

**PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

**CONCURSO DE MERITOS**

**CM-MEN-09-2016**

**OBJETO: “DESARROLLAR LA GERENCIA DEL PROYECTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA INTERVENCIÓN IN SITU REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE JORNADA ÚNICA, EN SUS COMPONENTES: ESTRATÉGICOS, ADMINISTRATIVOS, TÉCNICO-OPERATIVOS Y SEGUIMIENTO”**

**PRESUPUESTO OFICIAL: CINCO MIL SEISCIENTOS CURENTA Y DOS MILLONES TRECIENTOS VEINTIOCHO MIL TRECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$5.642.328.370). INCLUYE impuestos.**

“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.”

[cm-men-09-2016@mineducacion.gov.co](mailto:cm-men-09-2016@mineducacion.gov.co)

**Bogotá D. C., Junio de 2016**

## RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales sobre la protección de datos personales, y teniendo en cuenta que con la propuesta se incluyen datos personales, con la presentación de su oferta autoriza la publicación de su contenido en el SECOP, en caso de que le sea adjudicada, así como de todo documento que se desprenda en desarrollo del proceso de selección. Igualmente, autoriza la expedición de copias a quienes demuestren interés jurídico en el proceso. Por lo anterior, el proponente deberá dar a conocer a las personas que incluye en su oferta, que se trata de una propuesta pública y que será objeto de publicaciones. Este requisito es responsabilidad del proponente y en ningún caso afecta la validez de la propuesta, sin perjuicio de la responsabilidad del proponente frente a las personas que pueda afectar.

## I. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Educación Nacional pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de consultoría.

El presente proceso se encuentra identificado con el número CM-MEN-09-2016.

El objeto del Contrato es “**DESARROLLAR LA GERENCIA DEL PROYECTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA INTERVENCIÓN IN SITU REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE JORNADA ÚNICA, EN SUS COMPONENTES: ESTRATÉGICOS, ADMINISTRATIVOS, TÉCNICO-OPERATIVOS Y SEGUIMIENTO**”.

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 I– en el siguiente link <http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica>.

La selección del Contratista se realiza a través de concurso de méritos en atención a que el contrato a celebrar corresponde a un contrato de consultoría (numeral 2º, artículo 32, Ley 80 de 1993) y es ésta la modalidad para la selección de consultores (numeral 3, artículo 2, Ley 1150 de 2007).

## 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 el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 el Ministerio de Educación Nacional invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

### B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

### D. COMUNICACIONES

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

- Calle 43 N° 57-14 Centro Administrativo Nacional – CAN Bogotá D.C. Subdirección de Contratación, de lunes a viernes entre 8:00 A.M., y 5:00 P.M Unidad de Atención Al ciudadano.
- Correo Electrónico: [cm-men-09-2016@mineducacion.gov.co](mailto:cm-men-09-2016@mineducacion.gov.co)

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación **CM-MEN-09-2016**; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

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

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

### E. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano en traducción oficial y presentarse junto con su original o copia otorgada en lengua extranjera. La traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, es oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

## F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

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

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

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

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

## G. CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

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

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

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

## H. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro del Sobre Uno (1) y dos (2) de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados,

contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

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

### III. DEFINICIONES

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

<b>Adjudicación</b>	Es la decisión final del Ministerio de Educación Nacional, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
<b>Conflicto de interés</b>	Son las circunstancias que el interesado o Proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso.
<b>Contratista</b>	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
<b>Contrato</b>	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre El Ministerio de Educación Nacional y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
<b>Requerimientos técnicos (anexo técnico)</b>	Es el documento adjunto al pliego de condiciones que contiene las descripciones, condiciones y características generales y específicas de la consultoría a ejecutar y hacen parte integrante del presente proceso de selección.
<b>Oferta</b>	Es la propuesta presentada al Ministerio de Educación Nacional por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
<b>Pliego de Condiciones</b>	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
<b>Primer Orden de Elegibilidad</b>	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
<b>Proponente</b>	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
<b>TRM</b>	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web <a href="http://www.superfinanciera.gov.co">www.superfinanciera.gov.co</a>

#### IV. CONSULTORÍA A CONTRATAR

##### 4.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

En el año 1965 el Estado colombiano tomó una medida temporal para ampliar la cobertura escolar en el territorio nacional mediante la doble jornada en los colegios oficiales. Esta decisión que se desmontaría gradualmente se institucionalizó durante 50 años dando como resultado disparidades en la calidad educativa del país. Según la información del Ministerio de Educación Nacional, para el año 2014, más del 90% de los colegios privados eran Jornada Única mientras que casi la totalidad de colegios oficiales contaban con doble jornada. Así las cosas, una de las conclusiones principales y al parecer obvia, es que los colegios en Jornada Única permanecen más tiempo en el aula, lo que les permite fortalecer sus procesos de aprendizaje<sup>1</sup>. En consecuencia, una de las principales recomendaciones de la OCDE es el desmonte de las dobles y triples jornadas.<sup>2</sup>

Teniendo en cuenta lo anterior, el Ministerio de Educación Nacional (en adelante el MEN), ha establecido cinco líneas de acción a partir de las cuales se encausan los esfuerzos del sector educativo para llegar a la meta de Colombia la más Educada en 2025, entre las cuales se encuentra la jornada única. La jornada única, junto con la Excelencia docente, Colombia libre de analfabetismo, Colombia bilingüe y Más acceso con calidad a la educación superior se convierten en la hoja de ruta de la educación para este cuatrienio.

La línea de acción “Jornada Única” establece que la jornada escolar diurna está compuesta por las actividades pedagógicas de las áreas obligatorias y fundamentales y con las asignaturas optativas en cada nivel educativo, medido en horas efectivas de 60 minutos, más el tiempo para descanso, almuerzo y recreo. Con lo anterior, se aumentan las horas de trabajo pedagógico de la siguiente manera: 6 horas para preescolar, 7 horas para primaria y 8 horas para secundaria y media. El tiempo previsto para el descanso y el almuerzo de los estudiantes durante la Jornada Única se estima en una (1) hora diaria, pudiendo modificarse dicha hora si la alimentación se suministra o no en el establecimiento educativo. En cualquier caso, se debe garantizar el tiempo mínimo de dedicación a las actividades pedagógicas. Lo anterior manteniendo lo establecido en la Ley General de Educación, el 80% del tiempo escolar se destina al trabajo en torno a las áreas básicas y fundamentales y el 20% a las optativas. Para el desarrollo de Jornada Única se propone hacer énfasis en las áreas de matemáticas, lenguaje, ciencias naturales y bilingüismo.

El principio orientador de la política de Jornada Única, es la equidad, ya que al garantizar el mismo tiempo de estudio para todos los niños y jóvenes del país, se busca que los estudiantes de colegios oficiales tengan las mismas condiciones para alcanzar una educación de calidad. De esta manera, se han definido como objetivos de la Jornada Única: mejorar la calidad educativa en los niveles de preescolar, básica y media fortaleciendo las competencias matemáticas, lenguaje, científicas y comunicativas de los estudiantes; aumentar el tiempo de actividades pedagógicas al interior de la institución educativa para garantizar el pleno desarrollo de las competencias básicas y ciudadanas de los estudiantes; y reducir los factores de riesgo y vulnerabilidad a los que se encuentran expuestos.

Luego, al tener en cuenta la importancia de la Jornada Única para hacer de Colombia la más educada, desde el Plan Nacional de Desarrollo se establece que para el año 2030, todos los colegios oficiales del país estarán en Jornada Única, para lo cual, se han establecido metas graduales durante el próximo cuatrienio, así: 305.516 estudiantes matriculados para el 2015, 687.411 estudiantes matriculados para el 2016, 1.527.580 estudiantes matriculados para el 2017 y 2.291.370 estudiantes matriculados para el 2018.

La Jornada Única inició a implementarse en el 2015, teniendo como línea base para este mismo año que el

<sup>1</sup> Ver: Pires, Tiago y Urzua, Sergio (2010). “Longer School Days, Better Outcomes?”. Mimeo. Northwestern University; Valenzuela, Juan P. (2005). “Partial Evaluation of a Big Reform in the Chilean Education System: From a Half Day to a Full Day Schooling,” Tesis Ph.D., University of Michigan; García, Álvaro (2006). “Evaluación del impacto de la Jornada Escolar Completa”, Mimeo, Universidad de Chile.; Kruger, Diane I.; Berthelon, Matias (2009). “Delaying the Bell: The Effects of Longer School Days on Adolescent Motherhood in Chile”, Discussion Paper, núm. 4553, Institute for the Study of Labor (IZA); Bonilla, Leonardo (2011) Doble jornada escolar y calidad de la educación en Colombia. Banco de la República.

<sup>2</sup> OCDE. (2011). Quality Time for Students. Learning in and out of school. Paris: OECD



42% de la matrícula oficial del país se ubica en establecimientos educativos con sedes que ofrecen una sola jornada. Para dar inicio a la estrategia, el Ministerio definió un plan de implementación gradual que partió del aprovechamiento de la infraestructura disponible, y a los cuales se les apoya a los EE con recursos para alimentación, docentes, material pedagógico y tecnológico, entre otros. Las fases de la implementación de la Jornada Única se presentan en el cuadro 1.

Cuadro 1.1 Descripción de las fases de la implementación de la Jornada Única.

Convocatoria No.	Fecha de cierre convocatoria	Fecha inicio de implementación	No. SE	No. EE	Descripción apoyo de implementación
1	Diciembre de 2014	Enero de 2015	26	191	<p>Convocatoria dirigida a las Entidades Territoriales para que postularan Establecimientos Educativos que no necesitaran inversión en infraestructura.</p> <p>Acompañamiento para la implementación: Se establecieron los lineamientos generales para la implementación de la jornada única a través del documento guía "Ruta para la implementación de la jornada única".</p> <p><b>Necesidades:</b> Teniendo en cuenta que no se realizó un acompañamiento <i>in situ</i> a establecimientos, es necesario diagnosticar el estado de la implementación y establecer planes de acción y de intervención a través de visitas técnicas para adelantar los procesos pendientes.</p>
2	Marzo de 2015	Agosto de 2015	38	313	<p>Convocatoria dirigida a las Entidades Territoriales para que presentaran planes de implementación de la jornada única en los establecimientos educativos interesados. Una novedad frente a la primera convocatoria, fue la incorporación de los Pactos por la Excelencia Educativa que debían ser suscritos entre el MEN y las ETC, por una parte, y, entre las ETC y los establecimientos educativos, los docentes, directivos docentes y administrativos, por otra. En dichos Pactos, se definían unas metas de mejoramiento en la calidad educativa propuestas por el MEN, cuyo cumplimiento dio lugar al pago de incentivos económicos, no constitutivos de salario a favor de los docentes, directivos docentes y administrativos.</p> <p>Asistencia técnica y acompañamiento de Gestores a 42 secretarías de educación y 252 establecimientos educativos, a través del convenio 1208 del 2015 suscrito entre el MEN y la Fundación Carvajal. Mediante la intervención de los gestores, se dio acompañamiento a las SE que coincidían en convocatoria 1 y 2.</p> <p><b>Necesidades:</b> Teniendo en cuenta que no se</p>

					realizó un acompañamiento <i>in situ</i> a la totalidad de establecimientos de la convocatoria 2, es necesario diagnosticar el estado de la implementación y establecer planes de acción y de intervención a través de visitas técnicas para dar continuidad y finalizar los procesos pendientes.
3	Noviembre de 2015	Abril de 2016	14	347	<p>Priorizaba a los Establecimientos Educativos que hicieran parte del programa Todos a Aprender, y que cumplieran con condiciones de infraestructura. Cada establecimiento, debía presentar un aval del consejo directivo para su postulación. Sumado a esto, se exigió que los Establecimientos Educativos estuvieran por encima de un piso (línea de corte) en términos de calidad educativa o que estuvieran en proceso de expansión de la Jornada Única.</p> <p>Para acompañar la implementación a 347 establecimientos, se cuenta con un equipo de 16 líderes y 5 coordinadores, que asesorarán técnicamente a las SE y EE a partir del desarrollo de protocolos que se han estructurado entre la gerencia de la JU y la dirección de calidad.</p> <p><b>Necesidades:</b> continuar el acompañamiento a los EE; según la ruta de acompañamiento, se cumplió con el desarrollo de protocolos de la fase de alistamiento, quedando pendientes las fases de implementación y seguimiento.</p>
4	Abril de 2016	Julio de 2016			<p>Convocatoria dirigida a las Entidades Territoriales para que presentaran planes de implementación de la jornada única en los establecimientos educativos interesados. Una novedad frente a la primera convocatoria, fue la incorporación de los Pactos por la Excelencia Educativa que debían ser suscritos entre el MEN y las ETC, por una parte, y, entre las ETC y los establecimientos educativos, los docentes, directivos docentes y administrativos, por otra. En dichos Pactos, se definían unas metas de mejoramiento en la calidad educativa propuestas por el MEN, cuyo cumplimiento dio lugar al pago de incentivos económicos, no constitutivos de salario a favor de los docentes, directivos docentes y administrativos.</p> <p><b>Necesidades:</b> garantizar el acompañamiento y asesoría a los EE mediante el desarrollo de protocolos de alistamiento, implementación, evaluación y seguimiento.</p>

Próxi mas convo catori as					<p>Para el cumplimiento de las metas propuestas, la Jornada Única continuará su expansión a partir de los planes de implementación formulados entre el MEN y las Entidades Territoriales Certificadas, de acuerdo con el mandato establecido por la Ley 1753 de 2015.</p> <p><b>Necesidades:</b> garantizar el acompañamiento y asesoría a los EE mediante el desarrollo de protocolos de alistamiento, implementación, evaluación y seguimiento.</p>

El cuadro anterior, presenta un avance en la implementación de la jornada única respecto a las metas establecidas en cobertura, sin embargo, para el mejoramiento de la calidad educativa, se requiere que la estrategia contribuya efectivamente a garantizar que el tiempo en el establecimiento educativo se utilizará en más horas de actividades pedagógicas para que todos los niños y jóvenes del país, aprendan lo que deben aprender en los tiempos establecidos. Para ello, se han identificado grandes retos para el cumplimiento de las metas planteadas:

- En el *componente de infraestructura*, se tiene la necesidad de contar con espacios físicos suficientes y adecuados para atender a los estudiantes en una sola jornada, para ello, el PND 2014-2018 incorporó el Plan Nacional de Infraestructura Educativa (PNIE), con el objetivo de atender el déficit de aulas existente. El plan, tiene un periodo de ejecución que va desde el año 2015 al año 2030.
- En el *componente de alimentación* se tiene la necesidad de brindar alimentación a los estudiantes, teniendo en cuenta que en jornada única deberán permanecer más tiempo en el Establecimiento Educativo. El principal reto en materia de alimentación escolar es la financiación para las raciones de los estudiantes y las acciones necesarias para garantizar mejoras en cocinas, restaurantes y dotaciones en menajes. Esta atención se da mediante el Programa de Alimentación Escolar –PAE- en la que se focaliza la gestión de una fuente de cofinanciación por parte de las entidades territoriales.
- En el *componente de docentes*, se tiene la necesidad de contar con el número de docentes suficiente para la atención a la matrícula en jornada única y en las disciplinas definidas por cada uno de los establecimientos educativos; asegurando a su vez, que ellos desarrollen prácticas de aula que efectivamente contribuyan de manera intencionada al desarrollo de aprendizajes por parte de los estudiantes. Para ello, es necesaria la formación a los docentes.
- El *componente pedagógico constituye el de mayor impacto* en términos de calidad, en el proceso de aprendizaje de los niños. Para ello, se espera que las horas adicionales de enseñanza, que se tienen por jornada única se desarrollen mediante los procesos intencionados de: planeación atendiendo los referentes de calidad, el desarrollo utilizando el material educativo y la evaluación formativa, es decir, utilizando la información de los resultados de las pruebas de los estudiantes para mejorar las prácticas de aula. Todos los anteriores, se aseguran mediante un proceso de formación a docentes, el cual se viene adelantando desde algunos programas como el PTA y el PNLE.

Si bien, los anteriores componentes describen los principales retos y procesos en los que se avanza para la implementación de la jornada única, desde la gerencia de éste programa se ha identificado la necesidad de atender a los establecimientos educativos de manera particular, dada la complejidad de factores que interfieren en la cotidianidad del proceso pedagógico.

Tomando como base el estudio McKinsey (2008), el cual concluyó que la intervención *in situ* es la estrategia

más eficiente para el acompañamiento a establecimientos educativos que buscan mejorar la calidad educativa y evidenciando la necesidad de conocer lo que ocurre con los establecimientos educativos cuando inician la implementación de la jornada única, se realizó acompañamiento a 252 establecimientos (1 sola visita técnica) de la II convocatoria realizado por 7 gestores de la jornada única, en el marco del Convenio No 2850 con la fundación Carvajal durante el 2015. Dicho acompañamiento generó resultados como: reorganización para atender la alimentación de los estudiantes, uso eficiente de espacios y recursos para el desarrollo de las clases, y reorganización de horarios; así mismo, generó recomendaciones como: asegurar el acompañamiento *in situ* al 100% de los establecimientos mediante visitas técnicas con una frecuencia definida, generar material estandarizado para el desarrollo de actividades de las visitas, desde el cual se definan estrategias para asegurar la continuidad del proceso.

A la luz del análisis realizado por el equipo de jornada única mediante la revisión de las recomendaciones de los estudios de McKinsey y Carvajal y teniendo en cuenta que para la implementación de la jornada única cada establecimiento presenta particularidades en los componentes infraestructura, alimentación planta docente, así mismo, en su desarrollo pedagógico, el equipo de Jornada Única evidencia la necesidad de una intervención particular a cada establecimiento para atender sus necesidades propias en la implementación de la jornada única. La gerencia de la Jornada única determinó un plan de intervención para iniciar el año 2016 con un piloto de una ruta de acompañamiento *in situ* al 100% de los establecimientos educativos que inician la implementación de la Jornada Única de tercera convocatoria.

Este pilotaje del **plan de intervención in situ** se estructuró a partir del desarrollo de protocolos construidos por el equipo pedagógico de la Jornada Única y la Dirección de Calidad del Ministerio, que tienen por objetivos: i) apoyar la organización institucional para la implementación de la Jornada Única en sus cuatro componentes: infraestructura, alimentación, docentes y pedagógico, y ii) desarrollar acciones pedagógicas para acompañar técnicamente la reorganización curricular de los establecimientos educativos focalizados y fortalecer los procesos de enseñanza a docentes y de aprendizaje de estudiantes. Mediante la ruta desarrollada se focaliza a actividades de formación a los directivos docentes y a los docentes que lideran los planes de área, teniendo como referencia cuatro componentes: los referentes curriculares de calidad, materiales educativos, uso pedagógico de la evaluación y la formación docente.

Para poner en marcha el plan de intervención *in situ*, se realizó la contratación de un equipo de 16 líderes de apoyo, quienes tienen como obligación realizar las fases de alistamiento y acompañamiento y asesoría técnica a establecimientos que inician en el 2016 la jornada única, es decir los de la III y IV convocatoria, a fin de asegurar el desarrollo de la metodología de la ruta de implementación pedagógica de la jornada única.

Respecto a la implementación de la ruta, se estructura mediante una estrategia de formación para el acompañamiento y las fases de intervención en el establecimiento educativo:

### **Formación para el acompañamiento**

- Formación focalizada. El equipo técnico de la gerencia de Jornada única realiza la formación a 16 líderes del Programa, en encuentros de formación con periodicidad de 2 meses. La formación desarrolla la agenda de trabajo, las guías y protocolos de acompañamiento *in situ*, con objetivos y productos definidos para cada una de las visitas en el acompañamiento del líder al establecimiento.
- Acompañamiento *in situ*. Para este proceso los líderes se desplazan a los establecimientos educativos, a partir de la programación del cronograma de visitas a establecimientos educativos planeados por parte de la coordinación regional de la jornada única. En el establecimiento, los líderes realizarán procesos de formación *in situ* a los directivos docentes y a los docentes que lideran los planes de área en los establecimientos educativos jornada única. Al regresar del establecimiento educativo, el líder debe registrar el informe de desarrollo de la visita, sustentando aspectos pedagógicos y diligenciando formatos en el sistema de seguimiento al avance en la implementación de la jornada única.

## Fases de intervención en el establecimiento educativo

### 1. **Alistamiento, este proceso incluye:**

- El diagnóstico del estado real del Establecimiento Educativo previamente viabilizado por el MEN con las convocatorias, para la implementación de la Jornada Única, a partir del análisis de los componentes: I) pedagógico; II) alimentación escolar; III) planta docente. Lo anterior con el fin de establecer qué tan preparados se encuentran los establecimientos para la implementación de la Jornada Única, y así detectar fallas y emitir alarmas para el Ministerio de Educación en los casos que sea necesario.

### 2. **El acompañamiento y asesoría técnica para:**

- Uso de espacios y recursos para la organización de clases y actividades pedagógicas.
- Ajustes al plan de estudios y horarios con base en referentes de calidad.
- Uso de materiales educativos entregados por el Ministerio.
- Presentación de pruebas a estudiantes (pruebas aprendamos, pruebas supérate con el saber).
- Desarrollo de planeación de aula.

### 3. **El seguimiento y evaluación al desarrollo de la implementación y a los resultados obtenidos en el mejoramiento de la calidad educativa, mediante:**

- Seguimiento a la implementación de horarios, planes de aula y plan de estudios
- Acompañar el desarrollo de proyectos pedagógicos, que cada establecimiento diseña y propone. Seguimiento a los resultados de pruebas de los estudiantes. Seguimiento y evaluación al uso del material educativo. Seguimiento general a la implementación y el funcionamiento de la jornada única.

Para la asesoría de la gerencia del proyecto de implementación in situ de la jornada única, se requiere contratar una firma con la idoneidad y experiencia específica en la implementación y/o ejecución de las actividades que requiere el programa Jornada Única en sus componentes estratégico, administrativo, técnico – operativo y de seguimiento.

Para asegurar el acompañamiento in situ en el 100% de establecimientos educativos que inician la implementación de la jornada única, es necesario que la gerencia desarrolle las siguientes actividades así:

1. Las tres fases (diagnóstico, acompañamiento y asesoría técnica y seguimiento y evaluación) para el 100% de establecimientos de la I y II convocatoria; si bien, algunos establecimientos han adelantado en el proceso, es necesario identificar sus avances y sus necesidades y a partir de estos desarrollar la ruta de acompañamiento.
2. La fase de seguimiento y evaluación para establecimientos de III convocatoria, teniendo en cuenta que los 16 líderes de apoyo desarrollan durante el segundo semestre del 2016 la fase de alistamiento en los establecimientos de cuarta convocatoria.
3. Y para la vigencia 2017 se deben atender las tres fases (diagnóstico; acompañamiento y asesoría técnica; y seguimiento y evaluación) para el 100% de los establecimientos que inicien la jornada única durante este año. Y la fase de seguimiento y evaluación para establecimientos de IV convocatoria.

Al estructurar la consultoría se identificó la necesidad de tener continuidad en las actividades de los años 2016 y 2017. Para el año 2016, acompañamiento en las tres fases a establecimientos de la I y II convocatoria; y seguimiento y evaluación a establecimientos de la III convocatoria. Para el año 2017, atender las tres fases a los establecimientos que iniciaran jornada única y hacer seguimiento a los establecimientos de la IV convocatoria. Dada la necesidad de garantizar la continuidad de la operación de la gerencia y la posibilidad de poder aplicar en el año 2017 lo aprendido en el primer año, se realizó solicitud de vigencia futura para garantizar la continuidad en la contratación y operación de la gerencia en esos dos momentos. Lo anterior es especialmente importante para garantizar esa continuidad en los primeros meses de 2017, en los que normalmente, por tiempos en los procesos de contratación, no se logra vincular a una gerencia para continuar atendiendo las necesidades.

De igual forma, deberá realizar las siguientes actividades:

1. **Actividades estratégicas:** comprenden las actividades de asesoría y acompañamiento para la toma de decisiones de acuerdo con los resultados que vaya arrojando la consultoría; formulación, evaluación e implementación de decisiones sobre la implementación in situ del programa de jornada única. Para el desarrollo de las actividades estratégicas se debe constituir el comité de seguimiento entre el MEN y la Gerencia del Proyecto, espacio en el que se analizarán las recomendaciones para las acciones de implementación de la jornada única y se tomarán decisiones conjuntas para el avance de la consultoría.<sup>3</sup>
2. **Actividades administrativas:** comprende las actividades para disponer y controlar los procesos y procedimientos necesarios para el funcionamiento y despliegue del proyecto a partir de lo definido en la gestión estratégica, a través de la implementación de un sistema de monitoreo, seguimiento y control, de acuerdo con lo estipulado en el modelo de gestión estratégica para la implementación in situ de la jornada única.
3. **Actividades técnico-operativas:** comprende las actividades para manejar, desarrollar y poner en marcha la gestión comprende las actividades para manejar, desarrollar y poner en marcha la gestión de los eventos de formación y la planeación, el seguimiento y la legalización de las visitas de acompañamiento in situ a establecimientos educativos. Así mismo desarrollar los aspectos técnicos y operativos que sean definidas desde las actividades estratégicas del Programa en los aspectos, administrativos, jurídicos y financieros.
4. **Actividades de seguimiento:** comprende las actividades de validación de la ruta de acompañamiento y de los protocolos inicialmente establecidos y la generación de recomendaciones para su optimización; la validación del avance de cada una de las fases de la ruta de acompañamiento para la implementación de la jornada única en los establecimientos educativos; y la puesta en marcha de una estrategia pedagógica diferencial según las necesidades halladas en campo en los establecimientos educativos.

Bajo este esquema y teniendo en cuenta que el Ministerio, no cuenta con el personal de planta para desarrollar lo anterior, es necesario contar con la consultoría para la dirección, programación y ejecución del desarrollo de la ruta de acompañamiento *in situ* a los establecimientos educativos jornada única en el territorio nacional, para lo cual, se establecen actividades estratégicas, administrativas, técnico operativas y de seguimiento. De esa forma se asegura en cada establecimiento educativo que toda la inversión realizada en los componentes infraestructura, alimentación, planta docente y pedagógica efectivamente sea articulada para la implementación de la jornada única en un uso de tiempo escolar para el desarrollo de aprendizajes de los estudiantes.

Los líderes del piloto de Jornada Única se han especializado en realizar la fase de alistamiento a los establecimientos educativos. A través de estas visitas, los líderes realizan el diagnóstico del establecimiento para determinar su estado para la futura implementación de la Jornada Única. En el desarrollo de estas actividades, los profesionales hacen levantamiento de información a través de protocolos y herramientas de seguimiento. Estos productos son analizados y su información es sintetizada por los diferentes equipos al interior del programa de jornada única, a saber: equipo técnico, planeación y los coordinadores regionales.

Los coordinadores regionales tienen como rol hacer el acompañamiento técnico a las entidades territoriales, para lo cual, además de las visitas que realizan a las secretarías, hacen uso y análisis de la información recolectada por los líderes. La gerencia del presente contrato debe hacer uso de los productos presentados por los líderes regionales y los coordinadores regionales para utilizarlos como insumo en su diagnóstico del avance de la implementación del programa y proponer las mejoras. Dada la especialización que tienen los líderes de jornada única en la fase de alistamiento, estos continuarán aplicando esta fase en el segundo

---

<sup>3</sup> Dicho comité se crear, ordena y sus funciones se delimitan en la sección de obligaciones del Ministerio y de la Gerencia del Proyecto .

semestre de 2016 para la IV convocatoria mientras que los gestores territoriales deben aplicar las otras dos fases (acompañamiento y asesoría y seguimiento y evaluación) para el resto de establecimientos.

Con la contratación especificada, se aseguran los recursos financieros, administrativos y operativos que permitan el funcionamiento del programa de Jornada Única que impacta de manera directa los programas del sistema nacional de evaluación de docentes y estudiantes para los niveles de preescolar, básica y media. Lo anterior teniendo en cuenta que a través de la contratación se impactará directamente el componente pedagógico del programa de Jornada Única y que este a su vez es el mecanismo a través del cual será posible obtener resultados positivos en el programas del sistema nacional de evaluación de docentes y estudiantes para los niveles de preescolar, básica y media.

Del análisis de las modalidades de selección contenidas en la Ley 80 de 1993 y en artículo 2 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto Ley 019 de 2002, se define que el concurso de méritos corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se pondrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación.

A su turno el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.3.1, indica que las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el artículo 32 de la ley 80 de 1993. Esta tipología contractual corresponde a aquellos que celebran las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, lo cual se ajusta al objeto contractual y la justificación de la necesidad, arriba anotados.

#### **4.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR**

Para el cumplimiento de estas obligaciones, a continuación se describe la estructura general requerida para la Gerencia del Proyecto del programa Jornada Única, con la definición de los procesos y las actividades, permitiéndole a la firma contratada la organización de su estructura para asegurar el cumplimiento de las obligaciones.

##### **I. Procesos:**

Las obligaciones contractuales a cargo de la Gerencia del Proyecto estarán relacionadas con los siguientes Procesos:

- a. Planeación y Organización:** Revisión, diseño e implementación de la planeación estratégica de la Jornada única 2016-2018. Contempla el establecimiento de objetivos y procesos necesarios para obtener los resultados de la jornada única de conformidad con las políticas del MEN, el Plan de Desarrollo y el Plan Sectorial de Educación. Este proceso incluye el diagnóstico de la implementación así como la identificación de las políticas internas del Ministerio de Educación respecto al programa de jornada única, la identificación de las aspiraciones y del propósito superior.
- b. Ejecución:** Realización de actividades que garanticen el cumplimiento de los objetivos, metas, indicadores y demás propósitos de cada uno de los componentes de la Jornada Única.
- c. Control y Evaluación:** Seguimiento, control y evaluación de cada uno de los componentes de la jornada única, en relación con las políticas educativa y los objetivos propuestos para el programa. Así mismo, se reportan los avances y resultados alcanzados, y se formulan las acciones para promover la mejora del desempeño de los procesos anteriores. Incluye la etapa de cierre y levantamiento de lecciones aprendidas.

#### **4.3 NORMATIVIDAD APLICABLE**

El presente proceso se rige por lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

#### **4.4 RÉGIMEN JURÍDICO**

Son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración

Pública - Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios, y en lo no regulado particularmente, las normas civiles y comerciales, y las reglas previstas en este pliego de condiciones, y en las adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

Son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios, y en lo no regulado particularmente, las normas civiles y comerciales, y las reglas previstas en este pliego de condiciones, y en las adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

**TIPO DE CONTRATO:** consultoría.

**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:** Concurso de Méritos Abierto

De conformidad con el numeral 2 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993, se tiene como contrato de consultoría aquellos que tienen por objeto la interventoría.

Por lo anterior, el Ministerio de Educación Nacional para contratar los servicios de consultoría descritos en los estudios previos, adelantará el proceso bajo la modalidad de selección el concurso de méritos.

La Ley 1150 de 2007 por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993, se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos y se introducen modificaciones, dentro de las modalidades de selección de contratistas, señala en su artículo 2, numeral 3, el concurso de méritos, como modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos mediante convocatoria pública, utilizando para el efecto, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes. Igualmente se dará aplicación al artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y demás normas nacionales que le sean aplicables, siempre y cuando éstas no se opongan a las garantías básicas que deben reunir los procesos de contratación estatal.

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

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

#### 4.5 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El servicio objeto del presente proceso de contratación está clasificado en el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (The United Nations Standard Products and Services Code) – UNSPSC, hasta el tercer nivel, como se indica a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80	10	15	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80	10	16	Gerencia de proyectos

#### 4.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA se obliga con EL MINISTERIO a desarrollar las siguientes **OBLIGACIONES:**



## ESPECIFICAS

### I. Obligaciones relacionadas con la Gestión Estratégica

#### 1.1. En el marco del proceso de Planeación y Organización

- 1.1.1. Cumplir con lo expuesto en el anexo técnico establecido como parte integral del contrato y en el cual se encuentra la propuesta técnica de implementación de la consultoría.
- 1.1.2. Garantizar el equipo de trabajo para desarrollar la Estrategia de Acompañamiento según perfiles establecidos en el anexo técnico:

#### Para 2016

**Un (1) Gerente del Proyecto**

**Un (1) Coordinador de gestores**

**Un (1) Coordinador administrativo**

**Un (1) Coordinador de seguimiento**

**Treinta y tres (33) Gestores territoriales**

**Un (1) Apoyo administrativo**

**Un (1) Apoyo al seguimiento**

#### Para 2017

**Un (1) Gerente del Proyecto**

**Un (1) Coordinador de gestores**

**Un (1) Coordinador administrativo**

**Un (1) Coordinador de seguimiento**

**Cuarenta y cinco (45) Gestores territoriales**

**Un (1) Apoyo administrativo**

**Un (1) Apoyo al seguimiento**

- 1.1.3. Estructurar durante el primer mes de desarrollo de la Gerencia del Proyecto, la gestión de la jornada única 2016 – 2018 en los procesos: estratégicos, administrativos, técnico-operativos y seguimiento, a partir de la revisión y validación de las actividades desarrolladas y su correspondiente análisis estratégico.
- 1.1.4. Realizar diagnóstico de los procesos y políticas internas del Ministerio de Educación Nacional.
- 1.1.5. Definir las estrategias, objetivos y metas de la jornada única para el periodo 2016 - 2018, alineados con la misión, visión y objetivos del Programa, el Plan Sectorial Educativo y el Plan Nacional de Desarrollo.
- 1.1.6. Definir los objetivos, metas e indicadores de la planeación estratégica de cada componente, para un adecuado seguimiento a su ejecución e impacto.
- 1.1.7. Revisar, rediseñar e implementar los procesos, procedimientos, flujogramas, metodologías, indicadores de gestión, formatos y demás herramientas de gestión de cada uno de los componentes del Jornada única.
- 1.1.8. Brindar recomendaciones para la focalización de programa Jornada única para 2016 – 2018.
- 1.1.9. Proponer, y desarrollar previa aprobación del MEN un sistema de reporte de indicadores y de

seguimiento a la información con el fin de optimizar la implementación de la Jornada única a través de la gestión de la información que está relacionada con la ejecución y el seguimiento a los procesos estratégicos y operativos. Este sistema deberá dar cuenta de los avances administrativos y misionales de la jornada única.

## **1.2. En el marco del proceso de Ejecución**

- 1.2.1. Llevar a cabo las gestiones: estratégicas, administrativas, técnico-operativas y de seguimiento, necesarias para la ejecución de procesos y el cumplimiento de metas, objetivos e indicadores de la Jornada Única.
- 1.2.2. Ejecutar los procesos, procedimientos y directrices necesarios para la eficaz y eficiente ejecución de las gestiones estratégicas, administrativas, técnico-operativo, y de Seguimiento.
- 1.2.3. Asistir al comité de seguimiento del Gerencia del Proyecto y cumplir con las funciones asignadas por el comité.

## **1.3. En el marco del proceso de Evaluación**

- 1.3.1. Realizar seguimiento detallado al desarrollo de los objetivos, metas e indicadores de la planeación estratégica general de la jornada única y de cada componente, y a los procesos, procedimientos y directrices necesarios para un adecuado seguimiento a su ejecución e impacto, informando oportunamente los resultados de dicho seguimiento al MEN.
- 1.3.2. Evaluar permanentemente los avances de los indicadores de gestión y planeación estratégica de la jornada única y de sus componentes, informando oportunamente los resultados de dicha evaluación al MEN.
- 1.3.3. Ejecutar estrategias o planes de acción oportunos y eficaces, en indicadores de seguimiento en caso de incumplimiento de indicadores o metas concertados con el ministerio.
- 1.3.4. Identificar los riesgos que se puedan presentar en la implementación de la jornada única basados en el análisis de los indicadores, la planeación estratégica y la ejecución de los procedimientos e informar oportunamente a la Gerencia de la Jornada única las diferentes estrategias para mitigar dichos riesgos que puedan afectar el cumplimiento de las metas y la ejecución presupuestal.
- 1.3.5. Informar a la Gerencia de Jornada Única de manera oportuna, del desarrollo y ejecución de los procesos de la Jornada Única.
- 1.3.6. Contribuir a la mejora continua de los mecanismos de control, seguimiento y evaluación de la gestión de la Jornada Única.
- 1.3.7. Formular permanentemente al MEN las recomendaciones para que la jornada única logre un mayor impacto y pueda cumplir sus metas.

## **II. Obligaciones relacionadas con la Gestión Administrativa**

### **2.1. En el marco del proceso de Planeación**

- 2.1.1. Definir el mecanismo de planeación, ejecución y control de recursos financieros de acuerdo a los requerimientos de la jornada única y del MEN incorporando el desarrollo de los proyectos, planes, objetivos y actividades estratégicas, técnico-operativas y seguimiento que requiere la jornada única.
- 2.1.2. Proyectar los presupuestos que de acuerdo a la planeación estratégica de la jornada única se requieran para el cumplimiento de metas y objetivos e indicadores de gestión.
- 2.1.3. Establecer las estructuras de costos dentro del presupuesto asignado 2016 y 2017, en actividades tales como visitas, pagos a gestores, comisiones, tiquetes, entre otros según el presupuesto asignado.
- 2.1.4. Diseñar e implementar una herramienta de seguimiento de las obligaciones de los contratos, y demás acuerdos que suscriba el MEN en desarrollo de la jornada única.
- 2.1.5. Tener una Base de datos con cada uno de los contratos que suscriba la gerencia del proyecto y de su cronograma de ejecución.

## **2.2. En el marco del proceso de Ejecución**

- 2.2.1.** Garantizar la adecuada ejecución del presupuesto frente a las necesidad, objetivos, metas e indicadores de la gerencia del proyecto y de acuerdo con las normas y procedimientos presupuestales y fiscales, además de los procedimientos establecidos por la Subdirección de Gestión Financiera y Contable del MEN.
- 2.2.2.** Realizar, presentar y ajustar de ser necesario los análisis de costos de los eventos de formación a gestores.
- 2.2.3.** Garantizar que en el archivo de la subdirección de contratación reposen todos los productos, informes, actas y demás documentos que den cuenta de la ejecución de los contratos de la jornada única para garantizar la liquidación de los mismos una vez termine el plazo de ejecución.
- 2.2.4.** Atender los requerimientos hechos por la subdirección de contratación a la gerencia del proyecto tendientes a garantizar la liquidación de los contratos y convenios suscritos.

## **2.3. En el marco del proceso de Evaluación**

- 2.3.1.** Realizar el seguimiento y control de la ejecución de los recursos del proyecto de la Gerencia del Proyecto.

### **III. Obligaciones relacionadas con la Gestión Técnico – Operativa Gestores**

#### **3.1. En el marco del proceso de Planeación**

- 3.1.1.** Diseñar e implementar los procesos, procedimientos y flujogramas de las actividades operativas críticas que permitan el control del acompañamiento a los establecimientos educativos.
- 3.1.2.** Definir parámetros para estandarizar el proceso de asignación, reasignación y retiro de los gestores de jornada única, previa consulta al MEN.
- 3.1.3.** Diseñar un modelo de asignación de gestores a los establecimientos educativos teniendo en cuenta como mínimo: gastos de desplazamiento, necesidades de priorización para el mejoramiento del establecimiento educativo y ubicación del gestor.
- 3.1.4.** Elaborar y proponer a la Gerencia de Jornada única, las políticas para el proceso de retiro (temporal o definitivo) de gestores.
- 3.1.5.** Diseñar e implementar la estrategia de seguimiento y control a cada uno de los componentes de la gerencia del proyecto.
- 3.1.6.** Diseñar e implementar el informe de actividades con los instrumentos de evaluación a cada uno de los componentes de la gerencia del proyecto, en especial a los eventos de formación y a los gestores.

#### **3.2. En el marco del proceso de Ejecución**

- 3.2.1.** Hacer seguimiento a los pagos de gestores relacionados con desplazamientos, tiquetes y alojamiento.
- 3.2.2.** Validar periódicamente la asignación de gestores en los establecimientos educativos focalizados.
- 3.2.3.** Verificar y hacer seguimiento a los pagos realizados a gestores.
- 3.2.4.** Hacer seguimiento financiero al uso de recursos consignados en el presupuesto en la bolsa de visitas.
- 3.2.5.** Definir las medidas de seguimiento para las funciones del gestor y las acciones correctivas para cuando se presente no cumplimiento.
- 3.2.6.** Hacer uso del sistema de información propuesto por el Ministerio de Educación y adicionalmente llevar registro del trabajo de campo.
- 3.2.7.** Realizar un plan de viaje de los gestores territoriales los últimos cinco días de cada mes y presentarlo a la gerencia y al equipo de jornada única. Adicionalmente, al finalizar cada mes, presentar informe de los viajes realizados.
- 3.2.8.** Realizar seguimiento del estado de las agendas de las visitas de acompañamiento en cada

etapa del proceso.

- 3.2.9. Verificar la entrega de documentos e informes que den cuenta del trabajo de acompañamiento realizado en el establecimiento educativo, en caso de retiro de un gestor.
- 3.2.10. Reportar a la gerencia de Jornada Única los posibles fraudes en la documentación adjunta.

### **3.3. En el marco del proceso de Evaluación**

- 3.3.1. Realizar actividades de evaluación y seguimiento a los pagos realizados por a los gestores.
- 3.3.2. Informar oportunamente las eventualidades presentadas en los pagos a gestores.

## **Logísticos**

### **3.4. En el marco del proceso de Planeación**

- 3.4.1. Organizar y realizar 3 encuentros de gestores territoriales para capacitarlos en los diferentes aspectos técnicos y pedagógicos en 2016 y 5 encuentros de gestores territoriales para 2017. Dichos eventos se llevarán a cabo a lo largo de tres días cada uno por lo que se espera que se provea alimentación y expositores capacitados. Es importante aclarar que los lineamientos pedagógico y contenido de los protocolos serán diseñados y suministrados por el equipo técnico del MEN.
- 3.4.2. Organizar los eventos según las especificaciones consignadas en el anexo técnico.

### **3.5. En el marco del proceso de Ejecución**

- 3.5.1. Realizar los eventos de encuentro de gestores según lo establecido en el anexo y según lo desarrollado en los procesos de planeación del mismo.

### **3.6. En el marco del proceso de Evaluación**

- 3.6.1. Preparar y presentar los informes de seguimiento y control operativos y logísticos de cada encuentro de gestores.
- 3.6.2. Establecer mecanismos de mejora para el desarrollo de los encuentros de gestores y presentar los resultados de su implementación.

## **IV. OBLIGACIONES DE SEGUIMIENTO**

- 4.1.1. Elaborar y entregar fichas en las que se registre semanalmente el reporte del avance del diligenciamiento de la información y de las visitas realizadas.
- 4.1.2. Elaborar un diagnóstico inicial del estado de implementación territorial del programa de jornada única, según las experiencias del equipo del Ministerio, las experiencias de la Gerencia del Proyecto en campo y según los distintos referentes pedagógico y operativo.
- 4.1.3. Entregar un Informe final vigencia 2016, e Informe final vigencia 2017 por Establecimiento Educativo en el que se registren las visitas realizadas, las dificultades de implementación y el estado de cada uno de los establecimientos. La información debe estar resumida según un formato de fichas definido entre el MEN y la GERENCIA DEL PROYECTO.
- 4.1.4. Elaborar y entregar el Diseño de rutas de acompañamiento diferenciales según el estado de los establecimientos educativos a través de comentarios a los protocolos de intervención.
- 4.1.5. Informe en el que se establezca la sugerencia de procedimiento que debe seguir el programa de Jornada Única para implementar el trabajo en campo.
- 4.1.6. Entregar Informe donde se desarrollen y diseñen indicadores de calidad de gestión, operativos y pedagógicos de la implementación.
- 4.1.7. Elaborar diagnóstico final del estado de implementación territorial del programa de jornada única, según las experiencias del equipo del Ministerio, las experiencias del GERENCIA DEL PROYECTO en campo y según los distintos referentes pedagógicos y operativos.

- 4.1.8.** Hacer seguimiento a los planes de acción para garantizar la implementación de la Jornada Única en las Entidades territoriales.
- 4.1.9.** Definir y hacer seguimiento a las necesidades de cada Establecimiento Educativo respecto a: i) al nivel articulación de intervención articulada de las Secretarías de Educación, del Ministerio o de otros actores; ii) la articulación con los demás programas del Ministerio de Educación o de la Secretaría que intervienen en los establecimientos educativos de jornada única, según los protocolos definidos por el equipo de jornada única.
- 4.1.10.** Levantar información in situ respecto a los indicadores que den cuenta del avance en la implementación de la Jornada Única, tanto en cobertura como en calidad educativa. Sistematizar la información en el Sistema de Información establecido por el Ministerio de Educación Nacional.

#### **PRODUCTOS:**

- I.** Informe donde se desarrollen y diseñen indicadores de calidad de gestión, operativos y pedagógicos de la implementación.
- II.** Fichas en las cuales se registre semanalmente el reporte del avance del diligenciamiento de la información y de las visitas realizadas.
- III.** Diagnóstico inicial del estado de implementación territorial del programa de jornada única, según las experiencias del equipo del Ministerio, las experiencias del GERENCIA DEL PROYECTO en campo y según los distintos referentes pedagógicos y operativos.
- IV.** Informe final vigencia 2016, e informe final vigencia 2017 por Establecimiento Educativo en el que se registren las visitas realizadas, las dificultades de implementación y el estado de cada uno de los establecimientos. La información debe estar resumida según un formato de fichas definido entre el MEN y la GERENCIA DEL PROYECTO.
- V.** Plan de viaje de los gestores territoriales a los Establecimientos Educativos en los que se detalle la fecha de la visita y los temas a tratar en cada una de las visitas.
- VI.** Diseño de rutas de acompañamiento diferenciales según el estado de los establecimientos educativos a través de comentarios a los protocolos de intervención
- VII.** Informe en el que se establezca la sugerencia de procedimiento que debe seguir el programa de Jornada Única para implementar el trabajo en campo.
- VIII.** Diagnóstico final del estado de implementación territorial del programa de jornada única, según las experiencias del equipo del Ministerio, las experiencias de la GERENCIA DEL PROYECTO en campo y según los distintos referentes pedagógicos y operativos.
- IX.** Informes mensuales que reflejen la ejecución técnica y financiera del contrato teniendo en cuenta los pagos establecidos.
- X.** Desarrollar una metodología de gerencia de proyectos para el programa de Jornada Única en su proyecto de acompañamiento in situ para la implementación de la Jornada Única.

#### **GENERALES**

- 1.** Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
- 2.** Participar y apoyar a EL MINISTERIO en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
- 3.** Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
- 4.** Devolver a EL MINISTERIO, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y a la Subdirección de Gestión Administrativa, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.
- 5.** Colaborar con EL MINISTERIO en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
- 6.** Utilizar la imagen de EL 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 parafiscales al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
- 8.** Presentar al supervisor del contrato los informes parciales y el informe final de ejecución en el que

- dé cuenta las actividades desarrolladas durante la vigencia del contrato.
9. Realizar los desplazamientos en el territorio nacional, que el supervisor del contrato indique para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

## **COMITÉ DE SEGUIMIENTO**

**Composición:** El Comité estará compuesto de la siguiente manera:

- I. Gerente General del contrato
- II. Coordinador del contrato
- III. Gerente del programa de Jornada Única del MEN
- IV. Delegado del gerente del programa de Jornada Única del MEN
- V. Supervisor del contrato del MEN

No se aceptará que el Gerente del Contrato delegue su asistencia para dichas reuniones. Los otros perfiles considerados en el equipo gerencial, deberán asistir a las reuniones técnicas que sean convocados por el supervisor del contrato del MEN y a las reuniones mensuales del comité técnico de seguimiento a la ejecución del contrato.

Sin embargo y de acuerdo con la temática que se desarrolle en cada reunión, podrán asistir cuando sean citados y en calidad de invitados, otros profesionales y/o asesores del MEN o de otras instituciones vinculadas a la ejecución del programa de Jornada Única, así como los profesionales o expertos del equipo de trabajo del Contratista, cuando esto sea requerido por el MEN.

### **Funciones del comité:**

1. Detallar el avance de la consultoría gerencial y establecer las líneas estratégicas para el trabajo de campo. En desarrollo del objeto del contrato se conformará un comité de seguimiento que definirá su agenda de reuniones técnicas de seguimiento a la ejecución del contrato en su primera sesión, que se llevará a cabo a partir de los tres (3) días hábiles después firma de acta de inicio, previa citación del Supervisor del Contrato. Este comité se reunirá una vez cada mes y podrá ser convocado extraordinariamente cuando la ejecución del contrato lo requiera.
2. Aprobar el plan operativo inicial y los ajustes del mismo, derivados de las novedades del contrato (por adiciones, suspensiones o prórrogas del contrato), y evaluar periódicamente su cumplimiento y sugerir las acciones, instrucciones y recomendaciones correspondientes.
3. Aprobar el manual operativo del contrato, incluidas las especificaciones técnicas, limitaciones de uso y responsabilidades del MEN, el programa de Jornada Única y la Gerencia del Proyecto.
4. Aprobar el formato y la información requerida para la presentación de informes técnicos, administrativos, financieros y contables, acordados por las partes, previa aprobación.
5. Solicitar las reuniones y gestiones que considere necesarias para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
6. Elaborar seguimiento periódico a la ejecución del contrato identificando los aspectos que generen dificultades para plantear las sugerencias del caso, con sustento en el ejercicio realizado por el supervisor de la Gerencia del Proyecto. De cada reunión del comité se levantarán actas y se hará seguimiento a los compromisos que resulten de las reuniones.
7. Realizar seguimiento a los avances, resultados y retos misionales y administrativos del programa de jornada única, con base en sus indicadores de seguimiento, y proponer alternativas de fortalecimiento y resolución de problemas al mismo.
8. Validar y avalar los protocolos y planes de implementación diseñados y sugeridos por la GERENCIA DEL PROYECTO.
9. Establecer los criterios para la completitud del ciclo de implementación de cada establecimiento educativo según los requisitos de Jornada Única y aprobar las refocalizaciones de establecimientos nuevos que entren al programa frente a aquellos que han concluido ciclo de implementación de la jornada única.

#### 4.7 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato asciende a la suma de **CINCO MIL SEISCIENTOS CURENTA Y DOS MILLONES TRECIENTOS VEINTIOCHO MIL TRECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$5.642.328.370). INCLUYE IMPUESTOS.**

#### 4.8 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CDP / RUBRO	FECHA	POSICION CATALOGO	RECURSO	FUENTE	VALOR A DISPONER
59016	2016-02-04	C-310-700-134-0-163-1630003 ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO	10 CSF	NACION	\$1.349.000.000,00
<b>TOTAL</b>					\$1.349.000.000,00

#### AUTORIZACIÓN DE VIGENCIA FUTURA

AÑO FISCAL	FECHA	FECHA	POSICION CATALOGO	FUENTE	VALOR
2017	2016-04-05	2016-04-05	-310-700-134 MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA	NACIÓN	\$4.293.328.370
<b>TOTAL</b>					\$4.293.328.370

#### 4.9 FORMA DE PAGO

El valor destinado a esta contratación se cancelará de la siguiente forma:

##### Pagos Vigencia 2016:

Un primer pago equivalente al 40% por ciento del valor total del contrato en la vigencia de 2016 contra la entrega de: Fichas metodológicas en las cuales se registre semanalmente el reporte del avance del diligenciamiento de la información recogida en campo y de las visitas realizadas por los gestores territoriales.

- Diagnóstico preliminar del estado de implementación territorial del programa de jornada única, según las experiencias del equipo del Ministerio, las experiencias de la GERENCIA DEL PROYECTO en campo y según los distintos referentes pedagógicos y operativos.
- Informe donde se desarrollen y diseñen indicadores de calidad de gestión, operativos y pedagógicos de la implementación.

Un segundo pago equivalente al 60% por ciento del valor total del contrato en la vigencia de 2016 contra la entrega de:

- Informe final vigencia 2016 por Establecimiento Educativo en el que se registren las visitas realizadas, las dificultades de implementación y el estado de cada uno de los establecimientos.

La información debe estar resumida según un formato de fichas definido entre el MEN y la GERENCIA DEL PROYECTO.

- Diseño de rutas de acompañamiento diferenciales según el estado de los establecimientos educativos a través de comentarios a los protocolos de intervención
- Informe en el que se establezca la sugerencia de procedimiento que debe seguir el programa de Jornada Única para implementar el trabajo en campo.

#### **Pagos vigencia 2017:**

Un tercer pago equivalente al 18,19% por ciento del valor total del contrato en la vigencia de 2017 contra la entrega de:

- Documento trimestral en el que se refleje el seguimiento que realiza el coordinador de campo a los avances presentados por los gestores territoriales respecto a la implementación in situ del programa.
- Fichas en las cuales se registre semanalmente el reporte del avance del diligenciamiento de la información y de las visitas realizadas.

Un cuarto pago equivalente al 27,27% por ciento del valor total del contrato en la vigencia de 2017 contra la entrega de:

- Documento trimestral en el que se refleje el seguimiento que realiza el coordinador de campo a los avances presentados por los gestores territoriales respecto a la implementación in situ del programa.
- Informe de avance de la implementación operativa del GERENCIA DEL PROYECTO según los indicadores de calidad de gestión, operativos y pedagógicos establecidos en el 2016.

Un quinto pago equivalente al 27,27% por ciento del valor total del contrato en la vigencia de 2017 contra la entrega de:

- Documento trimestral en el que se refleje el seguimiento que realiza el coordinador de campo a los avances presentados por los gestores territoriales respecto a la implementación in situ del programa
- Documento trimestral en el que se refleje el seguimiento que realiza el coordinador de campo a los avances presentados por los gestores territoriales respecto a la implementación in situ del programa

Un sexto pago equivalente al 27,27% por ciento del valor total del contrato en la vigencia de 2017 contra la entrega de:

- Documento trimestral en el que se refleje el seguimiento que realiza el coordinador de campo a los avances presentados por los gestores territoriales respecto a la implementación in situ del programa.
- Diagnóstico final del estado de implementación territorial del programa de jornada única, según las experiencias del equipo del Ministerio, las experiencias del GERENCIA DEL PROYECTO en campo y según los distintos referentes pedagógicos y operativos.

Todos los pagos deben estar debidamente aprobados por el supervisor del contrato.

Asimismo, se requiere la presentación de la cuenta de cobro correspondiente, la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, y la constancia o certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales.

Descuentos y Retenciones: El Contratista, acepta los descuentos que por Retención en la Fuente y otros se causen, según las leyes vigentes y las que en el futuro puedan producirse. En caso de que se llegare a causar otras obligaciones tributarias, éstas estarán a cargo del Consultor.

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

#### **4.10 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Desde la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 30 de noviembre de 2017.

#### **4.11 LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL DEL CONTRATO**

**Lugar de Ejecución:** El Territorio nacional

**Domicilio Contractual:** Ciudad de Bogotá.





## **V. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES**

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

## VI. REQUISITOS HABILITANTES

Se considerarán como requisitos habilitantes los señalados en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 correspondientes a la capacidad jurídica y la capacidad financiera; y en la experiencia de la firma en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.3., así:

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

**NOTA 1:** De conformidad con lo señalado en el párrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 221 del Decreto – ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015, la información objeto de verificación en el RUP deberá estar vigente al momento de la presentación de la oferta y en firme máximo hasta las 17:00 horas del día hábil anterior establecido en el cronograma para la revisión de la consistencia de la propuesta técnica y económica del primer orden de elegibilidad.

### 6.10 VERIFICACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

#### 6.10.1 CAPACIDAD JURÍDICA

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

##### 1). Carta de presentación de la propuesta:

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

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

##### 2. Garantía de Seriedad de la Oferta:

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

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

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

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

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

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

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

**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, estableciendo el porcentaje de participación y deberá constituirse por el 10% del presupuesto oficial.

### **3. Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Documento Legal Idóneo**

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

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

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

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

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

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

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio,

deberá allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición no mayor a (30) días calendario anterior al cierre del proceso contractual.

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

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

#### **4. Acta de Junta de Socios o Junta Directiva**

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

#### **5. Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado**

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

#### **6. Apoderado para oferentes extranjeros**

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

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

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

adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción correspondiente.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

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

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

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

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

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

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

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

- a) La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los siete (07) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación;
- b) Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato;
- c) Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir;
- d) Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993; además manifestaran expresamente

- cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por el Ministerio derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato;
- e) La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad que se promete celebrar según la cual los accionistas no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa del MINISTERIO en los términos del Contrato;
  - f) Una duración de la sociedad igual o superior al plazo de ejecución y Tres (3) años más contados a partir de su constitución;
  - g) Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación;
  - h) La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo; y
  - i) La declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con el MINISTERIO.

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

## **8. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL**

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

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

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

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

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

## **9. Registro Único Tributario**

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

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia,

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

## **10. AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

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

Para efectos de desempate:

- Acreditación de la calidad de MIPYME, circunstancia que únicamente se verificará en el RUP de cada uno de los proponentes.
- Certificado expedido por la oficina del trabajo de la respectiva zona donde se acredite el cumplimiento de lo establecido en el literal a, del artículo 24 de la Ley 361 de 1997, y declaración irrestricta de mantener vinculado este personal durante como mínimo un lapso igual a la duración del contrato, lo anterior en caso de contar con esta condición y solo para el caso de dirimir empates.

### **DOCUMENTOS A ADJUNTAR PARA DIRIMIR EMPATE:**

- La calidad de Micro, Pequeña o Mediana Empresa MIPYME, la cual se verificará con el RUP.
- Certificado expedido por la oficina del trabajo donde se acredite el cumplimiento de lo establecido en el literal a, del artículo 24 de la Ley 361 de 1997, y declaración irrestricta de mantener vinculado este personal durante como mínimo un lapso igual a la duración del contrato, lo anterior en caso de contar con esta condición.

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

### **6.10.2 CAPACIDAD FINANCIERA**

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 2015.

**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 2015, 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:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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).
5. En el evento en que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera, el Representante Legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento y certificar a través del competente oficial del Estado ó de una Auditoría Externa del país del proponente que el (los) requerimiento (s) efectuado (s) no es (son) aplicable (s).

### INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTE NACIONAL Y EXTRANJERO

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

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

INDICADOR	CRITERIO
<b>INDICE DE LIQUIDEZ</b>	MAYOR O IGUAL A $\geq 1,5$ VECES
<b>NIVEL DE ENDEUDAMIENTO</b>	MENOR O IGUAL AL $\leq 70\%$
<b>RAZON DE COBERTURA DE INTERES</b>	MAYOR O IGUAL A $\geq 0$ Veces
<b>CAPACIDAD ORGANIZACIONAL</b>	
<b>RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO</b>	MAYOR O IGUAL A $\geq 0\%$
<b>RENTABILIDAD DEL ACTIVO</b>	MAYOR O IGUAL A $\geq 0\%$

➤ **IL = INDICE DE LIQUIDEZ**

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

IL = Índice Liquidez

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

**PROPONENTE SINGULAR - PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**

El índice de liquidez presentado debe ser mayor o igual a **≥ 1.5 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 **≥ 1.5 veces**.

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

➤ **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO**

**PROPONENTE SINGULAR - PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**

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

El endeudamiento deberá ser menor o igual **≤ al 70%**.

**CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES**

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

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

➤ **RAZON DE COBERTURA DE INTERESES**

**PROPONENTE SINGULAR PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**

$$\frac{UTILIDAD OPERACIONAL}{GASTOS DE INTERESES} \text{ Deberá ser } \geq 0 \text{ veces.}$$

**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 **≥ 0 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**

**RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO = MAYOR O IGUAL A ≥ 0%**

$$\frac{UTILIDAD OPERACIONAL}{PATRIMONIO} \times 100$$

**RENTABILIDAD DEL ACTIVO = MAYOR O IGUAL A ≥ 0%**

$$\frac{UTILIDAD OPERACIONAL}{ACTIVO TOTAL} \times 100$$

**CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES**

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

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

**6.10.3 CAPACIDAD TÉCNICA MINIMA HABILITANTE (CUMPLE / NO CUMPLE)**

- **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:**

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

**NOTA:** De conformidad con lo señalado en el párrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 221 del Decreto – ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015, la información objeto de verificación en el RUP deberá estar vigente al momento de la presentación de la oferta y en firme máximo hasta las 17:00 horas del día hábil anterior establecido en el cronograma para la revisión de la consistencia de la propuesta técnica y económica del primer orden de elegibilidad.

## 1. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

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

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

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

## 2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA DEL PROPONENTE:

Para efectos de la acreditación de la experiencia el proponente (**Singular** - persona natural o jurídica - o en Consorcio o Unión Temporal **cada uno de los integrantes**) deberán acreditar la experiencia requerida en el Registro Único de Proponentes así:

El proponente, deberá acreditar la experiencia específica con la presentación de máximo cinco (5) certificaciones de contratos suscritos, iniciados, ejecutados y terminados dentro de los últimos ocho (8) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso y cuyo objeto se refiera a: **GERENCIA DE PROYECTOS.**

La sumatoria de valores de los contratos presentados debe ser igual o superior a 8.171,34 salarios mínimos legales vigentes de 2016. Para la sumatoria se tiene en cuenta el valor de cada uno de los contratos en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de terminación de cada uno de los contratos.

**Nota: Respecto al objeto del contrato:** la experiencia específica relacionada con contratos cuyo objeto se refiera a contratos de gerencia de proyectos de obra o infraestructura, no se tendrá en cuenta para efecto de certificar experiencia.

**Nota: Respecto a la experiencia acreditada en el RUP:** El proponente nacional, o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, o los integrantes de una estructura plural, respecto a la experiencia que acredita ésta debe estar inscrita en el Registro Único de Proponentes **en una de las clasificaciones relacionadas en este acápite** para ser considerada en la verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ponderación.

En el evento que la propuesta se presente por una estructura plural (consorcio-uniión temporal), cada uno de los integrantes deberá cumplir con la clasificación exigida por el MEN para el proceso de selección, según la norma que lo cobije.

Si el **proponente es un consorcio o una unión temporal** se tendrán en cuenta la sumatoria de las certificaciones aportadas por los miembros del consorcio o unión temporal sin que superen el máximo dispuesto por lo que cada uno (1) de los integrantes del consorcio o unión temporal debe acreditar al menos una (1) certificación de experiencia de la solicitada.

### **NOTAS COMUNES A LA EXPERIENCIA:**

1. Todos y cada uno de los contratos presentados para acreditar la experiencia de los proponentes deben estar registrados en el RUP conforme al Decreto 1082 de 2015.
2. Teniendo en cuenta que en el RUP no se indica la totalidad de la información requerida para acreditar los requisitos de la experiencia, el proponente deberá allegar la documentación soporte a efectos de acreditar los datos que no están soportados en el RUP y la Certificación, en caso que la certificación no permita verificar la información El Proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar claramente la información que falte en la certificación.
3. Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar por cada contrato presentado para acreditar la experiencia el número del consecutivo con el que el contrato se encuentra registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP), según FORMATO 5 y 5ª, con las siguientes consideraciones.
  - a) En caso que los SMMLV no coincida entre la información consignada en EL FORMATO “Experiencia del proponente” y el RUP se tomará el valor registrado en el RUP.
  - b) En caso que el consecutivo del RUP registrado en EL FORMATO “Experiencia del Proponente” no coincida con el RUP se solicitará aclaración al proponente sobre el número de consecutivo correcto, sin que esto se considere una subsanación.
4. El MEN se reserva el derecho verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los proponentes sobre su experiencia.
5. Como soporte de la información suministrada por el proponente, se deberán presentar las certificaciones respectivas, que deberán contener como mínimo, la siguiente información:
  - Nombre de la empresa Contratante
  - Nombre del Contratista
  - Si se trata de una estructura plural se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
  - Número del contrato
  - Objeto del contrato
  - Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
  - Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
  - Valor los recursos fiduciarios y de las adiciones, si las hubo
  - Cargo y firma de quien expide la certificación
  - Indicación de las actividades realizadas.
6. 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.
7. En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado bajo una estructura plural, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en dicha estructura de la cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente debe en la certificación de experiencia indicar el porcentaje de participación.
8. No serán válidas las certificaciones expedidas por grupos empresariales o empresas en situación de control, expedidas desde casa matriz o empresa controlante a sucursal, filial, subsidiaria, asociada o controlada. Para aportar a la oferta certificaciones de contratos ejecutados entre empresas de un mismo grupo o en situación de control, la certificación deberá estar firmada por el representante legal del cliente final o persona facultada, para ser calificada como válida.

No serán objeto de verificación los contratos ejecutados en la modalidad de subcontratación. El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA**.

**1. RELACIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO (CUMPLE / NO CUMPLE):**

El proponente tendrá que contar con el siguiente equipo de trabajo mínimo para cumplir con el objeto del contrato:

<b>PERSONAL 2016</b>	<b>NO. PROFESIONALES</b>	<b>DEDICACIÓN</b>
Gerente del Proyecto	1	100%
Coordinador de gestores	1	100%
Coordinador administrativo	1	100%
Coordinador de seguimiento	1	100%
Gestores territoriales	33	100%
Apoyo administrativo	1	100%
Apoyo al seguimiento	1	100%

<b>PERSONAL 2017</b>	<b>NO. PROFESIONALES</b>	<b>DEDICACIÓN</b>
Gerente del Proyecto	1	100%
Coordinador de gestores	1	100%
Coordinador administrativo	1	100%
Coordinador de seguimiento	1	100%
Gestores territoriales	45	100%
Apoyo administrativo	1	100%
Apoyo al seguimiento	1	100%

El equipo de trabajo mínimo propuesto, no limita el número de profesionales que deba vincular el oferente para la ejecución del contrato para lo cual deberá incluirlos en la propuesta económica.

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

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

El personal propuesto por el proponente debe contar con las siguientes condiciones de formación y experiencia<sup>4</sup>:

**Año 2016**

<b>CARGO</b>	<b>CANTIDAD PERSONA</b>	<b>FORMACIÓN</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Gerente del proyecto	1	<p>Profesional Universitario titulado en los programas de Administración, o la administración de Empresas o la Ingeniería Industrial o la Economía o la Administración Pública, para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES.</p> <p>En cualquiera de los casos, con estudios de postgrado en el nivel de maestría en: Gerencia, Dirección o Evaluación De Proyectos o Administración de Empresas o Economía o Ingeniería Industrial o Gestión de la Calidad o afines.</p>	<p><b>Experiencia Específica:</b></p> <p>Deberá tener experiencia específica como asesor o consultor o director de proyectos en un tiempo no menor de 51 meses y cuyas actividades estén relacionadas con la dirección de proyectos o gestión administrativa o financiera o, presupuestal o contable con entidades públicas o privadas.</p>
Coordinador de gestores	1	<p>Profesional Universitario titulado en los programas de Administración de Empresas, o Ingeniería Industrial o Economía o Administración pública para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES.</p> <p>En cualquiera de los casos, con estudios de postgrado en mínimo el nivel de especialización en: Gerencia, Sistemas de Gestión de Calidad, Dirección o Evaluación de Proyectos o</p>	<p><b>Experiencia Específica:</b></p> <p>Deberá tener experiencia específica como asesor, programador o director de proyectos en un tiempo no menor de 71 meses y cuyas actividades estén relacionadas con la gestión de proyectos o gestión administrativa o gestión estratégica o diseño o implementación y seguimiento de indicadores o</p>

<sup>4</sup> Según Resolución 126 de 2016 expedida por el MEN.

CARGO	CANTIDAD PERSONA	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
		Administración de Empresas o Economía o Ingeniería Industrial o afines.	planeación de proyectos.
Apoyo administrativo	1	Profesional Universitario titulado en los programas de administración, ó economía, ó ingeniería industrial, o ingeniería de sistemas, o matemáticas, o estadística, para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES.	<b>Experiencia Específica:</b> Deberá demostrar experiencia profesional específica en seguimiento a proyectos o monitoreo y evaluación de proyectos mínimo de 19 meses.
Apoyo al seguimiento	1	Profesional Universitario titulado en los programas de administración, ó economía, ó ingeniería industrial, o ingeniería de sistemas, o matemáticas, o estadística, para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES.	<b>Experiencia Específica:</b> Deberá demostrar experiencia profesional específica en seguimiento a proyectos o monitoreo y evaluación de proyectos mínimo de 19 meses.
Coordinador administrativo	1	Profesional Universitario titulado en los programas Ingeniería de sistemas, Economía, o Administración; con especialización en administración, ingeniería industrial, ingeniería de sistemas, economía para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES.  En cualquiera de los casos, con estudios de postgrado en mínimo el nivel de especialización en: Sistemas de Gestión de Calidad, Administración de Empresas o Economía o Ingeniería Industrial.	<b>Experiencia Específica:</b> Deberá demostrar experiencia profesional específica en apoyo a desarrollo de proyectos mínimo de 11 meses.
Gestores territoriales	33	Título profesional Universitario con matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique para lo cual	<b>Experiencia Específica:</b> Deberá demostrar experiencia profesional en los casos mínima de 19 meses,



CARGO	CANTIDAD PERSONA	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
		se verificará de acuerdo al SNIES.	en actividades de coordinación o dirección en establecimientos educativos de educación básica o media, o de asesoría pedagógica a establecimientos educativos de educación básica o media o en proyectos relacionados con acompañamiento en campo o experiencia en la implementación de estrategias pedagógicas a nivel nacional.
Coordinador de seguimiento	1	<p>Profesional Universitario titulado en las áreas de ciencias sociales, educación, economía, ingeniería para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES.</p> <p>En cualquiera de los casos, con estudios de postgrado en mínimo el nivel de especialización en: educación o pedagogía o gestión de instituciones educativas o afines.</p>	<p><b>Experiencia Específica:</b> Deberá demostrar experiencia específica en proyectos de educación o de gestión pedagógica de mínimo 29 meses.</p>

**Año 2017**

CARGO	CANTIDAD PERSONA	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
Gerente del proyecto	1	Profesional Universitario titulado los programas de Administración, o la administración de Empresas o la Ingeniería Industrial o la	<p><b>Experiencia Específica:</b></p> <p>Deberá tener experiencia específica como asesor, consultor o director de</p>

CARGO	CANTIDAD PERSONA	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
		<p>Economía o la Administración Pública, para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES.</p> <p>En cualquiera de los casos, con estudios de postgrado en el nivel de maestría en: Gerencia, Dirección o Evaluación De Proyectos o Administración de Empresas o Economía o Ingeniería Industrial o Gestión de la Calidad o afines.</p>	<p>proyectos en un tiempo no menor de 51 meses y cuyas actividades estén relacionadas con la dirección de proyectos o gestión administrativa o financiera o presupuestal o contable con entidades públicas o privadas.</p>
<p>Coordinador de gestores</p>	<p>1</p>	<p>Profesional Universitario titulado en los programas de Administración de Empresas, o Ingeniería Industrial o Economía o Administración pública para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES.</p> <p>En cualquiera de los casos, con estudios de postgrado en mínimo el nivel de especialización en: Gerencia, Sistemas de Gestión de Calidad, Dirección o Evaluación de Proyectos o Administración de Empresas o Economía o Ingeniería Industrial o afines.</p>	<p><b>Experiencia Específica:</b></p> <p>Deberá tener experiencia específica como asesor, programador o director de proyectos en un tiempo no menor de 71 meses y cuyas actividades estén relacionadas con la gestión de proyectos o gestión administrativa o gestión estratégica, diseño o implementación y seguimiento de indicadores, planeación de proyectos.</p>

CARGO	CANTIDAD PERSONA	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
Apoyo administrativo	1	Profesional Universitario titulado en los programas de administración, ó economía, ó ingeniería industrial, o ingeniería de sistemas, o matemáticas, o estadística, para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES.	<b>Experiencia Específica:</b> Deberá demostrar experiencia profesional específica en seguimiento a proyectos o monitoreo y evaluación de proyectos mínimo de 19 meses.
Apoyo al seguimiento	1	Profesional Universitario titulado en los programas de administración, ó economía, ó ingeniería industrial, o ingeniería de sistemas, o matemáticas, o estadística, para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES.	<b>Experiencia Específica:</b> Deberá demostrar experiencia profesional específica en seguimiento a proyectos o monitoreo y evaluación de proyectos mínimo de 19 meses.
Coordinador administrativo	1	Profesional Universitario titulado en los programas de Ingeniería de sistemas, Economía, o Administración; con especialización en administración, ingeniería industrial, ingeniería de sistemas, economía para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES.  En cualquiera de los casos, con estudios de postgrado en mínimo el nivel de especialización en: Sistemas de Gestión de Calidad, Administración de Empresas o Economía o Ingeniería Industrial.	<b>Experiencia Específica:</b> Deberá demostrar experiencia profesional específica en apoyo a desarrollo de proyectos mínimo de 11 meses.
Gestores territoriales	45	Título profesional Universitario con matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES.	<b>Experiencia Específica:</b> Deberá demostrar experiencia mínima de 19 meses, en actividades de coordinación o dirección en establecimientos

CARGO	CANTIDAD PERSONA	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
			educativos de educación básica o media, o de asesoría pedagógica a establecimientos educativos de educación básica o media o en proyectos relacionados con acompañamiento en campo o experiencia en la implementación de estrategias pedagógicas a nivel nacional.
Coordinador de seguimiento	1	<p>Profesional Universitario titulado en las áreas de ciencias sociales, educación, economía, ingeniería para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES.</p> <p>En cualquiera de los casos, con estudios de postgrado en mínimo el nivel de especialización en: educación o, pedagogía o gestión de instituciones educativas o afines.</p>	<p><b>Experiencia Específica:</b> Deberá demostrar experiencia específica en proyectos de educación o de gestión pedagógica de mínimo 29 meses.</p>

#### NOTAS COMUNES A LA EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Para efectos de la evaluación de la formación académica del personal propuesto, las áreas de los **títulos de pregrado y postgrado**, se tendrán en cuenta con base en la clasificación de los programas académicos correspondientes a los núcleos básicos de conocimiento –NBC- publicados en el sistema de información de educación superior **SNIES** disponible en la web.

#### Personal año 2016:

1. Para efectos de la evaluación de las hojas de vida de los cargos Gerente del Proyecto, Coordinador de gestores, Coordinador administrativo y Coordinador de seguimiento, , las mismas deberán ser presentadas junto con las propuestas.

En la propuesta se deberá incluir la Hoja de Vida y los Soportes de la experiencia profesional y de la formación académica correspondientes a la totalidad de los perfiles mencionados anteriormente, junto con una carta de compromiso suscrita por el profesional propuesto y el representante legal del

proponente, en la que se indique el porcentaje (100%) de dedicación para el cargo cumpliendo los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, así mismo certificará que su hoja de vida no se ha postulada en otra propuesta.

2. Frente a los profesionales Gestores territoriales, Apoyo administrativo y Apoyo al seguimiento, se debe diligenciar "**Carta de Compromiso**", debidamente suscrita por el representante legal o apoderado del proponente, en la cual se compromete a aportar la cantidad de profesionales con la formación, la dedicación y la experiencia requerida, una vez sea adjudicado el contrato y al momento de suscribir el acta de inicio debe presentar la documentación pertinente exigida del personal teniendo en cuenta los perfiles establecidos; por lo tanto, si se requiere cambiar alguna de las hojas de vida presentadas, es necesario contar con la previa autorización del Supervisor del Contrato y este debe contar con el mismo perfil o superior al de la persona presentada en la propuesta. El cambio debe solicitarse con mínimo quince (15) días de anticipación.

La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el personal no verificado en la propuesta GESTORES TERRITORIALES, Apoyo administrativo y Apoyo al seguimiento, se realizará como requisito previo a la suscripción del acta de inicio, para lo cual el proponente a quien se le adjudique el contrato allegará el formato que consolida el perfil y la experiencia de dicho personal, para la correspondiente validación de la supervisión del contrato. Así mismo deberá aportar la siguiente documentación:

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

### **Personal Año 2017**

1. Frente a los profesionales solicitados para la vigencia 2017, se debe diligenciar "**Carta de Compromiso**", debidamente suscrita por el representante legal o apoderado del proponente, en la cual se compromete a aportar la cantidad de profesionales con la formación, la dedicación y la experiencia requerida, una vez dicho requerimiento le sea notificado por parte del supervisor del contrato al contratista, deberá presentar la documentación pertinente exigida del personal teniendo en cuenta los perfiles establecidos; por lo tanto, si se requiere cambiar alguna de las hojas de vida presentadas, es necesario contar con la previa autorización del Supervisor del Contrato y este debe contar con el mismo perfil o superior al de la persona presentada en la propuesta. El cambio debe solicitarse con mínimo quince (15) días de anticipación.

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

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

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

**NOTA:** El proponente podrá efectuar cambios de profesionales siempre y cuando se configure eventos de fuerza

mayor o caso fortuito. Para efectuar el cambio de profesionales debe tener el visto bueno del MEN, siempre y cuando se encuentre plenamente justificado y se sustituyan por otros que reúnan, como mínimo, los requisitos de formación académica y experiencia profesional de la persona que será remplazada, es decir, que cumpla con los requisitos mínimos y obtenga por lo menos el puntaje que obtuvo el profesional a remplazar en la evaluación técnica.

En los dos casos, el proponente deberá sustituir al profesional por otro que cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza. Este cambio debe realizarse máximo diez (10) días hábiles después de radicada la solicitud. Se deberá destinar un periodo de cinco (5) días hábiles para el empalme, en el que debe participar de manera directa el profesional saliente y el que asume el cargo.

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

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

En todo caso el Ministerio de Educación Nacional podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información presentada por el oferente.

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

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

Para acreditar la formación académica se requiere:

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

### **OTRO PERSONAL**

Adicionalmente al personal citado en los literales anteriores, el CONTRATISTA deberá disponer de todo el personal administrativo, legal, financiero y documentadores y de apoyo necesario para el desarrollo del contrato en general, y del personal técnico en las diferentes áreas del proyecto, sin que ello implique un mayor costo para el proyecto.

## VII. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, al tratarse el presente proceso de la selección de consultores a continuación se relacionan los factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta.

De acuerdo con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate. En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores. El Decreto 1082 de 2015 en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.3.2. establece que en los pliegos de condiciones se debe indicar la forma como se calificará, para el presente proceso de selección se establecerán los siguientes criterios:

**Experiencia adicional específica del Proponente:** Es aquella directamente relacionada con el objeto a contratar, que de acuerdo con las necesidades que la entidad pretende satisfacer, permite a la entidad valorar la idoneidad de los proponentes, en exceso de la mínima habilitante. No se pueden aportar certificaciones aportadas en los requisitos habilitante.

**Experiencia adicional específica del equipo de trabajo:** Es aquella que se acredite con base en el personal propuesto en la oferta, **directamente relacionada** con las actividades que desarrollarán en la ejecución contractual y que permite a la entidad valorar la idoneidad de aquél. Se puede aportar los mismos contratos de la experiencia habilitante u contratos adicionales siempre y cuando cumplan con el requisito de ponderación solicitado.

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

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

### TABLA DE CALIFICACIÓN DE LOS FACTORES PUNTUABLES

FACTOR DE EVALUACIÓN	SUBFACTORES		PUNTOS
<b>1.1. Calidad de la propuesta</b>	1.1.1 Experiencia adicional del proponente	500	900
	1.1.2 Experiencia adicional del equipo de trabajo	400	
<b>1.2. Apoyo a la industria nacional</b>	Persona natural Colombiana u oferente sociedad constituida exclusivamente por personas naturales de Colombia, por residentes en Colombia de acuerdo con la legislación nacional o personas a las que se les aplique el principio de reciprocidad.	100	100
	Oferente sociedad constituida por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia y personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional sin aplicación principio de reciprocidad.	70	
	El oferente cuya sociedad se haya constituido exclusivamente por personas extranjeras sin principio de reciprocidad.	50	
<b>TOTAL</b>			<b>1000</b>

#### 1.1.1 CALIDAD DE LA PROPUESTA (900 PUNTOS)

##### 1.1.1.1 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (500 PUNTOS)

De manera adicional a la experiencia mínima habilitante, se evaluará con hasta 500 puntos la experiencia adicional, para lo cual el proponente deberá acreditar con la presentación de máximo dos (2) certificaciones de dos (2) contratos iniciados, ejecutados y terminados dentro de los últimos ocho (8) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. La experiencia adicional se tendrá en cuenta dentro de las mismas condiciones de la experiencia habilitante, los contratos deben ser distintos a los evaluados

**NOTA:** Los contratos aportados para acreditar esta experiencia deben ser adicionales a los presentados para la verificación de requisitos habilitantes.

La sumatoria de valores de los contratos presentados para acreditar esta experiencia debe ser igual o superior a 20% del presupuesto del presente contrato. Para la sumatoria se tiene en cuenta el valor de cada uno de los contratos en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de terminación de cada uno de los contratos y que el objeto y/u obligaciones haya involucrado los siguientes criterios:



CRITERIOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL	CANTIDAD DE EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTAJE*
<b>SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA GERENCIA DE PROYECTOS.</b>	Por cada contrato que comprenda por lo menos alguno de los criterios descritos se le otorgará 250 puntos hasta un máximo de 500 puntos.*	500
<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>		<b>500</b>

El proponente deberá especificar en su oferta claramente cuáles contratos relaciona para efectos de la experiencia habilitante y cuáles contratos para obtener el puntuación.

Las notas relacionadas con la certificación de la experiencia mínima habilitante presentada en la sección NOTAS COMUNES A LA EXPERIENCIA del numeral EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA DEL PROPONENTE también aplican para la certificación de experiencia específica del proponente, salvo el numeral cuarto que para este punto será: Para efectos de la verificación de la experiencia, si el proponente relaciona más de dos (2) contratos, sólo se tendrán en cuenta los dos (2) primeros, de conformidad con el orden en que fueron incorporados en el formato de experiencia 4a.

#### 1.1.2. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (400 PUNTOS)

La experiencia del equipo de trabajo que acredite el proponente, adicional a la mínima habilitante, otorgará hasta un total de 400 puntos, de acuerdo con la siguiente tabla:

Rol	Experiencia específica adicional a la mínima habilitante	Puntaje	Puntaje Máximo
<b>Gerente del proyecto</b>	Por cada año de experiencia adicional a la experiencia mínima requerida:	50 puntos por cada año adicional hasta máximo 100 puntos	200
	Certificación PMP Vigente (Project Management Professional) expedida por PMI (Project Management Institute).	100 puntos	
<b>Coordinador de gestores</b>	Por cada año de experiencia adicional a la experiencia mínima requerida:	50 puntos por cada año adicional hasta máximo 100 puntos	100

<b>Coordinador de seguimiento</b>	Por cada año de experiencia adicional a la experiencia mínima requerida:	50 puntos por cada año adicional hasta máximo 100 puntos	100
<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>			<b>400</b>

El Ministerio se reserva el derecho de verificar y avalar los perfiles presentados.

Para efecto de contabilizar los años de experiencia de cada uno de los roles, 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 postulen, 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 en una auto certificación (se permite adjuntar certificaciones del cliente final y/o documentos no confidenciales de los proyectos). La información suministrada debe certificar claramente el requisito puntuable, dado que estas certificaciones no son subsanables.

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

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

Para acreditar la formación académica se requiere:

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

En el caso de realizarse cambios en el equipo de trabajo, según lo previsto en las condiciones habilitantes, los nuevos profesionales propuestos deben cumplir con los mismos o superiores puntajes adicionales a la persona que reemplaza, sin que esto demore la ejecución prevista del presente contrato, previa aceptación del supervisor del contrato.

## 1.2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

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

**“Artículo 2.2.1.2.4.2.1.:** 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 1 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 servicios son de origen extranjero, deberá acreditar de igual manera, la incorporación de componente colombiano de servicios profesionales, técnicos y operativos, para obtener el siguiente puntaje:

<b>APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
Persona natural Colombiana u oferente sociedad constituida exclusivamente por personas naturales de Colombia, por residentes en Colombia de acuerdo con la legislación nacional o personas a las que se les aplique el principio de reciprocidad.	100
Oferente sociedad constituida por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia y personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional sin aplicación principio de reciprocidad.	70
El oferente cuya sociedad se haya constituido exclusivamente por personas extranjeras sin principio de reciprocidad.	50

Para el efecto correspondiente se verificará contra el Certificado de Cámara y Comercio para las sociedades, y cédula de ciudadanía para persona natural, igual requisito aplica para cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

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

### 1. “PROPUESTA ECONÓMICA (NO DA PUNTAJE)

El Proponente debe incluir en su Oferta **un sobre cerrado** con el título Oferta Económica. La oferta económica presentada en medio magnético debe estar protegida por contraseña, que será indicada por el Proponente en caso de verificación de su consistencia, según el siguiente procedimiento:

La revisión de la oferta económica se realizará según lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.3.2. Del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, que señala:

Artículo 2.2.1.2.1.3.2.: Procedimiento de Concurso de Méritos: Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:

(...)

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

a) La entidad estatal debe revisar con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por la entidad estatal y el alcance de la oferta; ii) la

*consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo proceso de contratación. Si la entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato*

- b)** *Si la entidad estatal y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y la entidad estatal revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos a los que se refiere el numeral anterior. Si la entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.*
- c)** *Si la entidad estatal y el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo, la entidad estatal debe declarar desierto el proceso de contratación.””...””.*

### **3. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN**

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

Si la Entidad Estatal y el oferente calificado en el primer orden de elegibilidad no cumpla su oferta respecto a la consistencia y coherencia y no se llega a un acuerdo, se procederá con el proponente en el segundo lugar de elegibilidad a verificar su oferta según los requisitos antes señalados. En caso de no cumplir el proponente en según orden de elegibilidad, el proceso se declarará desierto, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015.

### **4. CRITERIOS DE DESEMPATE**

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

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

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

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación, que para el presente proceso de selección si el empate se mantiene, se dirimirá el mismo a través del sistema de sorteo por balotas el cual seguirá las siguientes reglas:

- Si persiste el empate, se procederá a realizar un sorteo por medio de balotas, en acto público, el cual

se llevará a cabo conforme a las siguientes reglas:

- A cada proponente se le asignará en el acto un número inmodificable de 1 a n (siendo n el número máximo de proponentes empatados).
- Las balotas serán introducidas en una urna o bolsa, y la primera balota en salir definirá el proponente adjudicatario del proceso de selección.

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

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir con este factor de desempate.

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

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

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

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir con este factor de desempate.

## 8.1 METODO EN CASO DE EMPATE

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

### Factores de desempate.

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

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

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales

sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura o aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación, que para el presente proceso de selección si el empate se mantiene, se dirimirá el mismo a través del sistema de sorteo por balotas el cual seguirá las siguientes reglas:
  - A cada proponente se le asignará en el acto un número inmodificable de 1 a n (siendo n el número máximo de proponentes empatados).
  - Las balotas serán introducidas en una urna o bolsa, y la primera balota en salir definirá el proponente precalificado adjudicatario del proceso.

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

## 8.2 ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

Para la adjudicación se tendrá en cuenta lo previsto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta las siguientes reglas:

Se revisará con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre:

- i) la necesidad identificada por la Entidad Estatal y el alcance de la oferta;
- ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y
- iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo Proceso de Contratación.

Si la Entidad Estatal y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

Si la Entidad Estatal y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y la Entidad Estatal revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos a los que se refiere el numeral anterior. Si la Entidad Estatal y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

## VIII. OFERTA

### 9.1 PRESENTACIÓN

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito en los formatos del pliego de condiciones, acompañado de los sobres establecidos en esta sección y de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere la sección XI.A del presente documento.

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados en medio físico; y, copia en medio magnético. 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.

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

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.

Una vez vencido el plazo para presentar Ofertas, el Ministerio de Educación Nacional abrirá las ofertas en el lugar indicado para la presentación física de las Ofertas y frente a los Proponentes que se encuentren presentes; y, publicará un informe con la lista de los Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

En la oferta económica, la cual deberá estar en un sobre distinto, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto, así como su utilidad. Cualquier costo a cargo del proponente que sea omitido en la oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

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

- **Sobre 1 – Información general y requisitos habilitantes (Jurídicos, financieros y técnicos) original y 2 copias**
- **Sobre 2 – Oferta técnica aspectos calificables**
- **Sobre 3 – Oferta económica**

Lo anterior de acuerdo con los formatos establecidos en el pliego de condiciones.

Cada sobre debe venir rotulado de la siguiente manera:

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
 Calle 43 N° 57-14 - CAN Edificio Ministerio de Educación Nacional piso 1°,  
 Subdirección de Contratación. **UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. VENTANILLA 9 y 10**  
**CONCURSO DE MERITOS – CM-MEN-09-2016**  
 SOBRE 1 O 2 O 3 (SEGÚN EL CASO)  
 ORIGINAL (PRIMERA O SEGUNDA COPIA SEGÚN CORRESPONDA)  
 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.

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 9 y 10 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.

El Ministerio de Educación Nacional no acepta propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.

Se reitera que por tratarse de un Concurso de Méritos no se abrirá el sobre económico y se verificará y dejará constancia que se encuentra debidamente sellado.

## **9.2 OFERTAS PARCIALES**

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el Anexo Técnico del presente pliego.

## **9.3 VALIDEZ DE LAS OFERTAS**

La Oferta debe tener una validez de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

## **9.4 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN**

Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. Reserva que la Entidad Estatal mantendrá en el Proceso de Contratación frente a terceros.

En todo caso, La Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes, ni a terceros, hasta que La Entidad, comunique a los primeros que el informe de evaluación se encuentra disponible para que presenten las observaciones correspondientes.

## **9.5 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.

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

## **9.6 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Nota: No será subsanables aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje (artículo 5 Ley 1150 de 2007)



## 9.7 DECLARATORIA DE DESIERTA

El Ministerio de Educación Nacional declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, 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 selección objetiva del Proponente;
- d) No se logre llegar a un acuerdo con alguno de los dos proponentes en los términos del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015;
- e) 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.

## 9.8 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.

## 9.9 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.

## 9.10 RECHAZO

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

- (a) Cuando sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
- (b) Cuando intenten enterarse indebidamente de las evaluaciones o influir en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la evaluación y adjudicación por parte de la entidad contratante.
- (c) Cuando no se cumplan los requisitos habilitantes luego de solicitar se subsanen los mismos durante el término para subsanar establecido en la Ley.
- (d) 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.
- (e) Cuando un proponente haga parte directa o indirectamente de dos o más consorcios o uniones temporales.
- (f) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- (g) 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.
- (h) 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.
- (i) Cuando el Ministerio de Educación Nacional compruebe que la propuesta contiene información o documentos que no guardan correspondencia con la solicitada, previa verificación de la información correspondiente.
- (j) Cuando se deje en un lugar distinto al indicado en este pliego.
- (k) Cuando el proponente persona natural, jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos en el presente pliego de condiciones.
- (l) Exceder el Plazo Oficial para la ejecución del contrato.

- (m) Cuando sobrepase el presupuesto oficial total del presente proceso.
- (n) 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.
- (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.

### IX. ACUERDOS COMERCIALES

En virtud de lo establecido en el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, del Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, se procede a determinar si la contratación se encuentra cubierta por un acuerdo internacional o tratado de libre comercio vigente, así:

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Canadá	SI	SI	NO	SI
Chile	SI	SI	NO	SI
Estados Unidos	SI	SI	NO	SI
El Salvador	SI	En este Acuerdo no se pactaron umbrales	NO	SI
Guatemala	SI	En este Acuerdo no se pactaron umbrales	NO	SI
Honduras	SI	En este Acuerdo no se pactaron umbrales	NO	SI
Estados AELC *	SI	NO	NO	SI
México	SI	SI	NO	SI
Unión Europea	SI	NO	NO	SI
Comunidad Andina de Naciones**	SI	NO	NO	SI

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

## X. RIESGOS

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

La matriz se encuentra también publicada en los estudios y documentos previos.

## XI. GARANTÍAS

### 12.1 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 la presente un 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, dentro del término de evaluación de las ofertas, requerirá por escrito al oferente para que dentro del día siguiente, presente el documento aclarado; si el oferente no lo presenta oportunamente y en la forma debida, la Entidad se abstendrá de evaluar la oferta y será causal de rechazo.

Nota: El objeto de la garantía deberá indicar: “Garantizar la seriedad de la oferta presentada dentro de la Concurso de Méritos CM-MEN-09-2016, cuyo objeto es: **DESARROLLAR LA GERENCIA DEL PROYECTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA INTERVENCIÓN IN SITU REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE JORNADA ÚNICA, EN SUS COMPONENTES: ESTRATÉGICOS, ADMINISTRATIVOS, TÉCNICO-OPERATIVOS Y SEGUIMIENTO**”.

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.

Las deficiencias en los elementos de la garantía serán subsanables dentro del término fijado por el Ministerio de Educación Nacional, en requerimiento previo a la adjudicación.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta en forma simultánea con la oferta será causal de rechazo.

### 12.2 GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.

1. **CUMPLIMIENTO:** cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria. La presente garantía será del 20% del valor del contrato adjudicado, y se extenderá por el término de ejecución del contrato y seis meses más.
2. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional. La presente garantía será del 15% del valor del contrato adjudicado, y se extenderá por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
3. **CALIDAD DEL SERVICIO:** El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato

y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado. La presente garantía será del 20% del valor del contrato, y se extenderá por el término de un (01) año, contado a partir del recibo a satisfacción total del objeto del presente contrato.

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

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

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

## XII. SUPERVISIÓN

El Ministerio de Educación Nacional ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de las obligaciones a través de un servidor de la entidad que se designen para tal fin.

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

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta el supervisor por escrito, y con copia a la Entidad. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al Ministerio de Educación Nacional, antes de proceder a ejecutar las órdenes. Lo anterior con el fin de que el supervisor del contrato informe al ordenador del gasto para tomar la decisión correspondiente. Si a pesar de no estar de acuerdo con las órdenes del Supervisor las ejecuta sin manifestar su desacuerdo, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el Ministerio de Educación Nacional.

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

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

### XIII. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación Aviso de convocatoria, estudios previos y proyecto de pliegos de condiciones	27 de Junio de 2016	SECOP – <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> Página web Entidad
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Del 28 de junio al 5 de Julio de 2016	<a href="#">En físico en las instalaciones del Ministerio de Educación Nacional, o al correo electrónico del proceso CM-MEN-09-2016@mineducacion.gov.co</a>
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	11 de julio de 2016	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	12 de Julio de 2016	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Publicación pliego de condiciones definitivo	12 de Julio de 2016	<b>SECOP –</b> <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Plazo máximo para presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo	Hasta las 5:00:00 pm del 15 de julio de 2016	<a href="#">En físico en las instalaciones del Ministerio de Educación Nacional o al correo electrónico del proceso CM-MEN-09-2016@mineducación.gov.co</a>
Respuesta observaciones al pliego de condiciones definitivo	19 de julio de 2016	SECOP – <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Plazo máximo para la expedición de ADENDAS	De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.	SECOP – <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
<b>Presentación de ofertas</b>	<b>Hasta antes de las 10:00.00 am del 22 de Julio de 2016</b>	<b>Unidad de Atención al Ciudadano - 1 piso – Ministerio de Educación Nacional – CAN – Bogotá. Ventanilla 9 Y 10.</b>
Verificación de requisitos habilitantes	Del 25 al 27 de Julio de 2016	Ministerio de Educación Nacional
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas y orden de elegibilidad	28 de Julio de 2016	SECOP – <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas	Del 29 de julio al 2 de agosto de 2016	SECOP – <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> Subdirección de Contratación.
Respuesta a las observaciones de la evaluación	4 de agosto de 2016	SECOP – <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Apertura de sobre económico – Oferente calificado en primer lugar	5 de agosto de 2016 a las 9:00 am	Ministerio de Educación Nacional Calle 43 N° 57 – 14 Salas del 1er piso
Apertura de sobre económico – Oferente calificado en segundo lugar	5 de agosto de 2016 a las 10:00 am	Ministerio de Educación Nacional Calle 43 N° 57 – 14 Salas del 1er piso

Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	9 de agosto de 2016	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Firma del Contrato	Dentro de los 2 días siguientes al recibo de la documentación para la suscripción.	Ministerio de Educación Nacional Calle 43 N° 57 – 14 Subdirección de Contratación 1er piso
Entrega de garantías	Dentro de los 2 días siguientes a la suscripción del contrato	Ministerio de Educación Nacional Unidad de Atención al Ciudadano
Aprobación de garantías	Dentro de los 2 días siguientes a la entrega de las garantías	Ministerio de Educación Nacional Calle 43 N° 57 – 14 Subdirección de Contratación 1er piso

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.



**ANEXOS AL PLIEGO DE CONDICIONES**

**ANEXO TÉCNICO N° 1**

**(ARCHIVO EN PDF)**

**ANEXO 2**

**ANÁLISIS DEL SECTOR**

**(ARCHIVO EN PDF)**

**ANEXO N° 3 MINUTA**

<b>Contratante</b>	MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
<b>Contratista</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>Objeto</b>	<b>DESARROLLAR LA GERENCIA DEL PROYECTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA INTERVENCIÓN IN SITU REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE JORNADA ÚNICA, EN SUS COMPONENTES: ESTRATÉGICOS, ADMINISTRATIVOS, TÉCNICO-OPERATIVOS Y SEGUIMIENTO</b>
<b>Valor</b>	XXXXXXX (\$XXXXXX)

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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios, previas las siguientes consideraciones:

<b>CONSIDERACIONES</b>	<p>Que mediante Estudio Previo del XXXXXX de 2016, la Dirección de Cobertura y Equidad, estableció y soportó presupuestalmente la necesidad de contratar el siguiente objeto: <b>“DESARROLLAR LA GERENCIA DEL PROYECTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA INTERVENCIÓN IN SITU REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE JORNADA ÚNICA, EN SUS COMPONENTES: ESTRATÉGICOS, ADMINISTRATIVOS, TÉCNICO-OPERATIVOS Y SEGUIMIENTO”</b> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p>Que por lo anterior es procedente la suscripción del presente contrato regido por las siguiente cláusulas:</p>
<b>CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO:</b>	<b>DESARROLLAR LA GERENCIA DEL PROYECTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA INTERVENCIÓN IN SITU REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE JORNADA ÚNICA, EN SUS COMPONENTES: ESTRATÉGICOS, ADMINISTRATIVOS, TÉCNICO-OPERATIVOS Y SEGUIMIENTO</b>
<b>CLÁUSULA SEGUNDA. - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA:</b>	<p><b>EL CONTRATISTA</b> se obliga a:</p> <p><b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</b> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p><b>OBLIGACIONES GENERALES:</b> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p>
<b>CLÁUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES DE EL MINISTERIO:</b>	<p><b>EL MINISTERIO</b> se obliga a:</p> <p>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p>
<b>CLÁUSULA CUARTA. - AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:</b>	<b>EL CONTRATISTA</b> obrará con plena autonomía administrativa, y no existirá entre <b>EL CONTRATISTA</b> y <b>EL MINISTERIO</b> relación laboral alguna.
<b>CLÁUSULA QUINTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	El plazo de ejecución del presente contrato será XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
<b>CLÁUSULA SEXTA. - VALOR DEL CONTRATO:</b>	Para todos los efectos, el valor del presente contrato asciende a la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>CLÁUSULA SEPTIMA. -</b>	

<b>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:</b>	El valor del contrato se cancelará con cargo al CDP XXXXX del XXXXXXXXXXXX, MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL – XXXXXX, Posición catálogo de Gasto: XXXXXXXXXXXXXXXXX, Recurso XXXXXXXX Situación XXXXXXXX por valor de XXXXXXXXXXXX, expedido por el coordinador de presupuesto del Ministerio, del cual se destinará la suma <u>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</u>
<b>CLÁUSULA OCTAVA. - FORMA DE PAGO:</b>	El valor del presente contrato se pagará a EL CONTRATISTA de la siguiente forma:  XX  Todo pago está sujeto a la disposición del Programa Anual de Caja-PAC de EL MINISTERIO.
<b>CLÁUSULA NOVENA. – SUPERVISION:</b>	La Supervisión del presente contrato la efectuará <u>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</u> ; 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:  XX
<b>CLAUSULA DÉCIMA- GARANTIAS:</b>	El contratista se obliga a constituir por su cuenta y a favor de: MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, de acuerdo con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 110 y siguientes del Decreto 1082 de 2015; <b>GARANTÍA ÚNICA</b> que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación; debiendo incluir como riesgos amparados los siguientes:  a) <u>XXX</u>  La garantía debe ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo. En todo caso es obligación del contratista mantener vigente los amparos de las pólizas durante la ejecución del contrato. El monto de las garantías deberá ser restablecido por el Contratista, cada vez que por razón de las multas impuestas, el monto asegurado se disminuyere o agotare. Dentro de los términos estipulados en este Contrato, la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización del MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL. El contratista deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía mencionada. Sin embargo el contratista autoriza a la Entidad, para que con cargo a las sumas que esta adeude se descuente el valor de las primas del seguro, cuando por cualquier circunstancia el Contratista no lo constituyere.  <b>Parágrafo.</b> El monto de las garantías de que trata la presente cláusula 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 al Ministerio de Educación Nacional la suma no cubierta.
<b>CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. RIESGOS:</b>	De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación M-ICR-01” de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, son los siguientes:  <b>ANEXO MATRIZ DE RIESGOS</b>
<b>CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. -</b>	De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de

<b>DE LA CESIÓN DEL CONTRATO:</b>	1993, el contrato es "intuitu personae" en consecuencia no podrá ser cedido a ningún título por <b>EL CONTRATISTA</b> sin la autorización previa, expresa y escrita de <b>EL MINISTERIO</b> .
<b>CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS:</b>	<p>Para los efectos de los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1474 de 2011 y del Decreto 1082 de 2015, <b>EL CONTRATISTA</b> teniendo conocimiento de las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés 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 Ley 80 de 1993, declaran por el presente documento, bajo la gravedad de juramento no encontrarse incurso en ninguna de tales inhabilidades e incompatibilidades, ni conflictos de interés, el que se entiende surtido con la suscripción del presente contrato.</p> <p><b>Parágrafo Primero.-</b> Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en <b>EL CONTRATISTA</b>, éste podrá ceder el contrato previa autorización escrita de <b>EL MINISTERIO</b>, y si ello no fuere posible <b>EL CONTRATISTA</b> renunciará a su ejecución (artículo 9 de la Ley 80 de 1993).</p> <p><b>Parágrafo Segundo.-</b> Presentada la causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, <b>EL CONTRATISTA</b> deberá informar a <b>EL MINISTERIO</b> dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento, ante lo cual <b>EL MINISTERIO</b> tomará la decisión que en derecho corresponda. En caso de incumplimiento del deber de información, <b>EL MINISTERIO</b> ejercerá las acciones legales correspondientes.</p>
<b>CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:</b>	<b>EL CONTRATISTA</b> manifiesta bajo la gravedad del juramento que cumplirá con sus obligaciones a los sistemas de seguridad social en salud, pensión, y riesgos laborales, así como los parafiscales, cuando a ello haya lugar y en caso de incumplimiento, será responsable de las consecuencias y sanciones de ley.
<b>CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - INDEMNIDAD DE EL MINISTERIO:</b>	<b>EL CONTRATISTA</b> mantendrá indemne a <b>EL MINISTERIO</b> contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del objeto de este contrato. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra <b>EL MINISTERIO</b> , por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad de <b>EL CONTRATISTA</b> , <b>EL MINISTERIO</b> , se lo comunicará lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantener indemne a <b>EL MINISTERIO</b> y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula, a <b>EL CONTRATISTA</b> no asume debida y oportunamente la defensa de los intereses de <b>EL MINISTERIO</b> , éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a <b>EL CONTRATISTA</b> y ésta última pagará todos los gastos en que <b>EL MINISTERIO</b> incurra por tal motivo.
<b>CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:</b>	<p>Las partes se obligan a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva 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.</p> <p>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</p>

	<p>un medio legal o, cuando sea hecha pública por su dueño o poseedor legal. Asimismo, las partes se comprometen a exigir a todo tercero que por medio de cualquiera de las partes tenga acceso a esta Información, la misma reserva a que se refiere esta cláusula y tomarán las medidas de control y precauciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la misma.</p> <p><b>PARÁGRAFO.</b> La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de reservada o bien durante dos (2) años luego de que dicha información fuera compartida con las otras partes, cualquiera de los dos que ocurra primero. 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 y lo previsto en el artículo 24 de la Ley 1437 de 2011, respecto de la información y documentos reservados.</p>
<b>CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA. - MULTAS:</b>	En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones estipuladas <b>EL CONTRATISTA</b> se hará acreedor a multas diarias sucesivas del 0.5% del valor del contrato hasta un máximo del 10% del valor del contrato. Para su interposición se seguirá el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011 o la norma que lo adicione, modifique, derogue o sustituya.
<b>CLÁUSULA DECIMA OCTAVA. - PENAL PECUNIARIA:</b>	Se fija como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, en caso de incumplimiento por parte de <b>EL CONTRATISTA</b> , la cual pagará a <b>EL MINISTERIO</b> sin necesidad de requerimiento judicial, en un término no mayor de veinte (20) días a partir de la fecha en que se declare el incumplimiento. Para su interposición se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
<b>CLÁUSULA DECIMA NOVENA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSAS CONTRACTUALES:</b>	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.
<b>CLÁUSULA VIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN:</b>	El presente contrato se liquidará de conformidad con el artículo 217 del Decreto 0019 del 10 de enero de 2012, que modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007. La liquidación se fundamentará en el informe final de gestión y certificado de cumplimiento del objeto del presente contrato, suscritas por el supervisor, el cual deberá presentar en la Subdirección de Contratación dentro de los seis meses siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución.
<b>CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DOMICILIO CONTRACTUAL:</b>	El lugar de desarrollo del contrato será xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.
<b>CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- NOTIFICACIONES A LAS PARTES:</b>	<p><b>EL MINISTERIO</b> Calle 43 No. 57-14 Bogotá D.C. Tel: 2222800</p> <p><b>EL CONTRATISTA</b> xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx</p>
<b>CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA- INTEGRACIÓN INSTRUMENTAL DEL CONTRATO:</b>	Hacen parte integral del presente contrato, el Insumo de Contratación (Estudio Previo), los documentos que identifican a <b>EL CONTRATISTA</b> , la propuesta de <b>EL CONTRATISTA</b> , el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y los demás documentos soportes del proceso de selección de la contratación.
<b>CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - PERFECCIONAMIENTO y EJECUCION:</b>	Este contrato requiere para su perfeccionamiento de las firmas de las partes. Para su ejecución del correspondiente registro presupuestal, la aprobación de la garantía única por parte del MINISTERIO.

En constancia se suscribe a los

**POR EL MINISTERIO**

XX

**POR EL CONTRATISTA**

XX

## FORMATOS

### N° 1 FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Lugar y fecha

Señores

**MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL**

Ciudad

**Referencia: CONCURSO DE MÉRITOS CM-MEN-09-2016**

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 conocemos y aceptamos la Legislación de la República de Colombia.
4. Que ninguna de las personas representadas por los firmantes se encuentran incurso en causal alguna de inhabilidad y/o incompatibilidad señaladas por la Constitución, la Leyes Colombianas o el pliego de condiciones, o son morosas en obligaciones con ninguna entidad pública, que les impida celebrar contratos con el **MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**.
5. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones y sus anexos de concurso de méritos de la referencia.
6. 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.
7. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
8. Que con la presentación de la propuesta estoy aceptando los riesgos establecidos en el proceso de la referencia.
9. Que nos acogemos a los plazos establecidos para la ejecución del contrato.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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 que hacen parte del Pliego de Condiciones.

14. 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.
15. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
16. Que para efecto de comunicaciones mis datos como PROPONENTE son:

NOMBRE DEL PROPONENTE	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE	
TELÉFONO	
DIRECCIÓN y CIUDAD	
FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	

BANCO \_\_\_\_\_  
 SUCURSAL \_\_\_\_\_  
 TIPO CUENTA \_\_\_\_\_  
 No CUENTA \_\_\_\_\_  
 NOMBRE DE LA CUENTA \_\_\_\_\_  
 NIT N° \_\_\_\_\_  
 TIPO DE RÉGIMEN TRIBUTARIO AL QUE PERTENECE \_\_\_\_\_  
 CONTRIBUYENTE DE RENTA SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_  
 AUTO – RETENEDOR DE RENTA SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_  
 GRAN CONTRIBUYENTE SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_  
 RÉGIMEN COMÚN SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_  
 RÉGIMEN SIMPLIFICADO SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_  
 AUTORETENEDOR DE IVA SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_  
 RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ NORMA \_\_\_\_\_  
 INDICAR SI ES RESPONSABLE DE ICA Y ACTIVIDAD ECONÓMICA \_\_\_\_\_  
 CONCEPTO DE RETENCIÓN EN LA FUENTE Y PORCENTAJE \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)**

C. C. N° \_\_\_\_\_

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

Lugar y fecha

 Señores  
**MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL**  
 Ciudad

**Referencia: CONCURSO DE MÉRITOS CM-MEN-09-2016**

Apreciados Señores:

Los representantes \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, debidamente autorizados para actuar en nombre de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO denominado: \_\_\_\_\_, para participar en el **CONCURSO DE MÉRITOS CM-MEN-09-2016**, 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 PARTICIPACION

- 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 2016

**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 CARTA INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL**

Lugar y fecha

 Señores  
**MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL**

Ciudad

**Referencia: CONCURSO DE MÉRITOS CM-MEN-09-2016**

Apreciados Señores:

Los representantes \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, debidamente autorizados para actuar en nombre de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL denominada: \_\_\_\_\_, para participar en el **CONCURSO DE MÉRITOS CM-MEN-09-2016**, 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 2016

**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° \_\_\_\_\_

**FORMATO N° 4 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 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 y deberá venir acompañada de una copia de la cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores.

**FORMATO N° 5 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**
**INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**
**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

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

No. DE CONSECUTIVO EN EL RUP	N° CTO	AÑO DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	CODIGO O UNSPSC	DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA RELEVANTE	% PARTICIPACIÓN	VALOR (smImv) 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.
- Se tomará el valor de los contratos registrados en el RUP, los cuales son expresados en SMMLV.
- Los contratos para acreditar experiencia deberán constar en el RUP y corresponder a los señalados en el formato de experiencia.
- Se verificará que el contrato reportado corresponda a alguna de las clasificaciones requeridas en el pliego de condiciones y que corresponden al Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (THE UNITED NATIONS STANDARD PRODUCTS AND SERVICES CODE) – **UNSPSC**, hasta el tercer nivel
- En caso de discrepancia entre el RUP y las certificaciones, primará la información registrada en el RUP

**FORMATO N° 5  
HOJA DE VIDA PARA EL EQUIPO DE TRABAJO**

<b>NOMBRES Y APELLIDOS:</b>					
<b>CARGO PROPUESTO:</b>					
<b>TIPO Y N° DOCUMENTO D IDENTIDAD:</b>					
<b>DIRECCIÓN:</b>					
<b>TELÉFONO:</b>					
<b>ESTUDIOS REALIZADOS</b>					
	<b>UNIVERSITARIOS</b>	<b>ESPECIALIZACIÓN</b>	<b>OTROS</b>		
<b>TÍTULO OBTENIDO</b>					
<b>INSTITUCIÓN</b>					
<b>FECHA DE GRADO</b>					
No. <b>TARJETA PROFESIONAL</b> ( Si se requiere)					
<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA</b>					
<b>ENTIDAD CONTRATANTE</b>	<b>FUNCIONES</b>	<b>CARGO DESEMPEÑ ADO</b>	<b>FECHA INICIO ( DÍA-MES- AÑO)</b>	<b>FECHA TERMINACIÓN ( DÍA-MES-AÑO)</b>	<b>EXPERIENC IA EN MESES</b>
<b>TIEMPO DE EXPERIENCIA CERTIFICADA EN AÑOS</b>					
YO, _____ identificado con c.c. _____ acepto ser presentado por la empresa _____ como _____ en su propuesta, y participar dentro de la Licitación CM-MEN-09-206 que tiene como objeto _____. En caso de ser adjudicatario me comprometo a formar parte del equipo de trabajo durante el plazo que dure el contrato. Para constancia se firma a los _____ días del mes de _____ de 2016.					
<b>FIRMA PROFESIONAL</b>			<b>FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>		
<b>NOTA:</b> Se anexan los siguientes documentos:					
* Fotocopia del diploma o acta de grado					
* Fotocopia de la tarjeta profesional con fecha de expedición o certificación donde conste la fecha de la expedición.					
: Fotocopia de la convalidación del título ( para títulos otorgados en el exterior)					
* Fotocopia del documento de identificación					
* Certificaciones laborales que acrediten la experiencia requerida y demás documentos solicitados según el pliego de condiciones y sus anexos.					

CARTA DE COMPROMISO

YO, \_\_\_\_\_ identificado con c.c. \_\_\_\_\_ Acepto ser presentado por la  
empresa \_\_\_\_\_ como \_\_\_\_\_ con una dedicación del \_\_\_\_% en el **CONCURSO**  
**DE MÉRITOS CM-MEN-09-2016** que tiene como objeto \_\_\_\_\_.  
Para constancia se firma a los \_\_\_\_\_ días del  
mes de \_\_\_\_\_ de 2016.

FIRMA \_\_\_\_\_

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL \_\_\_\_\_

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

- \* Copias de Certificaciones laborales que acrediten la experiencia requerida
- \* Copias de Certificación de estudios
- \* Copia de Tarjeta o Matricula Profesional

Y demás de acuerdo con lo requerido en el pliego de condiciones.

**COMPROMISO DE OTRO PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO**

Lugar y fecha

Señores  
**MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL**  
Ciudad

**Referencia: CONCURSO DE MÉRITOS CM-MEN-09-2016**

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

**Nota:** Teniendo en cuenta que un proponente puede ser adjudicatario de más de un contrato debe especificar en el presente formato de compromiso de ofrecimiento de personal, que contará con un equipo de trabajo diferente para la ejecución de cada contrato.

**FIRMA DEL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)**

C. C. N° \_\_\_\_\_



**FORMATO 7. PROPUESTA ECONÓMICA**

(SE TENDRÁ COMO ÚNICO VALOR DE LA PROPUESTA EL INDICADO EN ESTE FORMULARIO)  
(ARCHIVO EN EXCEL)

**ESTIMACIÓN PRESUPUESTO OFICIAL**

2016				
Profesional	No. Profesionales	Plazo	Valor Unitario	Valor Total
Gerente PMO	1	4,5		
Coordinador de gestores	1	4,5		
Coordinador administrativo	1	4,5		
Gestores Territoriales	33	4,5		
Coordinador de seguimiento	1	4,5		
Apoyo seguimiento	1	4,5		
Apoyo administrativo	1	4,5		
<b>Costo de Talento Humano</b>				
Organización de 3 Encuentro de líderes en Bogotá 2016 según especificaciones del anexo técnico	3			
Material de apoyo: fotocopias, papelería, auxilio de celular para el trabajo de los líderes en los establecimientos educativos como se especifica en el anexo técnico	1			
Costo de 1 visita a establecimiento educativo	2069			
<b>Otros Costos</b>				
<b>Total Costos con Impuestos</b>				

2017				
Profesional	No. Profesionales	Plazo	Valor Unitario	Valor Total
Gerente PMO	1	11		
Coordinador de gestores	1	11		
Coordinador administrativo	1	11		
Gestores Territoriales	45	11		
Coordinador de seguimiento	1	11		
Apoyo seguimiento	1	11		
Apoyo administrativo	1	11		
<b>Costo de Talento Humano</b>				
Organización de 5 encuentros de líderes en Bogotá en 2017 según especificaciones del anexo técnico	5			
Material de apoyo: fotocopias, papelería, auxilio de celular para el trabajo de los líderes en los establecimientos educativos como se especifica en el anexo técnico	1			
Costo de 1 visita a establecimiento educativo	6581			
<b>Otros Costos</b>				
<b>Total Costos con Impuestos</b>				

Valor Total De Presupuesto				
Valor Total De Presupuesto Antes IVA				
IVA 16%				
Valor Total De Presupuesto Con Iva				

Nombre del representante legal: \_\_\_\_\_  
 Firma del representante legal: \_\_\_\_\_  
 NIT empresa: \_\_\_\_\_  
 Dirección empresa: \_\_\_\_\_  
 Número telefónico empresa: \_\_\_\_\_

Notas: La siguiente propuesta económica debe ser presentada a costo total, es decir, incluyendo impuestos dentro del costo total presentado.

## FORMATO 8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores  
**MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL**  
Ciudad

**Referencia: CONCURSO DE MÉRITOS CM-MEN-09-2016**

[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]