

**INVITACIÓN PÚBLICA A PARTICIPAR
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
IP-MEN-11-2017**

El Ministerio de Educación Nacional, en aplicación del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, invita a los interesados a presentar propuesta para: **“PRESTAR SERVICIOS PARA LA DEPURACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL BANCO DE PARES ACADÉMICOS DEL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR EN COLOMBIA (SACES)”**.

El presente proceso se adelantará bajo la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II, por lo que se deberá presentar toda la documentación y las observaciones a través de dicha plataforma y no a través de otro medio.

Por lo anterior, ponemos a disposición los requerimientos y aspectos técnicos con el fin de que manifiesten su aceptación a los mismos y presenten la propuesta respectiva, para lo cual se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. JUSTIFICACIÓN:

Introducción:

A partir de los objetivos de mejoramiento de la calidad de la educación y la reducción de brechas que promuevan la igualdad de condiciones de acceso y permanencia en el sistema educativo, el Ministerio de Educación Nacional viene trabajando en la formulación de diferentes estrategias, encaminadas a mejorar los resultados del sistema educativo. Se busca con estas estrategias que la educación sea la principal herramienta de transformación social en Colombia, cumpliendo estándares de calidad y pertinencia competitivos, para transitar a una sociedad equitativa y en paz, donde todos los colombianos tengan las mismas oportunidades.

Adicionalmente, como iniciativa para avanzar hacia el mejoramiento de la calidad de la educación superior, el Acuerdo por lo Superior 2034, plantea entre las propuestas fundamentales, que se debe avanzar hacia un sistema de educación de calidad que permita la articulación y enlace entre los diferentes actores que la conforman.

Así mismo, el Plan Nacional de Desarrollo, “Todos por un Nuevo País” (2014-2018), plantea en su artículo 58: la creación del Sistema Nacional de Educación Terciaria (SNET), del Sistema Nacional de Calidad de la Educación Terciaria (SISNACET), del Marco Nacional de Cualificaciones (MNC) y del Sistema Nacional de Acumulación y Transferencia de Créditos (SNATC).

Por su parte, el sistema de aseguramiento de la calidad de la Educación Superior colombiano está conformado por un conjunto de información, actores, escenarios, procesos y acciones, que buscan promover, gestionar y mejorar permanentemente la calidad de las Instituciones de Educación Superior.

Dentro de los actores del Sistema, se encuentran las Instituciones de Educación Superior, el Ministerio de Educación Nacional, el Consejo Nacional de Educación Superior, el Consejo Nacional de Acreditación, la Comisión Nacional Intersectorial para el Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior CONACES y los Pares Académicos. De esta manera, el gran reto que tiene el país es contar con un sistema de Aseguramiento a la Calidad robusto, equitativo y armonizado de conformidad con las necesidades y expectativas de calidad en la Educación Superior en los diferentes sectores que lo componen, reconociendo la importancia de formación de los Pares Académicos.

Los pares académicos:

Son el soporte fundamental para los procesos de Registro Calificado de los programas académicos de educación superior y trámites Institucionales. La actuación como par académico para el Ministerio de Educación Nacional, es un honor que conlleva altas responsabilidades como miembro y representante de la comunidad académica y científica; su comportamiento antes, durante y después de la visita, y el cumplimiento de sus funciones, debe ser asumido con absoluto profesionalismo.

Los pares académicos son los actores fundamentales del proceso inherentes a trámites institucionales y de registro calificado de los programas académicos de Educación Superior, al ostentar la responsabilidad de verificación, a través de revisión documental y la realización de visitas, de las condiciones de calidad de los programas y de las Instituciones de Educación Superior, en el marco de lo establecido en la Ley 30 de 1992, la Ley 1188 de 2008 y el Decreto 1075 de 2015.

La Ley 1188 de 2008, " Por la cual se regula el registro calificado de programas de educación superior y se dictan otras disposiciones", establece en el artículo 3º que en el curso de la actuación propia del registro calificado de programas académicos de educación superior, se designarán los respectivos pares académicos, quienes deberán realizar la visita de verificación, la cual es soporte del informe que debe entregar a la Comisión Nacional Intersectorial de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior CONACES, Comisión que emitirá el concepto de recomendación dirigido al Ministerio de Educación Nacional.

El mejoramiento del Subsistema de Pares Académicos:

Este proyecto implica la organización conceptual, operativa y de articulación de diversos componentes existentes en el Sistema de Aseguramiento a la calidad, para lo cual se han venido desarrollando una serie de estudios técnicos de diagnóstico acerca del quehacer del Par. El primero de los estudios fue realizado en el año 2012 por la Universidad Industrial de Santander UIS, y se enfocó en sugerir acciones tendientes al mejoramiento de la Gestión Integral del Par en cuanto a la estructura y manejo del Banco de Pares, la evaluación integral, los protocolos de visitas y la reglamentación.

Durante la vigencia 2014, la empresa CONSENSO S.A.S. desarrolló otro estudio denominado "Percepciones y expectativas sobre el rol de pares académicos", el cual abarcó aspectos socio académicos en relación con el papel de los Pares, donde se evidenciaron deficiencias formativas de los mismos y la necesidad de mejorar las condiciones por parte del MEN para el ejercicio del rol del Par.

Finalmente, durante el último trimestre de 2015 y con el apoyo de la Universidad Nacional de Colombia, se revisaron las experiencias internacionales en materia de selección, capacitación y conformación de los equipos de pares evaluadores, al igual que las tendencias internacionales en materia de condiciones o recomendaciones, sugiriendo la modificación de los procesos y procedimientos para la formación de Pares Académicos para el ejercicio de su función académica.

Justificación

Con estos antecedentes, el Ministerio de Educación Nacional inició El proyecto para el mejoramiento del Subsistema de pares, que implica la organización conceptual, operativa y de articulación de diversos componentes existentes en el Sistema de Aseguramiento a la calidad. Para lograr este objetivo, el proyecto, contempla tres actividades estratégicas: i) Estructuración de la Formación de Pares, ii) Normalización de la Función del Par Académico y iii) depuración del Banco de Pares del SACES.

1. **Formación de Pares Académicos:** La Escuela establece tres objetivos fundamentales:

formación y capacitación continua, actualización de procedimientos de verificación y mejoramiento de la función del par académico. Asimismo, se incorporaron nuevos momentos de actuación del Par, relacionados con el informe previo, la visita y el informe final. Por último, se establecieron principios fundamentales que fortalecen y representan la excelencia y la calidad de nuestra Educación.

2. **Normalización de la función:** De la mano de lo anterior, se puso en marcha, la Norma Técnica NTPA – MEN 2016 elaborada con el apoyo del Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación ICONTEC, que tiene como objetivo principal el fortalecimiento de la función del Par en cinco aspectos fundamentales: su rol, sus principios, su actuación, su comportamiento y sus competencias.
3. **Depuración del Banco de Pares:** Continuando con la estrategia de mejoramiento del Subsistema de Pares la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, prevé la contratación de la prestación de servicios para la depuración, actualización y organización de la información del Banco de Pares Académicos del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior en Colombia (SACES), el cual cuenta con aproximadamente 2500 hojas de vida de pares registrados.

El Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior –SACES- es una plataforma que permite a las Instituciones de Educación Superior –IES- presentar la información requerida para cada tipo de solicitud de Registro Calificado y adjuntar los documentos que soportan cada trámite, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

A su vez el Ministerio de Educación Nacional, puede administrar los diferentes trámites, para ser asignados a los funcionarios competentes, de acuerdo con el campo del conocimiento en el que se desarrollan los programas.

Una vez surtidas las revisiones preliminares, se determina la necesidad de realizar visitas de Pares Académicos, los cuales se encuentran registrados en una base de datos anexo al sistema y que son avalados tanto por el Ministerio como por las Instituciones de Educación Superior para realizar las respectivas visitas, previa revisión de las hojas de vida de los mismos.

Si bien la información contenida en el SACES es registrada tanto por las Instituciones de Educación Superior, personas naturales o jurídicas que desean crear una institución de carácter privado o público y por los evaluadores de CONACES, el registro y actualización de la información de los Pares académicos recae exclusivamente en éstos.

Actualmente el proceso de concertación de visitas de Registro Calificado es desarrollado por un operador logístico (Contrato 1062 de 2016), en donde una de las actividades principales consiste en la preselección de pares de acuerdo con los perfiles requeridos para evaluar los diferentes programas radicados por las Instituciones de Educación Superior. Para adelantar un proceso óptimo de verificación de condiciones de Calidad, la selección de los Pares Académicos debe cumplir con los requisitos que establecen tanto el MEN como las Instituciones de Educación superior. Sin embargo, actualmente, el operador logístico presenta dificultades en la concertación de visitas por desactualización de la información de los Pares Académicos situación que hace incurrir en reprocesos. Los principales inconvenientes evidenciados y reportados por el operador en la etapa de preselección son:

- Duplicidad de usuarios: cada perfil activo en un área del conocimiento diferente.
- Algunos pares no tienen la información de contacto actualizada.
- Los datos adjuntos de algunos pares tienen más de 2 años desde su última actualización.
- Hay pares con buenos perfiles, pero su actualización en la plataforma es del año 2006.
- Algunos pares no diligencian la pestaña correspondiente a producción
- Los pares no cargan en la plataforma la convalidación de los títulos en el exterior (confunden apostillaje con convalidación MEN)
- Algunos pares no adjuntan hoja de vida en WORD o PDF, o desactualizada.
- No cargan diploma de capacitación de pares realizada por el MEN.

- Algunos pares relacionan su perfil con posgrados, pero al verificar, apenas lo están cursando, lo que genera pérdida de tiempo al verificar dicho perfil.
- No se tiene claro el parámetro que define si la información registrada por el PAR en SACES es actualizada o no.

Conforme con lo expuesto, como parte del proceso de mejoramiento al Subsistema de Pares Académicos, la depuración del Banco de Pares es fundamental en razón a que las actuales condiciones de selección y concertación de visitas para Registro Calificado requiere de información precisa sobre los criterios de selección tales como: Información personal, académica, laboral y profesional.

Ante esto, el contratista tendrá la misión de contactar los pares, explicarles sobre el proceso y hacer que éstos actualicen la información de sus respectivas hojas de vida. Para el cumplimiento de la mencionada labor, el Ministerio de Educación Nacional deberá entregar el formato para que la base de datos sea depurada de tal manera que pueda ser importada al sistema SACES.

Dado lo anterior, y siendo la actualización de las hojas de vida un proceso que compete a los Pares, la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior debe propender por mejorar la calidad y veracidad de la información y dado que no posee el personal de planta suficiente para asumir las tareas que dicho proceso conlleva, se hace necesaria la tercerización de los procedimientos relacionados con la revisión de los datos y documentos de los Pares Académicos del SACES en el marco del proceso de registro calificado; así como el manejo de los datos que permita la selección de Pares para las visitas a instituciones de educación superior para el trámite de solicitudes de registro calificado.

Es pertinente resaltar que algunos de los servicios contemplados dentro de la presente necesidad se encuentran cobijados bajo el Acuerdo Marco para la adquisición de servicios de centro de contacto; sin embargo, este no es aplicable, toda vez que los recursos dispuestos para el presente proceso no superan el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para la entidad, corolario de lo anterior y dando cumplimiento a lo establecido en el auto del veintinueve (29) de marzo de 2017, expedido por la Subsección A Sección Tercera, Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, en la cual se establece la suspensión de manera provisional, del acápite VII del Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios, se determina que no es aplicable el acuerdo CCE-150-1-AMP-2014.

Esta contratación se encuentra incluida en el plan de adquisiciones de la vigencia 2017. Por lo anterior, se considera procedente su contratación.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

La Subdirección de Aseguramiento de la Calidad, en cumplimiento de la estrategia de mejoramiento del Subsistema de Pares Académicos, requiere de la depuración, actualización y organización de la información del Banco de Pares Académicos del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior en Colombia (SACES), para lo cual demanda de las siguientes actividades:

FASE I: Revisión e identificación de la base de datos del Banco de Pares. En esta fase se requiere el diseño y definición del Plan de trabajo a implementar durante la vigencia del contrato, que incluya actividades por etapas, productos y tiempos estimados. La fase I no requiere de ningún programa o software específico por parte del contratista.

FASE II Diagnóstico de la situación del Banco de Pares. En esta fase se realizará un Diagnóstico de la situación del Banco de Pares, documento que debe contener los hallazgos y recomendaciones para el buen manejo y actualización de la información.

FASE III – Contacto, actualización y organización de la Base de Pares: En esta fase el contratista

deberá contactar los pares Académicos para informarles de la depuración corrección y/ o eliminación, de los registros de datos erróneos, incompletos, inexactos o duplicados dentro de la base. Así mismo, perfilar y organizar los datos de acuerdo a las categorías de relevancia definidas en el proceso de diagnóstico con el fin de cumplir a cabalidad con la finalidad de la base de pares. Revisar la Actualización de la información registrada en la base de pares en 35 datos por perfil divididos en:

1. Información General
2. Información Adicional
3. Información del banco
4. Formación Académica
5. Experiencia Laboral
6. Producción intelectual
7. Idiomas
8. Áreas del conocimiento

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

De conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1052 de 2015 el servicio objeto del Contrato se encuentra identificado y codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), así:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
(F) Servicios	(80)	(16)	(15)	(06) Servicio de archivo de datos
(F) Servicios	80	11	17	(02) Servicio de comprobación de referencias o antecedentes.
(F) Servicios	83	11	15	(07) Call Center

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA SELECCIÓN

Atendiendo al objeto y a la cuantía del proceso, la cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad para contratar, se empleará la Modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, conforme a lo estipulado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

4. PUBLICIDAD DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la presente Invitación Pública se publicará en la página del SECOP II <https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx> a partir de la fecha indicada en el cronograma del proceso.

5. ASPECTOS TÉCNICOS Y OBLIGACIONES:

El proponente deberá estar en capacidad de cumplir con los Aspectos Técnicos y obligaciones, en caso de ser seleccionado:

5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ESPECIFICAS:

FASE I: METODOLOGÍA

1. Entregar la documentación para aprobación del supervisor, del personal propuesto en la oferta.

2. Revisar e identificar las características de la base de datos del Banco de Pares, teniendo en cuenta los requisitos legales para el manejo de base de datos.
3. Entregar al Ministerio, debidamente documentado, los procedimientos (llamadas, correos electrónicos, notificaciones personales en físico, contacto con la Universidad donde trabaja el par) herramientas y tiempos de entrega para la depuración de 2.949 registros de Pares Académicos.
4. Entregar al Ministerio de Educación Nacional dentro de los tres días siguientes a la firma del acta de inicio, a través del supervisor designado al contrato el siguiente producto el cual hace parte de la fase No 1.
 - A. Documento que contenga el plan de trabajo que se ejecutará que incluya las actividades, productos y tiempos estimados para las diferentes etapas, el cual debe ser aprobado por **EL MINISTERIO**.

FASE II

5. Entregar dentro de los diez (10) días siguientes a la firma del acta de inicio, el diagnóstico de la situación del Banco de Pares mediante informe que deberá contener las recomendaciones para el buen manejo y actualización de la información, para lo cual deberá entregar el siguiente producto:
 - B. Informe con el diagnóstico de la situación del Banco de Pares con las recomendaciones para el buen manejo y actualización de la información.

FASE III

6. Realizar el contacto de 2949 pares académicos, a través de correo electrónico y/o telefónicamente, o por el medio aprobado dentro de la estrategia.
7. Documentar los casos en los cuales no sea posible contactar el par, especificando las razones.
8. Entregar debidamente actualizados por lo menos el 90% de los pares existentes en la base de datos tomados al momento de la fecha del acta de inicio.
9. Perfilar y organizar los datos de acuerdo a las categorías de relevancia definidas en el proceso de diagnóstico con el fin de cumplir a cabalidad con la finalidad de la base de pares.
10. Realizar seguimiento y brindar apoyo a los imprevistos de tipo operativo y logístico que se le presenten a los pares académicos, con el fin de garantizar la actualización de la información de los mismos.
11. Revisar el avance de la Actualización de la información registrada en la base de pares en 35 datos por perfil.
12. Entregar las evidencias de las acciones realizadas con los pares contactados y la actualización de la información de los mismos.
13. Entregar informe parcial del avance de ejecución del contrato cuando sea solicitado por el supervisor del contrato.
14. Entregar al Ministerio de Educación Nacional, a través del supervisor designado al contrato el siguiente producto el cual hace parte de la fase No 3.
 - C. Informe final que contenga la información general detallada con número de registros efectivos depurados y actualizados del Banco de Pares respecto al diagnóstico inicial, y soportados con la entrega de la herramienta de control utilizada para el seguimiento de las acciones adelantadas para la actualización de la información.
 - D. Entregar la base de datos depurada en el mismo formato entregado por el Ministerio de Educación Nacional de tal manera que pueda ser importada al sistema SACES.

Generales:

1. Administrar y conservar en forma clasificada y organizada los documentos y la información

relativa a las operaciones realizadas en el marco del presente contrato. Dicha información deberá estar disponible en forma permanente para **EL MINISTERIO** y los órganos de control del Estado.

2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
3. Participar y apoyar a **EL MINISTERIO**, en todas las reuniones a las que éste lo convoque y tengan relación con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación e información objeto del presente contrato.
5. Entregar a **EL MINISTERIO**, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor o interventor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, que se encontrarán en el instructivo adjunto que hace parte integral del contrato.
6. Colaborar con **EL MINISTERIO** en el suministro y respuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del presente contrato.
7. Mantener la confidencialidad de la información y documentación de la cual tenga conocimiento en el desarrollo del objeto contractual.
8. Observar los objetivos, políticas y principios consagrados en los macro-procesos del manual de calidad del Ministerio de Educación Nacional (Sistema Integrado de Gestión - SIG) e inculcar al personal que ejecuta las actividades y funciones objeto del contrato, la importancia de su participación en las actividades que conduzcan a la mejora continua en la prestación del servicio a efectos de obtener la satisfacción de los usuarios en la utilización de los sistemas de información del MEN.
9. 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.
10. Realizar los aportes al SGSS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), de acuerdo con la normatividad vigente y aportar los soportes de pago en forma mensual y respecto del personal a su cargo.
11. No contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

5.2 OBLIGACIONES DEL MINISTERIO:

1. Dar directrices al Contratista, en relación con las acciones a ejecutar y proveer la información a su alcance que se requiera para la ejecución del contrato.
2. Entregar la base de datos del Banco de Pares al contratista de SACES para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. Designar al supervisor del contrato.
4. Realizar a través del supervisor del contrato los requerimientos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
5. Efectuar los pagos de acuerdo a lo establecido en el contrato.
6. Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

6. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El plazo de la ejecución de la presente contratación, de acuerdo con los objetivos propuestos, será a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de septiembre de 2017, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

LUGAR DE EJECUCIÓN: De acuerdo con las actividades el lugar de ejecución del contrato será en Ciudad de Bogotá D.C.

DOMICILIO CONTRACTUAL: Bogotá D.C

7. PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor estimado del contrato asciende a la suma de SESENTA MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL DIECINUEVE PESOS M/CTE (60.719.019) incluido IVA.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CDP / RUBRO	FECHA
CDP 62617 RUBRO C-2202-0700-20-0-190-1900003 "ESTUDIOS E INVESTIGACIONES REALIZADOS Y PROCESOS CON MEJORAS APLICADAS".	2017-03-09

8. FORMA DE PAGO

EL MINISTERIO pagará el valor del respectivo contrato de la siguiente forma:

- Un primer pago por el valor equivalente al 40% del valor del contrato adjudicado, incluido IVA, a la entrega de los productos de la primera y segunda fase, esto es, los productos **A** y **B** debidamente aprobados por el supervisor del contrato.
- Un Segundo pago por el valor equivalente al 60% del contrato adjudicado incluido IVA, a la entrega de los productos correspondientes a la tercera fase, esto es, los productos **C** y **D** debidamente aprobados por el supervisor del contrato.

Para cada uno de los pagos se requiere la presentación de la factura correspondiente, la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato la constancia o certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensiones, ARL y de aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) o certificación respectiva expedida por el Revisor Fiscal según sea el caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la LEY 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizado PAC de EL MINISTERIO.

9. CRONOGRAMA DEL PROCESO

A continuación se presenta un cronograma en el cual se resumen los hitos de mayor importancia de este proceso:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación invitación pública	16 de junio de 2017	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Plazo maximo para observar	20 de junio de 2017 hasta las 5:45 p.m.	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Plazo máximo para responder la observaciones	22 de junio de 2017	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Plazo maximo para Adendas	22 de junio de 2017	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Presentación de propuestas (cierre)	27 de junio de 2017 hasta las 09:00 A.M	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Verificación requisitos Evaluación de la ofertas	28 de junio de 2017	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Publicación informe de	29 de junio de 2017	Página del SECOP II

verificación de requisitos habilitantes		https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Traslado del informe de evaluación y Presentación de observaciones	30 de junio de 2017, hasta las 5:45 PM	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Publicación respuestas a observaciones y aceptación de la oferta o declaratoria de desierto	Hasta el 04 de julio de 2017	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx

10. ADENDAS AL PROCESO

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

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

11. CAUSALES DE RECHAZO TOTAL DE LAS PROPUESTAS

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

- Quando el proponente no cumpla los requisitos de habilitación oportunamente, una vez el MEN haya solicitado subsanarlos cuando a ello hubiere lugar, o desatienda los aspectos sustanciales del requerimiento.
- Quando la oferta no contenga la propuesta económica.
- Quando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley.
- Quando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
- Quando existan o se compruebe que varias propuestas son elaboradas por el mismo proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal bajo el mismo nombre o nombres diferentes.
- Quando un proponente o alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que concurse, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
- Quando el proponente induzca a error a la administración. Así mismo cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por el MEN, sin perjuicio del aviso a las autoridades competentes o las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
- Quando se determine con la información al alcance que el valor de la oferta de menor precio resulta artificialmente baja, previo el agotamiento del procedimiento establecido.
- Quando el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial antes de IVA
- Las demás previstas en los términos de la invitación y la Ley.

12. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

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

- Quando ninguna de las propuestas cumpla con los requerimientos de la Invitación Pública
- Quando no se presente ninguna propuesta.
- Quando se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva.

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

13. VIGENCIA Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser presentada antes de la hora y fecha señaladas en el cronograma del proceso en la pagina del SECOP II <https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx>.

La propuesta técnica, económica, los requisitos habilitantes y documentos que se deben anexar de acuerdo con la presente invitación, esto es adjuntando en medio magnetico la documentación completa en la pagina del SECOP II <https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx>.

Los documentos deberan ser cargados por parte del proponente en la pagina del SECOP II <https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx>.

Las propuestas que lleguen por otro medio no se abirán y serán devueltas a su remitente.

14. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, nacionales o extranjeras, que no estén incursas en prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la Ley, que dentro de su actividad comercial u objeto social cuente con capacidad estatutaria para presentar oferta y para desarrollar la actividad a contratar, y que presenten la propuesta de acuerdo con las condiciones sustanciales establecidas en la presente invitación.

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

Serán requisitos habilitantes:

- La capacidad jurídica del proponente para realizar el objeto a contratar.
- La experiencia mínima del proponente relacionado con el objeto a contratar.
- La verificación de las condiciones técnicas mínimas exigidas.
- No se verificará la capacidad financiera del proponente.
- Tampoco se verificará la clasificación y calificación en el RUP según lo normado por el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007.

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

15. REQUISITOS HABILITANTES

15.1 CAPACIDAD JURIDICA

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

La capacidad jurídica para presentar oferta y participar en el proceso de selección se acreditará de la siguiente forma:

15.1.1. Carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por la persona

facultada.

El Proponente aportará una carta de presentación de la propuesta debidamente firmada, en la cual se destaque la identificación clara del sujeto jurídico que hace la oferta; el ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y la manifestación y el compromiso de acoger y respetar las reglas del proceso de selección. Esta deberá estar suscrita por el interesado que será la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la oferta.

Para facilitar este trámite, se 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 los documentos de la invitación.

15.1.2. 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.

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

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

Si la oferta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán 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.

15.1.3. Registro Único Tributario – RUT.

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).

15.1.4. Certificado de pago de aportes a 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, 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 en el mes inmediatamente anterior de los aportes los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales.

Si el proponente tiene un acuerdo de pago vigente, deberá certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo, al mes anterior al cierre.

15.1.5. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal del proponente.

En caso de existir limitaciones cualitativas o cuantitativas 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.

Para el caso de proponentes que se presenten bajo estructura plural deberá aportarse dicha autorización por cada uno de los miembros que tengan limitaciones estatutarias para su representante legal.

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

Quando 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.

15.1.7. Fotocopia del documento de identidad.

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de la persona jurídica o del apoderado según sea el caso.

15.1.8. Documento de conformación del consorcio o unión temporal, si es la condición del oferente o promesa de sociedad futura

Conorcio o Unión Temporal

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, de acuerdo con el formato adjunto.

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 del MEN.
- 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.

NOTA 2: El porcentaje de participación y responsabilidades de los integrantes de la Unión Temporal, en la sumatoria deberá corresponder al 100% de las obligaciones generales, específicas y, productos.

15.1.9. Antecedentes Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República y Policía Nacional-Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades

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

NOTA: El no cumplimiento de los anteriores requisitos jurídicos habilitantes dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA, salvo los documentos para dirimir empates.

Para el registro de la orden de aceptación de la oferta, en el evento de ser seleccionado, aportar los siguientes documentos:

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

15.2. CAPACIDAD TECNICA MINIMA

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

1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: (CUMPLE/NO CUMPLE)

1.1 Proponente Singular (Persona Natural o Jurídica)

El proponente persona natural o jurídica deberá acreditar dentro de los últimos 5 años su experiencia mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones de contratos, suscritos, iniciados, ejecutados y terminados al 100%, cuyo objeto o actividades principales se relacionen con:

1. Depuración o actualización u organización de bases de datos.

En entidades públicas o privadas y cuya sumatoria de valores sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del proceso de selección.

1.2. Proponente Plural (Consortio o Unión Temporal)

Proponente Plural (Consortios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura)

Cada uno de los integrantes de los consortios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, deberá acreditar al menos un contrato, con las mismas condiciones expuestas para proponente singular (objeto, valor, tiempo) y en conjunto deberán acreditar máximo la cantidad dispuesta para proponente singular.

Notas Comunes a la Experiencia:

1. El Ministerio se reserva el derecho de verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los oferentes sobre su experiencia.
2. Para efectos de la verificación de la experiencia, si el proponente relaciona más de tres (3) contratos, sólo se tendrán en cuenta los tres (3) primeros, de conformidad con el orden en que fueron incorporadas por el proponente en dicha relación.

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 un Consortio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de

- quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato
 - Objeto del contrato
 - Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
 - Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
 - Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
 - Cargo y firma de quien expide la certificación.
 - Indicación de las actividades realizadas.
3. En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.
 4. 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.
 5. 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.
 6. No se aceptarán auto-certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad contratante.

1.3. REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

A. INFRAESTRUCTURA FISICA Y EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO:

El Oferente deberá disponer para la ejecución del contrato de una infraestructura física y tecnológica adecuada para el desarrollo óptimo de las actividades objeto del contrato. Como mínimo deberá contar con lo siguiente:

1. Oficina con capacidad correspondiente al personal mínimo requerido.
2. Contar con los equipos de cómputo e infraestructura tecnológica con la capacidad suficientes para el soporte de la operación.

La infraestructura tecnológica mínima con la cual debe contar el contratista será:

- a) Herramientas de ofimática actualizadas a su última versión debidamente licenciadas.
- b) Un sistema de administración de la información mediante el cual se procese y organice la información con destino al Ministerio de Educación Nacional. Dicho sistema debe proveer información en formatos compatibles con la infraestructura tecnológica del Ministerio de Educación – Sistema de Información SACES. (ver anexo características SACES)
- c) Contar con los servicios de transmisión de voz y datos suficientes, para el soporte de la operación objeto del contrato.

Para verificar lo anterior el proponente deberá diligenciar y suscribir el formato respectivo anexo a la invitación.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (HABILITA O NO HABILITA)

El proponente deberá diligenciar el formato de, anexo compromiso de ofrecimiento de personal, que se suministrará en la invitación, el cual deberá estar firmado por el representante legal o apoderado del proponente en donde se compromete en caso de resultar adjudicatario, a cumplir con el personal requerido como equipo base y equipo adicional en las cantidades y con los perfiles que se establecen en el pliego de condiciones, so pena de configurar un incumplimiento del contrato previo agotamiento del debido proceso esto se verificará por el supervisor, dentro de los cinco días siguientes a la suscripción del acta de inicio.

B. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

El oferente deberá contar como mínimo con el siguiente personal:

CARGO	CANT.	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA MÍNIMA ESPECIFICA
Director de Proyecto	1	Título de pregrado en cualquiera de las siguientes áreas del conocimiento: Economía, administración, contaduría y afines. Ingeniería, arquitectura, urbanidad y afines Ciencias Sociales y ciencias políticas Título de posgrado en la modalidad de especialización en los núcleos básicos del conocimiento del pregrado presentado.	36 meses de experiencia en la dirección o coordinación de proyectos o programas cuyo objeto esté relacionado con: actualización de información o recolección de datos, o depuración de información o coordinación de centros de contacto
Ingeniero sistemas	1	Ingeniero de Sistemas o informática, con énfasis en Excel avanzado, software, entre otros.	2 años de experiencia en labores de administración de bases de datos.
Auxiliar base de datos	5	Tecnólogo en informática o carreras afines.	2 años de experiencia en manejo de base de datos, sistemas operativos.
Digitador	1	Título de formación técnica en áreas relacionadas con la informática o carreras afines.	12 meses de experiencia relacionada.

NOTA 1: El proponente deberá diligenciar el Formato indicado en la invitación pública que relacione y certifique que cuenta con el personal mínimo requerido; las hojas de vida deberán ser entregadas para que sean validadas por el supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a la suscripción del acta de inicio.

NOTA 2: No obstante, al personal mínimo requerido señalado anteriormente, el contratista seleccionado deberá disponer del personal profesional y técnico que soporten las actividades logísticas, operativas y de sistemas para cumplir con el objeto contractual que se derive del presente proceso de selección. El personal mínimo se debe mantener durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo el personal ofrecido en la propuesta técnica.

En caso de requerirse el cambio de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, el contratista

deberá presentar al Ministerio, la hoja de vida de otro profesional que tenga por lo menos los mismos años de experiencia relacionada y nivel de formación académica que el del profesional sujeto de cambio., previa autorización del supervisor del contrato.

El oferente deberá cumplir con todas las indicaciones descritas en el instructivo de la Gestión Administrativa y operativa de la Plataforma SACES, el cual hace parte integral de la presente invitación.

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

16. FACTORES DE SELECCIÓN:

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad establecerá en la invitación los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente al oferente con el **precio más bajo**, siempre que se encuentren en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso de existir dos o más ofertas con empate a menor precio, se verificarán los requisitos mínimos habilitantes según el orden de entrega de las mismas.

Para tal efecto el proponente deberá presentar en su propuesta económica, los precios solicitados según **FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA**.

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

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

Los precios ofertados por el contratista serán fijos e **INMODIFICABLES**, en estos precios están comprendidos todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para la ejecución del contrato, incluidos impuestos, imprevistos, utilidades, transporte, instalación, y demás que puedan generarse en curso de la ejecución.

NOTA: Los precios ofertados no podrán exceder el presupuesto oficial, SO PENA DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

17. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONOMICA:

Para que la propuesta sea tenida en cuenta se debe presentar la oferta expresada en pesos colombianos teniendo en cuenta que no podrá sobrepasar el valor del presente proceso de selección.

El proponente deberá presentar su OFERTA ECONOMICA de acuerdo con el Formato establecido en el presente proceso de selección. En este aspecto el oferente debe diligenciar en el formulario dispuesto para ello, en la plataforma del SECOP II, el valor total de su oferta y adicionalmente diligenciar y subir el detalle de su oferta en el formato de oferta económica establecido, so pena de rechazo.

NOTA 1: Si el valor ofertado supera el valor total del presupuesto oficial o el valor promedio presupuestado para cada fase, la propuesta será RECHAZADA

NOTA 2: Para aquellos proponentes que no sean responsables del impuesto a las ventas (IVA), su propuesta no podrá superar el valor estimado por la entidad antes de (IVA), el cual sería por valor de \$51.024.386,00. Y para las que sean responsables del IVA no podrá superar el valor de \$60.719.019

NOTA 3: En aras de preservar el principio de igualdad y en atención a que dentro del presente proceso se pueden presentar sociedades responsables o no del IVA, el Ministerio de Educación Nacional, verificará la condición de menor valor de las propuestas, tomando en cuenta el precio ofertado antes de IVA.

18 CRITERIOS DE DESEMPATE:

De conformidad con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de existir empate a menor precio total, la Entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

19. AUDIENCIA DE CIERRE Y APERTURA DE OFERTAS:

Este procedimiento se surtirá en la fecha indicada en el cronograma, en donde los proponentes deberán cargar las propuestas en la página del SECOP II <https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx>.

20. VERIFICACIÓN DE PROPUESTAS Y TRASLADO:

Efectuado el cierre del proceso se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos establecidos en esta invitación a la propuesta con el menor precio. Los resultados de esta verificación serán puestos a disposición de los proponentes el día señalado en el cronograma del proceso.

La verificación será efectuada por la Subdirección de Contratación y la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.

21. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:

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

22. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA:

El comunicado de aceptación de oferta será publicado en el SECOP II <https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx> en la fecha prevista en el cronograma. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II <https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx> el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

23. CONTRATO

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado de conformidad con lo previsto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015.

24. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS ASOCIADOS A LA CONTRATACIÓN:

Se Anexa matriz de riesgos

25. GARANTIAS:

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

1. **De cumplimiento del contrato** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la orden de aceptación de la oferta, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más, contado a partir de la fecha de perfeccionamiento.
2. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales** Por una cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor de la orden de aceptación de la oferta, por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contado a partir de la fecha de su perfeccionamiento.
3. **Calidad del servicio.** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más, contado a partir de la fecha de su perfeccionamiento.

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.

Será de cargo del contratista el pago oportuno de **todas** las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

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.

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

26. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y LIQUIDACIÓN:

MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista, el MEN impondrá multas, de la siguiente manera: a) Multas por mora en el cumplimiento de los plazos de ejecución establecidos según cada fase del cronograma aprobado por el supervisor del contrato: si el contratista incumple los plazos de ejecución del contrato en el término establecido, deberá pagar al MEN, por cada día calendario de retraso, el 0.5% del valor del contrato, sin que en total estas multas sobrepase el 10% del valor del contrato; b) Multas por incumplimiento parcial: si durante la ejecución del contrato el contratista incumple alguna otra de las obligaciones contractuales, el MEN le impondrá multas equivalentes al 0.5% del valor del contrato, sin que el total de estas multas sobrepase el diez por ciento (10%) del valor total de mismo; c) Para los efectos del pago de multas del literal b) antecedente, se entiende que hay incumplimiento parcial cuando el contratista incumple las obligaciones señaladas en la cláusula segunda del contrato, diferentes al plazo de la ejecución del objeto contractual; d) El contratista autoriza al MEN para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores, una vez en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude el MEN, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la ley.

e) El pago o la deducción de dichas multas no exonera a el contratista de la obligación de cumplir con el objeto del contrato, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo. **PARAGRAFO:** PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA se procederá de conformidad con el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

27. CLÁUSULA PENAL:

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

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

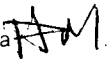
28. LIQUIDACIÓN:

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

29. INDEMNIDAD:

El contratista mantendrá indemne al Ministerio de Educación Nacional contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del objeto del contrato y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra el Ministerio de Educación Nacional, por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, el Ministerio de Educación Nacional se lo comunicará lo más pronto posible para que el contratista por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantener indemne al Ministerio de Educación Nacional y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos, el contratista, no asume debida y oportunamente la defensa de los intereses del Ministerio de Educación Nacional, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste último, pagará todos los gastos en que el Ministerio de Educación Nacional incurra por tal motivo.


NATALIA RUIZ RODGERS
Viceministra de Educación Superior
Ordenadora del Gasto

Preparó: Jhonatan Daniel Alejandro Sánchez Murcia 
Revisó: Fabio Alberro Gómez Santos
Aprobó: Stella Quiñones Benavides

FORMATO N° 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha:

Señores
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Ciudad

Asunto: Presentación propuesta selección de Mínima Cuantía **IP-MEN-11-2017**

Nosotros los suscritos _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en la invitación de mínima cuantía **IP-MEN-11-2017** hacemos la siguiente oferta seria e irrevocable para la _____ y en caso de que nos sea aceptada nos comprometemos a expedir las garantías correspondientes en el tiempo determinado

Declaramos así mismo:

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Oferente: _____

Nit _____

Nombre y Firma del Representante Legal: _____

CC No _____ de _____

Dirección _____

Teléfonos _____ Fax _____

Firma: _____

Nombre y Firma de quien avala la propuesta:

Profesión:

Matricula profesional

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

Bogotá D. C., ____ de _____ de 2017

Señores
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Ciudad

REF: INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA **IP-MEN-11-2017**

Apreciados Señores:

Los representantes _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____ y _____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO denominado: _____, para participar en la invitación pública de mínima cuantía **IP-MEN-11-2017** para el proyecto denominado _____ y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

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

NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

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

En constancia se firma en ____ a los ____ días del mes de _____ de 2017

NOMBRE Y FIRMA

C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA

C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO

C.C. No. _____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE SUPLENTE DEL CONSORCIO

C.C. No. _____

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

Bogotá D.C., ____ de _____ de 2017

Señores
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Ciudad

REF: INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA **IP-MEN-11-2017**

Apreciados Señores:

Los representantes _____, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____, _____ y _____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL denominada: _____, para participar en la invitación pública de mínima cuantía **IP-MEN-11-2017**, 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 2017

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No. _____

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No. _____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO
C.C. No. _____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE SUPLENTE DEL CONSORCIO
C.C. No. _____

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

INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

PROPONENTE: _____
PERSONA QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA: _____

N°	ENTIDAD CONTRATANTE	N° CONTRATO	FECHA DE INICIACIÓN (1)	FECHA DE TERMINACIÓN (1)	DURACIÓN	OBJETO	DESCRIPCIÓN	% PARTICIPACIÓN
1								
2								
3								
4								
5								

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

- El valor a acreditar debe ser expresado sin decimales, es decir, ajustado a la unidad.
- La sumatoria de los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia, deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado en expresado en SMMLV, a la fecha de su terminación.
- El presente formato debe encontrarse debidamente diligenciado y firmado por el profesional y por el representante legal de la firma.

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

PERIODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	\$ 496.900,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	\$ 515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	\$ 535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	\$ 566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	\$ 589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	\$ 616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	\$ 644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	\$ 689.455,00
Enero 1 de 2017 en adelante	\$ 737.717,00

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

Firma representante legal o apoderado

1. (1) Indicar día, mes y año.



Editar nuevo plan anual de adquisiciones | 018008-62-0508 | Avanzado

Act. 2017 | ESCRIBIR NUEVO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Usuario creado por RUBEN DARIO ASTAND ECHAVEZI

- 1 Inicio
- 2 Adquisiciones planeadas
- 3 Presentes las adquisiciones
- 4 Adquisiciones planeadas

Buscador: países adquirentes

Código UNSPSC: 81119008

Modalidad de selección: [Dropdown]

Adquisiciones planeadas

Cuando importas datos desde un documento el sistema solo crea nueva información. Si quieres actualizar o borrar datos debes hacerlo manualmente.

Mostrar 10 por página | Ordenar por [Dropdown]

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	S vi ft
81119008	PRESTAR SERVICIOS PARA LA DEPURACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y BANCADA DEL COMANDO EN JEFE DE FUERZAS ARMADAS DEL EJERCITO NACIONAL DEL SISTEMA DE SEGURAMIENTO DE LA	2017	2017	1 mes	Adjudicación	Presupuesto de entes nacionales	80.719.019.000	80.719.019.000	

Mostrar 10 por página | Ordenar por [Dropdown] | Finalizar | Guardar