática (propia o contratada) que garantice al proceso auditor el seguimiento, estado de avance real del operativo de campo y porcentaje de cumplimiento de los contratos de auditoría de acuerdo a los cronogramas avalados.

Para la evaluación de este requisito mínimo habilitante, el proponente deberá:

- a) Allegar certificación donde conste que el oferente dispone de una herramienta informática propia o contratada con un tercero, para el correspondiente uso en el desarrollo del proceso interventor. Esta certificación debe ser firmada por el representante legal de la firma proponente y en ella debe declarar que cuenta con dicha herramienta, la cual permitirá evidenciar el seguimiento del proceso auditor en cada una de las entidades territoriales objeto de auditoría, así como la posibilidad de tomar acciones correctivas en campo. En caso de que la herramienta informática del oferente sea contratada a un tercero (proveedor tecnológico), se requerirá una certificación de dicho proveedor tecnológico en la que declare que es una herramienta informática en etapa de producción, y que la misma permitirá evidenciar el seguimiento del proceso auditor en cada una de las entidades territoriales objeto de auditoría, así como la posibilidad de tomar acciones correctivas en campo. Esta certificación deberá estar firmada por el representante legal de dicho proveedor tecnológico.
- b) Allegar documento con la descripción de la herramienta informática:
 En este documento se deben evidenciar los requerimientos tecnológicos no funcionales que hacen referencia a características que permitirán que dicha herramienta soporte efectivamente el seguimiento al proceso, estas son:

CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
Base de Datos	Base de Datos que soporte arquitectura centralizado de la DATA y que permita la consulta a través de un agente de consulta de SQL de forma remota a la base de datos utilizada. Importación, sincronización y exportación fácil de archivos Excel, csv (delimitados) o texto (longitud específica), respecto a la Base de Datos, a través de procesos automáticos programados y asociados a tablas específicas. (Bridge).
Aplicaciones de reportes y consultas	Generación de reportes de forma rápida y efectiva, y que tomen como base la información de la base de datos.
Base de Conocimiento	Administración de documentos o gestión documental en un repositorio centralizado, de manera segura, y de manera compartida, y que pueda asociarse a instancias definidas.
Replicación	La Base de Datos debe permitir la replicación de su información hacia Bases de Datos externas tales como Ms-SQL Server u Oracle (con los que cuenta el Ministerio de Educación).
Número de Registros	Debe soportar e interactuar (adición, modificación, consulta, eliminación) con mínimo 10 millones de registros en la tabla que presenta mayor cantidad de los mismos.
Tipos de Datos	Soporte de diferentes tipos de datos que se soporten en la base de datos, así mismo el soporte de archivos de imágenes y PDF.
Interfaces de Administración	Permitir la creación y administración de diferentes roles o perfiles de usuarios en la base de datos y en la(s) aplicación para la generación de reportes y consultas.
Capa Física	La Infraestructura que soporta la plataforma tecnológica debe estar alojada en un DataCenter categoría TIER-I o superior y que garantice la continuidad de la operación vía replicas en un sitio alternativo geográficamente disperso.
Desempeño	Soportar la interacción simultánea de usuarios remotos para las consultas y/o reportes

3.4. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que el proponente puede presentar una (1), y hasta dos (2) propuestas, este tendrá que contar con el siguiente equipo de trabajo mínimo por cada zona al que se presente, conformado por recurso humano con perfiles definidos de acuerdo a las necesidades del proyecto, así:

Lo anterior sin perjuicio de la exigibilidad de la totalidad de la planta de personal requerida para el desarrollo

del objeto del contrato y relacionada en el alcance del mismo.

PERSONAL	NUMERO DE PERSONAS	DEDICACION
Director de interventoría	1	100%
Profesional administrativo y financiero	1	100%
Analista de información	1	100%
Ingeniero de sistemas	1	100%
Coordinador de campo	4	100%
Profesional jurídico	1	100%
Auxiliar	1	100%

EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO HABILITANTE

En la propuesta se debe incluir el formato que consolida el perfil profesional y la experiencia del personal, sus soportes y la carta de compromiso, correspondiente a los siguientes perfiles del equipo de trabajo mínimo habilitante (Director de interventoría, Analista de Información, Ingeniero de Sistemas y profesional jurídico), el cual será verificado y calificable en el proceso de evaluación de las propuestas.

El anterior equipo será verificado y evaluado en el proceso de selección, hojas de vida con soportes junto con la carta de compromiso suscrita por el profesional propuesto y el representante legal del proponente, lo cual no limita el número de profesionales que deba vincular para la ejecución del contrato.

El Ministerio de Educación Nacional se reserva el derecho de solicitar 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.

Los requisitos para acreditar por cada perfil son los siguientes, los cuales fueron determinados de acuerdo con las funciones propias de cada roll, descritas en el anexo metodológico:

DIRECTOR DE INTERVENTORÍA

Este profesional tendrá a su cargo las labores relativas a la dirección de la interventoría y todas sus actividades, representará a la misma en los comités de trabajo y será el interlocutor entre la Interventoría, los Contratistas y el Ministerio de Educación Nacional, y deberá supervisar directamente las actividades que el Ministerio de Educación Nacional le señale. Dentro de sus funciones, debe elaborar las respectivas actas de seguimiento e informes de interventoría para los pagos del contratista y desarrollar los instrumentos para la recolección de la información que se produzca en desarrollo del objeto del contrato.

El profesional deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	
TÍTULO PROFESIONAL EN ÁREAS DE:	Ingeniería o Economía o Administración o Contaduría o Finanzas o Matemáticas o Estadística.
TÍTULO DE POSTGRADO EN ÁREAS DE:	Ingeniería o Economía o Administración o Contaduría o Finanzas o Matemáticas o Estadística.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Haber gerenciado o dirigido durante sesenta (60) meses proyectos relacionados con: Interventoría o Supervisión de contratos de recolección de información en campo.

PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

El profesional debe realizar el seguimiento administrativo y financiero a los contratos objeto de interventoría.

El profesional deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	
TÍTULO PROFESIONAL EN ÁREAS DE:	Economía o Administración o Contaduría.
TÍTULO DE POSTGRADO EN ÁREAS DE:	Economía o Administración o Contaduría.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Haber realizado durante veintiocho (28 meses): Seguimiento administrativo y financiero a proyectos de recolección en campo.

ANALISTA DE INFORMACIÓN

El analista de información realizará las validaciones de la información de matrícula, DUE, planta docente y administrativa, en los procedimientos requeridos por el MEN, para la correcta ejecución de los contratos de auditoría. De igual manera realizará el seguimiento a la ejecución técnica del proceso auditor y apoyará la elaboración de los informes parciales y final de interventoría, con el nivel técnico de análisis cuantitativo, cualitativo y de indicadores requerido en la guía metodológica.

El profesional deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

ANALISTA DE INFORMACIÓN	
TÍTULO PROFESIONAL EN ÁREAS DE:	Estadística o Ingeniería o Economía o Administración o Matemáticas.
TÍTULO DE POSTGRADO EN ÁREAS DE:	Estadística o Ingeniería o Economía o Administración o Matemáticas.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Haber realizado durante veintiocho (28 meses): Análisis de información en proyectos que hayan involucrado técnicas de análisis de datos.

INGENIERO DE SISTEMAS

El ingeniero de sistemas tendrá dentro de su responsabilidad, la validación y seguimiento del sistema de información dispuesto por la firma auditora. Realizará la generación de reportes de información requeridos por el MEN.

El profesional deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

INGENIERO DE SISTEMAS	
TÍTULO PROFESIONAL EN ÁREAS DE:	Ingeniería de Sistemas o electrónica.
TÍTULO DE POSTGRADO EN ÁREAS DE:	Ingeniería o Economía o Administración o Estadística.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Haber realizado durante veintiocho (28 meses): Manejo de base de datos o diseño de aplicativos de validación en proyectos sociales o educativos.

PROFESIONAL JURÍDICO

El profesional jurídico realizará el acompañamiento necesario apoyando el proceso interventor, atendiendo todos los aspectos normativos que se deriven del desarrollo de los contratos objeto de interventoría en las etapas contractual y post contractual.

El profesional deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

PROFESIONAL JURIDICO	
TÍTULO PROFESIONAL EN ÁREAS DE:	Derecho

TÍTULO DE POSTGRADO EN ÁREAS DE:	Derecho administrativo o Contractual público o privado
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Haber realizado durante veintiocho (28 meses): Actividades relacionadas con gestión o auditoría en aspectos laborales del sector educativo.

Notas comunes para la acreditación del personal

1. Para las áreas de los títulos de pregrado y postgrado, se tendrán en cuenta con base a la clasificación de los núcleos básicos de conocimiento, NBC, publicados en el sistema de información de educación superior SNIES disponible en la web

2. **IMPORTANTE:** No se aceptan auto certificaciones. En el caso en el que la experiencia específica del perfil de alguno de los integrantes del equipo de trabajo mínimo sea certificada por las firmas oferentes que los postulan, el proponente debe anexar copia de los respectivos contratos por los cuales fueron vinculados (los profesionales) en donde se pueda verificar cargo y funciones, las cuales deben concordar con las certificaciones emitidas, y adicionalmente copia de los contratos y soportes que evidencien la participación de la firma, en los cuales participo el personal presentado en la propuesta.

El Ministerio de Educación Nacional se reserva el derecho a verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los oferentes sobre el personal mínimo habilitante.

3. 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

4. Para acreditar la formación académica se requiere:

- Diploma o acta de grado, de los pregrados y posgrados a acreditar.
- Certificación de la IES de la fecha de terminación de materias en caso de ser necesario.
- Copia de la matrícula profesional en el caso de ser necesaria, junto con el certificado de vigencia.
- Hoja de vida.

IMPORTANTE: La propuesta debe contener copia de los contratos o del acta de liquidación o certificación de la entidad contratante del o los proyectos en los que participó el profesional, en donde se evidencie la fecha de inicio, de finalización y el objeto del contrato o proyecto y su rol y funciones o actividades.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. Cuando se hayan desarrollado actividades de manera simultánea en varios proyectos o contratos, se contabilizará la experiencia por una sola vez, sin traslajos.

10. Los títulos académicos provenientes del exterior, deberán encontrarse debidamente convalidados.

11. La experiencia deberá acreditarse aportando certificaciones, copias de contratos o cualquier otro documento idóneo que permita corroborar la información.

12. El personal que se proponga debe tener la dedicación requerida para la ejecución del contrato so pena del inicio de las acciones de cumplimiento de caso.

OTRO PERSONAL:

Para el personal no verificado en la propuesta (verificadores en campo, auxiliar) no se requiere la presentación de las hojas de vida y soportes en la propuesta, en su lugar, deberá diligenciar el **FORMATO ANEXO COMPROMISO DE OFRECIMIENTO DE PERSONAL** el cual deberá estar firmado por el representante legal o apoderado del proponente en donde se compromete en caso de resultar adjudicatario de uno o varios contratos a cumplir con el personal requerido en las cantidades y con los perfiles que se establecen en el pliego de condiciones, e igualmente indicando que será un equipo diferente por cada contrato, so pena de configurar un incumplimiento del contrato.

La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el personal no verificado (coordinadores de campo, auxiliar, verificadores en campo) se realizará como requisito previo a la suscripción del acta de inicio, para lo cual el proponente a quien se le adjudique alguno de los grupos deberá allegar el formato que consolida el perfil y la experiencia de dicho personal y sus soportes, para validación de la supervisión del contrato, de acuerdo con lo siguiente:

COORDINADOR DE CAMPO

El coordinador de campo, tendrá la responsabilidad de coordinar el levantamiento de información primaria en campo y el cumplimiento del cronograma de visitas en los establecimientos y sedes educativas en campo realizadas por los auditores.

El profesional deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

COORDINADOR DE CAMPO	
TÍTULO PROFESIONAL EN ÁREAS DE:	Estadística o Ingenierías o Economía o Administración o Matemáticas o Contaduría.
TÍTULO DE POSTGRADO EN ÁREAS DE:	Ingeniería o Economía o Administración o Contaduría o Finanzas o Matemáticas o Estadística.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Haber coordinado operativos en campo durante veintidós (22) meses, relacionados con: Levantamiento y verificación de información en campo.

AUXILIAR

El auxiliar apoyará las actividades administrativas y técnicas requeridas en el desarrollo del objeto contractual del interventor.

AUXILIAR	
ESTUDIO	Bachiller o estudiante en Educación Superior con 2 semestres aprobados.
EXPERIENCIA	Haber realizado durante veinticuatro (24) meses (para bachiller) o (12) meses para estudiante

ESPECIFICA MÍNIMA	en Educación Superior: Actividades relacionadas con gestión documental y/o archivo.
-------------------	--

VERIFICADORES EN CAMPO

Los verificadores en campo deben realizar las validaciones y verificaciones de la información recolectada y registrada en el sistema de información dispuesto por la firma auditora y así mismo registrar en la herramienta informática de la interventoría lo encontrado en campo.

Deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

VERIFICADOR DEL PROCESO	
TÍTULO	Tecnólogo en ingenierías, derecho, economía o administración
EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA	Haber realizado durante seis (6) meses: Recolección de información en campo de aspectos administrativos del sector educativo.

VERIFICADORES MÍNIMOS ⁴ PARA EL PROCESO			
Rol/Perfil	Zona A	Zona B	DISPONIBILIDAD
Verificadores	80	80	100%

NOTA 1: Para efectos de la verificación de la formación académica del personal propuesto, las áreas de los títulos, 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.

NOTA 2: Para los perfiles de Auditor y Auxiliar dado el tipo de formación requerida, la experiencia se contabilizará a partir de la fecha de expedición del título o acta de grado, para el caso de los estudiantes de educación superior a partir de la aprobación del segundo semestre, se tendrá en cuenta la certificación por parte del plantel educativo de terminación de materias de segundo semestre.

PERSONAL ADICIONAL

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.

⁴ **Mínimos:** El Ministerio de Educación Nacional aclara que en caso de requerirlo, el oferente podrá incrementar el número de verificadores si así lo considera, sin que por ello el valor de la oferta en la propuesta y/o en la ejecución se incremente.

VII. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

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 los pliegos 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.

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

TABLA DE CALIFICACION (CRITERIOS DE EVALUACIÓN)

Nº	FACTORES DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN		PUNTOS
1	CALIDAD	Experiencia Específica Adicional del Proponente	40
2		Experiencia Específica Adicional del Equipo de Trabajo	50
3	Apoyo a la Industria Nacional		10
TOTAL			100

1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (MÁXIMO 40 PUNTOS)

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PUNTAJE TOTAL
<p>Por cada contrato adicional al mínimo solicitado, que cumpla con los siguientes requerimientos, se asignarán, 20 puntos adicionales hasta completar un máximo de 40 puntos.</p> <p>Interventoría o supervisións de contratos, que hayan involucrado actividades de levantamiento de información en campo⁶ y análisis de información⁷.</p> <p>Estos contratos deberán cumplir con las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deben haber sido iniciados, ejecutados, terminados y/o liquidados dentro de los últimos cinco años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. • Los contratos deben estar ejecutados en un 100%. • No se admitirán para la acreditación de la experiencia contratos de interventoría o supervisión a contratos de obra civil. 	40

NOTA: Teniendo en cuenta que el factor de experiencia adicional del proponente también se verificará

⁵ **La interventoría o supervisión** de contratos hace referencia a las actividades descritas en el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 ejercidas sobre contratos que involucren las actividades de recolección y análisis de información en campo.

⁶ **Levantamiento de información en campo:** acciones que evidencian la interacción con individuos a fin de obtener datos mediante la utilización de técnicas como la observación, entrevista o la aplicación de cuestionarios o utilización de instrumentos.

⁷ **Análisis de información:** verificación de la consistencia de los datos producto de las actividades que se realicen en el contrato sobre el cual recae la interventoría o supervisión.

como experiencia técnica mínima habilitante, el proponente debe indicar en forma clara y precisa dentro de su oferta, cuáles son las certificaciones que la entidad debe tener en cuenta como mínimas habilitantes y cuáles para la evaluación (experiencia adicional) y asignación de puntaje por este aspecto, éstas últimas por ser objeto de puntuación no podrán ser reemplazadas ni modificadas. En el evento en que el proponente no discrimine las certificaciones que presenta para habilitarse y las que se deben calificar, la entidad tomará las primeras dos (2) en el orden de foliatura u organización de la oferta como habilitantes y las demás en estricto orden serán revisadas para calificarlas.

2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (MÁXIMO 50 PUNTOS).

Para efectos de evaluación se llevara a cabo la verificación de los siguientes perfiles del equipo de trabajo:

CRITERIOS DE VALORACIÓN		PUNTAJE TOTAL
Director de interventoría	Diez (10) puntos por cada seis (6) meses de Experiencia Específica adicional hasta un máximo de veinte (20) puntos.	20
Analista de información	Cinco (5) puntos por cada seis (6) meses de Experiencia Específica adicional hasta un máximo de diez (10) puntos.	10
Ingeniero de Sistemas	Cinco (5) puntos por cada seis (6) meses de Experiencia Específica adicional hasta un máximo de diez (10) puntos.	10
Profesional Jurídico	Cinco (5) puntos por cada seis (6) meses de Experiencia Específica adicional hasta un máximo de diez (10) puntos.	10

NOTA: El tiempo de experiencia para el puntaje adicional, se tomará una vez descontado el tiempo de equivalencia de la experiencia específica mínima habilitante para aquellos perfiles en los que se requiere.

3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

La acreditación de este aspecto deberá presentarse para cada una de las propuestas de manera individual.

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

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

De igual manera, conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto 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 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:

CRITERIO	PUNTAJE
Servicios de Origen Nacional	10
Servicios de Origen Nacional y Extranjero	7
Servicios de Origen Extranjero	5
TOTAL MÁXIMO TOTAL	10

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 el Artículo 2.2.1.2.1.3.2, del Decreto 1082 de 2015 que señala:

Procedimiento del concurso de méritos. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:

(...)

3. La entidad estatal debe revisar la oferta económica y verificar que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.

4. 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, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

5. 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 la entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

6. 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.

5. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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, que para el presente proceso de selección si el empate se mantiene, se dirimirá el mismo a través del sistema de sorteo por balotas el cual seguirá 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 precalificado adjudicatario del proceso.

Nota 1: En caso del numeral 4 se entenderá como experiencia acreditada en la oferta, toda la experiencia aportada por los integrantes de la unión o consorcio, es decir tanto la acreditada para cumplir requisitos habilitantes, como la acreditada para obtener puntaje.

Nota 2: Para efectos del desempate se deberá acreditar lo siguiente:

- La calidad de MIPYME se verificará directamente en el RUP del proponente singular y en el de cada uno de los integrantes del proponente plural.
- 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.

VIII 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, y acompañadas de los documentos soportes, así como de la garantía de seriedad de la Oferta.

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 por Zona 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-22-2015 ZONA A LA QUE SE PRESENTA: ____ 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.

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

B. ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Los documentos deben presentarse en el siguiente orden:

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

C. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

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

D. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

E. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

F. RETIRO DE LA OFERTA

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

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

G. DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS

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

H. RECHAZO

El Ministerio de Educación Nacional rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes bajo las siguientes previsiones:

- (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 existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
- (f) 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.
- (g) Cuando la propuesta se presente en forma parcial o extemporánea, o se deje en un lugar distinto al indicado en este pliego.
- (h) Exceder el Plazo Oficial para la ejecución del contrato.
- (i) 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.
- (j) 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.
- (k) 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.
- (l) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados tendientes a inducir a error a la Administración.
- (m) Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este pliego de condiciones.

IX ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 se procedió a realizar la correspondiente verificación frente a los Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio que vinculan al Estado Colombiano en cuanto a:

- a. Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas;
- b. Si el Ministerio de Educación Nacional se encuentra incluido en la cobertura del capítulo de compras públicas; y
- c. Si los servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas. Como resultado de la anterior verificación, se incluye el siguiente cuadro que contiene la lista de acuerdos comerciales, y la procedencia de su aplicación o no:

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Canadá	Si	SI	No	SI
Chile	Si	SI	No	SI
Estados Unidos	Si	SI	No	SI
El Salvador	Si	Si	No	SI
Guatemala	Si	Si	No	SI
Honduras	Si	Si	No	SI
Estados AELC	Si	Si	No	SI
México	Si	Si	No	SI
Unión Europea	Si	Si	No	SI
Comunidad Andina de Naciones	Si	Si	No	SI

Comunidad Andina: En cuanto al principio de trato nacional y no discriminación, que deben ser aplicados a los prestadores de servicios de Bolivia, Ecuador y Perú.

X ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

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

- a) El proponente podrá presentarse a una (1) o hasta un máximo de dos (2) zonas.
- b) La adjudicación del presente concurso de méritos se hará por zonas según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación.
- c) El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado expedido para cada una de las zonas, adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad de cada zona en orden descendente de la zona B a la zona A, es decir primero se adjudicará la zona B, luego la zona A, que hayan cumplido con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.
- d) Se podrá adjudicar a un mismo proponente el máximo de dos (2) zonas, en los que haya también presentado propuesta, siempre y cuando se cumplan dos condiciones: i) que el proponente cuente con el capital de trabajo necesario para asumir la ejecución de una segunda (2º) zona, habiéndosele restado de su capital de trabajo inicial -tomado del RUP-, el capital de trabajo que le demande la ejecución de la zona que ya se le haya adjudicado y ii) que para la segunda (2º) zona no exista un proponente habilitado y en orden de elegibilidad.
- e) En caso de que un proponente al cual se le hayan adjudicado ya una (1) zona y se encuentre en el primer (1er) orden de elegibilidad en una segunda (2º) zona al que haya presentado propuesta, sólo le será adjudicado si no existe otro proponente habilitado y en orden de elegibilidad consecuente, es decir, si el proponente al que ya le han adjudicado una (1) zona tiene el primer orden de elegibilidad en una segunda (2º) zona, la primera alternativa para la adjudicación será un proponente distinto, habilitado y que se encuentre en el orden de elegibilidad subsiguiente del proponente al que ya le han adjudicado una (1) zona.
- f) El proponente podrá presentarse a las dos (2) zonas, siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos de la experiencia del mismo y de igual manera deberá acreditar el presupuesto de la zona de mayor valor; así mismo, se validará la misma experiencia habilitante y adicional para dichas zonas. No obstante, se aclara que para cada zona el equipo de trabajo mínimo deberán ser profesionales diferentes.

La apertura del sobre económico se celebrará en la fecha y hora establecida en el Cronograma. De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se dejará constancia en acta.

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

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.

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

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

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

XII GARANTÍAS

DE CUMPLIMIENTO

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

- a) **Cumplimiento:** En cuantía equivalente (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más, contado a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato.
- b) **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** En cuantía equivalente (15%) del valor total del mismo, por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contado a partir de la fecha de su perfeccionamiento del contrato.
- c) **Calidad del servicio:** En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más, contado a partir de la fecha del acta de entrega y recibo final a satisfacción de la consultoría contratada.

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

1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.
2. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.
3. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV.

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

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

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

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

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

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

XIII INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

El Ministerio de Educación Nacional ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de un servidor público de la Oficina de Planeación del Ministerio de Educación Nacional.

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

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

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

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

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

- a) Velar por el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
- b) Verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad, planes, proyectos y acciones.
- c) Efectuar los requerimientos que sea del caso a **EL CONTRATISTA** cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran.
- d) Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas 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 – www.colombiacompra.gov.co 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 CM-MEN-22-2015@mineducacion.gov.co
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	12 de agosto de 2015	www.colombiacompra.gov.co
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	13 de agosto de 2015	www.colombiacompra.gov.co
Publicación pliego de condiciones definitivo	13 de agosto de 2015	SECOP – www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo	Hasta las 5:00 p.m. del 19 de agosto de 2015	En físico en las instalaciones del Ministerio de Educación Nacional o al correo electrónico del proceso CM-MEN-22-2015@mineducacion.gov.co
Respuesta a las observaciones y adendas	Hasta el 21 de Agosto de 2015	SECOP – www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para presentación de propuesta técnica y económica y audiencia de cierre	Hasta las 10:30 a.m. del 26 de agosto de 2015	Unidad de Atención al Ciudadano – 1 piso – Ministerio de Educación Nacional – CAN – Bogotá. Ventanilla 8.
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 – www.colombiacompra.gov.co
Traslado del informe de evaluación para presentación de observaciones al informe de evaluación	Del 02 al 4 de septiembre de 2015	SECOP – www.colombiacompra.gov.co Subdirección de Contratación.
Respuesta a las observaciones de la evaluación	08 de septiembre de 2015 29 de Julio de 2015	SECOP – www.colombiacompra.gov.co
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 acto administrativo de	14 de septiembre de 2015	www.colombiacompra.gov.co

adjudicación o declaratoria de desierto		
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
Ministerio de Educación Nacional
Referencia: Concurso de Méritos **CM-MEN-22 DE 2015**

Estimados señores:

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

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

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

Firma del Representante legal

Nombre.

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

Lugar y fecha

Señores
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
 Ciudad

Referencia: Concurso de Méritos **CM-MEN-22 DE 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 Concurso de Méritos **CM-MEN-22 DE 2015**, para el proyecto denominado _____ y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

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

NOMBRE	ACTIVIDAD	% DE PARTICIPACIÓN

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

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

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

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

Lugar y fecha

Señores
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
 Ciudad

Referencia: Concurso de Méritos **CM-MEN-22 DE 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 de Méritos **CM-MEN-22 DE 2015**, para el proyecto denominado _____ y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

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

NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

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

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

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

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

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

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

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

Fecha _____

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

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

INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

PROPONENTE: _____
PERSONA QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA: _____

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

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

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

 Firma representante legal o apoderado

1. (1) Indicar día, mes y año.

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

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

ESTUDIOS REALIZADOS

	UNIVERSITARIOS	ESPECIALIZACIÓN	OTROS
TÍTULO OBTENIDO			
INSTITUCIÓN			
FECHA DE GRADO			

N° TARJETA PROFESIONAL (Si se requiere)

EXPERIENCIA GENERAL

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

TIEMPO DE EXPERIENCIA CERTIFICADA EN AÑOS

EXPERIENCIA ESPECIFICA

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

TIEMPO DE EXPERIENCIA CERTIFICADA EN AÑOS

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

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

FIRMA PROFESIONAL	FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
--------------------------	--------------------------------------

NOTA: Se anexan los siguientes documentos:

- * Fotocopia del diploma o acta de grado
- * Fotocopia de la tarjeta profesional con fecha de expedición o certificación donde conste la fecha de la expedición.
- : Fotocopia de la convalidación del título (para títulos otorgados en el exterior)
- * Fotocopia del documento de identificación
- * Certificaciones laborales que acrediten la experiencia requerida y demás documentos solicitados según el pliego de condiciones y sus anexos.

**FORMATO N° 6
PROPUESTA ECONÓMICA**
REF: Concurso de Méritos CM-MEN-22 DE 2015

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

Propuesta económica [ZONA A]
A - Gastos de personal fijo
0

ID	Cargo / Rol	Cant (1)	Und Medida	Asignación mensual (2)	Dedicación sobre el tiempo de ejecución (3)	Tiempo ejecución - Meses (puede incluir decimales) (4)	SubTotal = (1)*(2)*(3)*(4)
1	Director de interventoría	1	<u>mensual</u>		<u>100%</u>		0
2	Profesional administrativo y financiero	1	<u>mensual</u>		<u>100%</u>	-	0
3	Analista de información 1	1	<u>mensual</u>		<u>100%</u>		0
4	Profesional jurídico	1	<u>mensual</u>		<u>100%</u>	-	0
5	Coordinador de campo	4	<u>mensual</u>		<u>100%</u>		0
6	Ingeniero de sistemas	1	<u>mensual</u>		<u>100%</u>	-	0
7	Auxiliar 1	1	<u>mensual</u>		<u>100%</u>		0

B - Gastos de personal verificador en campo
0

ID	Cargo / Rol	Cant (1)	Und Medida	Asignación mensual (2)	Dedicación sobre el tiempo de ejecución (3)	Tiempo ejecución - Meses (puede incluir decimales) (4)	SubTotal = (1)*(2)*(3)*(4)
8	Verificador en campo (como mínimo)	80	<u>mensual</u>		100%		0

C - Costo directo

0

ID	Concepto	Cant (1)	Und Medida	Valor (2)	Dedicación sobre el tiempo de ejecución (3)	Tiempo ejecución - Meses (puede incluir decimales) (4)	SubTotal = (1)*(2)*(3)*(4)
9	Oficina con capacidad para soportar el proceso - 150mts2 aprox.	1	<u>mensual</u>		100%		0
10	Servicios comunicaciones para el operativo de campo	1	<u>mensual</u>		100%		0
11	Papelería del proceso y de la documentación.	1	mensual		100%		0
12	Herramienta de información que soporte el proceso (Servidores - Hosting - PC - Portátiles - Desarrollo - Licencias)	1	<u>global</u>		100%		0
13	Equipo de cómputo por interventor (hardware - software - Licencias - Comunicaciones)	80	<u>unitario</u>		100%		0
14	Viáticos de los auditores de campo	80	<u>diario</u>		NA		0
15	Transporte a las sedes educativas	1	<u>global</u>		NA		0
16	Visitas del equipo clave a las ETC.	19	<u>5 Visitas por ETC</u>		NA		0

Subtotal (A + B + C)	0
-----------------------------	----------

D - Otros costos asociados al desarrollo del proceso	0
---	----------

24	Gastos administrativos		0
----	------------------------	--	---

25	Utilidad		0
----	----------	--	---

Subtotal (A + B + C + D)	0
---------------------------------	----------

26	IVA	16%	0
----	-----	-----	---

Valor TOTAL propuesta económica	0
--	----------

NOTAS ACLARATORIAS

NOTA N° 1: Las ofertas se presentarán en pesos colombianos y deberá cumplir los requisitos previstos en el pliego de condiciones y no dará derecho a puntaje alguno.

NOTA N° 2: La evaluación económica se realizará según lo expresado por el Decreto 1082 de 2015.

NOTA N° 3: Las cantidades que se indican en este formato no podrán ser modificadas. Únicamente su propuesta se basará en las cantidades que se indican en este formato multiplicadas por el en el precio unitario base ofertado por el proponente.

NOTA N° 4: En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, el MEN podrá hacer correcciones y para ello tomará como valor inmodificable el valor unitario base (antes de IVA) del bien incluido en el presente FORMATO Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el presupuesto oficial estimado por la entidad para el presente proceso de selección.

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.

Atentamente,

REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Nombre

Identificación Razón social

**FORMATO N° 6
PROPUESTA ECONÓMICA**
REF: Concurso de Méritos CM-MEN-22 DE 2015

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

Propuesta económica [ZONA B]
A - Gastos de personal fijo
0

ID	Cargo / Rol	Cant (1)	Und Medida	Asignación mensual (2)	Dedicación sobre el tiempo de ejecución (3)	Tiempo ejecución - Meses (puede incluir decimales) (4)	SubTotal = (1)*(2)*(3)*(4)
1	Director de interventoría	1	mensual		100%		0
2	Profesional administrativo y financiero	1	mensual		100%	-	0
3	Analista de información 1	1	mensual		100%		0
4	Profesional jurídico	1	mensual		100%	-	0
5	Coordinador de campo	4	mensual		100%		0
6	Ingeniero de sistemas	1	mensual		100%	-	0
7	Auxiliar 1	1	mensual		100%		0

B - Gastos de personal verificador en campo
0

ID	Cargo / Rol	Cant (1)	Und Medida	Asignación mensual (2)	Dedicación sobre el tiempo de ejecución (3)	Tiempo ejecución - Meses (puede incluir decimales) (4)	SubTotal = (1)*(2)*(3)*(4)
8	Verificador en campo (como mínimo)	80	mensual		100%		0

C - Costo directo
0

ID	Concepto	Cant (1)	Und Medida	Valor (2)	Dedicación sobre el tiempo de ejecución (3)	Tiempo ejecución - Meses (puede incluir decimales) (4)	SubTotal = (1)*(2)*(3)*(4)
9	Oficina con capacidad para soportar el proceso - 150mts2 aprox.	1	mensual		100%		0
10	Servicios comunicaciones para el operativo de campo	1	mensual		100%		0
11	Papelería del proceso y de la documentación.	1	mensual		100%		0

12	Herramienta de información que soporte el proceso (Servidores - Hosting - PC - Portátiles - Desarrollo - Licencias)	<u>1</u>	<u>global</u>		<u>100%</u>		0
13	Equipo de cómputo por interventor (hardware - software - Licencias - Comunicaciones)	<u>80</u>	<u>unitario</u>		<u>100%</u>		0
14	Viáticos de los auditores de campo	<u>80</u>	<u>diario</u>		NA		0
15	Transporte a las sedes educativas	<u>1</u>	<u>global</u>		NA		0
16	Visitas del equipo clave a las ETC.	<u>19</u>	<u>5 Visitas por ETC</u>		NA		0
Subtotal (A + B + C)							0
D - Otros costos asociados al desarrollo del proceso							0
24				Gastos administrativos			0
25				Utilidad			0
Subtotal (A + B + C + D)							0
26			IVA			16%	0
Valor TOTAL propuesta económica							0

NOTAS ACLARATORIAS

NOTA N° 1: Las ofertas se presentarán en pesos colombianos y deberá cumplir los requisitos previstos en el pliego de condiciones y no dará derecho a puntaje alguno.

NOTA N° 2: La evaluación económica se realizará según lo expresado por el Decreto 1082 de 2015.

NOTA N° 3: Las cantidades que se indican en este formato no podrán ser modificadas. Únicamente su propuesta se basará en las cantidades que se indican en este formato multiplicadas por el precio unitario base ofertado por el proponente.

NOTA N° 4: En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, el MEN podrá hacer correcciones y para ello tomará como valor inmodificable el valor unitario base (antes de IVA) del bien incluido en el presente FORMATO. Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el presupuesto oficial estimado por la entidad para el presente proceso de selección.

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.

Atentamente,

REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Nombre

Identificación Razón social

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

Lugar y fecha

Señores
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Ciudad

Referencia: Concurso de Méritos **CM-MEN-22 DE 2015**

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

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

FIRMA DEL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)

C. C. N° _____

**ANEXO N° 3
MINUTA**

Contratante	MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Contratista	
Objeto	REALIZAR LA INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA, TÉCNICA, JURÍDICA Y OPERATIVA A LOS CONTRATOS CUYO OBJETO ES “REALIZAR AUDITORÍA CENSAL A LA INFORMACIÓN DE MATRÍCULA (OFICIAL –CONTRATADA), PLANTA DE PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE, ADMINISTRATIVOS Y EL DIRECTORIO ÚNICO DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, DUE, REPORTADA A TRAVÉS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL HA DISPUESTO PARA TAL FIN, EN LAS ENTIDADES TERRITORIALES ESTABLECIDAS PARA LA VIGENCIA 2015.
Valor	

Entre los suscritos a saber de una parte, **LUIS ENRIQUE GARCIA DE BRIGARD**, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía Número 79.979.714, quien actúa en nombre y representación del **MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**, en su calidad de Viceministro de Educación Preescolar, Básica y Media, nombrado mediante Decreto 1755 de 16 de septiembre de 2014 y debidamente posesionado y facultado para contratar mediante la Resolución 00843 del 19 de Enero de 2015 y quien en adelante y para los efectos del presente documento se denominará **EL MINISTERIO**, por una parte y, por la otra....., con NITentidad inscrita en la Cámara de Comercio de..... Bajo el número....., representada legalmente por....., identificada con Cédula de Ciudadanía....., y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir el presente documento, el cual se registrará por las siguientes cláusulas, previas las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES.	<p>Que mediante Estudio Previo del __ de ____ de 2015, la Dirección de Calidad para la Educación Preescolar, Básica y Media, estableció y soportó presupuestalmente la necesidad de “REALIZAR LA INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA, TÉCNICA, JURÍDICA Y OPERATIVA A LOS CONTRATOS CUYO OBJETO ES “REALIZAR AUDITORÍA CENSAL A LA INFORMACIÓN DE MATRÍCULA (OFICIAL –CONTRATADA), PLANTA DE PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE, ADMINISTRATIVOS Y EL DIRECTORIO ÚNICO DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, DUE, REPORTADA A TRAVÉS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL HA DISPUESTO PARA TAL FIN, EN LAS ENTIDADES TERRITORIALES ESTABLECIDAS PARA LA VIGENCIA 2015.</p> <p>Que el Ministerio de Educación Nacional adelantó el proceso de concurso de méritos CM-MEN-22-2015 con el fin de seleccionar la mejor propuesta para realizar la interventoría administrativa, contable, financiera, técnica, jurídica y operativa a los contratos cuyo objeto es “realizar auditoría censal a la información de matrícula (oficial – contratada), planta de personal docente, directivo docente, administrativos y el directorio único de establecimientos educativos, DUE, reportada a través de los sistemas de información que el ministerio de educación nacional ha dispuesto para tal fin, en las entidades territoriales establecidas para la vigencia 2015.”</p> <p>Que de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, el día xx de xxx de 2015, se publicó en el en el SECOP, el aviso de convocatoria, el proyecto de pliego de condiciones, estudios previos y los demás documentos necesarios para adelantar el proceso de contratación. Igualmente, el aviso de convocatoria se publicó en el web del Ministerio de Educación Nacional.</p>
-------------------------	--

	<p>Que el día xx de xxxx de 2015, mediante la Resolución xxxx de 2015 se ordenó la apertura del proceso de concurso de méritos CM-MEN-22 de 2015, y por consiguiente se procedió a la publicación del pliego de condiciones definitivo.</p> <p>Que de acuerdo a lo anterior y como consta en el acta de la diligencia de cierre y apertura de propuestas, presentaron propuestas los siguientes oferentes: _____</p> <p>Que en atención al proceso desarrollado y una vez surtida todas las etapas del proceso de selección, el comité evaluador recomendó al Señor Secretario General, adjudicar el concurso de méritos CM-MEN-22-2015 al proponente _____</p> <p>Que según lo consignado en el acta de la audiencia de adjudicación del contrato objeto del proceso de concurso de méritos CM-MEN-22-2015, el señor Secretario General, en su calidad de ordenador del gasto acogió la recomendación del comité evaluador y adjudicó mediante Resolución XXXX de 21015 el presente contrato a _____.</p> <p>Por lo anterior es procedente la suscripción del presente contrato regido por las siguientes cláusulas:</p>
<p>CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:</p>	<p>“REALIZAR LA INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA, TÉCNICA, JURÍDICA Y OPERATIVA A LOS CONTRATOS CUYO OBJETO ES “REALIZAR AUDITORÍA CENSAL A LA INFORMACIÓN DE MATRÍCULA (OFICIAL –CONTRATADA), PLANTA DE PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE, ADMINISTRATIVOS Y EL DIRECTORIO ÚNICO DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, DUE, REPORTADA A TRAVÉS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL HA DISPUESTO PARA TAL FIN, EN LAS ENTIDADES TERRITORIALES ESTABLECIDAS PARA LA VIGENCIA 2015.</p>
<p>CLÁUSULA OBLIGACIONES CONTRATISTA:</p> <p>SEGUNDA. DEL</p>	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la interventoría administrativa, contable, financiera, técnica, jurídica y operativa de los contratos que ejecutaran las firmas auditoras de manera censal a la información de matrícula, (incluyendo la matrícula oficial y contratada) Directorio Único de Establecimientos Educativos, DUE, y a la planta docente y administrativa, reportada por las entidades territoriales certificadas a través de los sistemas de información que el Ministerio de Educación Nacional ha dispuesto para tal fin, para la vigencia 2015, de acuerdo como lo establece la guía metodológica. 2. Verificar que se dé estricto cumplimiento a la programación de la ejecución de los contratos objeto de interventoría, de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales, en el pliego de condiciones, guía metodológica, circulares, cronogramas de ejecución de auditorías, documentos, lineamientos y demás anexos relacionados con la ejecución de tales contratos. 3. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y las actividades administrativas, legales, financieras, presupuestales y operativas, establecidas en los contratos objeto de interventoría, de acuerdo con lo establecido en la Guía Metodológica para la vigencia 2015. 4. Presentar como requisito para la suscripción del acta de inicio, un cronograma general del plan de trabajo a desarrollar en la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los lineamientos del Ministerio y los términos de ejecución establecidos en los

	<p>pliegos de condiciones y en los contratos de interventoría y auditoría, y cumplir lo establecido en el mismo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Presentar en la primera semana luego de suscrita el acta de inicio, un cronograma detallado de actividades que contenga los recursos requeridos para el desarrollo del proceso, teniendo en cuenta el cronograma de ejecución de actividades de las firmas auditoras. 6. Disponer del soporte logístico, equipos de cómputo, sistema de comunicaciones (voz, datos, video), herramientas informáticas, aplicativos de software, bases de datos y los demás suministros que sean necesarios y requeridos para el desarrollo del contrato objeto de la interventoría. En caso de que el oferente haya obtenido el puntaje adicional por la evaluación de la PLATAFORMA TECNOLÓGICA, estará en la obligación de utilizarla en la ejecución del contrato de interventoría. 7. Verificar que el cumplimiento de los contratos objeto de interventoría estén amparados por las garantías de cumplimiento respectivas, y en caso de que se proyecte suspender, adicionar o prorrogar los mismos, exigir a la auditoría la notificación a la aseguradora y la renovación, modificación o ampliación de la vigencia y del monto de las sumas amparadas por las pólizas y verificar que así se establezcan. 8. Verificar que las firmas auditoras cumplan los requisitos de perfeccionamiento del contrato y que previo a la suscripción del acta de inicio se encuentren cumplidos los requisitos de ejecución. 9. Definir con las firmas auditoras los <u>cronogramas generales</u> de ejecución de los contratos de auditoría, avalar los mismos y verificar que se cumplan, teniendo en cuenta los lineamientos impartidos por el Ministerio y los términos de ejecución establecidos en los contratos de auditoría e interventoría. Dichos cronogramas deben ser firmados por el interventor y el representante legal o apoderado o delegado de las firmas auditoras. 10. Avalar los <u>cronogramas</u> presentados por las firmas auditoras con el detalle de las actividades a realizar por municipio, establecimientos educativos, sedes, secretarías de educación y verificar el cumplimiento de los mismos. Dichos cronogramas deben cumplir con las especificaciones establecidas en los contratos objeto de interventoría y en la guía metodológica; así mismo los cronogramas deben estar disponibles, con la información actualizada y de forma oportuna, en el sistema de información provisto por las firmas auditoras. 11. Verificar que los contratos objeto de interventoría se ejecuten con el <u>equipo técnico</u> presentado en la propuesta y dar el visto bueno a los cambios que solicite la auditoría, constatando que la persona que pretende ingresar al equipo cumple con los requisitos y el perfil establecidos en los pliegos de condiciones y la oferta, aplicando la ficha de evaluación técnica entregada por el Ministerio de Educación Nacional. 12. Capacitar a la totalidad del equipo interventor, garantizando que los <u>verificadores de interventoría</u> adquieran los conocimientos necesarios para llevar a cabo la validación del proceso auditor, de acuerdo con la guía metodológica entregada por el Ministerio de Educación Nacional. 13. <u>Avalar el material de capacitación</u>, verificar y participar de las jornadas de capacitación, llevadas a cabo por las firmas auditoras objeto de interventoría, con el fin de realizar el acompañamiento de la misma y tomar medidas correctivas, de acuerdo a lo estipulado con la guía metodológica entregada por el Ministerio de Educación Nacional.
--	--

14. Contar con una herramienta informática que permita registrar las visitas de seguimiento y acompañamiento, realizadas por la interventoría con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones del auditor. En las visitas se deberán verificar aspectos como planificación, preparación e implementación del trabajo en campo, concertación de fechas, aplicación de instrumentos por parte de las firmas auditoras y demás aspectos relevantes, se deben incluir campos de observaciones. En caso de que el oferente haya obtenido el puntaje adicional por la evaluación de la **PLATAFORMA TECNOLÓGICA**, estará en la obligación de utilizarla en la ejecución del contrato de interventoría.
15. Realizar acompañamiento presencial a cada una de las visitas que efectuarán las firmas auditoras en campo, a la sede principal de los establecimientos educativos de la jurisdicción de la entidad territorial que escojan para entregar en el **segundo producto**. Las especificaciones de este **acompañamiento** se describen en la guía metodológica, la cual hace parte integral del presente contrato. Dicho acompañamiento se dará en la visita de apertura del establecimiento educativo, durante el desarrollo del proceso auditor en la sede principal hasta el cierre de ésta (generación del acta de sede) y en la visita de cierre del establecimiento educativo (generación del acta de cierre del establecimiento en la sede principal).
16. Realizar visitas de acompañamiento y de verificación en el **17%** de las sedes principales de los establecimientos educativos asignados a cada grupo auditor, con el fin de verificar el cumplimiento del debido proceso, de acuerdo a lo establecido en la guía metodológica. Las sedes principales de los establecimientos educativos objeto de las visitas se definirán en conjunto con el Ministerio de Educación, de acuerdo con los cronogramas presentados por las firmas auditoras que cuenten con el aval de la interventoría. En los casos que se identifique que se está aplicando inadecuadamente lo establecido en la guía metodológica de auditoría, se deberá tomar acciones correctivas inmediatas 'in situ'.
17. Realizar seguimiento y verificar que la firma auditora remita a los auditados (rectores, directores, secretarios o delegados) las actas de visitas de los establecimientos educativos y sus sedes, y a las secretarías de educación, por medio de correo certificado.
18. Realizar seguimiento a las publicaciones y socializaciones de los dos (2) reportes semanales realizados por las firmas auditoras que da cuenta del estado de la situación de la auditoría documental y de las anomalías presentadas en la visitas ejecutadas a los docentes, directivos docentes, y administrativos, adelantadas en las secretarías de educación.
19. Realizar seguimiento a la notificación de las actas emitidas y enviadas vía correo certificado por las firmas auditoras, durante la ejecución del proceso de auditorías vigencia 2015.
20. Entregar documento que contenga la información de las personas que tengan acceso directo o indirecto a la información y documentación que se derive del desarrollo del objeto del proceso auditor e interventor. En dicho documento deberá quedar expreso el compromiso de confidencialidad y cumplimiento de los principios de acceso y circulación restringida, y de seguridad expresados en la Ley 1581 de 2012 en concordancia con el Decreto 1377 de 2013, así mismo dicho documento deberá contener tipo de identificación, número de identificación, nombres, apellidos y datos de contacto de las personas antes mencionadas.

	<ol style="list-style-type: none"> 21. Verificar que la firma auditora realice el levantamiento de información biométrica de los docentes, directivos-docentes y administrativos objeto de auditoría, para la vigencia 2015. 22. Realizar seguimiento a la verificación realizada por la firma auditora de la presencialidad y levantamiento de registro biométrico (huella dactilar) a los administrativos que ejercen sus labores en la secretaría de educación. 23. Verificar y validar los requerimientos de la plataforma tecnológica y el sistema de información provisto por las firmas auditoras o sus proveedores tecnológicos, que los mismos cumplan con los requisitos establecidos en la guía metodológica de auditoría vigencia 2015. 24. Revisar y avalar la totalidad de las evidencias documentales, recopiladas en el proceso de auditoría de acuerdo con la guía metodológica, y que sean consistentes con lo registrado en las bases de datos y las actas de auditoría generadas en el proceso. 25. Verificar y validar que las firmas auditoras cumplan con el requerimiento mínimo de calidad y consistencia entre la información registrada en las bases de datos y las evidencias documentales capturadas en el trabajo de campo. 26. Programar, citar, realizar y participar en las reuniones de seguimiento a la ejecución de los contratos objeto de interventoría de manera coordinada con el supervisor del contrato, con el fin de revisar el estado de avance en la ejecución de los mismos, el cumplimiento de las obligaciones y las condiciones de calidad de los productos entregados o por entregar. 27. Asistir a las sesiones del 'comité de información' del proceso auditor. En estas sesiones deben estar presentes los profesionales que desempeñan el rol de Analista de información e Ingeniero de Sistemas del equipo de trabajo mínimo avalado. Así mismo, deberán asistir los demás profesionales del equipo de trabajo mínimo convocados. 28. Elaborar las actas correspondientes a cada reunión de seguimiento, en las cuales deberá consignar los temas tratados, los compromisos adquiridos por las partes e identificar riesgos y aspectos que podrían afectar la ejecución. El acta debe ser firmada por profesionales de las firmas auditoras del equipo de trabajo mínimo avalado, por profesionales de la firma interventora del equipo de trabajo mínimo avalado, y debe entregar copia al supervisor. Estas reuniones se deben realizar en las fechas establecidas en los cronogramas de auditoría e interventoría. Si el supervisor, interventor o el auditor lo requieren, se pueden programar reuniones adicionales a las contempladas en los cronogramas. 29. Velar por que el estado de avance de ejecución de los contratos objeto de interventoría esté acorde con los cronogramas y adoptar las acciones de mejora que sean del caso para evitar retrasos injustificados en la ejecución. 30. Verificar que los productos entregados por la auditoría cumplan con la calidad, idoneidad y condiciones establecidas en las cláusulas contractuales, en la Guía Metodológica, Guía de Auditoría de la Contraloría General de la República y demás anexos, documentos y lineamientos relacionados con tales contratos. 31. Dejar constancia escrita de todos los requerimientos que realicen a la auditoría y de las respuestas que la auditoría dé a los mismos. Dicha información debe ser consignada en el acta de seguimiento correspondiente y reposar en la herramienta informática de la interventoría. 32. Informar oportunamente al Ministerio de Educación Nacional de
--	---

	<p>los hechos o circunstancias que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. Dicha comunicación deberá contar con los soportes probatorios correspondientes. Es de resaltar, que al no informar los hechos descritos en precedencia en forma oportuna, el interventor será solidariamente responsable de los daños y perjuicios que se ocasionen como consecuencia de tales hechos o circunstancias, de conformidad con lo previsto en la Ley 1474 de 2011.</p> <ol style="list-style-type: none"> 33. Solicitar a las firmas auditoras los ajustes de los productos que no cumplan las condiciones técnicas establecidas en los contratos y los anexos metodológicos, de acuerdo con la guía de interventoría del Ministerio de Educación Nacional. 34. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones periódicas a las firmas auditoras sobre la ejecución de los contratos objeto de interventoría y respecto a las inconsistencias o no cumplimiento adecuado de las actividades o productos, así mismo solicitar la justificación escrita especificando la fecha límite de recepción de la misma. En ese orden, deberá evaluar la justificación presentada por la auditoría ante un posible incumplimiento y definir las acciones que deben tomar para corregir la situación. 35. Realizar la gestión requerida para la implantación de acciones correctivas por parte de las firmas auditoras, establecer los compromisos para subsanar las fallas o posibles incumplimientos contractuales identificados. De tal gestión el interventor deberá elaborar el acta respectiva donde se consignen los términos, compromisos, fechas y responsables de las acciones definidas, entregar copia al Ministerio. 36. Realizar seguimiento a las acciones correctivas implementadas por la auditoría, evaluar la evolución de dichas acciones y establecer la necesidad de aplicar sanciones. El Interventor debe evaluar los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de la auditoría y determinar si amerita la declaratoria de incumplimiento y en caso positivo, solicitar la aplicación de las sanciones a que hubiere lugar, adjuntando la correspondiente tasación de los perjuicios por el posible incumplimiento, el informe de interventoría, con los soportes respectivos que sustenten la solicitud. 37. Rendir con cada solicitud de pago, un informe de las actividades realizadas en cumplimiento del contrato de interventoría, con la descripción detallada del desarrollo de las obligaciones del presente contrato. 38. Rendir informes parciales de interventoría en los cuales certifique el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos objeto de interventoría o señale todos los aspectos relacionados con un posible incumplimiento y registre la información completa en relación con tales contratos, el estado y porcentaje de avance de cada una de las obligaciones contractuales. 39. Realizar un informe parcial, con cada autorización de pago que se realice a la auditoría, o cada vez que se haga una modificación a los contratos objeto de interventoría. Dichos informes deben ser cuantitativos y cualitativos, y debe contener la descripción detallada de la ejecución de los contratos de auditoría con datos exactos, en donde conste, entre otros aspectos, el desarrollo de cada una de las obligaciones, las reuniones realizadas, los problemas presentados, las soluciones acordadas, los llamados de atención, las no conformidades y alertas, las correcciones realizadas a los productos, los productos devueltos y los recibidos y demás detalles que sean necesarios especificar, respecto de la ejecución objeto de interventoría. Tales informes deben estar
--	--

	<p>acompañados de la totalidad de soportes que respalden la información en ellos consignada.</p> <ol style="list-style-type: none"> 40. Hacer uso de los formatos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional para el desarrollo del objeto contractual. De igual forma en caso de que las firmas auditoras requieran realizar cambios en los formatos establecidos por el MEN, esta debe informar y gestionar el control de cambios, a fin de realizar las respectivas modificaciones. 41. Entregar al Ministerio de Educación de forma semanal, o cuando este lo solicite, los <u>índices de avance y cumplimiento</u> del proceso auditor en la estructura definida en 'comité de información', con base en los cronogramas avalados. 42. Verificar que la auditoría cumpla con las condiciones establecidas para que el Ministerio realice los pagos en los términos y plazos estipulados en los contratos objeto de interventoría, autorizar los pagos mediante la elaboración de los certificados de cumplimiento y trámite de pago, y la consolidación de todos los formatos, documentos y requisitos indispensables para dicho trámite. El Interventor debe revisar toda la documentación e información que soporta el pago, y si encuentra que está completa y cumple con los requerimientos de calidad, debe dar su visto bueno y debe entregarla a las firmas auditoras para su radicación. En caso contrario, debe hacer la devolución correspondiente a la auditoría para que realice los ajustes necesarios y el Interventor debe verificarlos las veces que sean necesarias. 43. Evaluar las causas que ameritan modificar, adicionar o prorrogar los contratos objeto de interventoría y gestionar las autorizaciones necesarias para ejecutar esta acción, diligenciando el formato establecido para realizar la solicitud de adición, prórroga, modificación o suspensión. De igual forma, debe registrar en el acta de seguimiento el motivo por el cual se debe generar un ajuste al contrato. El acta debe ser firmada por el interventor y las firmas auditoras, y a éste último se le debe entregar una copia. La solicitud referida debe ser sometida a consideración previa de la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas y debe estar acompañada de la correspondiente justificación técnica y económica, y de la viabilidad presupuestal y financiera correspondiente. 44. Elaborar y entregar al Ministerio de Educación Nacional el Informe Final de Interventoría de la ejecución de los contratos objeto de dicha labor al finalizar los mismos y certificar el cumplimiento del objeto contractual, acompañado del respectivo informe de ejecución financiera; en el caso de presentarse incumplimiento a las obligaciones contractuales, deberá describir todos los aspectos relacionados en el formato de solicitud de sanción dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional. Dicho informe debe ser cuantitativo y cualitativo, y debe contener la descripción detallada de la ejecución de los contratos de auditoría con datos exactos, en donde conste, entre otros aspectos, el desarrollo de cada una de las obligaciones, las reuniones realizadas, los problemas presentados, las soluciones acordadas, los llamados de atención, las no conformidades y alertas, las correcciones a los productos, los productos devueltos y los recibidos y demás detalles que sea necesario especificar, respecto de la ejecución de los contratos objeto de interventoría. Tales informes deben estar acompañados de la totalidad de soportes que respalden la información en ellos consignada. 45. Proyectar el acta de liquidación de los contratos objeto de interventoría, adjuntando los soportes requeridos. 46. Vigilar el cumplimiento por parte de las firmas auditoras de las
--	--

	<p>disposiciones legales de carácter laboral, de seguridad social e industrial y demás que deban cumplir en desarrollo de los contratos objeto de interventoría, así mismo verificar que las firmas auditoras realice los pagos al personal contratado para el desarrollo del objeto contractual.</p> <ol style="list-style-type: none"> 47. Verificar que la auditoría cumpla con el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal, el cual será necesario para autorizar los pagos establecidos en los contratos objeto de interventoría. Cuando se reciban quejas relacionadas con el incumplimiento de lo anterior, debe solicitar la explicación correspondiente a la auditoría y debe remitir tanto la queja como las explicaciones a la entidad o autoridad competente. 48. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por las firmas auditoras, resolviendo aquellas que sean de su competencia o dando traslado de las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto. 49. Velar porque la ejecución de los contratos objeto de interventoría, no ocasione daños a terceros y si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar el riesgo de futuras reclamaciones al Ministerio de Educación Nacional; y responder ante las autoridades competentes por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría y por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a la administración o a terceros, derivados de la celebración y ejecución de los contratos objeto de interventoría. 50. Dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes de auditoría que aplican para la interventoría, a las relacionadas con el ejercicio de interventoría y a los procesos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional. 51. Asistir y participar activamente en las reuniones relacionadas con el ejercicio de interventoría o con el proceso auditor, tales como las aperturas y cierres de auditoría en las secretarías de educación, así como a las convocadas por el supervisor del contrato y realizar el acta de tales reuniones. 52. Revisar y avalar que los documentos soporte que configuran la evidencia del desarrollo del proceso auditor en campo entregados por la auditoría, cumplan con las especificaciones establecidas y con las normas de Archivo General de la Nación y el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Educación Nacional en caso contrario, solicitar los ajustes a que haya lugar, avalarlos y acompañar el proceso de entrega de tales documentos a la Dependencia de Gestión Documental del Ministerio de Educación Nacional. 53. Analizar y comunicar al Ministerio la necesidad de que la auditoría realice actividades o ítems complementarios no previstos y los correspondientes precios unitarios propuestos por la auditoría, analizando su incidencia en el valor de los contratos de auditoría. 54. Cumplir con lo establecido en el presente contrato, en la guía metodológica de interventoría y demás anexos, documentos y lineamientos, relacionados con la ejecución del contrato de interventoría. 55. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines y propósitos del contrato. <p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 56. Ejecutar el contrato con el equipo presentado en la propuesta. En la eventualidad de necesitar cambios en tal equipo, deberá solicitar autorización para ello al supervisor y la persona que se pretende ingresar al equipo debe tener el mismo o superior
--	---

	<p>perfil al presentado en la propuesta y la modificación únicamente procederá por eventos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados. En todo caso el Ministerio de Educación Nacional se reserva en cualquier tiempo, el derecho de solicitar el remplazo de cualquiera de los integrantes del equipo mencionado.</p> <ol style="list-style-type: none"> 57. Participar y apoyar al Ministerio de Educación Nacional en todas las reuniones a las que este lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. 58. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. 59. Llevar un archivo debidamente organizado en forma física y en medio magnético (escaneado) que contenga todos los documentos relacionados con la ejecución del presente contrato y de los contratos objeto de interventoría, y entregar al supervisor los documentos originales tales como actas de seguimiento, informes de interventoría, solicitudes de modificación, adición o prórroga, copia del acta de ingreso a centro de documentación, y entregar a la Dependencia de Gestión Documental del Ministerio de Educación Nacional, los documentos soportes que configuran la evidencia del desarrollo del proceso de interventoría, debidamente ordenados de acuerdo a las normas de Archivo General de la Nación. 60. Informar al Ministerio de Educación Nacional de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, relacionados con el contrato de interventoría o los contratos objeto de interventoría, tan pronto como tenga conocimiento de ellos. 61. Acatar los cambios que se puedan presentar en los lineamientos metodológicos dados por el Ministerio de Educación Nacional. 62. Guardar estricta confidencialidad sobre toda la información conocida con ocasión de la ejecución del presente contrato, salvo que la información sea requerida por autoridad competente, caso en el cual debe dar aviso de tal hecho al Ministerio de Educación Nacional, dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que le sea notificada la solicitud. Así mismo, el Interventor se compromete a exigir a todo tercero que tenga acceso a esta información, la misma reserva a que se refiere esta obligación y a tomar las medidas de precaución, seguridad y control necesarias para asegurar la confidencialidad de la información referida. 63. Informar al Ministerio de Educación Nacional cualquier hecho que en los términos de ley pueda configurar inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses sobreviniente durante la ejecución del contrato de interventoría y los contratos objeto de interventoría. 64. Atender los requerimientos que le realice el Ministerio de Educación Nacional en los plazos que éste establezca y acatar las observaciones y sugerencias que éste le imparta en relación con el contrato de interventoría y los contratos objeto de interventoría. 65. Suministrar la información necesaria para atender los requerimientos formulados por los entes de control. 66. Estar al día con los pagos de las obligaciones a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a la caja de compensación, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF, y al Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.
CLÁUSULA	TERCERA. 1. Suministrar oportunamente al contratista la información que repose

OBLIGACIONES DEL MINISTERIO:	en su poder y que el contratista requiera para el desarrollo del contrato. 2. Designar al supervisor del presente contrato con el fin de constatar la correcta ejecución del mismo, y evaluar a la culminación de éste, el cumplimiento del objeto y las obligaciones por parte del contratista. 3. Hacer a través del supervisor los requerimientos necesarios para el cumplimiento del contrato. 4. Efectuar los pagos de acuerdo con lo establecido en el contrato.
CLÁUSULA CUARTA. AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:	Si para la ejecución del objeto del contrato fuera necesario celebrar algún tipo de vinculación laboral de personal por parte de EL CONTRATISTA, no se entenderá vinculado laboralmente a EL MINISTERIO. EL CONTRATISTA obrará con plena autonomía administrativa y no existirá entre el personal contratado por EL CONTRATISTA y EL MINISTERIO relación laboral alguna.
CLÁUSULA QUINTA. PLAZO:	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 28 de febrero de 2016, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
CLÁUSULA SEXTA. VALOR:	De conformidad con la propuesta se complementará
CLÁUSULA SÉPTIMA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	VIGENCIA 2015 CDP No. 146315 del 2015-06-24 (\$ 938.206.086) CDP No. 132815 del 2015-07-01 (\$ 1.518.000.000) APROBACIÓN VIGENCIAS FUTURAS 2016 CDP No. 60715 del 2015-07-30 (\$1.321.087.994) C-310-700-134- mejorar el análisis, seguimiento y evaluación del acceso y la permanencia escolar RUBRO-C-310-700-134 prestar asistencia técnica para la gestión. Valor TOTAL DE LOS CDPS: \$ 4.465.385.746. Valor destinado: \$ 4.465.385.746.
CLÁUSULA OCTAVA. FORMA DE PAGO:	El MINISTERIO pagará al CONTRATISTA, de la siguiente manera: Cuatro (4) pagos mes vencido correspondientes al 16,25% del valor del contrato, contra la entrega y aprobación de los informes parciales de interventoría correspondiente a las actividades y ejecución presupuestal realizada en los meses de septiembre a diciembre de 2015. Un (1) pago correspondiente al 17.5% del valor del contrato, contra la entrega y aprobación de los informes finales de interventoría correspondiente a las actividades de los contratos objeto de interventoría en el mes de enero de 2016. Un (1) pagos correspondiente al 17.5% del valor del contrato, contra la entrega de la proyección del acta de liquidación y la entrega del archivo de gestión documental de los contratos objeto de interventoría, durante el mes de febrero de 2016. Para efectos de cada uno de los pagos, el contratista deberá adjuntar factura y Certificación de los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, ARL y de aportes parafiscales a que haya lugar, o de la certificación respectiva expedida por el contador o Revisor Fiscal. Los pagos serán previamente aprobados por el supervisor que designe el Ministerio de Educación Nacional para la vigilancia de este contrato, de acuerdo a la disponibilidad de PAC. Nota: Todos los formatos de presupuesto harán parte integral del

	<p>paquete de facturación. Todos los pagos deben estar debidamente soportados y avalados por el supervisor. Para cada uno de los pagos se requerirá la presentación ante el Ministerio o la entidad fiduciaria que éste determine, de la cuenta o factura correspondiente, el certificado de cumplimiento a satisfacción por parte del Supervisor del contrato, la certificación de paz y salvo por concepto de pago a seguridad social (salud, pensión y ARL), así como a las cajas de bienestar familiar, ICBF y SENA, si hay lugar a ello. Todos los pasos se realizarán conforme al PAC del MINISTERIO.</p>
<p>CLÁUSULA INTERVENTORIA: NOVENA.</p>	<p>La interventoría del presente contrato la efectuará, a quien le corresponde vigilar y velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, hacer los requerimientos del caso y en especial, ejecutará las obligaciones contempladas en el contrato..... de 2014,y</p> <ul style="list-style-type: none"> j) Velar por el cumplimiento de las obligaciones de las partes. k) Verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad, planes, proyectos y acciones. l) Efectuar los requerimientos realizados por EL CONTRATISTA de este contrato, cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. m) Informar al Ministerio sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por los representantes legales de las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran. n) Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA. o) Elaborar los informes parciales. p) Elaborar el informe final de gestión y el certificado de cumplimiento del objeto, con el fin de dar trámite a la liquidación del contrato. q) Las demás funciones inherentes a la Interventoría.
<p>CLÁUSULA DÉCIMA. GARANTÍA ÚNICA:</p>	<p>En atención a las obligaciones y cuantía del contrato, el contratista deberá constituir dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, Garantía Única 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> d) Cumplimiento: En cuantía equivalente (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más, contado a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato. e) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: En cuantía equivalente (15%) del valor total del mismo, por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contado a partir de la fecha de su perfeccionamiento del contrato. f) Calidad del servicio: En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más, contado a partir de la fecha del acta de entrega y recibo final a satisfacción de la consultoría contratada. <p>Seguro de Responsabilidad civil extracontractual: El CONTRATISTA, a través de un amparo contenido en anexo a la garantía única o mediante amparo autónomo en póliza de seguros anexa, cubrirá la Responsabilidad Civil Extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a EL MINISTERIO con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones del CONTRATISTA o de los subcontratistas de este, por un valor asegurado para cada contrato de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> 4. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.

	<p>5. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.</p> <p>6. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV.</p> <p>La vigencia de la garantía deberá ser por todo el plazo de ejecución del contrato. La cobertura de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá contener como mínimo, en adición a la cobertura básica de predios, labores y operaciones, los amparos adicionales de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cobertura expresa de los perjuicios por daño emergente y lucro cesante. - Cobertura expresa de perjuicios extra patrimoniales. - Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo en el evento en que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. - Cobertura expresa de amparo patronal. - Cobertura expresa de vehículos propios y no propios. <p>En caso de pactarse deducibles, el tope máximo será del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (2.000 SMLMV). Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.</p> <p>El monto de la garantía se deberá restablecer por parte del contratista con ocasión de las reclamaciones efectuadas por EL MINISTERIO. Dentro de los términos estipulados en este Contrato la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de EL MINISTERIO.</p> <p>El Contratista debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Igualmente el contratista deberá notificar a la compañía aseguradora de cualquier modificación del contrato, así esta no conlleve cambio del plazo o el valor del mismo y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación a la entidad como constancia de realización de la misma.</p> <p>La garantía única de cumplimiento expedida a favor de EL MINISTERIO no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.</p>
<p>CLÁUSULA UNDÉCIMA. DE LA CESIÓN DEL CONTRATO:</p>	<p>EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte los derechos y obligaciones inherentes al presente contrato, salvo autorización previa, expresa y escrita de EL MINISTERIO y éste puede reservarse las razones que tenga para negar la cesión.</p>
<p>CLÁUSULA DUODÉCIMA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES POR PARTE DEL MINISTERIO Y SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES:</p>	<p>De conformidad con los artículos 14, 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se rige por los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y de sometimiento a las leyes nacionales de que traten las precitadas normas.</p> <p>Las estipulaciones de este contrato prevalecen sobre las condiciones y términos de los demás documentos que lo integran. Estos se consideran complementarios de aquel y entre los mismos deben interpretarse en su conjunto, en caso de ambigüedad o discrepancia.</p>
<p>CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:</p>	<p>Para los efectos de los artículo 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, EL CONTRATISTA teniendo conocimiento de las inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de interés para contratar de que tratan las disposiciones legales citadas, y de las responsabilidades legales de que tratan las mismas normas, declaran por el presente documento, bajo la gravedad de juramento, no encontrarse incurso en ninguna de tales</p>

	<p>inhabilidades e incompatibilidades, ni en conflicto de interés, lo cual se entiende surtido con la suscripción del presente contrato.</p>
<p>CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CONTROL A LA EVASIÓN DE LOS RECURSOS PARAFISCALES:</p>	<p>EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento que ha venido y continuará cumpliendo con sus obligaciones a los sistemas de seguridad social en salud, riesgos 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>CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. INDEMNIDAD DEL MINISTERIO:</p>	<p>EL CONTRATISTA mantendrá indemne a EL MINISTERIO, contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por EL CONTRATISTA o el personal a su cargo durante la ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones pactadas.</p> <p>En caso de formularse reclamo, demanda o acción legal contra EL MINISTERIO, por asuntos, que sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, EL MINISTERIO, le comunicará inmediatamente a EL CONTRATISTA para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a EL MINISTERIO. Los costos ocasionados por el reclamo, demanda o acción legal, serán asumidos en su totalidad por EL CONTRATISTA. Si EL CONTRATISTA, una vez comunicado del reclamo, demanda o acción legal, no asumiese debida y oportunamente la defensa de EL MINISTERIO, EL MINISTERIO podrá hacerlo directamente y EL CONTRATISTA deberá pagar todos los gastos en que EL MINISTERIO incurra por tal motivo. En caso de que EL CONTRATISTA así no lo hiciera, EL MINISTERIO podrá recurrir contra EL CONTRATISTA, utilizando cualquier mecanismo que la ley le otorgue.</p>
<p>CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. MULTAS:</p>	<p>En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones estipuladas, EL CONTRATISTA se hará acreedor a multas diarias sucesivas del 0.5% del valor del contrato, hasta el 10% del valor del contrato. Para tal efecto se tendrá en cuenta el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011.</p>
<p>CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. PENAL PECUNIARIA:</p>	<p>Se fija como cláusula penal pecuniaria, la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, en caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA, la cual, pagará a EL MINISTERIO sin necesidad de requerimiento judicial, en un término no mayor de veinte (20) días a partir de la fecha en que se declare el incumplimiento. Para tal efecto se tendrá en cuenta el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011.</p>
<p>CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. CADUCIDAD:</p>	<p>En caso de que se presente algún hecho constitutivo de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato. EL MINISTERIO, mediante acto administrativo debidamente motivado, dará por terminado el presente contrato, sin perjuicios de las acciones penales y civiles a que hubiere lugar.</p> <p>La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.</p> <p>Los hechos sujetos a comprobación de las causales de caducidad, serán establecidos unilateralmente por EL MINISTERIO. Ejecutoriada la Resolución que declare la caducidad, EL MINISTERIO procederá a la liquidación del contrato y hará efectiva la garantía a que hubiere lugar, las multas que se hubieran impuesto y se hallen pendientes de pago, así como la sanción penal pecuniaria correspondiente.</p>
<p>CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:</p>	<p>Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del presente contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.</p>
<p>CLAÚSULA VIGÉSIMA. COMPROMISORIA</p>	<p>Todo conflicto, controversia o reclamación derivada del presente Convenio se resolverá de forma amistosa mediante negociación entre las Partes. En el supuesto de que tales negociaciones fracasaran, cualquiera de las</p>

	Partes podrá someter el conflicto a arbitraje. El arbitraje se realizará de conformidad con las reglas de arbitraje
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. RIESGOS:	Las partes establecen como riesgos previsibles los relacionados en el anexo que hace parte integral del presente contrato.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. LIQUIDACIÓN:	Dentro del término de seis (6) meses contados desde la fecha de finalización del contrato, o de la fecha de expedición del acto que ordene la terminación o de la fecha del acuerdo que lo disponga, EL CONTRATISTA y EL MINISTERIO suscribirán un Acta de Liquidación en donde se incluirán los datos de la Garantía Única con sus respectivos amparos y vigencias, así como la certificación del cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones adquiridas por él y la descripción de los trabajos adelantados con sus respectivas fechas de iniciación y terminación. Los seis (6) meses señalados se distribuyen así: dos (2) meses para la elaboración del informe final del contrato y cuatro (4) meses para su liquidación.
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. LUGAR DE DESARROLLO DE LA CONTRATO:	Bogotá
CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. NOTIFICACIONES	Para efectos de notificación se tendrán los siguientes datos: EL MINISTERIO: Dirección: Calle 43 57-14 CAN Teléfono: 222 28 00, Ext. 4609 EL CONTRATISTA: Dirección: Correo electrónico: Teléfono: Ciudad:
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	Este contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes y para su ejecución del correspondiente registró presupuestal, así como de la aprobación de la garantía única por parte de EL MINISTERIO.

En constancia se suscribe a los...

POR EL MINISTERIO

POR EL CONTRATISTA

Proyectó:

Revisó: