

36367

INVITACIÓN PÚBLICA A PARTICIPAR  
CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTÍA  
IP-MEN-28-2015

El Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, invita a los interesados a presentar oferta para seleccionar y contarar, el siguiente:

**OBJETO:** "CLASIFICACIÓN, DIGITALIZACIÓN Y EXTRACCIÓN DE INFORMACIÓN DE ARCHIVOS FÍSICOS, CORRESPONDIENTES A ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CONVALIDACIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL"

Por lo anterior, presentamos los requerimientos y aspectos técnicos con el fin de que manifiesten su aceptación a los mismos y presenten la oferta respectiva, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

**1. JUSTIFICACIÓN:**

El Plan Nacional de Desarrollo (2014- 2018) tiene como pilares fundamentales: Paz, Equidad y Educación y establece estrategias transversales para la consolidación de los mismos. Como parte de estas estrategias, se define a "Colombia la más educada" en el capítulo 4 del documento Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018, cuyo objetivo es: Cerrar las brechas en acceso y calidad a la educación, entre individuos, grupos poblacionales y entre regiones, acercando al país a altos estándares internacionales y logrando la igualdad de oportunidades para todos los ciudadanos. Dentro del literal *d. Construcción del sistema de educación terciaria con mayor acceso, calidad y pertinencia*, se define dentro de las Herramientas para promover la calidad de la educación superior y de la formación para el trabajo y el desarrollo humano el proceso de Convalidación de títulos: con el objetivo de velar por la calidad y comparabilidad de las cualificaciones que los colombianos adquieren en estudios en el exterior, el Ministerio de Educación Nacional expedirá una nueva reglamentación para la convalidación de títulos.

En este sentido, se presenta como nueva reglamentación, la resolución No. 06950 del 15 de mayo de 2015, define el trámite y los requisitos para la convalidación de títulos otorgados por instituciones de educación superior extranjeras o por instituciones legalmente reconocidas por la autoridad competente en el respectivo país, para expedir títulos de educación superior y se deroga la Resolución 21707 de 2014 en el Capítulo II, De los criterios aplicables para la convalidación de títulos, Artículo 3 Convalidación de títulos oficiales de pregrado y posgrado donde se tienen los siguientes criterios aplicables: 1, Cuando el título a convalidar es de un Programa o institución acreditada o su equivalente en el país de procedencia, 2. Caso similar que corresponde cuando el título se somete a convalidación y se encuentra un programa académico similar que hubiera sido evaluado con anterioridad por el Ministerio de Educación Nacional o por el ICFES. 3. Evaluación académica si el título no se enmarca en ninguno de los dos criterios anteriores se somete a proceso de evaluación por CONACES.

A su vez, el Decreto 5012 de 2009, "Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Educación Nacional, y se determinan las funciones de las dependencias", señala en el artículo 2, numeral 2.17, que es función del Ministerio de Educación Nacional "Formular la política y adelantar los procesos de convalidación de títulos otorgados por Instituciones de Educación Superior extranjeras".

La convalidación de títulos, como lo ha mencionado el Honorable Consejo de Estado, es un procedimiento en virtud del cual, se busca asegurar la idoneidad académica de quienes obtuvieron títulos académicos cursados en el exterior, que implica la realización de un examen de legalidad y un examen académico de los estudios realizados.

En efecto, para convalidar y reconocer en Colombia los títulos de educación superior expedidos en el exterior, se requiere el análisis de sistemas educativos de los diferentes países, teniendo en cuenta que los títulos provienen de todos los países del mundo y ello implica la realización de un estudio legal y académico para identificar la naturaleza jurídica de las instituciones de educación superior extranjeras, el nivel de los títulos de educación superior, los sistemas de acreditación y la flexibilización curricular.

El estudio legal es realizado por funcionarios de la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de Educación Superior, pero para tener todos los actos administrativos digitalizados y realizar la depuración de

H

los datos actuales presentados en el sistema de información de convalidaciones se requiere de un personal especializado para la digitalización, clasificación, manejo y extracción de datos de las respectivas resoluciones.

Mediante el artículo 178 del Decreto 019 de 2012 (Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública), fueron establecidos términos perentorios para el trámite de las convalidaciones por un período de dos (2) meses para la acreditación y caso similar, y cuatro (4) meses para las convalidaciones por evaluación, lo que obliga a la Dirección de Calidad / Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de Educación Superior, tomar medidas que refuercen la capacidad institucional para cumplir con la oportunidad y calidad esperadas .

Es por ello, como se especifica en el Capítulo II, Artículo 3 de la Resolución 21707 de 2014, que dentro del proceso de convalidaciones, para que el trámite sea validado como caso similar se requiere de la información de las convalidaciones realizadas anteriormente por Evaluación Académica (Si no se tiene esta información el sistema de información pasaría todos los procesos a Evaluación Académica y se ejecutaría un gasto adicional en la programación y ejecución de salas para evaluar) y esta información se encuentra de manera confiable en las respectivas resoluciones emitidas por el Ministerio de Educación.

Por esta razón y teniendo en cuenta que el grupo de convalidaciones no cuenta con el personal ni las herramientas (Equipo de escaneo) para la digitalización de las resoluciones, se hace necesario contar con una persona natural o jurídica para la digitalización de las resoluciones físicas faltantes (correspondientes desde el año 2003 al año 2007), la clasificación y la extracción de la información necesaria para que sea cargada en el sistema de información de convalidaciones.

#### **Clasificación UNSPSC**

Dando cumplimiento a lo establecido por el Manual para la Selección de Mínima Cuantía de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente – numeral 3ro, literal B) **invitación participar**, se procede a describir el objeto identificándolo en el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios de la siguiente forma:

- 81112002: Servicios de procesamiento o preparación de datos
- 81112005: Servicio de escaneo de documentos
- 81112006: servicios de almacenamiento de datos
- 81112007: Servicios de estandarización de datos o contenidos
- 81112009: Servicios de clasificación de datos o contenido
- 81112010 : Servicio de conversión de datos

#### **2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA SELECCIÓN**

Atendiendo a la cuantía del presente proceso se empleará la Modalidad de Selección “Contratación de Mínima Cuantía”, conforme con lo estipulado en el artículo 94 del Ley 1474 de 2011, y los Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

#### **3. PUBLICIDAD DE LA INVITACIÓN PÚBLICA**

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 la presente Invitación Pública se publicara en la página del SECOP [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) a partir de la fecha indicada en el cronograma del proceso.

Correo electrónico para comunicaciones: [ip-men-28-2015@mineducacion.gov.co](mailto:ip-men-28-2015@mineducacion.gov.co)

#### **4. OBJETO DEL CONTRATO**

**CLASIFICACIÓN, DIGITALIZACIÓN Y EXTRACCIÓN DE INFORMACIÓN DE ARCHIVOS FÍSICOS, CORRESPONDIENTES A ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CONVALIDACIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**

## 5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y PRODUCTOS

### ESPECÍFICAS

1. Cumplir con el cronograma de actividades entregado por el Ministerio de Educación Nacional, en el momento que se inicie la ejecución del contrato.
2. Firmar un documento de confidencialidad con todo el personal del contratista que preste sus servicios en desarrollo del contrato, teniendo en cuenta las características e importancia de los archivos que serán digitalizados, clasificados y extracción de información. Entre otras partes deberá establecer la prohibición expresa de utilización de memorias USB, cámaras Fotográficas, Celulares, toma de fotocopias o realizar cualquier actividad que permita la reproducción de los documentos a digitalizar, clasificar y extracción de información, Garantizando la confidencialidad y la no publicación, ni almacenamiento, ni réplica de la información entregada por el Ministerio de Educación Nacional.
3. Contar y garantizar durante toda la ejecución del contrato con los equipos de cómputo y escáner con las especificaciones definidas en los requisitos mínimos e indicados en el anexo de especificaciones de los equipos con el programa Adobe Acrobat Reader instalado para la visualización de los documentos digitalizado, además de un software de OCR que garantice la integridad de la información y permita realizar la clasificación, digitalización y extracción de la información solicitada en la obligación del contratista y con la persona idónea experta en gestión documental y manejo de información de documentos para extraer los datos solicitados por el Ministerio de Educación de actos administrativos de convalidaciones digitalizados de títulos otorgados en el exterior.
4. Garantizar el personal ofertado durante la ejecución del contrato, que cumplan con los requisitos definidos del personal en el ítem 14 "Justificación de los factores de selección" de la invitación pública y de requerirse personal adicional debe cumplir con el segundo perfil del mismo ítem, para garantizar el desarrollo del objeto del contrato dentro del plazo establecido.
5. Disponer de equipos escáner plano o cámaras aéreas de resolución óptica superior a 600 dpi para realizar el servicio de digitalización.
6. Recibir y entregar la documentación a digitalizar bajo inventario escrito al supervisor del contrato o persona encargada de las resoluciones físicas.
7. Entregar al MINISTERIO DE EDUCACIÓN lotes de producción diaria en discos duros externos USB, para que el contratante realice Control de Calidad.
8. Digitalizar los actos administrativos físicos entregados y redigitalizar en su totalidad, en caso de que el lote contenga cantidades de imágenes con errores superiores al 1% de la cantidad del lote, No se aceptarán imágenes con los siguientes errores: documento sesgado, resolución inferior a 300 dpi, con compresión, con sombras, con dobleces, mal identificadas, con zonas borrosas, gris degradado o incorrecto. En caso de que la cantidad de imágenes con defectos sea inferior al 1%, el contratista deberá redigitalizar solo aquellas imágenes que presenten defectos y realizar la entrega del producto en un Disco Duro externo USB con la clasificación de los actos administrativos y un documento con la información de la extracción de información solicitada por cada tipo de acto administrativo.
9. Comprometer los siguientes criterios de calidad para las imágenes las cuales deberían incluir la legibilidad total:
  - Tener el menor detalle capturado en forma legible (por ejemplo, el menor tamaño de fuente para el texto; claridad de los signos de puntuación, incluidos los decimales).
  - Integridad de los detalles (por ejemplo, no aceptabilidad de caracteres interrumpidos, segmentos que faltan en las líneas);
  - Exactitud dimensional comparada con el documento papel;
  - No tener puntos o manchas generados en el escáner (es decir, un punto no presente en el documento de origen no digital); que afecte la legibilidad.
  - Completitud de la imagen (es decir, no debe faltar información en los bordes del área de la imagen);
  - Correcta orientación de la imagen (No debe estar de cabeza)
  - La densidad de las áreas no debe estar negras sólidas;
  - La exposición de la imagen no debe tener mucha luz ni estar muy oscura;
  - La imagen debe estar focalizada ( No estar fuera de foco o borrosa)

- Tener el formato correcto.
  - Resolución superior a 300 dpi.
10. Extraer de los actos administrativos y entregar de acuerdo a su tipo la siguiente información en una Base de Datos de Excel por cada tipo de resolución :
- 10.1. Si en la resolución se especifica el criterio aplicable a la convalidación como Evaluación Académica, extraer la siguiente información:
1. Número de Resolución
  2. Fecha de Resolución
  3. Nombres y apellidos del convalidante
  4. Ciudadanía del convalidante
  5. Tipo de identificación
  6. Número de identificación
  7. Tipo de solicitud
  8. Tipo de Título: Pregrado o Posgrado
  9. Título otorgado
  10. Fecha de título
  11. Universidad
  12. País
  13. No Radicación de la solicitud
  14. Criterio de evaluación
  15. Nombre del Evaluador CONACES
  16. Concepto: Aplazar, Favorable o Negativa
  17. Título equivalente (Si el concepto es favorable)
- 10.2. Si en la resolución se especifica el criterio aplicable a la convalidación como Caso Similar, extraer la siguiente información:
1. Número de Resolución
  2. Fecha de Resolución
  3. Nombres y apellidos del convalidante
  4. Ciudadanía del convalidante
  5. Tipo de identificación
  6. Número de identificación
  7. Tipo de solicitud
  8. Tipo de Título: Pregrado o Posgrado
  9. Título otorgado
  10. Fecha de título
  11. Universidad
  12. País
  13. No Radicación de la solicitud
  14. Criterio de evaluación
  15. # Resolución del título convalidado anterior para caso similar
  16. Fecha de Resolución del título convalidado anterior para caso similar
  17. Fecha de título otorgado anterior para caso similar
  18. Evaluador
  19. Título equivalente
- 10.3. Si en la resolución se especifica el criterio aplicable a la convalidación como Acreditación, extraer la siguiente información:
1. No Resolución
  2. Fecha de Resolución
  3. Nombres y apellidos del convalidante
  4. Ciudadanía del convalidante
  5. Tipo de identificación
  6. Número de identificación
  7. Tipo de solicitud
  8. Tipo de Título: Pregrado o Posgrado
  9. Título otorgado

10. Fecha de título
11. Universidad
12. País
13. No Radicación de la solicitud
14. Entidad Acreditadora

10.4. Si la resolución indica que es por recurso de reposición o revocatoria directa, extraer la siguiente información:

1. Número de Resolución
2. Fecha de Resolución
3. No. Resolución con la que se interpuso el recurso de reposición
4. Fecha de Resolución con la que se interpuso el recurso de reposición
5. Nombres y apellidos del convalidante
6. Ciudadanía del convalidante
7. Tipo de identificación
8. Número de identificación
9. Tipo de solicitud
10. Tipo de Título: Pregrado o Posgrado
11. Título otorgado
12. Fecha de título
13. Universidad
14. País
15. No Radicación de la solicitud
16. Concepto: Aprobación o Negación del Recurso o la revocatoria
17. Título equivalente. (si se aprueba el recurso o revocatoria)

#### PRODUCTOS:

1. Entregar en Discos Duros Externos USB 3.0 la totalidad de las imágenes digitalizadas de las resoluciones en formato TIFF 6 sin compresión a 300 dpi de resolución y en escala de grises.
2. Entregar en Discos Duros Externos USB 3.0 la totalidad de las imágenes digitalizadas de las resoluciones en formato PDF/A a 200 dpi de resolución y en escala de grises.
3. Entregar en Discos Duros Externos USB 3.0 los actos administrativos digitalizados almacenados con la siguiente clasificación en carpetas digitales, con la siguiente estructura:
  - a. Acreditadas
  - b. Caso Similar
  - c. Evaluación Académica – Aprobada
  - d. Evaluación Académica - Aplazada
  - e. Evaluación Académica - Negada
  - f. Modificación de Información
  - g. Recurso Reposición – Aprobado
  - h. Recurso Reposición - No Aprobado
4. Base de datos en formato Excel por tipo de resolución con la totalidad de información solicitada en la obligación específica del contratista No. 9 que permita migrar la información entregada al sistema de convalidaciones de Superior.

#### RESTRICCIONES

1. El Contratista no debe tener contacto con los convalidantes.
2. El contratista debe ejecutar las obligaciones en las instalaciones del MEN, donde el MEN solo dispondrá del lugar para realizar la ejecución del contrato, por lo tanto el contratista debe traer el equipo de trabajo el cual debe ser registrado para su respectivo ingreso al Ministerio de Educación Nacional.

#### GENERALES:

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.



2. Guardar absoluta confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados por parte del Ministerio de Educación Nacional en cumplimiento del objeto del contrato que se derive del presente proceso de contratación, para lo cual el contratista no deberá suministrar información a terceros sobre el avance de los trámites a su cargo.
3. Participar y apoyar al Ministerio en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Presentar de acuerdo con los requerimientos del Ministerio de Educación Nacional, los informes requeridos en el marco de las obligaciones específicas.
9. Las demás que se desprendan de la ejecución del objeto contractual.

#### **6. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**

1. Entregar al Contratista Relación de actos administrativos digitalizados.
2. Entregar el Cronograma con las actividades a ejecutar dentro del contrato.
3. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
4. Designar al supervisor del contrato.
5. Efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.
6. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación del mismo.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
8. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.

#### **7. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL**

**PLAZO DE EJECUCION:** De acuerdo con las actividades a desarrollar, el plazo del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2015 contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Bogotá D.C.

**DOMICILIO CONTRACTUAL:** Bogotá D.C.

#### **8. PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

El valor del presupuesto asciende a la suma de **DOCE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. (\$12.395.600) IVA INCLUIDO.**

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

## DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Ministerio de Educación Nacional cuenta con los siguientes recursos para cumplir con el compromiso derivado de este proceso de selección:

CDP NÚMERO	VALOR CDP	RUBRO PRESUPUESTAL
110815	\$12.395.600	A-3-2-2-1

### 9. FORMA DE PAGO

- Un primer pago, contra entrega de los productos 3 y 4, equivalente a mínimo 12000 actos administrativos entregados por el Ministerio de Educación clasificados y con la extracción de la información del primer mes de ejecución del contrato, por el valor unitario definido en la oferta económica y previa verificación del supervisor de la información suministrada.
- Un último pago, contra entrega de la totalidad de los productos 1, 2, 3 y 4, equivalente al resto de actos administrativos entregados por el Ministerio de Educación digitalizados, clasificados y extracción de la información a la finalización del contrato, por el valor unitario definido en la oferta económica y previa verificación del supervisor de la información suministrada.

Para cada uno de los pagos se requiere de la presentación de la factura o documento equivalente previa aprobación por parte del supervisor del contrato; así como, la verificación de los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensiones, A.R.L y de aportes parafiscales (SENA, I.C.B.F. y Caja de Compensación Familiar) de acuerdo certificación del Representante Legal o del Revisor Fiscal según corresponda.

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

### 10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

A continuación se presenta el cronograma del proceso:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación invitación pública	16 de octubre de 2015	Página electrónica <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Presentación de observaciones	19 de octubre de 2015	Al correo del proceso <a href="mailto:ip-men-28-2015@mineducacion.gov.co">ip-men-28-2015@mineducacion.gov.co</a> , o en físico en las instalaciones del MEN
Respuestas a las observaciones y adenda	21 de octubre de 2015	Al correo del proceso <a href="mailto:ip-men-28-2015@mineducacion.gov.co">ip-men-28-2015@mineducacion.gov.co</a> , o en físico en las instalaciones del MEN
Presentación de propuestas (cierre).	22 de octubre de 2015 hasta las 10:00 a.m	Instalaciones Ministerio de Educación (Oficina de Atención al Usuario- <b>Ventanillas 9 y 10.</b> )
Acta de cierre y su publicación	22 de octubre de 2015	Instalaciones Ministerio de Educación (Oficina de Atención al Usuario y Página electrónica <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Verificación de requisitos habilitantes	23 de octubre de 2015	Ministerio de Educación Nacional.
Publicación informe de verificación de requisitos habilitantes	26 de octubre de 2015	Página electrónica <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Traslado del informe de evaluación y Presentación de observaciones	27 de octubre de 2015	Al correo del proceso <a href="mailto:ip-men-28-2015@mineducacion.gov.co">ip-men-28-2015@mineducacion.gov.co</a> o en físico en las instalaciones del MEN
Publicación respuestas a observaciones	28 de octubre de 2015	Página electrónica <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Comunicación aceptación de la oferta o declaratoria de desierta	29 de octubre de 2015	Página electrónica <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>



Entrega de garantías	Dentro de los dos días siguientes a la comunicación de la oferta	Ministerio de Educación Nacional
Aprobación de garantías	Dentro de los dos días siguientes a la entrega de las garantías	Ministerio de Educación Nacional

## 11. ADENDAS AL PROCESO

Cualquier modificación a los términos de la invitación se hará mediante adenda que será publicada en el portal del SECOP.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el proceso.

## 12. CAUSALES DE RECHAZO TOTAL DE LAS PROPUESTAS

En la verificación de requisitos se tendrán en cuenta las siguientes causales de rechazo:

- a) Cuando el proponente no cumpla los requisitos de habilitación oportunamente, una vez el Ministerio de Educación Nacional haya solicitado subsanarlos cuando a ello hubiere lugar, o desatienda los aspectos sustanciales del requerimiento.
- b) Cuando la oferta no contenga la propuesta económica.
- c) Cuando el valor de la propuesta económica presentada y verificada aritméticamente supere el presupuesto oficial del proceso.
- d) Cuando no presente la información o documentación solicitada por el Ministerio de Educación Nacional con el fin de aclarar su propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea, sobre documentos objeto de evaluación y calificación o que sean requisito de participación
- e) Cuando el proponente carezca de capacidad jurídica para desarrollar el objeto del contrato.
- f) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad previstas en la Ley, o se encuentre en conflicto de intereses.
- g) Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente aceptar su oferta.
- h) Cuando existan o se compruebe que varias propuestas son elaboradas por el mismo proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal bajo el mismo nombre o nombres diferentes.
- i) Cuando un proponente o alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que concurse, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
- j) Cuando el proponente no cumpla con los requisitos y condiciones técnicas mínimas establecidas en la presente invitación.
- k) Cuando se presenten inconsistencias entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por el Ministerio de Educación Nacional, sin perjuicio del aviso a las autoridades competentes o las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
- l) Cuando se determine con la información al alcance que el valor de la oferta de menor precio resulta artificialmente baja, previo el agotamiento del procedimiento establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.



- m) 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
- n) Las demás previstas en los términos de la invitación y la Ley.

### 13. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección podrá declararse desierto en los siguientes casos:

1. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con los requerimientos de la Invitación Pública.
2. Cuando no se presente ninguna propuesta.
3. Cuando se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva.

En todos los casos la declaratoria de desierto deberá hacerse mediante comunicación motivada.

### 14. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate en la calificación de dos (2) o más Proponentes, el Ministerio procederá al desempate de conformidad con lo contenido en el numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber:

“En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.”

Para aplicar lo anterior, se tendrá en cuenta la fecha y hora de entrega de la oferta en la Unidad de Atención al Ciudadano, conforme al turno de radicación.

### 15. VIGENCIA Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La vigencia de la propuesta no podrá ser inferior a 60 días, so pena de rechazo y deberá ser presentada antes de la hora y fecha señaladas en el cronograma del proceso en la Calle 43 N° 57-14 CAN Unidad de Atención al Ciudadano Ventanilla 9 y 10.

La propuesta técnica, económica, los requisitos habilitantes y documentos que se deben anexar de acuerdo con la presente invitación, se allegarán en sobre cerrado, en original y una copia en medio físico.

En el sobre se hará constar el nombre del proponente, su dirección comercial y se dirigirá en la siguiente forma:

**MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL**  
**Subdirección de Contratación**  
**Calle 43 N° 57-14 - Primer Piso Centro Administrativo Nacional - CAN**  
**IP-MEN-28-2015**  
**Nombre del proponente:**  
**Dirección comercial:**  
**Ciudad:**  
**Teléfono:**  
**Fax:**  
**Correo electrónico:**

Cualquier enmendadura o tachadura deberá ser refrendada por el representante del proponente.

Las hojas de la propuesta deberán estar foliadas, en orden consecutivo ascendente.

### 16. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso las personas jurídicas o naturales, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, nacionales o extranjeras, que no estén incurso en prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la Ley, que



dentro de su objeto social cuente con capacidad estatutaria para presentar oferta y para desarrollar la actividad a contratar, y que presenten la propuesta de acuerdo con las condiciones sustanciales establecidas en la presente invitación.

El factor de selección es el menor precio de la oferta habilitada, siempre que cumpla con los requisitos técnicos de conformidad con lo establecido en el artículo 94 literal A de la Ley 1474 de 2011.

Se realizará la verificación de los requisitos habilitantes exclusivamente a la propuesta con el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación de la propuesta ubicada en segundo lugar en cuanto a orden descendente del precio y así sucesivamente.

Serán requisitos habilitantes los siguientes:

#### 16.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

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

1. Carta de presentación de la oferta debidamente suscrita por la persona facultada. No se aceptarán sellos o firmas escaneadas.
2. Certificado de existencia y representación legal o documento idóneo, Para persona jurídica Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con vigencia no superior a 30 días calendario, en donde se evidencie que el objeto societario tiene relación con el objeto del presente proceso contractual. Para persona natural Certificado de Matricula Mercantil del establecimiento de comercio o copia de la cedula de ciudadanía según el caso. Para Consorcio o Unión Temporal cada uno de los integrantes deberá cumplir con este documento.
3. Autorización al representante legal de ser necesario.
4. Copia de la cedula de ciudadanía del Representante Legal.
5. Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta.
6. Los proponentes plurales deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.
7. Certificado de cumplimiento de las obligaciones previstas con el Sistema seguridad social y parafiscales: Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según el caso, indicando que se encuentra a paz y salvo en los aportes de seguridad social y parafiscales en los seis meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Para Consorcio o Unión Temporal cada uno de los integrantes deberá cumplir con este documento. Si es persona natural copia de pago de aportes al sistema de seguridad social en Salud, pensiones y riesgos laborales del mes inmediatamente anterior al cierre del proceso.
8. El Ministerio verificará en las páginas web de la Procuraduría y Contraloría, los antecedentes disciplinarios y fiscales del proponente.
9. El oferente persona natural o persona jurídica y cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberán allegar copia del certificado de identificación tributaria RUT actualizada según la normatividad vigente.

**NOTA:** Para el registro de la invitación, 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

#### 16.2. CAPACIDAD TECNICA:

La capacidad técnica del proponente será determinada con base en lo requerido en la Invitación pública, la verificación de la capacidad técnica no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con lo requerido.

### 16.2.1. EXPERIENCIA MÍNIMA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE: ( CUMPLE/NO CUMPLE)

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de hasta dos (2) certificaciones de contratos iniciados, ejecutados y terminados, en el cual se hayan realizado actividades de:

#### **Digitalización y extracción de datos en entidades públicas o privadas, o de extracción de datos o relatoria de documentos a entidades públicas o privadas.**

Para lo cual, deberá cumplir con los siguientes requisitos adicionales a la experiencia requerida:

1. El plazo de ejecución de cada uno de los contratos debe ser mínimo de dos meses.
2. La sumatoria de los valores finales de los contratos acreditados debe ser igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación.
3. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes debe acreditar por lo menos una certificación.

Para efectos de la verificación de la experiencia, si el proponente presenta más de dos (2) certificaciones de contratos, sólo se tendrán en cuenta los dos (2) primeros, de conformidad con el orden en que fueron incorporadas en la propuesta, independientemente de si cumplen o no los requisitos establecidos.

Las certificaciones deberán 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.

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.

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.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrán en cuenta las certificaciones aportadas por cada miembro del consorcio o unión temporal.

En el evento que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la verificación 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.

### 16.2.2. EQUIPOS Y PERSONAL

#### 16.2.2.1. EQUIPOS:

El contratista debe contar con Equipos de Cómputo necesarios para la ejecución del contrato con las siguientes herramientas:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
CARACTERÍSTICAS	DETALLE
Sistema Operativo Licenciado	Windows 7 o mayor
Memoria RAM	4 Gb o mayor
Procesador	Inter Core i3 o Mayor

Calle 43 N° 57-14 Centro Administrativo Nacional, CAN, Bogotá, D.C.  
PBX: (057) (1) 222 2800 - Fax 222 4953

[www.mineducacion.gov.co](http://www.mineducacion.gov.co) - [atencionalciudadano@mineducacion.gov.co](mailto:atencionalciudadano@mineducacion.gov.co)

A-FM-CN-SC-01-36 V1

Página 11 de 24

9

Disco duro	500 Gb o mayor
Teclado	Español
Adobe Reader	Versión X o superior
Microsoft Office Licenciado	2010 o superior
ESCANER:	<p>Cama Plana para aquellos documentos que tengan deterioros y requieran cuidadosa manipulación para su digitalización y Dinámico o Automático para la digitalización de documentos en buen estado.</p> <p>Dinámico o automático para la digitalización de documentos en buen estado.</p> <p>CALIDAD DEL ESCANER: Los escáneres utilizados por el contratista, en ningún caso pueden tener Resolución Óptica inferior a 600 D.P.I. PROFUNDIDAD: Escala de grises.</p> <p>FORMATO DE DIGITALIZACION: MULTITIFF para producir un archivo por cada expediente documental.</p>

Para lo cual el oferente presentará y anexará con la oferta un compromiso de dotar al equipo de trabajo con estas herramientas.

#### 16.2.2.2. PERSONAL:

Se requieren tres personas o más con las siguientes características:

CANT	NIVEL ACADÉMICO	AÑOS DE EXPERIENCIA	REQUERIMIENTOS
1	Profesional en cualquier área del conocimiento	2	Experiencia en las siguientes actividades: Dirección o Coordinación de proyectos relacionados con gestión documental
2	Técnicos(as) ó Técnicos (as) en ingeniería de sistemas ó Técnicos (as) en Archivística ó Técnicos(as) en reprografía	2	Experiencia laboral en las siguientes actividades: - Clasificación de documentos. - Escaneo e indexación de información - Digitalización de documentos - Digitador

Se debe garantizar durante el tiempo de ejecución del proyecto, la permanencia del equipo idóneo propuesto, en caso de presentarse algún cambio en el personal este debe ser aprobado por el Ministerio de Educación Nacional y deberá tener las mismas o mejores características a la presentada inicialmente.

**NOTA:** Los títulos provenientes del exterior, deberán presentarse debidamente convalidados según la normatividad vigente.

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

En caso tal que alguno de los profesionales no cumpla los requisitos de la Tabla 1, se considerará que no se cuenta con el Equipo de Trabajo mínimo requerido y no cumplirá con los requisitos mínimos habilitantes y no pasará a la fase de evaluación de las ofertas.

En complemento, es pertinente aclarar que solamente serán tenidos en cuenta los títulos académicos de los integrantes del equipo de trabajo que se encuentren debidamente soportados mediante diplomas y certificaciones de las instituciones educativas. Los diplomas y certificaciones expedidas en el extranjero deben presentarse con el debido reconocimiento oficial.

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

- Nombre de la empresa

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

Para acreditar la formación académica se requiere:

1. Diploma o acta de grado.
2. Copia de la matrícula profesional en el caso de ser necesaria.
3. Certificado de vigencia de la matrícula.

**NOTA:** El MEN podrá verificar los soportes de hoja de vida de los miembros del “Personal Mínimo” y toda la documentación aportada de cada proponente con el fin de corroborar su veracidad.

El MEN podrá requerir las aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones o documentos correspondientes. En caso de no diligenciarse o no encontrarse en los documentos aportados para determinar la experiencia del equipo gerencial las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, el MEN tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el primer mes del año como mes de inicio y el último mes del año como mes de finalización.

Si dos o más proponentes presentan la misma persona como miembro del “Personal Mínimo” ninguno de los proponentes podrá modificarlo y el proponente será RECHAZADO.

La experiencia se cuenta a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior o en su defecto desde la fecha de recepción del grado, para lo cual deben anexar el documento que lo acredita tomando como parámetro año de trescientos sesenta (360) días.

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

En el caso que la experiencia específica sea certificada por los proponentes que los postulan, deben anexar copia de los respectivos contratos por los cuales fueron vinculados y documentos que permitan al Ministerio validar la experiencia de tal forma que no se constituya una auto certificación (se permite adjuntar certificaciones del cliente final y/o documentos no confidenciales de los proyectos). En todo caso el Ministerio de Educación Nacional podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada.

**NOTA:** El no cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en el presente dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

## 17. OFERTA ECONÓMICA

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la propuesta seleccionada será la de menor valor que cumpla con las condiciones jurídicas y técnicas las cuales serán verificadas únicamente al oferente con el precio más bajo.

Para que la propuesta sea tenida en cuenta se debe presentar la oferta expresada en pesos teniendo en cuenta que el valor del presupuesto destinado para el contrato es de **DOCE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. (\$12.395.600) IVA INCLUIDO.**

Para tal efecto el proponente deberá presentar en su propuesta económica, según **FORMATO PROPUESTA ECONOMICA.**

El valor total no podrá superar el valor del presupuesto oficial, ni podrá superar el valor estimado por cada uno de los ítems.

Una vez se establezca cual es la propuesta con el **menor precio**, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos establecidos en la invitación.



**NOTA:** En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

#### **18. CRITERIOS DE SELECCIÓN**

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad verificará que la propuesta de menor precio cumpla con las condiciones de la Invitación. En caso de que ésta no cumpla, verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio.

El menor precio corresponderá al valor total ofrecido por los tipos de actos administrativos de convalidaciones indexados, para lo cual deberá diligenciar el anexo económico para determinarlo.

Una vez se establezca cual es la propuesta con el **precio más bajo**, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos establecidos en la invitación.

En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Para tal efecto, el proponente deberá presentar su propuesta económica diligenciando el anexo "Formato Oferta Económica", donde el Valor Total corresponderá al valor unitario más el valor del IVA por la Cantidad de resoluciones (en el caso de no aplicar el IVA indicar las razones de la exención o exclusión).

#### **19. CRITERIOS DE DESEMPATE:**

En caso de presentarse un empate en la calificación de dos (2) o más Proponentes, el Ministerio procederá al desempate de conformidad con lo contenido en el numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

*"En caso de mantenerse en empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo".*

#### **20. AUDIENCIA DE CIERRE Y APERTURA DE OFERTAS**

El funcionario o funcionarios delegados por el Ministerio de Educación Nacional, relacionarán las ofertas una por una, anotando el nombre del proponente, el número de orden de llegada de la oferta, el número de folios y valor de la propuesta económica.

De todo lo ocurrido en el acto de cierre y apertura de propuestas económicas, se elaborará un acta, la cual será suscrita por los funcionarios delegados para participar en este acto y por los proponentes que asistan.

#### **21. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y TRASLADO**

Efectuado el cierre del proceso se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos establecidos en esta invitación a la propuesta con el menor precio.

Los resultados de esta verificación serán puestos a disposición de los proponentes el día señalado en el cronograma del proceso.

La verificación de los requisitos jurídicos será efectuada por un funcionario de la Subdirección de Contratación; la evaluación de requisitos habilitantes técnicos le corresponde a la Subdirección de la Calidad de la Educación Superior.

#### **22. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES**

Surtido el trámite de verificación de los requisitos habilitantes y el traslado de evaluación de la oferta, se elaborará un informe en el cual se dará respuesta a las observaciones presentadas al informe de verificación de requisitos habilitantes y se ajustará, si es del caso, la evaluación, con base en los cuales se realizará la comunicación de aceptación de la oferta.

### 23. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

### 24. CONTRATO

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado de conformidad con lo previsto en el numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.

### 25. GARANTÍA ÚNICA

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies.

Por lo anterior en la presente contratación no se hace obligatoria la exigencia de garantía.

### 26. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y LIQUIDACIÓN

#### MULTAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO:

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista, el Ministerio de Educación Nacional impondrá multas, de la siguiente manera: a) Multas por mora en el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato: si el contratista incumple el plazo de ejecución del contrato en el término establecido, deberá pagar a el Ministerio de Educación Nacional, por cada día calendario de retraso, el 0.5% del valor del contrato, sin que en total estas multas sobrepase el 10% del valor del contrato; b) Multas por incumplimiento parcial: si durante la ejecución del contrato el contratista incumple alguna otra de las obligaciones contractuales, el Ministerio de Educación Nacional le impondrá multas equivalentes al 0.5% del valor del contrato, sin que el total de estas multas sobrepase el diez por ciento (10%) del valor total de mismo; c) Para los efectos del pago de multas del literal b) antecedente, se entiende que hay incumplimiento parcial cuando el contratista incumple las obligaciones señaladas en la contrato, diferentes al plazo de la ejecución del objeto contractual; d) el contratista autoriza a el Ministerio de Educación Nacional para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores, una vez en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude el Ministerio de Educación Nacional, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la ley; e) El pago o la deducción de dichas multas no exonera a el contratista de la obligación de cumplir con el objeto del contrato, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo. PARAGRAFO: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA se procederá de conformidad con el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

#### CLÁUSULA PENAL:

Se fija como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, en caso de incumplimiento por parte del contratista, la cual pagará a el Ministerio de Educación Nacional sin necesidad de requerimiento judicial, en un término no mayor de veinte (20) días a partir de la fecha en que se declare el incumplimiento. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

En caso de que existan saldos a favor del contratista, este autoriza por medio del presente documento al Ministerio de Educación Nacional a efectuar los descuentos con el fin de hacer efectivo el cobro de las sumas que adeude por este concepto.

#### LIQUIDACIÓN:

La liquidación se realizará de mutuo acuerdo dentro de los seis (06) meses siguientes al término de ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012; y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

### 27. RIESGOS

Se anexa en adjunto matriz de riesgos.

SP

**28. INDEMNIDAD**

El contratista, mantendrá indemne a el Ministerio de Educación Nacional 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 del contrato y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra el Ministerio de Educación Nacional, por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad de el contratista, el Ministerio de Educación Nacional se lo comunicará lo más pronto posible para que el contratista por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantener indemne a el Ministerio de Educación Nacional y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos, el contratista, no asume debida y oportunamente la defensa de los intereses del Ministerio de Educación Nacional, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a el contratista y éste último, pagará todos los gastos en que el Ministerio de Educación Nacional incurra por tal motivo. Se deberá tener la Ley 1333 del 21 de julio de 2009 y el Decreto 3678 de 2010.

Atentamente,

**NATALIA ARIZA RAMIREZ**Viceministra Educación Superior  
KS.

Preparó: RRincón

Revisó: Wgonzalez

Aprobó: LKjaimés



**FORMATO N° 1  
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Ciudad y Fecha:

Señores  
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
Ciudad

Asunto: Presentación propuesta. Selección de Mínima Cuantía **IP-MEN-28-2015**

Yo o (Nosotros) \_\_\_\_\_ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en la invitación de mínima cuantía **IP-MEN-28-2015** hacemos la siguiente oferta seria e irrevocable:

Declaramos así mismo:

- a. Que esta oferta y la aceptación de la oferta que llegare a suscribirse sólo comprometen a los firmantes de esta carta.
- b. Que ninguna otra persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- c. Que conocemos todos los documentos del proceso y aceptamos las obligaciones, especificaciones técnicas y demás aspectos contenidos en la invitación.
- d. Que si se nos adjudica el contrato nos comprometemos a efectuar los trámites a que haya lugar, y expedir y suscribir las garantías dentro de los términos señalados para ello.
- e. Que la presente oferta consta de \_\_\_\_\_ ( ) folios debidamente numerados.
- f. Que hemos revisado las adendas y aceptamos su contenido.
- g. Que conocemos el plazo establecido para la ejecución del contrato el cual se contará a partir de la suscripción del acta de inicio.
- h. Que el valor o propuesta económica, incluido IVA, se encuentra en el formato a folio \_\_\_\_\_
- i. Que autorizo al Ministerio de Educación Nacional a verificar toda la información incluida en la propuesta y a solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.
- j. Que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las entidades estatales, de conformidad con el artículo 8° y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en el numeral 7 del artículo 26 y en el artículo 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el numeral 1 del artículo 44 de la misma norma, así como también las establecidas en la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015 y declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiendo prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas ni tampoco la sociedad que represento.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Oferente: \_\_\_\_\_  
 Nit \_\_\_\_\_  
 Nombre y Firma del Representante Legal: \_\_\_\_\_  
 CC No \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 Dirección \_\_\_\_\_  
 Teléfonos \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
 Firma: \_\_\_\_\_

**FORMATO N° 2  
CARTA INFORMACIÓN DE CONSORCIOS**

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

Señores  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
Ciudad

REF: INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA **IP-MEN-28-2015**

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 invitación pública de mínima cuantía **IP-MEN-28-2015** 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) año más.
- 2.- El consorcio está integrado así:

NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

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

En constancia se firma en \_\_\_\_ a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ de 2015

NOMBRE Y FIRMA  
C.C. N° \_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA  
C.C. N° \_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO  
C.C. N° \_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE SUPLENTE DEL CONSORCIO  
C.C. N° \_\_\_\_\_

**FORMATO N° 3  
CARTA INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL**

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

Señores  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
Ciudad

REF: INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA **IP-MEN-28-2015**

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 invitación pública de mínima cuantía **IP-MEN-28-2015**, 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 DEL CONSORCIO  
C.C. N° \_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE SUPLENTE DEL CONSORCIO  
C.C. N° \_\_\_\_\_

**FORMATO N° 4  
PAZ Y SALVO PARAFISCALES**

**MODELO CERTIFICACIÓN DE APORTES**

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

\_\_\_\_\_  
Firma:  
Tarjeta Profesional No \_\_\_\_\_  
En calidad de: Revisor Fiscal o (Representante Legal)

Fecha \_\_\_\_\_

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

FORMATO N° 5

INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE

PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
 PERSONA QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA: \_\_\_\_\_

N°	N° DE CONSECUTIVO EN EL RUP	N° DEL CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIACIÓN (1)	FECHA DE TERMINACIÓN (1)	OBJETO	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA RELEVANTE	% PARTICIPACIÓN	VALOR (SMLMV) 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:

- La sumatoria de los valores finales de los contratos acreditados debe ser igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación.
- Los contratos acreditados deben haber sido iniciados, ejecutados y terminados en un 100%
- El plazo de ejecución de cada uno de los contratos debe ser mínimo de dos meses.
- Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes debe acreditar por lo menos una certificación.

\_\_\_\_\_  
 Firma representante legal o apoderado

(1) Indicar día, mes y año.

**FORMATO N° 6  
INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PERSONAL**

<b>NOMBRES Y APELLIDOS:</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	
<b>TIPO Y NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD:</b>					
<b>DIRECCIÓN:</b>					
<b>TELÉFONO:</b>					
<b>ESTUDIOS REALIZADOS</b>					
<b>TÍTULO OBTENIDO</b>					
<b>INSTITUCIÓN</b>					
<b>FECHA DE GRADO</b>					
<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA</b>					
<b>ENTIDAD CONTRATANTE</b>	<b>FUNCIONES</b>	<b>CARGO DESEMPEÑADO</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA TERMINACIÓN</b>	<b>EXPERIENCIA EN MESES</b>
<b>TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA CERTIFICADA</b>					<b>Σ</b>

**FIRMA DEL PROFESIONAL**

\_\_\_\_\_

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

\_\_\_\_\_

**FORMATO N° 7  
COMPROMISO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO**

Lugar y fecha

Señores  
**MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL**  
Ciudad

**Referencia: IP-MEN-28-2015**

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 ofrecer los equipos con las especificaciones técnicas que describo a continuación:

**Cantidad de Equipos:** \_\_\_\_\_

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
CARACTERÍSTICAS	DETALLE
Sistema Operativo Licenciado	Windows 7 o mayor
Memoria RAM	4 Gb o mayor
Procesador	Inter Core i3 o Mayor
Disco duro	500 Gb o mayor
Teclado	Español
Adobe Reader	Versión X o superior
Microsoft Office Licenciado	2010 o superior
ESCANER:	<p>Cama Plana para aquellos documentos que tengan deterioros y requieran cuidadosa manipulación para su digitalización y Dinámico o Automático para la digitalización de documentos en buen estado.</p> <p>Dinámico o automático para la digitalización de documentos en buen estado.</p> <p>CALIDAD DEL ESCANER: Los escáneres utilizados por el contratista, en ningún caso pueden tener Resolución Óptica inferior a 600 D.P.I. PROFUNDIDAD: Escala de grises.</p> <p>FORMATO DE DIGITALIZACION: MULTITIFF para producir un archivo por cada expediente documental.</p>
<p>_____ <b>Firma del Representante Legal</b></p>	

**FORMATO N° 8  
FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA**

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

**REF:** SELECCION ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA - IP-MEN-28-2015

**NOMBRE DEL PROPONENTE:** \_\_\_\_\_  
**INTEGRANTE N° 1:** \_\_\_\_\_  
**INTEGRANTE N° 2:** \_\_\_\_\_

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:

CRITERIO DE EVALUACION	CANTIDAD DE RESOLUCIONES PARA DIGITALIZAR	CANTIDAD RESOLUCIONES	CANTIDAD HOJAS POR RESOLUCIÓN	VR UNITARIO DIGITALIZACIÓN x HOJA	VR IVA	VR TOTAL
Evaluación Académica 17 ítems	5.400	24.400	2	\$ -	\$ -	\$ -
Caso Similar 19 ítems				<b>VR UNITARIO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>VR IVA</b>	<b>VR TOTAL</b>
Acreditación 14 ítems				\$ -	\$ -	\$ -
Recurso de Reposición o Revocatoria 17 ítems				<b>VR UNITARIO EXTRACCIÓN</b>	<b>VR IVA</b>	<b>VR TOTAL</b>
<b>TOTAL OFERTA ECONOMICA</b>				\$ -	\$ -	\$ -

**NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:** \_\_\_\_\_

**RAZON SOCIAL:** \_\_\_\_\_  
**NIT o CC:** \_\_\_\_\_  
**FIRMA:** \_\_\_\_\_

**NOTAS ACLARATORIAS**

- NOTA 1:** Las ofertas se presentarán en pesos colombianos.
- NOTA 2:** Este formato debe diligenciarse por el proponente de conformidad con las condiciones establecidas en la presente invitación pública.
- NOTA 3:** El valor total de la oferta debe presentarse en números enteros, en caso de presentarse la oferta con centavos, la administración lo aproximará por defecto o por exceso, según corresponda.
- NOTA 4:** El presente FORMATO debe ser diligenciado por el proponente, de conformidad con las condiciones establecidas en las condiciones de la invitación.
- NOTA 5:** La propuesta económica deberá presentar todos los elementos y/o servicios requeridos por la entidad.
- NOTA 6:** 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 7:** La oferta no podrá superar el presupuesto oficial estimado por la entidad.
- NOTA 8:** Los valores unitarios deberán incluir IVA y los impuestos a que haya lugar,
- NOTA 9:** Serán de exclusiva responsabilidad del proponente 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.