

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

SA-MEN-15-2015

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ENTRENAR A LOS SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN QUE SON SUSCEPTIBLES DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL Y A QUIENES DESEMPEÑAN EL ROL DE EVALUADORES EN EL PROCESO DE ESTABLECIMIENTO DE LOS COMPROMISOS LABORALES Y LA RETROALIMENTACIÓN DE LOS MISMOS.

PRESUPUESTO OFICIAL: OCHENTA MILLONES CIENTO DIECISIETE MIL TRES CIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$ 80.117.333) M/CTE. IVA incluido.

“De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. 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.”

sa-men-15-2015@mineducacion.gov.co

Bogotá D. C., agosto de 2015

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Educación Nacional pone a disposición de los interesados el borrador del Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ENTRENAR A LOS SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN QUE SON SUSCEPTIBLES DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL Y A QUIENES DESEMPEÑAN EL ROL DE EVALUADORES EN EL PROCESO DE ESTABLECIMIENTO DE LOS COMPROMISOS LABORALES Y LA RETROALIMENTACIÓN DE LOS MISMOS”.

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

La selección del contratista se realiza a través de Selección Abreviada de Menor Cuantía, teniendo en cuenta el objeto contractual y su cuantía.

II. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

B. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

C. COMUNICACIONES

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

Calle 43 N° 57-14 Centro Administrativo Nacional – CAN Bogotá D.C. Subdirección de Contratación, de lunes a viernes entre 8:00 A.M., y 5:00 P.M Unidad de Atención Al ciudadano.
Correo Electrónico sa-men-15-2015@mineducacion.gov.co

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación **SA-MEN-15-2015**; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las 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 públicos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla¹, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

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 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. SERVICIO A CONTRATAR

A. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Conforme a la normatividad vigente sobre evaluación del desempeño dentro de las responsabilidades de las Unidades de Personal o quien haga sus veces son:

- Liderar en la entidad la implementación del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores.
- Coordinar la capacitación a evaluadores, evaluados y grupos de multiplicadores sobre las normas y procedimientos que rigen la materia.
- Suministrar oportunamente los formularios, que hacen parte integral del presente Acuerdo, así como los documentos y demás apoyos que sean necesarios para proceder a la evaluación del desempeño laboral de los servidores

Igualmente la Carta Iberoamericana de la Función Pública indica que la evaluación del rendimiento de las personas debe formar parte de las políticas de gestión de recursos humanos incorporada por todo sistema de servicio civil.

Lo anterior permite obtener información necesaria para adoptar decisiones en diferentes áreas de la gestión de las personas, así como, validar políticas y prácticas de gestión de recursos humanos, valorando su impacto sobre el comportamiento humano en el trabajo, orientando el desarrollo de las personas y su crecimiento profesional, mejorar la motivación y el rendimiento de las personas en el puesto de trabajo.

El Ministerio de Educación Nacional adoptó el sistema tipo de evaluación del desempeño de los servidores de carrera administrativa, LNR (no gerentes) y periodo de prueba de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 137 de 2010 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, el cual establece las fases que se deben desarrollar dentro del proceso. Para ello, la Entidad divulga a través de los medios internos de comunicación los términos establecidos y las características de cada fase, e igualmente hace el seguimiento correspondiente para garantizar que cada una de las fases se cumpla.

Fases que deben cumplir los servidores de CA y de LNR (no gerentes):

- Fijación de compromisos
- Seguimiento
- Primera evaluación parcial
- Segunda evaluación parcial
- Consolidación de resultados

La Entidad ha adelantado las gestiones necesarias para contar con un Sistema propio de evaluación del desempeño que se encuentre alineado a las necesidades organizacionales, conforme a lo establecido en el Acuerdo 138 de 2010, "por el cual se establecen los criterios técnicos y legales que fundamentan el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados de carrera y en período de prueba y se determinan los elementos mínimos para el desarrollo de Sistemas de Evaluación del Desempeño Laboral Propios".

Desde el año 2010 el Ministerio inició dicho proceso mediante un diagnóstico que reflejara la percepción y que permitiera identificar las oportunidades de mejora sobre el proceso encontrando lo siguiente:

"El proceso de Evaluación de Desempeño es visto como un trámite administrativo, en el que ni evaluados ni evaluadores están sensibles sobre su responsabilidad dentro del mismo, igualmente los evaluadores no ven el proceso como una herramienta de gestión, para este proceso la Subdirección de Talento Humano se percibe como dueño único, en el que no se evidencia fuerte patrocinio de la Alta Dirección para posicionarlo y para el que no se realiza

de forma frecuente la práctica de retroalimentación con respecto a la fijación de los compromisos laborales el manual de funciones es en muchos casos el único insumo”.

Una vez identificadas las oportunidades de mejora sobre el proceso de evaluación, se hace necesario buscar estrategias que aseguren la alineación de la evaluación con la planeación estratégica de la entidad, buscando que los resultados de la misma permitan tomar decisiones que generen un mejor rendimiento en el logro de los objetivos trazados, entendiendo que la evaluación del desempeño es un proceso continuo de seguimiento, medición y mejoramiento de la gestión de los servidores en las organizaciones, mediante la vinculación del desempeño y los compromisos u objetivos individuales a los objetivos estratégicos de la organización.

Así las cosas, tanto evaluados como evaluadores deberán comprender el sentido de desarrollo que se presenta en el proceso de la evaluación del desempeño mediante un entrenamiento que permita sensibilizar a las partes sobre la importancia y el impacto de la fase de fijación de compromisos para evaluados y evaluadores y sobre la fase de retroalimentación del avance de los compromisos laborales pactados que deben recibir los evaluados por parte de los evaluadores.

Dicho entrenamiento debe permitir a las partes generar compromisos alineados con la estrategia, así como encontrar oportunidades de mejora y lograr el desarrollo de los servidores al interior de la entidad. Lo anterior teniendo en cuenta que aunar los esfuerzos de los servidores contribuye al logro de los objetivos estratégicos.

Para la presente contratación es importante precisar el grupo foco al que será dirigido el entrenamiento son:

- 326 servidores de carrera administrativa
- 16 servidores en periodo de prueba
- 55 servidores de LNR,
- 47 Coordinadores
- 29 Directivos

Es por esto que el Ministerio a través de esta contratación busca trabajar con el recurso humano que posee la organización, buscando un desempeño de excelencia, con alta cualificación de sus integrantes. A través de la evaluación del desempeño se potencian las individualidades dentro del sistema con un impacto a nivel de colectivo, esto a través del entrenamiento técnico del proceso con empresas expertas en entrenamiento y capacitación en gestión de recursos humanos que sensibilicen a evaluados y a evaluadores sobre la importancia de la fijación de compromisos laborales y del seguimiento que se hace en el proceso de retroalimentación.

B. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

Conforme a lo expuesto anteriormente no solo es necesario que la Subdirección de Talento Humano conozca los resultados del proceso de evaluación sino que como intermediario del mismo busque oportunidades de mejora implementando acciones que impacten los resultados del proceso.

A través de esta contratación se busca fortalecer las competencias de los evaluadores para desarrollar competencias en los evaluados igualmente busca que el proceso de evaluación del desempeño genere resultados diferenciadores de una vigencia a otra mediante los cuales se identifique el cierre de las brechas.

Es por esto que quienes producen en primera instancia la evaluación, que son el equipo de evaluadores, sean entrenados para generar fijaciones de compromisos encaminadas no solo a buscar un resultado laboral sino que generen procesos de desarrollo en los servidores, de igual forma se requiere sensibilizar a los evaluados frente al contenido y el resultado que se va a obtener durante una vigencia y a lo que se van a comprometer a hacer en su fijación de compromisos.

También se hace necesario que durante la vigencia los evaluadores realicen retroalimentaciones asertivas que lleven a los servidores al cumplimiento de los objetivos, es por esto que el equipo de evaluadores sea entrenado para la realización eficaz del proceso de retroalimentación al avance de los compromisos de los servidores.

Especificaciones Técnicas:

- Entrenamiento al equipo de 76 evaluadores sobre la construcción de compromisos laborales para la evaluación del desempeño, así como sobre el proceso de retroalimentación de los mismos.
- Entrenamiento a los 326 servidores de Carrera Administrativa, 55 de Libre Nombramiento y Remoción (no gerentes) y 16 de periodo de prueba sobre la construcción de compromisos laborales.

Por otra parte el contratista deberá hacer entrega de un manual, como resultado de los entrenamientos, este manual resulta de la documentación de la experiencia del entrenamiento realizado en el MEN y servirá de guía para nuevos entrenamientos en la Entidad., cuyo documento deberá contener la construcción de compromisos laborales y retroalimentación de los mismos dirigido a evaluadores, conforme a las necesidades del MEN y para los evaluados la construcción de compromisos laborales.

C. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la Tabla 1. por lo anterior, los proponentes podrán estar clasificados en cualquiera de los siguientes códigos y hasta el tercer nivel en el RUP.

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

CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(F) Servicios	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Desarrollo de Recursos Humanos

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

D. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del presente proceso asciende a la suma de **OCHENTA MILLONES CIENTO DIECISIETE MIL TRES CIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$80.117.333) M/CTE.**, IVA incluido, amparado bajo el CDP 79615 de fecha 2015-02-17, unidad ejecutora MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL – GESTIÓN GENERAL identificado con posición de catálogo de gasto C-520-700-10-0-62-3503000 MODELO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS.

E. FORMA DE PAGO

El valor del contrato a suscribir corresponderá al valor de la propuesta seleccionada de acuerdo con los criterios establecidos, y se pagará al contratista de la siguiente forma:

1. **Un primer pago** por el valor correspondiente al 25% del valor del contrato que equivale a **VEINTE MILLONES VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS**

- M/CTE (**\$20.029.333**). con la presentación del producto 1, previa aprobación del supervisor del contrato.
2. **Un segundo pago** por el valor correspondiente al 25% del valor del contrato que equivale a VEINTE MILLONES VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (**\$20.029.333**) con la presentación del producto 2, previa aprobación del supervisor del contrato.
 3. **Un tercer pago** por el valor correspondiente al 25% del valor del contrato que equivale a VEINTE MILLONES VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (**\$20.029.333**) con la presentación producto 3, previa aprobación del supervisor del contrato.
 4. **Un cuarto y último pago** por valor correspondiente al 25% del valor del contrato que equivale a VEINTE MILLONES VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE (**\$20.029.334**) con la presentación producto 4, previa aprobación del supervisor del contrato.

Para cada uno de los pagos se requiere la presentación de la factura correspondiente, la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, y la 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.

Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizada PAC del Ministerio de Educación Nacional.

F. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 20 de Diciembre de 2015, contado desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

G. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá, D.C.

Domicilio Contractual: Bogotá D.C

H. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1) ELABORACIÓN DE PROPUESTA

1. Presentar una propuesta específica en donde establezca la metodología y el cronograma a través del cual se definen el número de sesiones, la periodicidad de las mismas y la distribución de temáticas a tratar, dirigida al equipo de evaluadores.
2. Establecer dentro del cronograma, tanto las sesiones del equipo de evaluadores, como del equipo de evaluados desde la suscripción del contrato hasta el 20/12/2015.
3. Describir claramente la metodología a utilizar en la propuesta, para lo cual deberá cumplir mínimo con las siguientes características:
 - La metodología a utilizar para los entrenamientos de evaluadores debe basarse en las metodologías de aprendizaje experiencial.
 - Los entrenamientos no deben ser solo teoría, siempre debe existir en cada entrenamiento la práctica de lo presentado.

- Se deberán utilizar medios tecnológicos para la difusión de los entrenamientos como lo es: Internet, presentaciones en medio magnético, videos, blogs, etc.

2) ENTRENAMIENTOS DE RETROALIMENTACIÓN

1. Ejecutar 35 horas de entrenamiento para las sesiones dirigidas a evaluadores (Coordinadores y Equipo Directivo) sobre el proceso de retroalimentación de los compromisos laborales, divididos así:
 - 6 horas de entrenamiento al equipo de coordinadores
 - 29 horas de entrenamiento personalizado al equipo del Nivel Directivo
2. Presentar dentro de los entrenamientos, un contexto metodológico a los evaluadores sobre el proceso de retroalimentación en evaluación del desempeño.
3. Desarrollar los entrenamientos de retroalimentación de los evaluadores, teniendo en cuenta las fijaciones de compromiso establecidas para la vigencia 2015-2016.
4. Entrenar al equipo de evaluadores sobre la metodología de retroalimentación a los evaluados, teniendo en cuenta lo siguiente:
 - Periodicidad de retroalimentación recomendada
 - Manejo del vocabulario
 - Establecimiento de una reuniones programadas
 - Manejo del espacio físico
 - Forma de documentar la retroalimentación
 - Manejo de emociones
 - Diferencias entre el desempeño laboral y situaciones personales
 - Disposición física que se debe tener en cuenta a la hora de retroalimentación
 - Presentación personal
5. Realizar el entrenamiento personalizado al equipo de evaluadores del Nivel Directivo, conforme a la disponibilidad de agenda del Directivo.

3) ENTRENAMIENTO DE FIJACIÓN DE COMPROMISOS

1. Ejecutar 65 horas de entrenamiento. para evaluados y evaluadores (Coordinadores y Equipo Directivo) para la elaboración de compromisos laborales, divididos así:
 - 5 horas de entrenamiento al equipo de coordinadores
 - 29 horas de entrenamiento personalizado al equipo del Nivel Directivo
 - 31 horas de entrenamiento a los evaluados
2. Presentar dentro de los entrenamientos, un contexto metodológico a los evaluadores y evaluados sobre las fijaciones de compromisos.
3. Entrenar a los evaluadores y evaluados sobre la fijación de compromisos laborales de acuerdo a su rol, utilizando un concepto metodológico de evaluación del desempeño para enfocarlos sobre las siguientes temáticas:
 - Origen de la fijación de compromisos, contextualización en un marco metodológico dentro del ámbito organizacional
 - Por qué se deben establecer
 - cuál es la responsabilidad de los evaluadores en el desarrollo de los evaluados desde el proceso de evaluación del desempeño
 - Qué se debe tener en cuenta para establecerlos.
 - Cómo se construyen los compromisos laborales
 - Diferencia entre compromiso laboral para la evaluación del desempeño y funciones
 - Qué información debe tenerse en cuenta como insumo a la hora de fijar compromisos

- Qué componentes incluyen un compromiso laboral
 - Cómo se delimitan los compromisos laborales
 - Qué se considera una meta dentro de un compromiso laboral
 - Cómo se establece una meta dentro de un compromiso laboral
 - Qué se considera como evidencia de un compromiso laboral
 - Cómo se definen evidencias dentro de un compromiso laboral
 - Cómo se documentan las evidencias
 - Cómo se deben redactar los compromisos laborales
 - Cómo lograr que los compromisos laborales apunten al desarrollo individual de los servidores, de igual forma que ese desarrollo apunte al logro de objetivos de la Dependencia y de la Entidad.
4. Realizar el entrenamiento personalizado al equipo de evaluadores del Nivel Directivo, conforme a la disponibilidad de agenda del Directivo.

4) ENTREGA DE MANUAL

1. Entregar un manual como resultado de los entrenamientos, donde se indique la construcción de compromisos laborales y retroalimentación de los mismos dirigido a evaluadores, y para los evaluados la construcción de compromisos laborales., conforme a las necesidades del MEN, este manual debe contener los siguientes capítulos:
 - Retroalimentación de compromisos laborales dirigido a evaluadores: Debe consignar toda la metodología experiencial utilizada para el entrenamiento de evaluados y evaluadores sobre retroalimentación y fijación de compromisos laborales.
 - Fijación de compromisos laborales (evaluadores): Debe consignar el paso a paso de las sesiones y como se deben desarrollar las temáticas para futuros entrenamientos sobre retroalimentación de compromisos laborales, utilizando un lenguaje dirigido a evaluadores.
 - Fijación de compromisos laborales (evaluados): Debe consignar el paso a paso de las sesiones y como se deben desarrollar las temáticas para futuros entrenamientos sobre el proceso de fijación de compromisos laborales dirigido a evaluadores y dirigido a evaluados.
2. Ceder los derechos de autor del manual producto de los entrenamientos de fijación de compromisos y retroalimentación al Ministerio de Educación Nacional.
3. Entregar el manual tanto en medio físico como magnético.

PRODUCTOS:

- **Producto 1:** Informe consolidando con los resultados de la primera fase, así:
 1. Relacionar el plan de trabajo realizado para el entrenamiento sobre el proceso de retroalimentación a evaluadores.
 2. Debe describirse las fases que se desarrollaron para entrenar al equipo de evaluadores que incluye a 47 Coordinadores y 29 Directivos en el proceso de retroalimentación, el número de talleres y las temáticas tratadas, así como la entrega del material utilizado para el entrenamiento.
 3. Indicar el total de evaluadores: nivel de asistencia, nivel de resultados, planes de acción para las fallas o para reforzar aprendizaje.
 4. Recursos Utilizados.
- **Producto 2:** Informe consolidando con los resultados del proceso de construcción de compromisos laborales dirigido al equipo de evaluadores, así:

1. Relacionar el plan de trabajo desarrollado para el entrenamiento sobre el proceso de construcción de compromisos laborales dirigido al equipo de evaluadores que equivale a 47 Coordinadores y 29 Directivos.
 2. Describir las fases utilizadas dentro del proceso, el número de talleres y las temáticas tratadas, así como la entrega del material utilizado para el entrenamiento.
 3. Indicar del total de evaluadores: nivel de asistencia, nivel de resultados, planes de acción frente a fallas o para reforzar aprendizaje.
 4. Recursos utilizados.
- **Producto 3:** Informe consolidando con los resultados del proceso de construcción de compromisos laborales dirigido al equipo de evaluados, así
 1. Relacionar el plan de trabajo desarrollado para el entrenamiento sobre el proceso de construcción de compromisos laborales dirigido a los 326 servidores de carrera administrativa, 55 servidores de LNR y a los 16 servidores en periodo de prueba.
 2. Describir las fases utilizadas dentro del proceso, el número de talleres y las temáticas tratadas, así como la entrega del material utilizado para el entrenamiento.
 3. Indicar del total de evaluados: nivel de asistencia, nivel de resultados, planes de acción frente a fallas o para reforzar aprendizaje.
 4. Recursos utilizados.
 - **Producto 4:** Manual en el que se indique el paso a paso a tener en cuenta para el entrenamiento dirigido a evaluadores para que realicen el proceso de evaluación, así como la descripción del paso a paso a tener en cuenta para el entrenamiento del equipo de evaluadores y evaluados para realizar la construcción de compromisos laborales.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
2. Cumplir con la totalidad de las 100 horas de entrenamiento dirigidas tanto para evaluadores de nivel Directivo (29), como evaluadores Coordinadores (47) y evaluados (342).
3. Cumplir para cada sesión grupal con una asistencia del 80% como mínimo para el grupo de evaluados, para que se entienda realizada la sesión.
4. Cumplir para cada sesión grupal con una asistencia del 80% como mínimo para el grupo de evaluadores coordinadores, para que se entienda realizada la sesión.
5. Participar y apoyar al Ministerio en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
6. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
7. Entregar al MINISTERIO toda la información y los documentos recopilados en desarrollo de la ejecución del contrato, al finalizar el plazo del mismo, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes en el MINISTERIO, debidamente escaneadas.
8. Colaborar con EL MINISTERIO en el suministro y respuesta de la información correspondiente cualquier requerimiento de los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
9. Utilizar la imagen del MINISTERIO de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
10. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

I. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

1. Brindar a EL CONTRATISTA la información que requiera para la ejecución del contrato, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no sea obligación de EL CONTRATISTA suministrarla u obtenerla.
2. Disponer del sitio necesario para llevar a cabo el entrenamiento, con ayudas audiovisuales (retroproyector, video beam, computador con unidad de CD, paleógrafo o tablero acrílico) y demás recursos requeridos para el adecuado desarrollo del mismo.
3. Ejercer la supervisión del contrato.
4. Realizar los pagos a EL CONTRATISTA de acuerdo a lo establecido en el contrato y previo cumplimiento de los requisitos legales.
5. Presentar a través del supervisor los requerimientos necesarios para el cumplimiento del contrato.
6. Gestionar conjuntamente con EL CONTRATISTA el proceso de liquidación del contrato.
7. Convocar a los participantes para su asistencia y velar por el cumplimiento de la actividad.
8. Coordinar lo necesario para el desarrollo adecuado de los entrenamientos con los evaluados y los evaluadores.

J. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Con fundamento en lo consagrado en el artículo 2, numeral 2, literal b) de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.2.20., del Decreto 1082 de 2015, en el presente caso la escogencia del contratista se efectuará bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía.

K. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en el pliego de condiciones. El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

Ley 1474 de 2011, artículo 88, que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 estipula que” *La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.*”

Establece el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.2.20. *Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía.* Además de las normas generales establecidas en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.
2. Si la entidad estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La entidad estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.
3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la entidad estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.
4. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.

L. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Los oferentes interesados en participar en el mismo manifestarán su interés, con el fin de conformar una lista de posibles oferentes, dentro de los tres (3) días hábiles desde el acto de apertura de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20., de Decreto 1082 de 2015.

Por lo anterior, los posibles oferentes enviarán una comunicación debidamente suscrita por el proponente, esto es, la persona natural o representante legal de la persona jurídica, al correo electrónico sa-men-15-2015@mineducacion.gov.co ó en físico en las instalaciones de la Unidad de Atención al Ciudadano del Ministerio, donde se manifestará la expresión clara del interés en participar en el proceso, el señalamiento de formas de contacto y comunicaciones eficaces a través de las cuales la entidad podrá informar directamente a cada interesado sobre la fecha y hora de la audiencia pública de sorteo, si hay lugar a ello y se someterá al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20. de Decreto 1082 de 2015.

La manifestación de interés en participar es requisito HABILITANTE para la presentación de la respectiva oferta, por lo que el oferente que no haya manifestado su interés en participar en el proceso, le será rechazada la propuesta.

V. REQUISITOS HABILITANTES

El Ministerio de Educación Nación verificará con el Registro Único de Proponentes, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del presente proceso, 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 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

Los proponentes deberán presentar los documentos que a continuación se relacionan con el propósito de que la propuesta sea hábil, sin perjuicio que a falta de estos pueda subsanarse de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, nacional o extranjera, que no estén incurso en prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar y que cumplan con los requisitos y condiciones indicados en los pliegos de condiciones.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

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

NOTA: De conformidad con lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 221 del Decreto – ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, la información objeto de verificación en el RUP debe estar vigente a la fecha del cierre y en firme hasta antes de las 17:00:00 horas del día hábil anterior a la fecha establecida para la Publicación de la Resolución de Adjudicación del proceso de selección, para que ésta sea considerada en la verificación preliminar como habilitada o no habilitada.

A. 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 personas jurídicas, consorcios o uniones temporales debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y tres (3) años más.

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

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

Por lo anterior, el proponente deberá presentar:

1. **Carta de presentación de la propuesta** debidamente suscrita por la persona facultada. No se aceptarán sellos o firmas escaneadas, según formato del pliego de condiciones.
2. Manifestación de interés Mi pymes.
3. Carta de Conformación de Consorcio o Unión Temporal para propuestas conjuntas, si es el caso.
4. **Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.** Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, con máximo treinta (30) días calendario de expedición anteriores a la fecha del cierre y/o documento legal idóneo.

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.

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

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.

5. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal del proponente singular, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. Para el caso de proponentes que se presenten bajo estructura plural deberá aportarse dicha autorización por cada uno de los miembros que tengan limitaciones estatutarias para su representante legal.
6. Garantía de seriedad de la oferta.

Para garantizar la seriedad de la oferta, cada oferente debe constituir a favor del MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, NIT 899.999.001-7 una garantía de seriedad de la oferta a FAVOR DE ENTIDADES OFICIALES por cualquiera de los métodos admitidos para este criterio de conformidad con las reglas establecidas por el Decreto 1082 de 2015; si esta es una póliza, deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia. El valor de la garantía deberá ser por la suma equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial, con una vigencia mínima de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección; en todo caso el amparo de la garantía de seriedad de la oferta deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampare la actividad contractual, para lo cual, el Ministerio de Educación Nacional, requerirá a los proponentes para que realicen la ampliación de los plazos de la vigencia, de ser el caso.

Cuando la oferta sea presentada por Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal y sus integrantes, en este caso, debe quedar claro en la garantía los integrantes del consorcio o unión temporal y su participación en el mismo.

Si la garantía no se constituye en los términos señalados, la entidad requerirá por escrito al oferente para que presente el documento aclarado; si el oferente no lo presenta en la forma debida, antes de la adjudicación del proceso, será causal de rechazo.

NOTA: El objeto de la garantía deberá indicar: “Garantizar la seriedad de la oferta presentada dentro de la Selección Abreviada, cuyo objeto es la: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ENTRENAR A LOS SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN QUE SON SUSCEPTIBLES DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL; ADICIONALMENTE, A QUIENES DESEMPEÑAN EL ROL DE EVALUADORES EN EL PROCESO DE ESTABLECIMIENTO DE LOS COMPROMISOS LABORALES Y LA RETROALIMENTACIÓN DE LOS MISMOS.”.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el correspondiente contrato, el Ministerio, se reserva la facultad, de exigir al oferente clasificado en segundo (2º) lugar, la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta la expedición de los contratos, y así sucesivamente a los demás oferentes; siempre y cuando, su oferta sea favorable para el Ministerio.

7. Registro Único de Proponentes – RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural. Con vigencia máxima de 30 días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso contractual y constancia de firmeza., del proponente singular o de cada uno de los miembros de la estructura plural.
8. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
9. Verificación de antecedentes disciplinarios, penales y fiscales.
10. **Certificado de pago de aportes a seguridad social y parafiscales.** Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social expedida por el Revisor Fiscal de la compañía, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, en la que conste que la sociedad ha cumplido con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, y parafiscales cuando a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección

Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar los documentos de afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social, anexando copia del pago y planilla donde se relacionen los conceptos cancelados, realizado en el mes inmediatamente anterior a la fecha del cierre del plazo para presentar las ofertas.

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.

11. Registro Único Tributario – RUT, del proponente, singular o cada uno de los integrantes si el proponente es Unión temporal o Consorcio
12. Certificación expedida por el Revisor Fiscal, en caso de que la sociedad se encuentre obligada a tener esta figura, o que los estatutos de la sociedad así lo determinen, o suscrita por el contador de la sociedad donde certifique que la misma tiene la calidad de Micro, Pequeña o Mediana Empresa MIPYME, en caso de que la empresa tenga este tamaño de conformidad con la Ley, lo anterior a efectos de dirimir empates de acuerdo con los señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015, siempre y cuando, éste no sea verificable en el RUP
13. 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 a efectos de dirimir empates de acuerdo con los señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

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

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

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

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

Y para el registro del contrato, en el evento de ser seleccionado, aportar los siguientes documentos:

- Original certificación bancaria. En caso de proponentes plurales como consorcio o unión temporal, el titular de la cuenta deberá ser el respectivo proponente plural, consorcio o unión temporal.
- Formato único hoja de vida persona natural o jurídica de la Función Pública, según el caso

B. 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 $\geq 1,5$ VECES
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

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

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

CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

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

El nivel de endeudamiento será el resultado de dividir la sumatoria del pasivo total de cada uno de los integrantes, entre la sumatoria del activo total de cada uno de ellos, el cual deberá ser menor o igual **≤ al 75%**.

➤ **RAZON DE COBERTURA DE INTERESES**

PROPONENTE SINGULAR PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

$$\frac{\text{UTILIDAD OPERACIONAL}}{\text{GASTOS DE INTERESES}} \text{ Deberá ser } \geq 1.5 \text{ veces.}$$

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 **≥ 1.5 veces**.

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

➤ **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

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

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

PROPONENTE SINGULAR - PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

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

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

CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

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

C. CAPACIDAD TÉCNICA

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

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

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.

Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del proceso de selección.

En desarrollo de lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 221 del Decreto – ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, la información objeto de verificación en el RUP debe estar vigente a la fecha del cierre y en firme hasta antes de las 17:00:00 horas del día hábil anterior a la fecha establecida para la Publicación de la Resolución de Adjudicación del proceso de selección, para que ésta sea considerada en la verificación preliminar como habilitada o no habilitada.

El proponente nacional, o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, o los integrantes de un consorcio o unión temporal, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes en alguna de las clasificaciones relacionadas en este acápite.

A las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o 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.

Para efectos de la inscripción e identificación en el RUP, en la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, se tiene:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Desarrollo de Recursos Humanos	Formación o Desarrollo Laboral	86101705: Capacitación Administrativa
Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Desarrollo de Recursos Humanos	Formación o Desarrollo Laboral	86101808: Servicios de formación de Recursos Humanos para el sector Público.

2. EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE: (CUMPLE/NO CUMPLE)

Para acreditar la experiencia del proponente, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

El proponente deberá presentar hasta tres (3) certificaciones de contratos cuyo objeto, alcance del objeto o actividades principales correspondan a:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL EN ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

El valor de los contratos presentados debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial destinado para este proceso. El valor de los contratos debe estar expresado en SMMLV del año en que se ejecutó y debe ser igual o superior a presupuesto oficial estimado en salarios mínimos.

Los contratos acreditados deben haber sido iniciados, ejecutados y terminados al 100% en los últimos TRES (3) años anteriores a la fecha de cierre del proceso.

En caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar al menos un contrato el cual debe cumplir con la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL EN ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS, y en conjunto las demás actividades definidas para persona jurídica singular.

NOTA 1: Para constatar dicha experiencia, se verificará que la misma se encuentre debidamente inscrita en el RUP, para lo cual el proponente deberá señalar en su propuesta, cuáles de los contratos registrados son los que se deberán tener en cuenta para la acreditación de la experiencia mínima solicitada en el presente proceso.

NOTA 2: En el evento de no contar con la totalidad de la información requerida en el Registro Único de Proponentes, el proponente deberá allegar las certificaciones soporte a efectos de acreditar la respectiva experiencia. En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

NOTA 3: Para efectos de la verificación de la experiencia, si el proponente presenta más de tres (3) certificaciones de contratos, sólo se tendrán en cuenta las tres (3) primeras, de conformidad con el orden en que fueron incorporadas en la propuesta.

NOTA 4: El Ministerio se reserva el derecho a verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los oferentes sobre su experiencia.

NOTA 5: Cada contrato acreditado se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.

NOTA 6: 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. En este caso, el proponente debe en la certificación de experiencia indicar el porcentaje de participación.

NOTA 7: La información sobre cada uno de los contratos acreditados debe estar incluida en las respectivas certificaciones, las cuales deben contener, como mínimo, la siguiente información:

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

NOTA 8: En el evento que alguno o algunos de los contrato acreditados incluyan actividades diferentes a las solicitadas, se deberá discriminar el valor de éstas y, para efecto de verificación, se tendrá en cuenta únicamente el valor total del suministro de repuestos para equipos tecnológicos y del servicio de mantenimiento para equipos de cómputo.

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

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

3. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS:

EQUIPO DE INSTRUCTORES:

El proponente deberá presentar la información que garantice un instructor por máximo 20 servidores en cada sesión y un instructor para cada sesión de máximo 5 evaluadores.

Para soportar dicha información el proponente deberá presentar las hojas de vida de los profesionales que desarrollaran el rol de Instructor, junto con las certificaciones laborales que

acrediten la experiencia laboral y las copias de los diplomas o actas de grado que soporten la formación académica necesaria, igualmente la tarjeta profesional

CANTIDAD	DEDICACIÓN	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA MÍNIMA
2	El tiempo destinado a la capacitación	Formación profesional de pregrado en Psicología. Con posgrado en temas relacionados con el área de Recursos Humanos. Tarjeta profesional de acuerdo con la ley aplicable para su profesión.	Experiencia certificada de mínimo 600 horas en entrenamiento y/o capacitación en temas de desarrollo del Talento Humano, en empresas públicas o privadas. Experiencia certificada de dos (2) años en procesos de capacitación y desarrollo del Talento Humano.

4. HORAS DE ENTRENAMIENTO

El proponente deberá ofrecer como mínimo el cumplimiento de cuarenta y dos (42) horas de entrenamiento para las sesiones dirigidas a evaluadores y evaluados, divididas así:

- ENTRENAMIENTO DE RETROALIMENTACIÓN: 6 horas de entrenamiento al equipo de coordinadores, sobre el proceso de retroalimentación de los compromisos laborales.
- ENTRENAMIENTO DE FIJACIÓN DE COMPROMISOS: 36 horas de entrenamiento al equipo de evaluados y evaluadores coordinadores, sobre el proceso de fijación de compromisos, dividido así:
 - 5 horas de entrenamiento al equipo de coordinadores
 - 31 horas de entrenamiento a los evaluados

5. ENTRENAMIENTO PERSONALIZADO

El proponente deberá ofrecer como mínimo el cumplimiento de cincuenta y ocho (58) horas de entrenamiento para las sesiones dirigidas al equipo de evaluadores de Nivel directivo, dividido así:

- ENTRENAMIENTO DE RETROALIMENTACIÓN: 29 horas de entrenamiento al equipo, sobre el proceso de retroalimentación de los compromisos laborales.
- ENTRENAMIENTO DE FIJACIÓN DE COMPROMISOS: 29 horas de entrenamiento al equipo de, sobre el proceso de fijación de compromisos.

El proponente deberá diligenciar **“Carta de Compromiso”**, firmada por el representante legal o apoderado del proponente, **bajo la gravedad de juramento que se entenderá prestada con la respectiva firma**, quien se compromete al cumplimiento de las cien (100) horas de entrenamiento con el personal requerido, la dedicación y la experiencia que se establecen en el pliego de condiciones, so pena de configurar un incumplimiento del contrato.

VI. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

El Ministerio de Educación Nacional evaluará las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, para la selección de la oferta más favorable a la Entidad, en los procesos de selección por licitación, de selección abreviada para la contratación de menor cuantía, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

1. *La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones;*
2. *La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad (...)*

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

Nº	FACTORES DE EVALUACIÓN	SUBFACTORES	PUNTOS
1	CALIDAD	Se otorgarán cinco (5) puntos por cada cinco (5) horas adicionales a las mínimas cuarenta y dos (42) requeridas sin costo adicional para el Ministerio, hasta completar treinta y cinco (35) puntos..	35
		Se otorgarán cinco (5) puntos por cada cinco (5) horas adicionales a las mínimas cincuenta y ocho (58) requeridas para el entrenamientos personalizados al equipo de evaluadores de nivel Directivo, sin costo adicional para el Ministerio, hasta completar quince (15) puntos.	15
2	PRECIO		40
3	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		10
MÁXIMO PUNTAJE			100

DESCRIPCIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN A EVALUAR:

1. CRITERIOS TÉCNICOS DE CALIDAD (MAXIMO 50 PUNTOS)

1.1. HORAS ADICIONALES (35 PUNTOS)

Por cada 5 horas adicionales a las 42 horas mínimas se asignaran los puntos adicionales; es decir, se otorgarán cinco (5) puntos por cada cinco (5) horas adicionales a las mínimas requeridas sin costo adicional para el Ministerio, hasta completar treinta y cinco (35) puntos.

1.2. ENTRENAMIENTOS PERSONALIZADOS ADICIONALES (15 PUNTOS)

Por cada 5 horas adicionales a las 58 horas mínimas se asignaran los puntos adicionales, es decir, se otorgarán cinco (5) puntos por cada cinco (5) horas adicionales a las mínimas requeridas para el entrenamientos personalizados al equipo de evaluadores de nivel Directivo, sin costo adicional para el Ministerio, hasta completar quince (15) puntos.

2. PROPUESTA ECONÓMICA MAXIMO CUARENTA (40) PUNTOS

- Valoración económica de la propuesta, se realizará de acuerdo con la información solicitada en el **FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA**.
- El proponente deberá presentar propuesta económica ofreciendo las condiciones técnicas mínimas requeridas por la entidad a la cual se le efectuara la corrección aritmética correspondiente y para ello tomará como valor inmodificable el valor unitario base del bien incluido en el formato de presentación de la propuesta económica. Posteriormente de haber efectuado la respectiva revisión aritmética, se procederá a realizar la ponderación económica.

NOTA: La propuesta económica no podrá superar el presupuesto oficial establecido por la entidad so pena de rechazo.

NOTA: se asignará un puntaje máximo de **CUARENTA (40) puntos** de conformidad con el siguiente procedimiento:

NOTA GENERAL: En aras de mantener condiciones de igualdad se tomará el valor ofertado antes de IVA para la aplicación de cualquiera de las fórmulas que resulte ser la seleccionada para la asignación de los puntos respecto al precio (**OFERTA ECONÓMICA**)

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

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

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

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

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

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

El MEN empleará la anterior metodología considerando que al establecerse cuatro (4) posibilidades distintas de ponderación económica, y adicionalmente estableciendo una metodología aleatoria en la selección de la fórmula a emplear se proporciona una metodología adecuada para la selección objetiva del proponente.

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

NOTA: Se tomara máximo dos decimales para la ponderación.

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

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

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

Donde,

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

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

PARA VALORES MENORES O IGUALES A LA MEDIA ARITMETICA \square

$$X = \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}} \right) \right) * 40$$

PARA VALORES MAYORES A LA MEDIA ARITMETICA \square

$$X = \left(1 - 2 \left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}} \right) \right) * 40$$

Donde,

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

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

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

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

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

Donde

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

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

PARA VALORES MENORES O IGUALES A \bar{X}_A

$$X = \left(1 - \left(\frac{\bar{X}_A - V_i}{\bar{X}_A} \right) \right) * 40$$

PARA VALORES MAYORES A \bar{X}_A

$$X = \left(1 - 2 \left(\frac{|\bar{X}_A - V_i|}{\bar{X}_A} \right) \right) * 40$$

Donde,

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

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

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

EL VALOR DE LA MEDIA GEOMÉTRICA SE CALCULARÁ ASÍ:

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

DONDE:

MG =	Media geométrica.
X_n =	Valor de la propuesta hábil (antes de IVA)
X_0 =	Valor presupuesto oficial (antes de IVA)
n=	Número de propuestas válidas o hábiles.
P-MAX	Puntaje máximo a otorgar

A la oferta cuyo valor sea menor a la media geométrica y que se encuentre más cerca a esta (media geométrica), se le asignará el mayor puntaje, es decir **cuarenta (40) puntos** para la valoración de las demás ofertas se aplicarán las siguientes reglas de tres así:

PARA PROPUESTAS CON VALORES POR DEBAJO DE LA MEDIA GEOMÉTRICA:

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

PARA PROPUESTAS CON VALORES POR ENCIMA DE LA MEDIA GEOMÉTRICA:

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

DONDE:

MG =	Media geométrica.
Xn =	Valor de la propuesta hábil (antes de IVA)
n=	Número de propuestas válidas o hábiles.
P.MAX	Puntaje máximo a otorgar

4 PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS POR EL MÉTODO DEL MENOR VALOR

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para la aplicación de este método la entidad procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$X = \frac{OMV}{VOE + (VOE - OMV)} * 40$$

Dónde:

X	Puntos a otorgar
OMV	Oferta de menor valor (antes de IVA)
VOE	Valor oferta a evaluar (antes de IVA)

NOTA Artículo 2.2.1.1.2.2.4. *Oferta con valor artificialmente bajo.* Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas

3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS)

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, que establece:

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

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

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

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia de acuerdo con la legislación nacional o aplica principio de reciprocidad	10
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia y personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional sin aplicación principio de reciprocidad	5
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas extranjeras	2

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

Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso. Así mismo se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Dicho tratamiento será verificado en la Página Web de Colombia Compra Eficiente.

VII. OFERTA

A. PRESENTACIÓN

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito, con los formatos contenidos en el presente pliego, en la fecha establecida en el Cronograma del proceso, y acompañadas de los documentos soportes, así como de la garantía de seriedad de la Oferta requerida en el presente Pliego de Condiciones.

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

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

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

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

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

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

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

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**
SELECCIÓN ABREVIADA de menor cuantía– SA-MEN-15-2015
ORIGINAL (PRIMERA O SEGUNDA COPIA)
NOMBRE DEL PROPONENTE: _____
CIUDAD: _____
DIRECCIÓN COMERCIAL: _____
TELÉFONO: _____
FAX: _____

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

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

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

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

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

B. ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Los documentos deben presentarse en el siguiente orden:

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

C. 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. 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.

E. 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.

F. 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.

G. RECHAZO

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

- (a) Cuando no se cumplan los requisitos habilitantes o cuando no se subsanen los mismos durante el término para subsanar establecido en la Ley.
- (b) Cuando el proponente o uno de los miembros del Consorcio o de la Unión temporal, se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la constitución o la ley.
- (c) La presentación de varias propuestas para un proceso por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o la participación de una misma persona en más de una propuesta para un mismo proceso.
- (d) Cuando un proponente haga parte directa o indirectamente de dos o más consorcios o uniones temporales.
- (e) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- (f) Cuando el Representante Legal de la sociedad individualmente considerada, o como parte de una propuesta conjunta, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.
- (g) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
- (h) Cuando el Ministerio de Educación Nacional compruebe que la propuesta contiene información o documentos que no guardan correspondencia con lo solicitada, previa verificación de la información correspondiente.
- (i) Cuando la propuesta se presente en forma parcial o extemporánea, o se deje en un lugar distinto al indicado en este pliego.
- (j) Cuando la propuesta no cumpla con los requisitos técnicos, financieros o jurídicos mínimos habilitantes.
- (k) Cuando sobrepase el presupuesto oficial total del presente proceso, o cuando supere el mínimo de horas de entrenamiento..
- (l) Cuando el proponente no cumpla los requisitos de habilitación oportunamente, una vez el Ministerio de Educación Nacional, haya solicitado subsanarlos, o desatienda los aspectos sustanciales del requerimiento.
- (m) 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.
- (n) 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.
- (o) 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.
- (p) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados tendientes a inducir a error a la Administración.
- (q) Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este pliego de condiciones.

VIII. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, y en consonancia con lo indicado en el “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación” M-MACPC-01, se procedió a realizar el análisis de si el presente proceso de contratación se encuentra o no cobijado por un acuerdo comercial, de lo cual se estableció lo siguiente:

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Canadá	SI	SI	NO	SI
Chile	SI	SI	NO	SI
Estados Unidos	SI	SI	NO	SI
El Salvador	SI	NO INCLUYE VALOR	NO	SI
Guatemala	SI	NO INCLUYE VALOR	NO	SI
Honduras	SI	NO INCLUYE VALOR	NO	SI
Estados AELC(1)	SI	NO	NO	NO
México	SI	SI	NO	SI
Unión Europea	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina De Naciones	SI	SI	NO	SI

De lo anterior se establece que el Ministerio de Educación Nacional como entidad estatal del Nivel Nacional se encuentra cubierta por los acuerdos comerciales, sin embargo se analizaron las siguientes variables con lo cual se establece que al presente proceso de contratación le es aplicable acuerdo comercial con El Salvador, Guatemala, Honduras y México, por las siguientes consideraciones: 1. Que el monto de la contratación se encuentra por encima del valor a partir del cual es aplicable el acuerdo comercial, 2. Que no se encuentra en el manual de Colombia Compra Eficiente excepción específica frente a la contratación que se pretende adelantar.

Teniendo en cuenta que el proceso que se pretende adelantar se encuentra publicado en el plan anual de adquisiciones, se tendrá como plazo mínimo entre la publicación del aviso de convocatoria y el día en que vence el término para presentar ofertas, 10 días calendario.

IX. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso, su convocatoria se encuentra limitada a Mipyme (Micro, Pequeña y Mediana Empresa) en consideración a que el presupuesto oficial asciende a la suma de **OCHENTA MILLONES CIENTO DIECISIETE MIL TRES CIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$80.117.333). IVA incluido**, es decir, que el valor no es superior a los **US (\$125.000)** dólares americanos (**COP \$228.842.000**). En consecuencia para este proceso de selección es preciso dar aplicación al artículo 2.2.1.2.4.2.2., del Decreto 1082 de 2015 en el sentido de convocar a las MIPYMES para que presente sus manifestaciones de interés.

“Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. La Entidad Estatal debe limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos cuando:

1. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y
2. La Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la Apertura del Proceso de Contratación“.

Por lo anterior, para que se ordene la apertura del proceso de selección limitado a MIPYMES, se deberá:

A más tardar el día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del proceso de concurso de méritos, las MIPYMES podrán presentar manifestación de interés de limitar la convocatoria a MIPYME acreditando la condición de MIPYMES, a través de la presentación de una certificación expedida por el contador público o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale tal condición y su tamaño empresarial, además deberá presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad.

Para abrir el proceso limitado a MIPYMES se deberá:

Haber recibido mínimo tres (3) manifestaciones de interés solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a MIPYMES.

Se haya acreditado mínimo un año de existencia por parte de las MYPIMES que manifestaron interés.

Verificado el cumplimiento de los requisitos señalados en los artículos precedentes, se expedirá el acto de apertura, indicando que en el proceso sólo podrán presentar ofertas quienes ostenten la calidad de Mipymes; en caso contrario, se abrirá el proceso sin limitaciones, salvo las propias de Ley.

X. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

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

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

XII. GARANTÍAS

A. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento
Calidad del servicio	Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Con una duración de un (1) año contado a partir de la terminación del contrato.
Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por una cuantía equivalente a quince por ciento (15%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.

El monto de la garantía se deberá restablecer por parte de EL CONTRATISTA cada vez que por razón de las sanciones impuestas se disminuyere o agotare. 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 EL MINISTERIO como constancia de realización de la misma.

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

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

XIII. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La Supervisión del presente contrato la efectuará **PAOLA ANDREA GARCIA RUEDA**, Profesional Especializado de la Subdirección de Talento Humano, o quien haga sus veces, a quien le corresponde vigilar y velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, de conformidad con lo estipulado en el Contrato, en la Ley, y en el Manual de Contratación de EL MINISTERIO, y hacer los requerimientos del caso y en especial:

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

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

XIV. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación Aviso de convocatoria, de estudios previos y proyecto de pliegos de condiciones.	04 de agosto de 2015	SECOP – www.colombiacompra.gov.co Página web Entidad
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Del 05 al 12 de agosto de 2015	En físico en la instalaciones del Ministerio de Educación Nacional, o al correo sa-men-15-2015@mineducacion.gov.co
Fecha límite de manifestación de interés para limitar la convocatoria a MIPYMES	Del 05 al 14 de agosto de 2015 hasta las 05:00 pm	En físico en la instalaciones del Ministerio de Educación Nacional, o al correo electrónico del proceso CM-MEN-15-2015@mineducacion.gov.co
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	18 de agosto de 2015	www.colombiacompra.gov.co
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	19 de agosto de 2015	www.colombiacompra.gov.co
Publicación pliego de condiciones definitivo	19 de agosto de 2015	SECOP – www.colombiacompra.gov.co
Manifestaciones de interés	Del 20 al 24 de agosto de 2015, hasta las 5:00 p.m.	En físico en las instalaciones del Ministerio de Educación Nacional Unidad de Atención al Ciudadano, ó al correo sa-men-15-2015@mineducacion.gov.co
Plazo máximo para presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo	Hasta las 5:00 pm del 24 de agosto de 2015	En físico en las instalaciones del Ministerio de Educación Nacional o al correo sa-men-15-2015@mineducacion.gov.co
Respuesta a las observaciones	27 de agosto de 2015	SECOP – www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para la expedición de ADENDAS	De acuerdo con el plazo de ley para concursos de méritos	SECOP – www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para presentación de propuesta técnica y económica y audiencia de cierre	Hasta las 10:00 am del 31 de agosto de 2015	Unidad de Atención al Ciudadano - 1 piso – Ministerio de Educación Nacional – CAN – Bogotá. Ventanilla 8.
Verificación de requisitos habilitantes	Del 31 de agosto al 01 de septiembre de 2015	Ministerio de Educación Nacional
Publicación del informe de evaluación	02 de septiembre de 2015	SECOP – www.colombiacompra.gov.co
Traslado del informe de evaluación para presentación de observaciones al informe de evaluación	Del 03 al 07 de septiembre de 2015	SECOP – www.colombiacompra.gov.co Subdirección de Contratación.
Respuesta a las observaciones de la evaluación	09 de septiembre de 2015	SECOP – www.colombiacompra.gov.co
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	Dentro de los tres días siguientes	SECOP – www.colombiacompra.gov.co

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

FORMATO N° 1 FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Lugar y fecha

Señores
Ministerio de Educación Nacional
Referencia: Selección **Abreviada SA-MEN-15-2015**

Estimados señores:

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

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

11. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
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: Selección Abreviada **SA-MEN-15-2015**
Apreciados Señores:

Los representantes _____, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____, _____ y _____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL denominada: _____, para participar en la Selección Abreviada **SA-MEN-15-2015**, 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: Selección Abreviada **SA-MEN-15-2015**

Apreciados Señores:

Los representantes _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____ y _____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO denominado: _____, para participar en la Selección Abreviada **SA-MEN-15-2015**, 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 CONSECUTIVO EN EL RUP	No. DEL CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIACIÓN (1)	FECHA DE TERMINACIÓN (1)	OBJETO	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA RELEVANTE	% PARTICIPACIÓN	VALOR (s/mlmv) REPORTADO EN EL RUP

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 al 100% en los últimos TRES (3) años anteriores a la fecha de cierre del proceso.
- Se tomará el valor de los contratos registrados en el RUP, los cuales son expresados en SMMLV del año en que se ejecutó y debe ser igual o superior a presupuesto oficial estimado en salarios mínimos.
- 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
- En caso de discrepancia entre el RUP y las certificaciones, primará la información registrada en el RUP

 Firma representante legal o apoderado

1. (1) Indicar día, mes y año.

FORMATO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DE OFRECIMIENTO DE HORAS DE ENTRENAMIENTO

Lugar y fecha

Señores
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
 Ciudad

Referencia: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SA-MEN-15-2015

Yo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado con la cédula de Ciudadanía No. XXXXXXXXXX, en mi calidad de representante legal o apoderado de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX actuando de manera directa, me comprometo en caso de ser adjudicatario a cumplir con las cien (100) horas de entrenamiento para las sesiones dirigidas a evaluadores y evaluados, con el personal requerido, la dedicación y la experiencia que se establecen en el pliego de condiciones, divididas así:

1. HORAS DE ENTRENAMIENTO

Cuarenta y dos (42) horas de entrenamiento para las sesiones dirigidas a evaluadores y evaluados, divididas así:

- ENTRENAMIENTO DE RETROALIMENTACIÓN: 6 horas de entrenamiento al equipo de coordinadores, sobre el proceso de retroalimentación de los compromisos laborales.
- ENTRENAMIENTO DE FIJACIÓN DE COMPROMISOS: 36 horas de entrenamiento al equipo de evaluados y evaluadores coordinadores, sobre el proceso de fijación de compromisos, dividido así:
 - 5 horas de entrenamiento al equipo de coordinadores
 - 31 horas de entrenamiento a los evaluados

2. ENTRENAMIENTO PERSONALIZADO

Cincuenta y ocho (58) horas de entrenamiento para las sesiones dirigidas al equipo de evaluadores de Nivel directivo, dividido así:

- ENTRENAMIENTO DE RETROALIMENTACIÓN: 29 horas de entrenamiento al equipo, sobre el proceso de retroalimentación de los compromisos laborales.
- ENTRENAMIENTO DE FIJACIÓN DE COMPROMISOS: 29 horas de entrenamiento al equipo de, sobre el proceso de fijación de compromisos.

FIRMA DEL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)

C. C. N° _____

**FORMATO N° 6
OFRECIMIENTO SERVICIOS DE VALOR AGREGADO**

Lugar y fecha

Señores
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Ciudad

Referencia: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SA-MEN-15-2015

Yo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado con la cédula de Ciudadanía No. XXXXXXXXXX, en mi calidad de representante legal o apoderado de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX actuando de manera directa, certifico, bajo la gravedad de juramento, que me comprometo con el **MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL** a los lineamientos del factor calidad descritos en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, y el pliego de condiciones, me permito ofrecer los servicios adicionales sin costo como lo describo a continuación:

1. OFERTA HORAS ADICIONALES

Ofrezco horas adicionales de entrenamiento a las mínimas requeridas.

SI ofrece el servicio/horas

NO ofrece el servicio

2. ENTRENAMIENTOS PERSONALIZADOS

Ofrezco horas adicionales de entrenamientos personalizados al equipo de evaluadores de nivel Directivo, sobre las temáticas de retroalimentación de compromisos laborales y sobre la construcción de la fijación de compromisos dirigidas al equipo de evaluadores de nivel Directivo.

SI ofrece el servicio/horas

NO ofrece el servicio

NOTA: El ofrecimiento de estos servicios adicionales es totalmente gratuito y no compromete para nada a LA ENTIDAD en pagar un valor adicional a la oferta económica presentada por el proponente.

FIRMA DEL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)

C. C. N° _____

FORMATO N° 7
PROPUESTA ECONÓMICA
REF: Selección Abreviada **SA-MEN-15-2015**

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:

(Valor En Pesos Colombianos)

FORMATO OFERTA ECONOMICA					
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ENTRENAR A LOS SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN QUE SON SUSCEPTIBLES DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL Y A QUIENES DESEMPEÑAN EL ROL DE EVALUADORES EN EL PROCESO DE ESTABLECIMIENTO DE LOS COMPROMISOS LABORALES Y LA RETROALIMENTACIÓN DE LOS MISMOS.					
NOMBRE DEL OFERENTE	NUMERO DE EVALUADORES	NUMERO DE HORAS OFRECIDAS	VALOR HORA DE CAPACITACIÓN SIN IVA	VR IVA	VALOR DE LA OFERTA CON IVA
	76	100	\$ -	\$ -	\$ -
	NUMERO DE EVALUADOS	NUMERO DE HORAS OFRECIDAS	VALOR HORA DE CAPACITACIÓN SIN IVA	VR IVA	VALOR DE LA OFERTA CON IVA
	342	100	\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL					\$ -

NOMBRE DEL OFERENTE	MANUAL SOBRE EL PROCESO DE RETROALIMENTACIÓN Y FIJACIÓN DE COMPROMISOS EN EL MEN
	\$

Atentamente,

REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Nombre:

Identificación Razón social:

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

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

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

NOTA N° 4: En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, el Ministerio de Educación Nacional podrá hacer correcciones y para ello tomará como valor inmodificable el valor unitario base. Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el presupuesto oficial estimado por la entidad, será calificada como rechazada.

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

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

FORMATO N° 8 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
 MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
 Ciudad

Referencia: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA **SA-MEN-15-2015**

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

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

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

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

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

FORMATO N° 9
MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATANTE	MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
CONTRATISTA	_____
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ENTRENAR A LOS SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN QUE SON SUSCEPTIBLES DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL Y A QUIENES DESEMPEÑAN EL ROL DE EVALUADORES EN EL PROCESO DE ESTABLECIMIENTO DE LOS COMPROMISOS LABORALES Y LA RETROALIMENTACIÓN DE LOS MISMOS.
VALOR	\$ _____

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

<u>CONSIDERACIONES</u>	<p>Conforme a la normatividad vigente sobre evaluación del desempeño dentro de las responsabilidades de las Unidades de Personal o quien haga sus veces son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liderar en la entidad la implementación del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores. • Coordinar la capacitación a evaluadores, evaluados y grupos de multiplicadores sobre las normas y procedimientos que rigen la materia. • Suministrar oportunamente los formularios, que hacen parte integral del presente Acuerdo, así como los documentos y demás apoyos que sean necesarios para proceder a la evaluación del desempeño laboral de los servidores <p>Igualmente la Carta Iberoamericana de la Función Pública indica que la evaluación del rendimiento de las personas debe formar parte de las políticas de gestión de recursos humanos incorporada por todo sistema de servicio civil.</p> <p>Lo anterior permite obtener información necesaria para adoptar decisiones en diferentes áreas de la gestión de las personas, así como, validar políticas y prácticas de gestión de recursos humanos, valorando su impacto sobre el comportamiento humano en el trabajo, orientando el desarrollo de las personas y su crecimiento profesional, mejorar la motivación y el rendimiento de las personas en el puesto de trabajo.</p> <p>El Ministerio de Educación Nacional adoptó el sistema tipo de evaluación del desempeño de los servidores de carrera administrativa, LNR (no gerentes) y periodo de prueba de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 137 de 2010 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, el cual establece las fases que se deben</p>
-------------------------------	---

desarrollar dentro del proceso. Para ello, la Entidad divulga a través de los medios internos de comunicación los términos establecidos y las características de cada fase, e igualmente hace el seguimiento correspondiente para garantizar que cada una de las fases se cumpla.

Fases que deben cumplir los servidores de CA y de LNR (no gerentes):

- Fijación de compromisos
- Seguimiento
- Primera evaluación parcial
- Segunda evaluación parcial
- Consolidación de resultados

La Entidad ha adelantado las gestiones necesarias para contar con un Sistema propio de evaluación del desempeño que se encuentre alineado a las necesidades organizacionales, conforme a lo establecido en el Acuerdo 138 de 2010, "por el cual se establecen los criterios técnicos y legales que fundamentan el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados de carrera y en período de prueba y se determinan los elementos mínimos para el desarrollo de Sistemas de Evaluación del Desempeño Laboral Propios".

Desde el año 2010 el Ministerio inició dicho proceso mediante un diagnóstico que reflejara la percepción y que permitiera identificar las oportunidades de mejora sobre el proceso encontrando lo siguiente:

"El proceso de Evaluación de Desempeño es visto como un trámite administrativo, en el que ni evaluados ni evaluadores están sensibles sobre su responsabilidad dentro del mismo, igualmente los evaluadores no ven el proceso como una herramienta de gestión, para este proceso la Subdirección de Talento Humano se percibe como dueño único, en el que no se evidencia fuerte patrocinio de la Alta Dirección para posicionarlo y para el que no se realiza de forma frecuente la práctica de retroalimentación con respecto a la fijación de los compromisos laborales el manual de funciones es en muchos casos el único insumo".

Una vez identificadas las oportunidades de mejora sobre el proceso de evaluación, se hace necesario buscar estrategias que aseguren la alineación de la evaluación con la planeación estratégica de la entidad, buscando que los resultados de la misma permitan tomar decisiones que generen un mejor rendimiento en el logro de los objetivos trazados, entendiendo que la evaluación del desempeño es un proceso continuo de seguimiento, medición y mejoramiento de la gestión de los servidores en las organizaciones, mediante la vinculación del desempeño y los compromisos u objetivos individuales a los objetivos estratégicos de la organización.

Así las cosas, tanto evaluados como evaluadores deberán comprender el sentido de desarrollo que se presenta en el proceso de la evaluación del desempeño mediante un entrenamiento que permita sensibilizar a las partes sobre la importancia y el impacto de

	<p>la fase de fijación de compromisos para evaluados y evaluadores y sobre la fase de retroalimentación del avance de los compromisos laborales pactados que deben recibir los evaluados por parte de los evaluadores.</p> <p>Dicho entrenamiento debe permitir a las partes generar compromisos alineados con la estrategia, así como encontrar oportunidades de mejora y lograr el desarrollo de los servidores al interior de la entidad. Lo anterior teniendo en cuenta que aunar los esfuerzos de los servidores contribuye al logro de los objetivos estratégicos.</p> <p>Para la presente contratación es importante precisar el grupo foco al que será dirigido el entrenamiento son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 326 servidores de carrera administrativa • 16 servidores en periodo de prueba • 55 servidores de LNR, • 47 Coordinadores • 29 Directivos <p>Es por esto que el Ministerio a través de esta contratación busca trabajar con el recurso humano que posee la organización, buscando un desempeño de excelencia, con alta cualificación de sus integrantes. A través de la evaluación del desempeño se potencian las individualidades dentro del sistema con un impacto a nivel de colectivo, esto a través del entrenamiento técnico del proceso con empresas expertas en entrenamiento y capacitación en gestión de recursos humanos que sensibilicen a evaluados y a evaluadores sobre la importancia de la fijación de compromisos laborales y del seguimiento que se hace en el proceso de retroalimentación.</p> <p>Con el fin de adelantar la contratación de este servicio, EL MINISTERIO adelantó el proceso de selección abreviada de menor cuantía SA-MEN-15-2015.</p>
CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO CON SUMINISTRO E INSTALACION DE REPUESTOS POR BOLSA Y PARTES PARA EQUIPOS TECNOLÓGICOS.
CLÁUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:	<p>Conforme a lo expuesto anteriormente no solo es necesario que la Subdirección de Talento Humano conozca los resultados del proceso de evaluación sino que como intermediario del mismo busque oportunidades de mejora implementando acciones que impacten los resultados del proceso.</p> <p>A través de esta contratación se busca fortalecer las competencias de los evaluadores para desarrollar competencias en los evaluados igualmente busca que el proceso de evaluación del desempeño genere resultados diferenciadores de una vigencia a otra mediante los cuales se identifique el cierre de las brechas.</p> <p>Es por esto que quienes producen en primera instancia la evaluación, que son el equipo de evaluadores, sean entrenados para generar fijaciones de compromisos encaminadas no solo a buscar un resultado laboral sino que generen procesos de desarrollo en los servidores, de igual forma se requiere sensibilizar a los evaluados frente al contenido y el resultado que se va a obtener durante una vigencia y a lo que se van a comprometer a hacer en su</p>

	<p>fijación de compromisos,</p> <p>También se hace necesario que durante la vigencia los evaluadores realicen retroalimentaciones asertivas que lleven a los servidores al cumplimiento de los objetivos, es por esto que el equipo de evaluadores sea entrenado para la realización eficaz del proceso de retroalimentación al avance de los compromisos de los servidores.</p> <p>Especificaciones Técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrenamiento al equipo de 76 evaluadores sobre la construcción de compromisos laborales para la evaluación del desempeño, así como sobre el proceso de retroalimentación de los mismos. • Entrenamiento a los 326 servidores de Carrera Administrativa, 55 de Libre Nombramiento y Remoción (no gerentes) y 16 de periodo de prueba sobre la construcción de compromisos laborales. <p>Por otra parte el contratista deberá hacer entrega de un manual, como resultado de los entrenamientos, este manual resulta de la documentación de la experiencia del entrenamiento realizado en el MEN y servirá de guía para nuevos entrenamientos en la Entidad., cuyo documento deberá contener la construcción de compromisos laborales y retroalimentación de los mismos dirigido a evaluadores, conforme a las necesidades del MEN y para los evaluados la construcción de compromisos laborales.</p>
<p>CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES:</p>	<p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</p> <p>1) ELABORACIÓN DE PROPUESTA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar una propuesta específica en donde establezca la metodología y el cronograma a través del cual se definen el número de sesiones, la periodicidad de las mismas y la distribución de temáticas a tratar, dirigida al equipo de evaluadores. 2. Establecer dentro del cronograma, tanto las sesiones del equipo de evaluadores, como del equipo de evaluados desde la suscripción del contrato hasta el 20/12/2015. 4. Describir claramente la metodología a utilizar en la propuesta, para lo cual deberá cumplir mínimo con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> - La metodología a utilizar para los entrenamientos de evaluadores debe basarse en las metodologías de aprendizaje experiencial. - Los entrenamientos no deben ser solo teoría, siempre debe existir en cada entrenamiento la práctica de lo presentado. - Se deberán utilizar medios tecnológicos para la difusión de los entrenamientos como lo es: Internet, presentaciones en medio magnético, videos, blogs, etc. <p>2) ENTRENAMIENTOS DE RETROALIMENTACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar 35 horas de entrenamiento para las sesiones dirigidas a evaluadores (Coordinadores y Equipo Directivo) sobre el proceso

	<p>de retroalimentación de los compromisos laborales, divididos así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 6 horas de entrenamiento al equipo de coordinadores - 29 horas de entrenamiento personalizado al equipo del Nivel Directivo <ol style="list-style-type: none"> 2. Presentar dentro de los entrenamientos, un contexto metodológico a los evaluadores sobre el proceso de retroalimentación en evaluación del desempeño. 3. Desarrollar los entrenamientos de retroalimentación de los evaluadores, teniendo en cuenta las fijaciones de compromiso establecidas para la vigencia 2015-2016. 4. Entrenar al equipo de evaluadores sobre la metodología de retroalimentación a los evaluados, teniendo en cuenta lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Periodicidad de retroalimentación recomendada - Manejo del vocabulario - Establecimiento de una reuniones programadas - Manejo del espacio físico - Forma de documentar la retroalimentación - Manejo de emociones - Diferencias entre el desempeño laboral y situaciones personales - Disposición física que se debe tener en cuenta a la hora de retroalimentación - Presentación personal 5. Realizar el entrenamiento personalizado al equipo de evaluadores del Nivel Directivo, conforme a la disponibilidad de agenda del Directivo. <p>3) ENTRENAMIENTO DE FIJACIÓN DE COMPROMISOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar 65 horas de entrenamiento. para evaluados y evaluadores (Coordinadores y Equipo Directivo) para la elaboración de compromisos laborales, divididos así: <ul style="list-style-type: none"> - 5 horas de entrenamiento al equipo de coordinadores - 29 horas de entrenamiento personalizado al equipo del Nivel Directivo - 31 horas de entrenamiento a los evaluados 2. Presentar dentro de los entrenamientos, un contexto metodológico a los evaluadores y evaluados sobre las fijaciones de compromisos. 3. Entrenar a los evaluadores y evaluados sobre la fijación de compromisos laborales de acuerdo a su rol, utilizando un concepto metodológico de evaluación del desempeño para enfocarlos sobre las siguientes temáticas: <ul style="list-style-type: none"> - Origen de la fijación de compromisos, contextualización en un marco metodológico dentro del ámbito organizacional - Por qué se deben establecer - cuál es la responsabilidad de los evaluadores en el desarrollo de los evaluados desde el proceso de evaluación
--	---

	<p>del desempeño</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qué se debe tener en cuenta para establecerlos. - Cómo se construyen los compromisos laborales - Diferencia entre compromiso laboral para la evaluación del desempeño y funciones - Qué información debe tenerse en cuenta como insumo a la hora de fijar compromisos - Qué componentes incluyen un compromiso laboral - Cómo se delimitan los compromisos laborales - Qué se considera una meta dentro de un compromiso laboral - Cómo se establece una meta dentro de un compromiso laboral - Qué se considera como evidencia de un compromiso laboral - Cómo se definen evidencias dentro de un compromiso laboral - Cómo se documentan las evidencias - Cómo se deben redactar los compromisos laborales - Cómo lograr que los compromisos laborales apunten al desarrollo individual de los servidores, de igual forma que ese desarrollo apunte al logro de objetivos de la Dependencia y de la Entidad. <p>4. Realizar el entrenamiento personalizado al equipo de evaluadores del Nivel Directivo, conforme a la disponibilidad de agenda del Directivo.</p> <p>4) ENTREGA DE MANUAL</p> <p>1. Entregar un manual como resultado de los entrenamientos, donde se indique la construcción de compromisos laborales y retroalimentación de los mismos dirigido a evaluadores, y para los evaluados la construcción de compromisos laborales., conforme a las necesidades del MEN, este manual debe contener los siguientes capítulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retroalimentación de compromisos laborales dirigido a evaluadores: Debe consignar toda la metodología experiencial utilizada para el entrenamiento de evaluados y evaluadores sobre retroalimentación y fijación de compromisos laborales. - Fijación de compromisos laborales (evaluadores): Debe consignar el paso a paso de las sesiones y como se deben desarrollar las temáticas para futuros entrenamientos sobre retroalimentación de compromisos laborales, utilizando un lenguaje dirigido a evaluadores. - Fijación de compromisos laborales (evaluados): Debe consignar el paso a paso de las sesiones y como se deben desarrollar las temáticas para futuros entrenamientos sobre el proceso de fijación de compromisos laborales dirigido a evaluadores y dirigido a evaluados. <p>2. Ceder los derechos de autor del manual producto de los entrenamientos de fijación de compromisos y retroalimentación al Ministerio de Educación Nacional.</p> <p>3. Entregar el manual tanto en medio físico como magnético.</p>
--	---

PRODUCTOS:

Producto 1: Informe consolidando con los resultados de la primera fase, así:

- Relacionar el plan de trabajo realizado para el entrenamiento sobre el proceso de retroalimentación a evaluadores.
- Debe describirse las fases que se desarrollaron para entrenar al equipo de evaluadores que incluye a 47 Coordinadores y 29 Directivos en el proceso de retroalimentación, el número de talleres y las temáticas tratadas, así como la entrega del material utilizado para el entrenamiento.
- Indicar el total de evaluadores: nivel de asistencia, nivel de resultados, planes de acción para las fallas o para reforzar aprendizaje.
- Recursos Utilizados.

Producto 2: Informe consolidando con los resultados del proceso de construcción de compromisos laborales dirigido al equipo de evaluadores, así:

- Relacionar el plan de trabajo desarrollado para el entrenamiento sobre el proceso de construcción de compromisos laborales dirigido al equipo de evaluadores que equivale a 47 Coordinadores y 29 Directivos.
- Describir las fases utilizadas dentro del proceso, el número de talleres y las temáticas tratadas, así como la entrega del material utilizado para el entrenamiento.
- Indicar del total de evaluadores: nivel de asistencia, nivel de resultados, planes de acción frente a fallas o para reforzar aprendizaje.
- Recursos utilizados.

Producto 3: Informe consolidando con los resultados del proceso de construcción de compromisos laborales dirigido al equipo de evaluados, así

- Relacionar el plan de trabajo desarrollado para el entrenamiento sobre el proceso de construcción de compromisos laborales dirigido a los 326 servidores de carrera administrativa, 55 servidores de LNR y a los 16 servidores en periodo de prueba.
- Describir las fases utilizadas dentro del proceso, el número de talleres y las temáticas tratadas, así como la entrega del material utilizado para el entrenamiento.
- Indicar del total de evaluados: nivel de asistencia, nivel de resultados, planes de acción frente a fallas o para reforzar aprendizaje.
- Recursos utilizados.

Producto 4: Manual en el que se indique el paso a paso a tener en cuenta para el entrenamiento dirigido a evaluadores para que realicen el proceso de evaluación, así como la descripción del paso a paso a tener en cuenta para el entrenamiento del equipo de evaluadores y evaluados para realizar la construcción de compromisos laborales.

	<p>GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. 2. Cumplir con la totalidad de las 100 horas de entrenamiento dirigidas tanto para evaluadores de nivel Directivo (29), como evaluadores Coordinadores (47) y evaluados (342), 4. Cumplir para cada sesión grupal con una asistencia del 80% como mínimo para el grupo de evaluados, para que se entienda realizada la sesión. 5. Cumplir para cada sesión grupal con una asistencia del 80% como mínimo para el grupo de evaluadores coordinadores, para que se entienda realizada la sesión. 6. Participar y apoyar al Ministerio en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. 7. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. 8. Entregar al MINISTERIO toda la información y los documentos recopilados en desarrollo de la ejecución del contrato, al finalizar el plazo del mismo, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes en el MINISTERIO, debidamente escaneadas. 9. Colaborar con EL MINISTERIO en el suministro y respuesta de la información correspondiente cualquier requerimiento de los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento. 10. Utilizar la imagen del MINISTERIO de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole. 11. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
<p>CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar a EL CONTRATISTA la información que requiera para la ejecución del contrato, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no sea obligación de EL CONTRATISTA suministrarla u obtenerla. 2. Disponer del sitio necesario para llevar a cabo el entrenamiento, con ayudas audiovisuales (retroproyector, video beam, computador con unidad de CD, paleógrafo o tablero acrílico) y demás recursos requeridos para el adecuado desarrollo del mismo. 3. Ejercer la supervisión del contrato. 4. Realizar los pagos a EL CONTRATISTA de acuerdo a lo establecido en el contrato y previo cumplimiento de los requisitos legales. 5. Presentar a través del supervisor los requerimientos necesarios para el cumplimiento del contrato. 6. Gestionar conjuntamente con EL CONTRATISTA el proceso de liquidación del contrato. 7. Convocar a los participantes para su asistencia y velar por el cumplimiento de la actividad.

	8. Coordinar lo necesario para el desarrollo adecuado de los entrenamientos con los evaluados y los evaluadores.
CLÁUSULA QUINTA. 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 la CONTRATISTA, no se entenderá vinculado laboralmente al MINISTERIO. EL CONTRATISTA obrará con plena autonomía administrativa y no existirá entre el personal contratado por el CONTRATISTA y EL MINISTERIO relación laboral alguna.
CLÁUSULA SEXTA. PLAZO:	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 20 de diciembre de 2015, contado desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
CLÁUSULA SEPTIMA. VALOR:	Para todos los efectos, el valor del presente contrato asciende a la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (\$XXXXXXXXXoo) Incluido IVA.
CLÁUSULA OCTAVA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	CDP No xxxxxx expedido el 2015/xx/xx Unidad/Subunidad Ejecutora 22-01-01- MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL- GESTION GENERAL, Recurso xx, Situación Fiscal xx, posición catálogo de Gasto xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por valor de \$xxxxxxxxxx, de los cuales se destinará la suma \$xxxxxxxxxx.
CLÁUSULA NOVENA. FORMA DE PAGO:	<p>El valor del contrato se cancelará de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> Un primer pago por el valor correspondiente al 25% del valor del contrato que equivale a VEINTE MILLONES VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$20.029.333) M/CTE. con la presentación del producto 1, previa aprobación del supervisor del contrato. Un segundo pago por el valor correspondiente al 25% del valor del contrato que equivale a VEINTE MILLONES VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$20.029.333) M/CTE con la presentación del producto 2, previa aprobación del supervisor del contrato. Un tercer pago por el valor correspondiente al 25% del valor del contrato que equivale a VEINTE MILLONES VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$20.029.333) M/CTE con la presentación producto 3, previa aprobación del supervisor del contrato. Un cuarto y último pago por valor correspondiente al 25% del valor del contrato que equivale a VEINTE MILLONES VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS (\$20.029.334) M/CTE con la presentación producto 4, previa aprobación del supervisor del contrato. <p>Para cada uno de los pagos se requiere la presentación de la factura correspondiente, la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, y la 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>Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizada PAC del Ministerio de Educación Nacional.</p>
CLÁUSULA DÉCIMA. SUPERVISIÓN:	La Supervisión del presente contrato la efectuará xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de EL MINISTERIO; a quien le corresponde vigilar y velar por el cabal

	<p>cumplimiento de las obligaciones de las partes, hacer los requerimientos del caso y en especial:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. b) Efectuar los requerimientos que sea del caso al CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. c) Informar al jefe inmediato sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por los representantes legales de las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran. d) Suscribir las actas de inicio, si a ello hubiere lugar. e) Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por el CONTRATISTA. f) 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. g) Elaborar el informe final de gestión y el certificado de cumplimiento del objeto, con el fin de dar trámite a la liquidación del contrato. h) Las demás funciones inherentes a la supervisión. <p>Parágrafo: En caso de ausencia parcial o total del supervisor, el ordenador de gasto designará uno nuevo, solicitud que deberá presentarse ante la Subdirección de Contratación, y el oficio con la designación se comunicará a las partes.</p>												
<p>CLAÚSULA PRIMERA. GARANTÍAS:</p> <p>DECIMA</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> <table border="1" data-bbox="561 1318 1382 1843"> <thead> <tr> <th>AMPARO</th> <th>SUFICIENCIA</th> <th>VIGENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento del contrato</td> <td>Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato</td> <td>Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento</td> </tr> <tr> <td>Calidad del servicio</td> <td>Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato</td> <td>Con una duración de un (1) año contado a partir de la terminación del contrato.</td> </tr> <tr> <td>Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td> <td>Por una cuantía equivalente a quince por ciento (15%) del valor del contrato</td> <td>Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.</td> </tr> </tbody> </table> <p>El monto de la garantía se deberá restablecer por parte de EL</p>	AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA	Cumplimiento del contrato	Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento	Calidad del servicio	Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Con una duración de un (1) año contado a partir de la terminación del contrato.	Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por una cuantía equivalente a quince por ciento (15%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.
AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA											
Cumplimiento del contrato	Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento											
Calidad del servicio	Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Con una duración de un (1) año contado a partir de la terminación del contrato.											
Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por una cuantía equivalente a quince por ciento (15%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.											

	<p>CONTRATISTA cada vez que por razón de las sanciones impuestas se disminuyere o agotare. 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 EL MINISTERIO como constancia de realización de la misma.</p> <p>Será de cargo de EL CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.</p> <p>NOTA: El monto de las garantías no constituye límite de responsabilidad para EL CONTRATISTA y en caso de resultar adeudada una suma mayor a la amparada, éste se obliga a cancelar directamente.</p>
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. DE LA CESIÓN DEL CONTRATO:	<p>El contrato no podrá ser cedido a ningún título por el CONTRATISTA sin la autorización expresa y escrita de EL MINISTERIO.</p>
CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES POR PARTE DEL MINISTERIO Y SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES:	<p>De conformidad con los artículos 14, numeral 2, 15,16 y 17 de la ley 80 de 1993, el presente contrato se rige por los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y de sometimiento a las leyes nacionales de que traten las precitadas normas.</p>
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:	<p>Para los efectos de los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y de la ley 1474 de 2011, EL CONTRATISTA teniendo conocimiento de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar de que tratan las disposiciones legales citadas y de las responsabilidades legales de que tratan los artículos 26, numeral 7°, 44 y 52 de la misma norma, declaran por el presente documento, bajo la gravedad de juramento no encontrarse incursos en ninguna de tales inhabilidades e incompatibilidades, el que se entiende surtido con la suscripción del presente contrato.</p>
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. CONTROL A LA EVASIÓN DE LOS RECURSOS PARAFISCALES:	<p>EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento que cumplirá con sus obligaciones a los sistemas de seguridad social en salud, riesgos profesionales y pensiones, así como los parafiscales, a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar y en caso de incumplimiento, será responsable de las consecuencias y sanciones de ley.</p>
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. INDEMNIDAD DEL MINISTERIO:	<p>EL CONTRATISTA mantendrá indemne a EL MINISTERIO contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del objeto de este contrato.</p>

	<p>En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra EL MINISTERIO, por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, EL MINISTERIO, se lo comunicará lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantener indemne al MINISTERIO y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula, a EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de los intereses de EL MINISTERIO, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y ésta última pagará todos los gastos en que EL MINISTERIO incurra por tal motivo.</p>
<p>CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CONFIDENCIALIDAD:</p>	<p>Las partes se obligan a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información confidencial debidamente identificada como tal por la parte originadora y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente Contrato, así como la información que la parte receptora debe entender y saber que es confidencial por su naturaleza y sensibilidad para la parte dueña de dicha información. Esta obligación de confidencialidad, se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente, caso en el cual, deberán dar aviso de tal hecho a la parte originadora, dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que le sea notificada la orden, o sea conocida la solicitud. Igualmente, el deber de confidencialidad se tendrá como levantado cuando dicha información sea poseída por la otra parte con anterioridad a este Contrato, por un medio legal o cuando sea públicamente accesible por un medio legal o cuando sea hecha pública por su dueño o poseedor legal. Asimismo, las partes se comprometen a exigir a todo tercero que por medio de cualquiera de las partes tenga acceso a esta Información, la misma reserva a que se refiere esta cláusula y tomarán las medidas de control y precauciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la misma.</p> <p>Parágrafo.- La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de confidencialidad, o bien durante 2 años, luego de que dicha información fuera compartida con las otras partes; cualquiera de los dos que ocurra de último. En todo caso, estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena.</p>
<p>CLÁUSULA DÉCIMA OCTVA. MULTAS:</p>	<p>En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones para la ejecución del contrato a cargo de EL CONTRATISTA se impondrán multas sucesivas por un valor equivalente al 0.5% del valor del contrato, por cada hasta por la suma equivalente el 15% del valor del contrato.</p> <p>Para la aplicación de las multas una vez establecido por el Interventor el incumplimiento a las obligaciones del contrato solicitará al contratista las explicaciones y documentos que permitan evaluar su responsabilidad dentro de un término que corresponda con las características de la obligación incumplida. Una vez evaluada la respuesta de EL CONTRATISTA el supervisor procederá a dar traslado a EL MINISTERIO de la documentación consolidada sobre el asunto acompañada de su concepto EL MINISTERIO analizará la situación y tomará una determinación sobre la acción a seguir la cual comunicará al supervisor.</p>

	<p>Las anteriores multas no limitan o anulan las sanciones por incumplimiento descritas en el contrato, las indemnizaciones legales a que haya lugar y la ejecución de las pólizas de cumplimiento establecidas.</p> <p>La aplicación de las multas se hará mediante acto administrativo debidamente motivado expedido por EL MINISTERIO en la cual se expresaran las causas que dieron lugar a ellas. El pago de dichas multas no exonerará al contratista de las demás responsabilidades u obligaciones que emanen del contrato incluyendo lo que no cubran las pólizas de seguros expedidas como consecuencia del perfeccionamiento del contrato.</p> <p>En el evento que EL CONTRATISTA no constituya las pólizas o no pague los derechos de publicación en DUC o entregue la totalidad de los documentos requeridos para la suscripción el cata de inicio, dentro del término señalado en el presente contrato o en los pliegos de condiciones de la Selección Abreviada de Menor Cuantía SA-MEN-04-2015, se le impondrá multas sucesivas hasta el 0,5% diario hasta que dé cumplimiento a la obligación.</p>
CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. PENAL PECUNIARIA:	<p>En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA que impidan la terminación del contrato o conduzcan a la declaratoria de caducidad del contrato EL CONTRATISTA pagará a EL MINISTERIO una suma equivalente al veinte (20%) del valor del Contrato como sanción penal Pecuniaria valor que se hará efectivo sin perjuicio de la imposición de multas y declaratoria de caducidad del contrato</p> <p>La sanción penal pecuniaria se impondrá mediante resolución motivada el valor de la cláusula penal pecuniaria y de las multas se tomará o descontará de la garantía de cumplimiento y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.</p>
CLÁUSULA VIGESIMA. CADUCIDAD:	<p>En caso de que se presente algún hecho constitutivo de incumplimiento por parte DEL CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato. El Ministerio de Educación Nacional, mediante acto administrativo debidamente motivado, dará por terminado el presente contrato, sin perjuicio de las acciones penales y civiles a que hubiere lugar.</p>
CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA CONTRACTUALES:	<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>
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. LIQUIDACIÓN:	<p>El presente contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación de su plazo. La liquidación se fundamentará en el informe final de gestión y certificado de cumplimiento del objeto del presente contrato suscritas por el interventor.</p>
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO:	<p>El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C</p>
CLÁUSULA VIGÉSIMA	<p>Para el Ministerio de Educación Nacional.- Calle 43-57-14</p>

CUARTA. NOTIFICACIONES:	Para el CONTRATISTA.- _____
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:	Este contrato requiere para su perfeccionamiento de las firmas de las partes. Para su ejecución del correspondiente registro presupuestal, de la aprobación de la garantía única por parte de EL MINISTERIO y de la verificación del cumplimiento de las obligaciones parafiscales por parte de EL CONTRATISTA, incluidos sus obligaciones de seguridad social.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA LEGALIZACION:	Como requisito de legalización se requiere por parte del CONTRATISTA, y dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, publicación en el Diario Único de Contratación, obligación que se entiende cumplida con la presentación del recibo de pago por dicho concepto.