



PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

CONCURSO DE MÉRITOS CM-MEN-07-2019.

SECOP II

OBJETO: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA A LOS CONTRATOS CON OBJETO:

FIDUCIA: “ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR, ESPECÍFICAMENTE EL DE EVALUAR, CERTIFICAR Y ACREDITAR LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR A TRAVÉS DE PARES ACADÉMICOS”.

OPERADOR: “PRESTAR APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO PARA LA REVISIÓN DOCUMENTAL DE LAS SOLICITUDES DE REGISTRO CALIFICADO, Y ADELANTAR EL TRÁMITE PARA LA REALIZACIÓN DE VISITAS DE LOS PARES ACADÉMICOS A INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR E INSTITUCIONES PRESTADORAS DEL SERVICIO DE SALUD, ASÍ COMO LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE REGISTRO CALIFICADO, ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD E INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR”.

PRESUPUESTO OFICIAL: DOS MIL TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$2.036.963.310), incluidos todos los Impuestos a que haya lugar

“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 II 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.”

Bogotá D. C., OCTUBRE de 2019



RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

Este documento constituye el proyecto de pliego de condiciones y su publicación en www.colombiacompra.gov.co no compromete al Ministerio de Educación Nacional (en adelante MEN) a mantener su contenido ni a dar apertura al proceso. aplica en la etapa del proyecto o

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 estos borradores de pliego.

Para la elaboración de la propuesta respectiva deberá seguir el orden señalado en el SECOP II y 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 a través de la plataforma del SECOP II, verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber dado respuestas a cada una de las preguntas del cuestionario establecido en la plataforma.

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

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta, será causal de rechazo de ésta última.

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 MEN de los errores o inconsistencias que advierta en este documento. Igualmente, le corresponde al proponente inscribirse en el SECOP II y capacitarse en la plataforma.

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 y en la plataforma tecnológica SECOP II, según las instrucciones impartidas por Colombia Compra Eficiente 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, anexos, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas en los plazos establecidos en el proceso 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 II, en caso de que le sea adjudicado el presente proceso de selección, 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.

La normativa vigente no prevé la posibilidad de que los proponentes se presenten a los Procesos de Contratación con el Estado como promesa de sociedad futura, si llegara a ocurrir que un proponente se presenta bajo la constitución de esta figura asociativa, la Entidad Estatal en todo caso no podrá rechazar la oferta presentada y deberá entender que su participación será la de un consorcio, siempre que reúna los requisitos



previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993¹.

Por consiguiente, el Ministerio para el presente proceso de selección no acepta propuestas bajo la modalidad de:

- Promesa de contrato de sociedad futura²
- Promesa de conformación de consorcios
- Promesa de conformación de uniones temporales.

Nota: Se aclara que los consorcios y uniones temporales³, ya deben estar constituidos al momento de presentar la oferta y se aceptan dentro del presente proceso, sin embargo, no se aceptan las promesas de constituir un consorcio o una unión temporal en caso de ser seleccionado dentro de la presente licitación.

¹ El parágrafo segundo del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establecía la posibilidad de que un particular presentara propuesta de concesión de obra pública como promesa de sociedad futura, figura que, de conformidad con la sentencia del Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, CP. Ruth Stella Correa Palacio, Bogotá, D.C 19 de junio de 2008, radicación No AP- 19001-23-31-000-2005-00005-01, se encontraba prevista específica y únicamente, para los procesos de selección que se inician a solicitud de los particulares con el objeto de construir una obra pública por concesión, razón por la cual no era viable jurídicamente su utilización para las demás clases de concesiones o incluso para otros contratos. Este artículo fue derogado por el artículo 39 de la Ley 1508 de 2012.

² La promesa de contrato de sociedad futura, es una figura que permite a varios sujetos, ya sean personas naturales o jurídicas presentar la propuesta, y en el caso de resultar favorecidos con la adjudicación del proceso de selección, se comprometen a crear una sociedad con el fin de ejecutar el contrato.

³ Los consorcios y uniones temporales son contratos de colaboración, en los que un número plural de personas naturales o jurídicas buscan consolidar esfuerzos para presentar una propuesta a una Entidad Estatal, celebrar un contrato, ejecutar una obra o trabajo, aprovisionar al Estado de algún bien o servicio, y en general, para el desarrollo de cualquier actividad comercial para el Estado.



I. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Educación Nacional en adelante MEN pone a disposición de los interesados el proyecto de Pliego de Condiciones para la selección de la mejor propuesta para contratar el siguiente objeto: **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA A LOS CONTRATOS CON OBJETO:**

FIDUCIA: “ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR, ESPECÍFICAMENTE EL DE EVALUAR, CERTIFICAR Y ACREDITAR LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR A TRAVÉS DE PARES ACADÉMICOS”.

OPERADOR: “PRESTAR APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO PARA LA REVISIÓN DOCUMENTAL DE LAS SOLICITUDES DE REGISTRO CALIFICADO, Y ADELANTAR EL TRÁMITE PARA LA REALIZACIÓN DE VISITAS DE LOS PARES ACADÉMICOS A INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR E INSTITUCIONES PRESTADORAS DEL SERVICIO DE SALUD, ASÍ COMO LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE REGISTRO CALIFICADO, ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD E INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR”.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, los avisos de convocatoria, el proyecto de pliego de condiciones, respuestas a observaciones, el pliego de condiciones definitivo, el acto administrativo de apertura, así como cualquiera de sus anexos y formatos están o estarán a disposición del público en cada una de sus etapas, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - plataforma SECOP II – <https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx>

La selección de la mejor propuesta se realizará a través de Concurso de Méritos Abierto, teniendo en cuenta el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.3.1., del Decreto 1082 de 2015. El proceso se adjudicará siempre y cuando se cumpla con las condiciones de capacidad jurídica, financiera, técnica y los criterios de selección establecidos en el presente Pliego de Condiciones.



II. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en los incisos 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el literal c) del artículo 15 de la ley 850 de 2003, el MEN 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 la plataforma electrónica de Colombia Compra Eficiente denominada SECOP II, <https://community.SECOP.gov.co/STS/cce/Login.aspx>.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben manifestar su compromiso anticorrupción a través del cuestionario del portal del SECOP II, de acuerdo con la información contenida en la plataforma. 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.

No se requiere presentar formato alguno solo leer el documento anticorrupción y expresar la manifestación en el cuestionario de la plataforma.

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 las 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

Si los interesados encontraren discrepancias u omisiones en los documentos del presente proceso de selección o tuvieren dudas acerca de su significado o interpretación, deberán darlos a conocer al MEN a través del Portal Único de Contratación (PUC), a través de la opción observaciones al pliego de condiciones.

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio electrónico. Dicha solicitud deberá:

- Contener el número del Proceso de Contratación
- Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso.
- Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico

Las respuestas emitidas por el MEN a las comunicaciones recibidas serán publicadas a través de la plataforma SECOP II.

En todo caso cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

Con la presentación de la propuesta, el Proponente autoriza que los actos administrativos que se generen en el presente proceso de selección se notifiquen al correo electrónico indicado en la citada comunicación, cuando aplique.

Lo anterior, salvo en los eventos en que se configure una indisponibilidad en la plataforma del SECOP II, ya sean por fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso de contratación, en tal situación se dará aplicación al protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia Compra Eficiente en el [link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf), protocolo que debe ser conocido por los proponentes.



Las actuaciones que pueden ser afectados por las fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros.

Por lo anterior y de acuerdo a lo señalado en el citado protocolo, se indica la página web del Ministerio de Educación Nacional: www.mineducacion.gov.co; y se establece como correo electrónico para dichos eventos el siguiente: atencionalciudadano@mineducacion.gov.co.

E. IDIOMA

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

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

F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia, en especial en los artículos 74 inciso 3ro y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

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. G. P. Artículo 74)”. 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

Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en sus manuales y en especial en el numeral 10.1 que trata de “Apostilla o legalización de documentos públicos”, de la Circular Única.



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 esta 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 certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, 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 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 al momento de adjuntar los documentos de la propuesta en la parte correspondiente de la plataforma SECOP II el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso de ser 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 en el módulo de SECOP II dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.



III. DEFINICIONES

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

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



IV. SERVICIO A CONTRATAR

A. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A CONTRATAR

El Plan Nacional de Desarrollo tiene como propósito “alcanzar la inclusión social y productiva, a través del Emprendimiento y la Legalidad. Legalidad como semilla, el emprendimiento como tronco de crecimiento y la equidad como fruto, para construir el futuro de Colombia”. Cada uno de los tres pilares está constituido por líneas de interés específicas.

En lo relativo al pilar de equidad el Ministerio de Educación Nacional desarrollará políticas, planes, programas, proyectos y estrategias relacionadas con la línea de “Educación de calidad para un futuro con oportunidades para todos” y, en específico, el Viceministerio de Educación Superior contribuye de manera directa en alcanzar tres objetivos de la línea, a saber:

- Aumentar el acceso y mejorar la calidad de la educación rural
- Impulsar una educación superior incluyente y de calidad
- Impulsar el diálogo entre diversos actores a favor de la calidad y pertinencia de la educación y formación para el trabajo.

Para ello el gobierno Nacional, a través del Ministerio de Educación Nacional, se ha planteado realizar:

- Aumentaremos el acceso y mejoraremos la calidad de la educación rural.
- Apostaremos por las universidades públicas asignando recursos adicionales para su sostenibilidad y mejoramiento de su calidad.
- Implementaremos la gratuidad gradual en educación superior pública, garantizando la permanencia y la graduación de estudiantes de bajos recursos.
- Fortaleceremos el Sistema de Aseguramiento de la calidad de la educación superior, reconociendo y promoviendo la diversidad de las instituciones y programas académicos.
- Consolidaremos el Sistema Nacional de Cualificaciones para promover el cierre de brechas entre la formación y las necesidades del sector productivo.

De acuerdo con lo anterior, las propuestas y propósitos del gobierno, establecidos para el sector educativo, es la de impulsar a la Educación Superior a través del fortalecimiento de la evaluación de impacto de los programas existentes la cual cita puntualmente: “Fortaleceremos el Sistema de Aseguramiento de la calidad de la educación superior, reconociendo y promoviendo la diversidad de las instituciones y programas académicos”, permitiendo la promoción de la calidad de la educación superior, fortalecimiento del Sistema Nacional de Acreditación y la formación para el trabajo y el desarrollo humano.

Con el objetivo de avanzar en las apuestas y propósitos anteriormente descritos, la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, del Ministerio de Educación Nacional, se basa en la normatividad vigente, entre la que está:

Ley 30 de 1992 específicamente en los siguientes artículos:

Artículo 1º *“La Educación Superior es un proceso permanente que posibilita el desarrollo de las potencialidades del ser humano de una manera integral, se realiza con posterioridad a la educación media o secundaria y tiene por objeto el pleno desarrollo de los alumnos y su formación académica o profesional”.*

Artículo 2º *“La Educación Superior es un servicio público cultural, inherente a la finalidad social del Estado”.*

Artículo 3º *“El Estado, de conformidad con la Constitución Política de Colombia y con la presente Ley, garantiza la autonomía universitaria y vela por la calidad del servicio educativo a través del ejercicio de la suprema inspección y vigilancia de la Educación Superior.”*

Artículo 6º numeral c) *“Prestar a la comunidad un servicio con calidad, el cual hace referencia a los resultados académicos, a los medios y procesos empleados, a la infraestructura institucional, a las dimensiones cualitativas y cuantitativas del mismo y a las condiciones en que se desarrolla cada institución”.*



Ley 1188 de abril 25 de 2008 específicamente en su artículo 1°:

Artículo 1°. *“Para poder ofrecer y desarrollar un programa académico de educación superior que no esté acreditado en calidad, se requiere haber obtenido registro calificado del mismo.*

El registro calificado es el instrumento del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior mediante el cual el Estado verifica el cumplimiento de las condiciones de calidad por parte de las instituciones de educación superior.

Compete al Ministerio de Educación Nacional otorgar el registro calificado mediante acto administrativo debidamente motivado en el que se ordenará la respectiva incorporación en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior, SNIES, y la asignación del código correspondiente”.

Decreto 5012 de diciembre 28 de 2009 en el que se definen sus funciones y competencias, entre las que están:

- *Convalidar títulos de educación superior otorgados por instituciones de educación superior extranjeras, para efectos académicos y legales en el territorio nacional.*
- *Coordinar con el apoyo del Consejo Nacional de Acreditación, los procesos de evaluación requeridos para efectuar la acreditación de programas académicos e instituciones de educación superior.*
- *Apoyar los procesos de actualización y evaluación de los pares académicos de la educación superior para realizar los trámites de verificación de las condiciones de calidad.*
- *Coordinar con el apoyo de la Comisión Nacional Intersectorial de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior CONACES el proceso de evaluación para la creación y funcionamiento de Instituciones de Educación Superior, Seccionales y programas, así como sus transformaciones y modificaciones y su registro en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior SNIES.*
- *Administrar y adelantar los procesos que se requieran para conformar y actualizar el Banco de Pares Académicos que apoyan al Ministerio de Educación Nacional, en la evaluación de las instituciones de educación superior, de sus programas y trámites que requieran su participación.*
- *Coordinar la formulación de los estándares mínimos de calidad para el registro calificado de programas de pregrado y postgrado*
- *Velar por la calidad de la información y el adecuado funcionamiento del Sistema de información de aseguramiento de la calidad de la educación superior, SACES; el sistema de convalidaciones de Educación Superior, el banco de pares y el sistema de información del CNA.*

Ley 1740 del 23 de diciembre de 2014 y el Decreto 2219 de 31 de octubre de 2014, mediante las cuales se definieron y se reglamentaron *nuevas actividades en materia de Inspección y Vigilancia de la educación superior*, que fueron asumidas por la *Subdirección de Inspección y Vigilancia de la Educación Superior*, entre ellas practicar visitas de inspección y vigilancia preventiva a las instituciones de educación superior para verificar las condiciones de calidad de la prestación del servicio público de educación. Dichas visitas se apoyan con PARES INSTITUCIONALES Y ACADÉMICOS⁴, los cuales brindan el apoyo técnico en los aspectos académicos que son objeto de verificación de las diligencias respectivas.

Decreto 1330 del 25 de julio de 2019, mediante el cual se sustituye “... el Capítulo 2 y suprimir el Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 “Único Reglamentario del Sector Educación”, a fin de establecer las medidas que disponen la organización y funcionamiento del proceso para la solicitud, renovación y modificación del registro calificado”. En el que se exponen, entre otras, las siguientes consideraciones:

- *Que en aras de promover de manera eficiente y eficaz la regionalización, equidad e inclusión, la internacionalización, la movilidad de estudiantes y profesores, es necesario establecer los mecanismos requeridos para la articulación y desarrollo de las labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión de las instituciones.*
- *Que de acuerdo con las dinámicas globales de la educación superior se requiere una normatividad que reconozca la diversidad de oferta y demanda de programas, de niveles de formación, de modalidades (presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen e integren las anteriores modalidades) y de metodologías. Lo anterior, con el fin de fortalecer el sistema de aseguramiento de la calidad desde una perspectiva dinámica como lo es la educación superior.*

⁴ Decreto 1330 de 2019. Artículo 2.5.3.2.11.6. Pares académicos



- *Que teniendo en cuenta que el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior actualmente se centra en la evaluación de capacidades y procesos de las instituciones y de los programas, se hace necesario fortalecerlo e integrar los resultados académicos que incorporan los resultados de aprendizaje de los estudiantes y de los avances en las labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión de las instituciones, de tal forma que evidencie la integralidad, diversidad y compromiso con la calidad.*
- *Que, con el propósito de promover los mecanismos de autorregulación y autoevaluación de las instituciones, se requiere fortalecer sus sistemas internos de aseguramiento de la calidad, lo cual redundará en la solidez del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior del país.*
- *Que en la articulación entre sistema de aseguramiento de la calidad del país e instituciones, estas fijen una intención de contribución al sistema por medio de la formulación de su proyecto educativo institucional o el que haga sus veces, impactando así el proceso formativo.*
- *Que de esta forma las instituciones serán actores fundamentales del sistema de aseguramiento de la calidad facilitándole al estudiante un tránsito pertinente por la educación superior por medio de un proceso formativo que debe orientar la vida académica de los estudiantes y el desarrollo institucional.*
- *Que para tal fin, este desarrollo normativo integra los resultados de aprendizaje, como un factor a tener en cuenta dentro de la cultura de autoevaluación. Los resultados de aprendizaje son concebidos como las declaraciones expresas de lo que se espera que un estudiante conozca y demuestre en el momento de completar su programa académico.*
- *Que dichas declaraciones deberán ser coherentes con las necesidades de formación integral y con las dinámicas propias de la formación a lo largo de la vida necesarias para un ejercicio profesional y ciudadano responsable. Por lo tanto, se espera que los resultados de aprendizaje estén alineados con el perfil de egreso planteado por la institución y por el programa específico.*
- *Que por las consideraciones expuestas anteriormente, es manifiesta la necesidad de un procedimiento que incremente la flexibilidad, la pertinencia y la coordinación efectiva entre procesos, instituciones e instancias que hacen parte del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, generando mayor efectividad y celeridad en los procesos de registro calificado.*

De acuerdo con lo anterior, la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, es responsable de atender las solicitudes inherentes a registro calificado que solicitan las Instituciones de Educación Superior y su obligación es asegurar la verificación y evaluación de condiciones de calidad de los programas de educación superior con el personal idóneo que garantice la oferta de estos programas en las instituciones. Así mismo, la Subdirección es responsable de las solicitudes de trámites institucionales, acreditación institucional, acreditación de programas académicos, y verificación de las IPS para los programas de Salud.

Así mismo, es necesario señalar que el Sistema de Aseguramiento de la Calidad para la Educación Superior está conformado por cinco (5) componentes relacionados entre sí:

1. *Aseguramiento de la calidad de programas e instituciones, a través del Registro Calificado como autorización del Estado para la oferta educativa.*
2. *Acreditación de la calidad como reconocimiento a la excelencia de la oferta.*
3. *Evaluación, como herramienta de seguimiento que entrega información válida, confiable y oportuna a la sociedad, al Estado y a las instituciones para apoyar el diseño de políticas y la toma de decisiones que conduzcan al mejoramiento de las condiciones de prestación del servicio de Educación Superior en el país.*
4. *Fomento como estrategia del Gobierno Nacional para apoyar e incentivar la ejecución de iniciativas que conduzcan al mejoramiento de la calidad.*
5. *Inspección y vigilancia, como ejercicio supremo del Estado Colombiano, dirigido a garantizar la calidad de la educación superior dentro del respeto a la autonomía y a las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra; vigilando la adecuada prestación de los servicios de Educación Superior, en las dimensiones cualitativas y cuantitativas del mismo y a las condiciones en que se desarrolla cada institución.*

En el proceso de verificación y evaluación que realiza el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior en cuanto al trámite de registro calificado se dan cuatro (4) áreas distintas:

- **Atención a trámites de registro calificado.** Es obligatorio para todas las instituciones de educación superior solicitar el registro calificado para cada uno de los programas académicos que oferten y desarrollen. Estos registros se otorgan de acuerdo con la normatividad vigente decreto 1330 de 2019.



- Atención a solicitudes de acreditación de alta calidad (acreditación tanto de instituciones como de programas académicos, ya sea por primera vez o para renovar)
- Verificación de las condiciones bajo las cuales las instituciones ofrecen y desarrollan el servicio público de educación superior; teniendo en cuenta quejas, denuncias y demás fuentes de información relacionada con la prestación del servicio.
- Atención a solicitud de convalidación de títulos de educación superior obtenidos en instituciones extranjeras.

En virtud de la normatividad vigente y los cinco (5) componentes antes mencionados y las cuatro áreas del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, se derivan, para la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior un conjunto de acciones relacionadas con la **realización de vistas de pares académicos** para la verificación de las condiciones de acreditación de instituciones y programas, el registro calificado y la inspección y vigilancia. En primer lugar, en el modelo de acreditación institucional enunciado, el Consejo Nacional de Acreditación (CNA) ha adoptado criterios básicos sobre los cuales opera el Sistema Nacional de Acreditación, como son: Universalidad, integridad, equidad, idoneidad, responsabilidad, coherencia, transparencia, pertinencia, eficacia, eficiencia y sostenibilidad.

Estos criterios son considerados como los principios o pautas éticas generales que sirven de marco para el ejercicio evaluativo que realizan los diferentes actores del proceso de Acreditación, entre ellos **los pares académicos** quienes realizan las visitas a los programas académicos ofertados por las Instituciones de Educación Superior y que están debidamente constituidas en el país y quienes, por supuesto, deben contar con la previa autorización del Ministerio de Educación Nacional mediante el otorgamiento del Registro Calificado o la Acreditación de Alta Calidad, en concordancia con lo dispuesto en el Acuerdo 02 de 2006.

En segundo lugar, en el marco del Decreto 1330 de 2019, el Ministerio de Educación Nacional con el apoyo de las Salas de la Comisión Nacional Intersectorial de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – CONACES, lidera el conjunto de actividades relacionadas con el trámite de registro calificado, entre las que están, en relación con los pares académicos, la verificación de la documentación entregada por la IE, la predeterminación de los pares, el agendamiento de la visita, la designación de los pares, la gestión del viaje de los pares, la entrega del informe de los pares, entre otras.

En este marco los pares académicos “son personas idóneas, reconocidas por sus características académicas y/o profesionales, íntegras y éticas en su quehacer con un amplio conocimiento de educación superior; por medio de una valorativa, verifican condiciones institucionales y de programa de forma objetiva fruto su experiencia. Dicha mirada se fundamenta en el proceso de autoevaluación de la institución y en los protocolos que para tal fin definirá el Ministerio de Educación Nacional”⁵.

Entre otras actividades que se desarrollan es el procedimiento de revisión de la completitud de los documentos y de la información registrada por las instituciones en cada uno de los pasos definidos en el sistema SACES, lo que se constituye como una etapa determinante del proceso de Condiciones Institucionales y Condiciones de Programa para el trámite de Registro Calificado, trámites institucionales, visitas a IPS, Acreditación de Alta Calidad y, por el otro, la de avanzar con calidad, eficiencia y celeridad en las siguientes etapas del proceso de verificación y evaluación de los programas académicos (tales como evaluación en sala de CONACES y expedición de los actos administrativos correspondientes).

En tercer lugar, el Ministerio de Educación Nacional debe garantizar que los programas académicos ofertados por la IES cuenten con los criterios de calidad que garantizan el funcionamiento de un programa académico, Artículo 2.5.3.2.11 De la inspección y vigilancia. En este sentido, el Ministerio de Educación Nacional podrá adelantar en cualquier momento la verificación de las condiciones de calidad bajo cuales se ofrece y desarrolla un programa académico de educación superior acorde con la normatividad vigente o por requerimientos de la ciudadanía.

Es por ello que las instituciones de educación superior y la sociedad en general, espera que los pares académicos, en el cumplimiento de la responsabilidad que les delega el Estado, además de observar estrictamente las normas generales vinculadas a la ética pública, pongan en práctica los criterios propios del modelo de aseguramiento de la calidad de la educación superior y promuevan el respeto por los valores y referentes universales.

Con el propósito de garantizar el cumplimiento de lo planteado anteriormente, el Ministerio de Educación Nacional adelanta dos procesos de contratación que tiene por objeto:

⁵ Decreto 1330 del 25 de julio de 2019, Ministerio de Educación Nacional



FIDUCIA: “Administrar los recursos del proyecto de mejoramiento de la calidad de la educación superior, específicamente el de evaluar, certificar y acreditar la calidad de la educación superior a través de pares académicos”

OPERADOR: “Prestar apoyo operativo y administrativo para la revisión documental de las solicitudes de registro calificado, y adelantar el trámite para la realización de visitas de los pares académicos a instituciones de educación superior e instituciones prestadoras del servicio de salud, así como la atención de solicitudes de registro calificado, acreditación de alta calidad e inspección y vigilancia de educación superior”

Para el adecuado seguimiento a la ejecución de estos contratos el Ministerio de Educación Nacional han realizado un análisis interno que lo llevó a concluir sobre la necesidad de contratar una interventoría externa integral que realice el seguimiento técnico-operativo, financiero, administrativo y jurídico de dichos contratos.

A continuación se describen las principales actividades que se desarrollan en los dos contratos objeto de la interventoría.

PRINCIPALES ACTIVIDADES DEL OPERADOR	INTERVENTORÍA
<ul style="list-style-type: none"> • Procesos previos a la visita. Se debe llevar a cabo la revisión de completitud de la documentación radica por las IES en los tiempos definidos por el Ministerio de Educación Nacional en el marco del decreto 1330 de 2019. 	Seguimiento técnico Seguimiento administrativo
<ul style="list-style-type: none"> • Procesos administrativos. Con el fin de seleccionar a los pares académicos idóneos para realizar y asegurar las visitas programadas, en general se requiere llevar a cabo los siguientes procedimientos: <ul style="list-style-type: none"> – Hacer la postulación, a través del banco de pares de SACES o el medio que disponga el Ministerio, de los pares académicos que cumplen con las condiciones que garantizan su labor de forma imparcial e independiente, con el fin de que los integrantes de las salas de la Comisión Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior –CONACES– seleccionen y prioricen a aquellos que cuentan con el perfil más apropiado para realizar las visitas. Las condiciones que deben cumplir los pares se detallan en el Anexo No. 1 de este documento. – Contactar por teléfono y correo electrónico a cada uno de los pares seleccionados por las salas de CONACES, en el orden de la prioridad asignada por dichas salas. – Confirmar la disponibilidad de cada par académico para la fecha programada de la visita. – Seleccionar y validar en SACES, o en los medios autorizados por el Ministerio de Educación, a los pares que confirmen su disponibilidad para realizar las visitas programadas. – Enviar por correo electrónico a los pares académicos la información necesaria para preparar las visitas. – Hacer seguimiento a cada par académico sobre la realización efectiva de las visitas y la entrega oportuna de los informes correspondientes. – Mantener actualizado el estado de cada una de las visitas programadas en el plan de visitas. 	Seguimiento técnico Seguimiento administrativo Seguimiento jurídico
<ul style="list-style-type: none"> • Procesos operativos: Para llevar a cabo las visitas programadas a las IES e IPS, y realizar el pago a los pares académicos por los servicios prestados, es necesario adelantar como mínimo las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> – Elaborar las planillas autorizadas a la sociedad fiduciaria, que, para el efecto para firma del Viceministro de Educación Superior, mediante las cuales se contrate el Ministerio, el pago de los viáticos y honorarios a las cuentas bancarias de los pares que van a realizar las visitas. Los viáticos se pagan antes de la visita, y los honorarios se deben pagar una vez el par ha entregado el informe de visita, a través de SACES o el medio que disponga el Ministerio, previa aprobación del secretario de la sala de CONACES correspondiente. – Gestionar, expedir y entregar en forma oportuna los tiquetes aéreos nacionales e internacionales que garanticen el desplazamiento de los pares académicos a las ciudades donde se encuentran ubicadas las IES e IPS a visitar. – Revisar la idoneidad de los documentos presentados por los pares académicos como soporte del trámite de pago de viáticos y honorarios. 	Seguimiento técnico Seguimiento administrativo Seguimiento financiero Seguimiento jurídico
PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA FIDUCIA	INTERVENTORÍA
<ul style="list-style-type: none"> • Teniendo en cuenta que por cada par académico se realizan dos transacciones (una de pago de gastos de viaje y otra de pago de honorarios), la operación del Proyecto bajo los procedimientos y recursos del Ministerio de Educación Nacional, implicarían la realización previa de actividades operativas como el registro de los pares 	Seguimiento técnico Seguimiento administrativo Seguimiento financiero Seguimiento jurídico



académicos en el sistema SIIF, la revisión de los documentos soportes de cada pago (cuentas de cobro, soportes de pago de salud y pensión), elaboración de Resoluciones de autorización de pagos y radicación de certificados de cumplimiento y trámites de pago, entre otras, evidenciando una carga operativa altísima que supera la capacidad de los recursos (humanos, técnicos y administrativos) con los que cuenta el Ministerio de Educación Nacional.	
<ul style="list-style-type: none">Adicionalmente, se precisa que para que la Fiducia pueda ejecutar su objeto contractual es necesario que el Ministerio de Educación Nacional le allegue las planillas firmadas por el Ordenador del Gasto o Supervisor o Interventoría, donde requiera el pago de los gastos de viaje y honorarios a las cuentas bancarias de los pares que van a realizar las visitas. Los honorarios se tramitan después de realizadas las visitas y previa autorización expresa del Ministerio de Educación Nacional.	Seguimiento técnico Seguimiento administrativo Seguimiento financiero Seguimiento jurídico

B. MARCO PARTICULAR DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

De acuerdo con el análisis realizado por la Dirección de Calidad de la Educación Superior y la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, se considera fundamental el seguimiento y acompañamiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a los contratos que resulten de las licitaciones que tiene por objeto “Prestar apoyo operativo y administrativo para la revisión documental de las solicitudes de registro calificado, y adelantar el trámite para la realización de visitas de los pares académicos a instituciones de educación superior e instituciones prestadoras del servicio de salud, así como la atención de solicitudes de registro calificado, acreditación de alta calidad e inspección y vigilancia de educación superior” y el de “Administrar los recursos del proyecto de mejoramiento de la calidad de la educación superior, específicamente el de evaluar, certificar y acreditar la calidad de la educación superior a través de pares académicos”

Como acción para garantizar la correcta ejecución de las actividades antes descritas y atender los procesos que demanda la participación de pares académicos, así como el seguimiento a la ejecución financiera, en el cual se contemplan, entre otros factores, los recursos que se administran y el reembolso de los dineros pagados por concepto de tiquetes, se requiere la contratación de personal experto con la cualificación requerida para apoyar el seguimiento a las obligaciones contractuales definidas en los contratos de Operador (seguimiento solicitudes de registro calificado de las IES tramitadas por los pares académicos) y Fiducia (administración de recursos en fiducia)

Es importante mencionar que el Ministerio de Educación Nacional no cuenta con la capacidad de personal e infraestructura administrativa para desarrollar de forma directa, eficiente y eficaz la vigilancia administrativa, técnica, financiera, jurídica y contable a los contratos objeto de la presente interventoría.

Dentro de este contexto, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 establece que:

“Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. (...) La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría”.

En el mismo sentido, y teniendo en cuenta la naturaleza del servicio pretendido y la cuantía de la necesidad, el proceso de selección que regirá esta adquisición será el señalado en los artículos 2.2.1.2.1.3.1. y 2.2.1.2.1.3.2, del Decreto 1082 de 2015, denominado Concurso de Méritos Abierto.

Dada la complejidad que implica el seguimiento a todos los procesos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos, lo que implica la prestación de servicios especializados se requiere contratar la Interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica a los contratos que resulten de las licitaciones públicas del Operador y Fiducia las cuales tienen por objeto. Lo anterior teniendo en cuenta las obligaciones o actividades a ejecutar, así como, contar con la dedicación del personal especializado con el 100% al seguimiento de los proyectos.



El presente proceso de contratación está enmarcado en el Programa presupuestal denominado CALIDAD Y FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR, y el proyecto Incremento de la calidad en la prestación del servicio público de Educación Superior en Colombia Nacional. Con su ejecución se busca garantizar la calidad de la educación superior en Colombia, contribuyendo a fortalecer la oferta de formación de las IES.

La presente contratación se encuentra aprobada para el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2019.

C. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

EL INTERVENTOR, en el marco de su contrato, deberá adelantar una interventoría integral que contempla los siguientes componentes: Técnico, Administrativo, Financiero y Jurídico, en los contratos a suscribir por el Ministerio de Educación Nacional y que tienen por objeto:

FIDUCIA: “ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR, ESPECÍFICAMENTE EL DE EVALUAR, CERTIFICAR Y ACREDITAR LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR A TRAVÉS DE PARES ACADÉMICOS”

OPERADOR: “PRESTAR APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO PARA LA REVISIÓN DOCUMENTAL DE LAS SOLICITUDES DE REGISTRO CALIFICADO, Y ADELANTAR EL TRÁMITE PARA LA REALIZACIÓN DE VISITAS DE LOS PARES ACADÉMICOS A INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR E INSTITUCIONES PRESTADORAS DEL SERVICIO DE SALUD, ASÍ COMO LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE REGISTRO CALIFICADO, ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD E INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR”

- **Componente Técnico:** Para cada uno de los contratos, el interventor deberá hacer seguimiento y control de cumplimiento de las actividades establecidas en las obligaciones, así como la revisión de los productos y los documentos que se generen en el cumplimiento de las obligaciones establecidas. Por otra parte, deberá realizar el acompañamiento y seguimiento, así como dar concepto técnico y soluciones sobre los requerimientos que haga el ministerio relacionados con la ejecución de los contratos cuando este lo solicite.
- **Componente Administrativo:** El interventor verificará el cumplimiento de todas las acciones de tipo administrativo tales como: verificación de la constitución y actualización de pólizas, procedimientos y sistemas para la entrega de la información y productos de los contratos al Archivo del Ministerio de Educación Nacional, y verificación de hojas de vida, entre otras.
- **Componente Financiero:** El interventor deberá hacer seguimiento a la ejecución financiera de los recursos aportados por el Ministerio de Educación Nacional para cada uno de los contratos, desde la racionalización de los mismos, mediante guías financieras y demás documentos que soporten este proceso.
- **Componente Jurídico:** Verificación jurídica del cumplimiento de las obligaciones del contratista, así como en el apoyo a la implementación y seguimiento a las acciones correctivas para lograr el cumplimiento de las obligaciones, y apoyo en los procesos de solicitud de inicio de sanción contractual, viabilidad y oportunidad de modificaciones contractuales. Así mismo deberá proyectar la respuesta que se requieran por las solicitudes de los organismos de control cuando sea requerido el Ministerio de Educación Nacional por los contratos que son vigilados por esta interventoría.

La interventoría tendrá dentro de su alcance el acompañamiento y gestión de la liquidación de los contratos objeto del presente proceso.

De conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.3., del Decreto 1082 de 2015, 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, como se indica a continuación, lo cual se verificará hasta el tercer nivel:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80	10	15	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80	10	16	Gerencia de Proyectos
84	11	16	Servicios de auditoría



D. NORMATIVIDAD APLICABLE

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, la Ley 1474 de 2011 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.

E. MODALIDAD

TIPO DE CONTRATO: Consultoría

MODALIDAD DE SELECCIÓN: 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, ha adoptado como 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. Se aplicará el artículo 5 numeral 4to de la ley 1150 de 2007, que trata de los factores de escogencia para la modalidad de concurso de méritos, el cual establece que: "(...) 4. *En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate. (...)*".

F. OBLIGACIONES

El proponente que se seleccione con el presente proceso, al suscribir el contrato, le corresponderán las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

I. ADMINISTRATIVAS

1. Presentar al Ministerio de Educación el plan de trabajo, organigrama, metodología, y demás aspectos, para realizar la interventoría, dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del acta de inicio.
2. Realizar una reunión de empalme entre el funcionario designado por el MEN y la firma interventora, suscrita el acta de inicio.
3. Realizar el seguimiento, control y verificación de las obligaciones administrativas de los contratos objeto de interventoría.
4. Elaborar las actas de todas las reuniones, en los formatos dispuestos en el Sistema Integrado de Gestión del MEN, las cuales deben ser entregadas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la reunión para su revisión y posterior aprobación.
5. Verificar el cumplimiento de las condiciones logísticas, administrativas establecidas para cada uno de los contratos objeto de interventoría.
6. Garantizar la asistencia del director del proyecto, el líder jurídico, el líder financiero y líder técnico, a las reuniones o comités establecidos para el seguimiento de los contratos.



7. Garantizar que el personal de la Interventoría indicado por el Supervisor del MEN que sea necesario para el correcto desarrollo de la interventoría, preste sus servicios dentro de las instalaciones del MEN, proporcionándole el equipo de cómputo y todos los insumos para el desarrollo de la labor.
8. Proyectar, tramitar y suscribir las actas de inicio y de liquidación de los contratos objeto de la presente interventoría, y apoyar al Ministerio en las actividades necesarias hasta la liquidación de los contratos objeto de seguimiento, como requisito para la liquidación del contrato de interventoría.
9. Proyectar, tramitar, gestionar y suscribir las modificaciones y/o las adiciones presupuestales que sean necesarias, de acuerdo con las directrices o lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.
10. Utilizar los formatos dispuestos en el Sistema Integrado de Gestión para los macroprocesos de apoyo contractual, financiero y demás necesarios, requeridos en el seguimiento de los contratos objeto de interventoría.
11. Consolidar y sistematizar la información suministrada por el contratista respecto de la vigencia de las garantías de cumplimiento e informar mediante oficio al contratista respecto de la necesidad de la ampliación de las mismas en caso de ser necesario.
12. Verificar el cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia del personal de cada uno de los contratos objeto de la interventoría. En el evento de solicitarse por parte del contratista modificaciones al mismo deberá realizar la verificación del cumplimiento de los mínimos establecidos en los pliegos de condiciones correspondientes y para los que fueron objeto de puntuación, la experiencia y formación adicional que le otorgo el puntaje y no podrá autorizar cambio de personal sin el visto bueno del MEN.
13. Presentar, ajustar y radicar, los informes mensuales de avance consolidados, que contengan la verificación de los aspectos técnicos, administrativos, y financieros de los contratos objeto de interventoría, a más tardar a los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización del mes causado objeto de pago.
14. Proyectar, elaborar, ajustar, firmar y radicar en la Subdirección de Contratación del Ministerio de Educación Nacional los informes parciales de manera mensual a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y los informes finales de los contratos objeto de interventoría. Los ajustes deben ser entregados dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de solicitud de ajustes. La firma interventora se compromete a entregar todos los insumos documentales necesarios para cumplir con la liquidación de los contratos.
15. Verificar que los contratistas realicen los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) de los trabajadores a su cargo a que tenga obligación, al igual que el pago de los aportes parafiscales (Caja de Compensación, SENA e ICBF).
16. Garantizar que la documentación de los contratos objeto de interventoría sea archivada y entregada al Ministerio de Educación Nacional de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación.
17. Mantener el personal con la dedicación establecida en el contrato, que para la interventoría que nos ocupa, todo el equipo de trabajo debe estar con 100% de dedicación a las labores. Este personal solo se podrá cambiar previa autorización del Ministerio de Educación Nacional y en casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente soportado. En este evento, el cambio se producirá en un término no mayor a cinco (5) días calendario.
18. Cumplir los pagos de honorarios o salarios ofertados en la propuesta económica, los cuales fueron acordados con el equipo de trabajo propuesto. El Ministerio podrá verificar el cumplimiento de esta obligación durante el plazo de vigencia del contrato.
19. Presentar al Ministerio de Educación Nacional con una periodicidad mensual, copia de las planillas de pago de seguridad social del personal contratado para el presente contrato.
20. Responder de fondo y de manera oportuna a los requerimientos que efectúe el Ministerio de Educación Nacional y los entes de control.
21. Realizar con los contratistas de los contratos reuniones de inicio del contrato para acordar aspectos de ejecución, seguimiento y control de los mismos.
22. Presentar al Ministerio de Educación Nacional copia de los contratos de personal firmados, o certificación de contratación de dicho personal dentro de los cinco (5) siguientes a la adjudicación del contrato.
23. La interventoría estará obligada a presentar los documentos requeridos por el Ministerio de Educación Nacional para la verificación del cumplimiento de las propuestas técnica y financiera.
24. Revisar los soportes de transporte aéreo contra factura de tiquetes aéreos debidamente aprobados por la firma interventora. Es necesario adjuntar el acta de visita que demuestre el cumplimiento de la actividad programada por la cual se requirió desplazamiento.
25. Contar con un medio tecnológico en el cual se pueda consolidar y centralizar la información de ejecución de la Interventoría bajo los siguientes módulos (i) ejecución técnica/operativa (ii) administrativa y financiera y (iii) jurídica; el cual debe estar disponible para la consulta por parte del MEN y demás actores autorizados. El Sistema de Información quedará a disposición del MEN una vez finalizado el contrato, se deberá hacer el trámite de cesión de derechos al MEN.



II. TÉCNICAS Y OPERATIVAS

26. Poner a disposición del Ministerio de Educación Nacional un (1) profesional para realizar labores de Prestar apoyo en la revisión y validación de cada uno de los pagos relacionados en las planillas de autorización de gastos de viaje y honorarios que se generen dentro de la ejecución del contrato por las visitas realizadas por los pares.
27. Verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas, establecidas para cada uno de los contratos objeto de interventoría.
28. Revisar, analizar y solicitar ajustes a los informes técnicos presentados por el equipo técnico de los contratos objeto de interventoría.
29. Realizar las visitas de seguimiento de acuerdo con lo contemplado para cada contrato y con lo establecido el plan de trabajo presentado. Verificar la entrega por parte de los contratistas, de los productos e informes establecidos en los contratos objeto de la interventoría.
30. Revisar y aprobar los informes presentados por los contratistas para acceder a los desembolsos pactados en los convenios y/o contratos, así como la recopilación de información para efectos de aprobación del informe final y liquidación de los mismos.
31. Recopilar, estudiar y organizar todos los documentos técnicos e instrumentos aplicados por los contratistas responsables de la ejecución de los recursos de los contratos, objeto de la presente interventoría.
32. Realizar el seguimiento de forma periódica al desarrollo de la propuesta técnica.
33. Realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos objeto de interventoría.
34. Realizar la verificación documental de todas las actividades ejecutadas por cada uno de los componentes descritos en los contratos objeto de interventoría.
35. Verificar el cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia de los cambios de profesionales solicitados en los equipos de trabajo, a partir de la revisión y validación de las hojas de vida y de las certificaciones de acreditación en los contratos objeto de interventoría.
36. Entregar un informe técnico mensual con el estado de avance por cada uno de los contratos objeto de interventoría.
37. Brindar concepto técnico, jurídico o administrativo en los diferentes temas objeto de la presente interventoría, cada vez que así se solicite.
38. Revisar, analizar y conceptualizar toda la información o documentación que le fuere entregada por los contratistas, en desarrollo de los contratos objeto de interventoría, con el fin de determinar el cumplimiento de las obligaciones.
39. Todos los documentos originados (incluyendo informes) durante la ejecución del contrato deberán ajustarse a las normas APA y tendrán corrección de estilo.
40. Aplicar los instrumentos y herramientas de recolección de información, actas de visita, formatos, y demás documentos que soporten de manera adecuada los procedimientos y en general la correcta gestión frente al levantamiento, captura y manejo de la información.

III. FINANCIERAS

41. Realizar seguimiento a la ejecución de los recursos financieros comprometidos para cada uno de los contratos objeto de la interventoría, verificando que los recursos se apliquen de conformidad con lo establecido.
42. Verificar el cumplimiento de las condiciones financieras establecidas para el contratista, conforme a las condiciones dadas en los documentos contractuales.
43. Verificar y aprobar los informes de la ejecución financiera de los recursos dispuestos por las partes, a través de los soportes establecidos en cada contrato objeto de interventoría, de conformidad con el presupuesto definido.
44. Elaborar, firmar y radicar los certificados de trámite de pago, de acuerdo con el formato establecido por el Ministerio de Educación Nacional.
45. Gestionar el trámite y radicar los documentos requeridos para los pagos establecidos en los contratos objeto de interventoría, de conformidad con los procedimientos, fecha y requisitos establecidos, por la Subdirección Financiera del Ministerio.
46. Verificar por el oportuno pago de las obligaciones contractuales contraídas por el contratista en el desarrollo de las obligaciones de las contrataciones.
47. Entregar un informe de avance en la ejecución financiera por cada uno de los contratos objeto de interventoría.
48. Entregar un informe mensual de avance de ejecución financiera de los recursos entregados en administración de los contratos objeto de interventoría.



IV. JURÍDICAS

49. Revisar y conceptuar respecto a los elementos jurídicos para efecto de imponer sanciones, multas, incumplimientos y demás actuaciones contractuales. En este mismo sentido deberá entregar la relación de los documentos, pruebas o verificaciones necesarias para determinar la viabilidad jurídica de la sanción a imponer.
50. Elaborar el informe que dé cuenta de las situaciones de posible incumplimiento, así como la solicitud de inicio de proceso sancionatorio, si a ello hubiere lugar.
51. Proyectar las diferentes comunicaciones de carácter jurídico a los contratistas conforme a las estipulaciones contractuales y normativas.
52. Proyectar las actas de liquidación de los contratos objeto de interventoría, y hacer los ajustes de información o documentación que se requieran.
53. Efectuar al contratista de manera oportuna, los requerimientos para el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones del contrato, con base en las guías y/o manuales establecidos por el Ministerio.
54. Adoptar oportunamente junto con el contratista las acciones correctivas, planes de mejoramiento y demás acciones necesarias para el adecuado cumplimiento del contrato objeto de interventoría.
55. Cumplir las obligaciones legales inherentes a la interventoría; y las contenidas en: 1) El manual de contratación del Ministerio de Educación Nacional; 2) estudio previo; 3) Pliego de condiciones.
56. Aplicar en el proceso de interventoría los formatos dispuestos por el Ministerio en el SIG, sin perjuicio que, para aspectos definidos, se defina un formato especial.
57. Tramitar, justificar y avalar las solicitudes de modificación de los contratos objeto de interventoría.
58. Solicitar y presentar oportunamente y debidamente soportado, los presuntos incumplimientos que ameriten la imposición de multas o que afecte la debida ejecución de los contratos a intervenir, acompañando desde el punto de vista técnico, jurídico y financiero, todas las acciones que MEN tenga que implementar para salvaguardar el presupuesto público y garantizar la ejecución de los contratos dentro del plazo establecido.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato.
2. Participar y apoyar al 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. Entregar al Ministerio de Educación Nacional toda la información y los documentos recopilados en desarrollo de la ejecución del contrato, al finalizar el plazo del mismo, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes en el Ministerio de Educación, debidamente escaneados.
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. Mantener durante todo el tiempo de ejecución del contrato, de acuerdo con los perfiles y el número de personas, el personal mínimo solicitado para la ejecución del contrato, bajo las modalidades establecidas legalmente por el ministerio de trabajo.
8. Organizar el archivo que se genere con ocasión del presente contrato, con base en la guía documental de archivo del MEN y la Ley General de Archivo.
9. Mantener vigente las garantías exigidas, por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
10. Realizar el 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) cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
11. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato, y aquellas que el MEN considere necesarias para el cumplimiento del mismo.

OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

El Ministerio de Educación Nacional cumplirá con las siguientes obligaciones:



1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Designar al supervisor del contrato.
3. Certificar y efectuar los pagos causados por el contratista.
4. Entregar la información requerida para el buen desempeño de las obligaciones del contratista, siempre y cuando no sea obligación del mismo.
5. Presentar al contratista las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad del MINISTERIO y el objeto de la contratación.

G. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.3., del Decreto 1082 de 2015, 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, 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
84	11	16	Servicios de auditoría

El proponente podrá estar clasificado en alguna de las anteriores clasificaciones. En el evento que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros podrá estar inscrito en al menos una de las categorías señaladas.

H. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presente proceso de selección asciende a la suma de **DOS MIL TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE (\$2.036.963.309)**. Este valor incluye todos los costos y gastos (Directos e indirectos) asociados a la ejecución del contrato y los impuestos de Ley a que haya lugar. En el presupuesto se incluyen los impuestos y estampillas locales, así como los costos de legalización del contrato, pólizas y demás costos y gastos administrativos en que deba incurrir el contratista para la legalización y ejecución del contrato.

I. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor o presupuesto oficial se encuentra amparado presupuestalmente, así:

Fecha CDP	Número CDP	Rubro	Recurso	Situación	Valor a utilizar
27/06/2019	157719	C-2202-0700-32-0-2202010-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	10-RECURSOS CORRIENTES	Con situación	\$40.410.517
18/09/2019	51419	C-2202-0700-32 INCREMENTO DE LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN COLOMBIA NACIONAL	APROBACIÓN VIGENCIA FUTURA 2020		\$1.003.797.295
18/09/2019	51419	C-2202-0700-32 INCREMENTO DE LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN COLOMBIA NACIONAL	APROBACIÓN VIGENCIA FUTURA 2021		\$992.755.497
TOTAL					\$2.036.963.309

J. FORMA DE PAGO

El contrato de interventoría incluye recursos de la vigencia 2019, por lo cual se encuentra distribuido de la siguiente forma:

El valor del contrato se desembolsará de la siguiente manera:

VIGENCIA 2019

Un pago hasta por la suma de cuarenta millones cuatrocientos diez mil quinientos diecisiete pesos (\$40.410.517) incluido IVA, después de la suscripción del acta de inicio y contra la entrega del Plan de seguimiento y control, previa autorización del supervisor.



VIGENCIA 2020

Once pagos iguales mensuales hasta por la suma de \$83.649.774 y un pago final de hasta \$83.649.781 previa autorización del supervisor.

El pago incluirá el valor del IVA que cause la cuenta. Los pagos mensuales vencidos se realizarán contra la entrega de un informe que evidencie el cierre de las actuaciones realizadas durante el mes por el operador y la fiducia para garantizar el cumplimiento integral de la ejecución del contrato. El informe deberá contener:

- Informe detallado de los eventos realizados durante el mes
- Información detallada de ejecución financiera y presupuestal, incluyendo información de valores pagados, proyectados y saldos disponibles por rubro presupuestal y centro de costos.
- Informe detallado de los viajes que ha efectuado el operador para el desarrollo de los eventos realizados fuera de Bogotá.
- Relación detallada de las órdenes de servicio por cerrar y legalizar y las acciones tomadas a fin de lograr el cierre y legalización del evento.
- Acciones de seguimiento en temas pendientes, específicamente para eventos que superen los 15 días sin completar el respectivo cierre

VIGENCIA 2021

Once pagos iguales mensuales hasta por la suma de \$86.326.565 y un pago final de hasta \$43.163.282 previa autorización del supervisor.

El pago incluirá el valor del IVA que cause la cuenta. Los pagos mensuales vencidos se realizarán contra la entrega de un informe que evidencie el cierre de las actuaciones realizadas durante el mes por el operador y la fiducia para garantizar el cumplimiento integral de la ejecución del contrato. El informe deberá contener:

- Informe detallado de los eventos realizados durante el mes
- Información detallada de ejecución financiera y presupuestal, incluyendo información de valores pagados, proyectados y saldos disponibles por rubro presupuestal y centro de costos.
- Informe detallado de los viajes que ha efectuado el operador para el desarrollo de los eventos realizados fuera de Bogotá.
- Relación detallada de las órdenes de servicio por cerrar y legalizar y las acciones tomadas a fin de lograr el cierre y legalización del evento.
- Acciones de seguimiento en temas pendientes, específicamente para eventos que superen los 15 días sin completar el respectivo cierre

Para cada uno de los pagos se requiere la presentación de la factura correspondiente, la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, y la constancia o certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales.

Una vez suscritos los contratos que serán objeto de interventoría en el marco del presente contrato, se desarrollará el contrato normalmente con los profesionales propuestos y sus dedicaciones, en el mismo sentido se deberán tener en cuenta la fecha de inicio de los contratos que actualmente se encuentran en proceso de contratación.

Para cada uno de los desembolsos se requiere la presentación de la factura 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 y aportes parafiscales si ello hubiere lugar.

Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizada –PAC- del MINISTERIO.

K. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, hasta el 15 de diciembre de 2021.

L. LUGAR DE EJECUCIÓN



El lugar de ejecución del contrato es la ciudad de Bogotá D.C.

Domicilio contractual: Bogotá D.C

V. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación supera el Umbral para convocatorias limitadas a Mipyme (2019) establecido por Colombia Compra, es decir, CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES AMERICANOS (US\$125.000)⁶, la presente convocatoria NO SE LIMITA A MIPYMES.

⁶ Valor Umbral vigente hasta el 31/12/2019 \$377.079.000.00. De conformidad con el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo



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, capacidad financiera y condiciones de experiencia del proponente, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018

El Ministerio para el presente proceso de selección no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de sociedad futura ni de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales

El Ministerio de Educación Nacional verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes; además se verificará con los documentos que se solicitan para aquella información que no reposa en el RUP. Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, así:

N°	FACTORES DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	
1	Capacidad Jurídica	CUMPLE / NO CUMPLE
2	Capacidad Financiera	CUMPLE / NO CUMPLE
3	Capacidad Técnica	CUMPLE / NO CUMPLE
RESULTADO		CUMPLE / NO CUMPLE

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

NOTA 1: El RUP y la información objeto de verificación contenida en el deberá estar vigente y en firme al momento de la presentación de la oferta para que ésta sea considerada en la verificación como habilitada o no habilitada.

NOTA 2: De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente proceso de selección deben estar inscritas en el RUP y su registro e información estar vigente al cierre del proceso.

NOTA 3: El requisito señalado en la nota anterior debe ser cumplido por el proponente y en caso de tratarse de figuras asociativas (consorcios y uniones temporales), el requisito debe ser cumplido por cada uno de los integrantes que la conforman.

VERIFICACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES:

A. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

La duración de las personas jurídicas, asociaciones en consorcio o unión temporal debe ser por lo menos por el plazo del contrato y tres (3) años.

El Ministerio de Educación Nacional revisará que los proponentes no se encuentren incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC y el RUP para verificar que no haya sanciones, multas o contravenciones inscritas. En todo caso, el proponente en su carta de presentación de la oferta deberá manifestar que ni él ni los socios, ni los miembros de la junta directiva (o la que haga sus veces) se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.



El análisis de los documentos solicitados no da derecho a asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con las condiciones para participar, lo cual HABILITA o INHABILITA las propuestas para su evaluación técnica y económica. Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento.

Para el efecto se verificarán los siguientes documentos:

a) Carta de Presentación de la Propuesta:

El Proponente aportará una carta de presentación de la propuesta debidamente firmada y escaneada, 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 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 **FORMATO NO. 01** 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.

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.

El proponente persona natural, jurídica o proponente plural deberá conocer y se responsabiliza por su capacitación en el manejo de la plataforma de SECOP II, y conocimiento de la presentación de la propuesta de conformidad con las capacitaciones que brinda Colombia Compra Eficiente y de las Guías expedidas por dicha entidad.

b) Garantía de Seriedad de la Oferta:

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este literal.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta con la propuesta o cuando se anexe garantía de seriedad con objeto diferente o a nombre de otra entidad, será causal de RECHAZO de la propuesta.

Característica de la Garantía:

El proponente 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.

Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el mismo Decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego y deben indicar:

1. **Asegurado/ Beneficiario:** La garantía de seriedad de la Propuesta deberá ser otorgada a favor del MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL.
2. **Amparos de la Garantía de Seriedad:** La Garantía de Seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015.
3. **Valor Asegurado y Vigencia:** De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 el valor asegurado de la garantía de seriedad será el DIEZ POR CIENTO (10%) del VALOR TOTAL DEL PRESUPEUSTO OFICIAL. La vigencia de la Garantía será de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, pero en todo caso, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa 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.



4. **Tomador / Afianzado:** Si el Proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo de sociedad que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la Propuesta sea presentada por Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación, tipo de sociedad y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: El objeto de la garantía deberá corresponder al objeto del presente proceso de selección. La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.

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 (2°) lugar, la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta la expedición del contrato, y así sucesivamente a los demás oferentes; siempre y cuando, su oferta sea favorable para el Ministerio.

c) 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; expedido dentro de los treinta (30) días calendario al cierre del proceso, donde conste que de acuerdo con su objeto social se contempla la realización de las actividades objeto del contrato, y que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos.

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

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

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

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades de representación legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

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 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 acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta. Así mismo, su decisión de establecer negocios en Colombia deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 472 del Código de Comercio.



En el evento en que el interesado extranjero no cuente con un documento que contenga la totalidad de la información, deberá presentar los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y que la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

El proponente extranjero deberá acreditar:

- Que el objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los estatutos). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de la autorización general otorgada para comprometer a la sociedad.
- La suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para presentar la propuesta y suscribir el Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior).
- Que su duración es por lo menos igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) años más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o dos (2) certificados del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior).

Cuando el proponente fuere una persona jurídica sin ánimo de lucro domiciliada en Bogotá, D.C., el Ministerio verificará en la plataforma de Sistemas de Información Personas Jurídicas. secretaria jurídica de Bogotá, si la Persona Jurídica se encuentra activa, en caso de que no esté allí registrada deberá aportar 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 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.

d) Autorización para Contratar:

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, u órgano competente, 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.

e) Fotocopia del documento de identificación:

Presentar Fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o del apoderado del proponente. En caso de proponente plural se debe presentar copia del documento de identidad del representante legal y/o del apoderado de cada uno de sus integrantes y del representante legal de la persona plural.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran domiciliadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

Las copias allegadas deben estar completamente legibles

f) 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.



g) 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:

- 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.
- 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.
- 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.

h) Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal, si es la condición del oferente:

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.

Para la conformación de la Unión Temporal o Consorcio **podrán** utilizar el **FORMATO NO. 03** del presente Pliego de Condiciones. Si no lo usan en todo caso el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- En caso de unión temporal deberán señalar los términos y porcentaje de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de EL MINISTERIO.
- En caso de consorcio deberán señalar el porcentaje de la participación de cada integrante en la propuesta para efectos de los factores de habilitación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de EL MINISTERIO.
- 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.
- 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: Es necesario que los interesados verifiquen la guía de presentación de la propuesta en el SECOP II por proponentes plurales y conocer sus consecuencias por no seguir sus instrucciones. En tal caso, la oferta deberá ser presentada a título de la persona plural y no de alguno de sus integrantes, so pena de rechazo de esta.

En caso de uniones temporales y consorcio se debe tener en cuenta que al momento de presentar la propuesta y de suscripción del contrato deberán estar registrados como proveedores en el SECOP II.

i) 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 este 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. **FORMATO NO. 04**

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros. **FORMATO NO. 04 para cada integrante.**

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

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

Nota 1: El proponente podrá presentar a cambio del **FORMATO NO. 04** una certificación que contenga la información señalada en el mismo.

Nota 2: Junto con el **FORMATO NO. 04 o la certificación** deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador junto con copia de la tarjeta profesional vigente y certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (su vigencia es de 3 meses).

j) Registro Único de Proponentes – RUP:

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación el Proponente singular o cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal (si el Proponente es plural), debe acreditar que está inscrito en el registro único de proponentes-RUP de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, incluso cuando presenten su oferta antes de que la inscripción este en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, el Ministerio de Educación Nacional no considerará que el oferente está habilitado y no evaluará su oferta.

El Proponente deberá presentar el registro único de proponentes con fecha de expedición no mayor de 30 días calendario al cierre del presente proceso de selección.

Al cierre del presente proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro; y en firme.

Cuando el proponente sea plural - consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito.

Dicho registro debe permanecer vigente durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación de este.

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 privadas extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.



En consecuencia, el Ministerio de Educación Nacional verificará directamente la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones, para lo cual el proponente deberá diligenciar el **FORMATO NO. 02 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS PROPONENTE EXTRANJERO**, bajo la gravedad de juramento. Para tal evento será necesario que el proponente adjunte además del formato diligenciado la copia del contrato que referenció en dicho formato, el cual debe contener la clasificación UNSPSC exigida en el pliego de condiciones.

No obstante, lo anterior, si estas personas conforman una Estructura Plural con una o varias personas(s) natural (es) o jurídica(s) nacionales o personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o con personas jurídicas extranjeras con sucursal establecida en Colombia, estos últimos deberán cumplir con lo establecido en el presente numeral.

k) Registro Único Tributario – RUT:

Con el fin de conocer el régimen tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, copia 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 de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, esta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

l) Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades:

El Ministerio de Educación Nacional 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 y de multas por contravenciones (Consultar en: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx), en la página web de la Policía Nacional.

m) Compromiso Anticorrupción:

Los Proponentes deben manifestar con su aprobación en la plataforma del SECOP II, su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, así:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Ministerio de Educación Nacional 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.
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.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación 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.

Si se comprueba el incumplimiento, frente a este compromiso, por parte del oferente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

No se requiere presentar formato alguno solo leer el documento anticorrupción y expresar la manifestación en el cuestionario de la plataforma SECOP II, contestando la pregunta correspondiente.



NOTAS A LOS DOCUMENTOS JURÍDICOS

NOTA 1: En caso de unión temporal o consorcio, cada integrante deberá presentar las anteriores certificaciones o documentos, con excepción de los señalados en los literales a, b y h que se presentaran de forma conjunta.

NOTA 2: El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

B. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

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:

a) CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN DE LA CÁMARA DE COMERCIO (REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP)

El Certificado de clasificación de la cámara de comercio – Registro Único de Proponentes - con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario a la fecha fijada para el cierre del presente proceso. Este certificado debe ser presentado a través de la plataforma SECOP II.

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 y operacionales del año inmediatamente anterior que figuran en el Registro Único de Proponentes, es decir, estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2018.

El RUP debe estar vigente y la información objeto de evaluación en firme, a la fecha de cierre del proceso.

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 de 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 2018 los estados financieros que se verificarán serán los del balance de apertura reportado en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio RUP.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro único de Proponentes, y deberán presentar lo establecido en el siguiente literal.

No obstante, lo anterior, si estas personas conforman una Estructura Plural con una o varias personas(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.

b) DOCUMENTOS FINANCIEROS PROPONENTE EXTRANJERO SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los oferentes extranjeros deberán presentar sus estados financieros, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- 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, a la tasa de cambio reportada el día hábil anterior al cierre (indicando la tasa de conversión).
- 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 de Colombia
- 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.
 - 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 (su vigencia es de 3 meses).

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 o de una Auditoría Externa del país del proponente que el (los) requerimiento (s) efectuado (s) no es (son) aplicable (s).

c) INDICADORES FINANCIEROS Y OPERACIONALES 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 **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.

INDICADORES FINANCIEROS

La entidad evaluará como CUMPLE a la propuesta del oferente que cumpla como mínimo los siguientes indicadores financieros, la propuesta que no logre los mínimos será evaluada como NO CUMPLE:

Los indicadores financieros que se verificarán en el presente proceso de selección son:

INDICADOR	LIMITE ESTABLECIDO
CAPACIDAD FINANCIERA	
Índice de Liquidez	MAYOR O IGUAL A ≥ 1.3 VECES
Nivel de endeudamiento	MAYOR O IGUAL A ≥ 1.3 VECES
Razón de Cobertura de intereses	MAYOR O IGUAL A ≥ 1 VECES
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
Rentabilidad del Activo	MAYOR O IGUAL A $\geq 1\%$
Rentabilidad del Patrimonio	MAYOR O IGUAL A $\geq 1\%$
Capital de Trabajo	MAYOR O IGUAL AL 10% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL
Patrimonio	MAYOR O IGUAL AL 40% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

a) IL = INDICE DE LIQUIDEZ

Fórmula

$$IL = \frac{AC}{PC}$$

Donde:

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

Proponente singular - personas naturales y jurídicas

El índice de liquidez presentado debe corresponder a:

Índice de liquidez	MAYOR O IGUAL A ≥ 1.3 VECES
--------------------	----------------------------------

Conorcios y uniones temporales

El índice de liquidez se calculará con base en la suma aritmética de las partidas de cada uno de los miembros del proponente plural de acuerdo con su participación y éste debe corresponder a:

Índice de liquidez	MAYOR O IGUAL A ≥ 1.3 VECES
--------------------	----------------------------------

b) NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

Fórmula

$$\text{NIVEL ENDEUDAMIENTO} = \frac{PT}{AT}$$

Donde

PT = Pasivo Total

AT = Activo Total

Proponente singular - personas naturales y jurídicas

Nivel de endeudamiento	MENOR O IGUAL AL $\leq 60\%$
------------------------	------------------------------

Conorcios y uniones temporales

Nivel de endeudamiento	MENOR O IGUAL AL $\leq 60\%$
------------------------	------------------------------

El nivel de endeudamiento se calculará con base en la suma aritmética de las partidas de cada uno de los miembros del proponente plural de acuerdo con su participación.

c) RAZON DE COBERTURA DE INTERESES

Se calculará con la siguiente fórmula:

$$\text{COBERTURA INTERESES} = \frac{UO}{GI}$$

Donde

UO = Utilidad Operacional

GI = Gatos Financieros

Proponente singular - personas naturales y jurídicas

La razón de cobertura de intereses debe corresponder a:

Razón de cobertura de interés	MAYOR O IGUAL A ≥ 1 VECES
-------------------------------	--------------------------------

Consortios y uniones temporales

La razón de cobertura de intereses se calculará con base en la suma aritmética de las partidas de cada uno de los miembros del proponente plural de acuerdo con su participación y el resultado deberá corresponder a:

Razón de cobertura de interés	MAYOR O IGUAL A ≥ 1 VECES
-------------------------------	--------------------------------

NOTA ACLARATORIA: Los oferentes cuyos gastos financieros sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente CUMPLE el indicador, salvo que la utilidad o excedente operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses.

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

d) CAPITAL DE TRABAJO: Se calculará con la fórmula:

CT= Activo Corriente-Pasivo Corriente

Y este deberá ser **MAYOR O IGUAL AL 10% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL.**

NOTA: Para el caso de los oferentes plurales, se sumarán las variables de activo y pasivo corriente de cada uno de los socios y de allí se calculará la relación.

e) PATRIMONIO

Se calculará con la formula

P= Activo total – Pasivo total

Y este deberá ser **MAYOR O IGUAL AL 40% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL**

NOTA: Para el caso de los oferentes plurales, se sumarán las variables de activo y pasivo total de cada uno y de allí se calculará la relación.

INDICADORES DE CAPACIDAD TECNICA U ORGANIZACIONAL

La entidad evaluará como CUMPLE al oferente que cumpla como mínimo los siguientes indicadores de capacidad técnica u organizacional, la propuesta que no logre los mínimos será evaluada como NO CUMPLE:

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. El Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A $\geq 1\%$
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR O IGUAL A $\geq 1\%$

f) RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

Para calcular la rentabilidad del patrimonio se utilizará la siguiente fórmula:

$$RP = \frac{UO}{P} \times 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad del Patrimonio

UO = Utilidad Operacional

P = Patrimonio

Proponente singular - personas naturales y jurídicas

La rentabilidad del patrimonio debe corresponder como mínimo a:

Rentabilidad del patrimonio	MAYOR O IGUAL A $\geq 1\%$
-----------------------------	----------------------------

Consortios y uniones temporales

La rentabilidad del patrimonio se calculará con base en la suma aritmética de las partidas de cada uno de los miembros del proponente plural de acuerdo con su participación y su resultado debe corresponder como mínimo a:

Rentabilidad del patrimonio	MAYOR O IGUAL A $\geq 1\%$
-----------------------------	----------------------------

g) RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Para calcular la rentabilidad del activo se utilizará la siguiente fórmula

$$RA = \frac{UO}{A} \times 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad del Activo

UO = Utilidad Operacional

A = Activo total

Proponente singular - personas naturales y jurídicas

La rentabilidad del patrimonio debe corresponder como mínimo a:

Rentabilidad del Activo	MAYOR O IGUAL A $\geq 1\%$
-------------------------	----------------------------

Consortios y uniones temporales

La rentabilidad del activo se calculará con base en la suma aritmética de las partidas de cada uno de los miembros del proponente plural de acuerdo con su participación, y su resultado debe corresponder como mínimo a:

Rentabilidad del Activo	MAYOR O IGUAL A $\geq 1\%$
-------------------------	----------------------------

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

Consortios y uniones temporales

Para el caso de los oferentes plurales, se sumarán las variables de activo y pasivo total de cada uno y de allí se calculará la sustracción.

Patrimonio	MAYOR O IGUAL AL 25% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL
------------	--



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

C. CAPACIDAD TÉCNICA MINIMA:

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

Se verificarán los siguientes aspectos:

a) REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) (HABILITA O NO HABILITA)

Los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, con las previsiones establecidas en el literal j) Registro Único de Proponentes – RUP del título A. CAPACIDAD JURIDICA de la verificación de requisitos habilitantes del presente de Pliego de Condiciones.

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, como se indica a continuación, y los proponentes podrán estar, hasta el tercer nivel, en alguna de las siguientes clasificaciones:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80	10	15	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80	10	16	Gerencia de Proyectos
84	11	16	Servicios de auditoría

La experiencia objeto de verificación deberá estar clasificada en el RUP en alguno de los códigos establecidos en el pliego de condiciones y los contratos deberán tener relación con el objeto a contratar.

En el evento que la propuesta se presente por una estructura plural, cada uno de los integrantes podrá cumplir con la clasificación exigida por el Ministerio de Educación Nacional para el proceso de selección, según la norma que lo cobije.

b) EXPERIENCIA MINIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE (HABILITA O NO HABILITA)

Para efectos de la acreditación de la experiencia el proponente singular persona natural o jurídica, individualmente o en estructura plural de Consorcio o Unión Temporal, deberán acreditar la experiencia requerida en el Registro Único de Proponentes, así:

▪ EXPERIENCIA PROPONENTE SINGULAR (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)

El proponente deberá acreditar experiencia específica en los últimos siete (7) años anteriores a la fecha de cierre de este proceso, con un máximo de seis (6) contratos suscritos, iniciados, ejecutados, terminados al 100%, con entidades públicas o privadas y que el objeto o descripción o alcance o actividades principales sea INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE CONTRATOS cuya **sumatoria de valores**, tomados en SMMLV de acuerdo con RUP, **sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, esto es 2.460 SMMLV.**

▪ EXPERIENCIA PROPONENTE PLURAL CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES:

Si la propuesta se presenta en consorcio o unión temporal, en conjunto los miembros del consorcio o unión temporal (Cada miembro deberá acreditar por lo menos un contrato) deberán acreditar la experiencia específica, así en los últimos siete (7) años anteriores a la fecha de cierre de este proceso con un máximo de seis (6) contratos, iniciados, ejecutados, terminados al 100%, con entidades públicas o privadas y que el objeto o descripción o alcance o actividades principales sea INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE CONTRATOS cuya **sumatoria de valores**, tomados en SMMLV de acuerdo con RUP, **sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, esto es 2.460 SMMLV.**



NOTAS COMUNES A LA EXPERIENCIA:

DILIGENCIAR EL FORMATO No. 05 RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE HABILITANTE Y PONDERABLE

Al considerar la información de estos seis (6) contratos, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. Los contratos que el oferente presenta para cumplir el requisito de habilitación deben ser señalados en el **FORMATO No. 05**
2. No se admitirá para la acreditación de la experiencia contratos de interventoría o supervisión a contratos de obra civil, de infraestructura, o de levantamientos topográficos o geodésicos o de concesión.
3. Cuando la propuesta se presente bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes, deberá presentar al menos un contrato de los seis (6) solicitados para acreditar la experiencia requerida que cumpla todo lo exigido.
4. La experiencia objeto de verificación, deberá estar clasificada en el RUP hasta el tercer nivel en al menos uno de los siguientes códigos para ser habilitada:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80	10	15	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80	10	16	Gerencia de Proyectos
84	11	16	Servicios de auditoría

5. La experiencia aportada como habilitante no será tenida en cuenta como ponderable.
6. TODOS y cada uno de los contratos presentados para acreditar la experiencia tanto habilitante como puntuable deben estar registrados en el RUP conforme al Decreto 1082 de 2015.
7. Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar claramente por cada contrato presentado para acreditar la experiencia el número del consecutivo con el que el mismo se encuentra registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP), en el FORMATO No. 05, con las siguientes consideraciones:
 - a) Solo se verificará la cantidad máxima requerida de contratos y en el orden de inscripción realizada por el oferente en el FORMATO No. 05 definido para registrar la experiencia del proponente.
 - b) En caso de presentarse más de seis (6) contratos con el fin de acreditar la experiencia, solo se tendrán en cuenta los seis (6) de acuerdo con el orden en que fueron incorporados en el FORMATO No. 05 correspondiente. Si alguno de los contratos relacionados no cumple con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, se continuará la revisión del contrato siguiente en el listado y así sucesivamente, si el proponente relaciona más contratos.
 - c) En caso de que los SMMLV no coincida entre la información consignada en el FORMATO No. 05 definido para registrar la experiencia del proponente y el RUP, se tomará el valor registrado en el RUP.
 - d) En caso de que el consecutivo del RUP registrado en el FORMATO No. 05 definido para registrar la experiencia del proponente no coincida con el RUP se solicitará aclaración al proponente sobre el número correcto de consecutivo.
 - e) En caso de consorcio o unión temporal, se deberá diligenciar el formato con la relación de los contratos que acrediten la experiencia de la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal, y se le aplicará lo establecido en las notas comunes a la experiencia. Se aceptará solo un formato por cada proponente, no por integrante del proponente.
 - f) Se indica que los formatos no pueden ser modificados.
8. El Ministerio de Educación Nacional se reserva el derecho de verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los proponentes sobre su experiencia y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación y demás documentos necesarios para verificar la información presentada.
9. El proponente, como soporte de las certificaciones de experiencia allegadas, podrá adjuntar copia de los contratos o acta de liquidación con el objeto de ampliar la información y poder demostrar el cumplimiento del requisito mínimo.
10. Teniendo en cuenta que en el RUP no se indica la totalidad de la información requerida para acreditar los requisitos de la experiencia, el proponente deberá allegar la documentación soporte a efectos de acreditar los datos que no están reportados en dicho registro.



11. Como soporte de la información y teniendo en cuenta que se requiere verificar información adicional se deberán anexar las certificaciones respectivas, expedidas por la entidad contratante, que deberán contener como mínimo, la siguiente información:
 - Nombre de la entidad contratante.
 - Nombre del contratista.
 - Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman. Adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
 - Número del contrato (si aplica o en caso de que no aplique dicho número, será suficiente señalar dicha situación).
 - Objeto del contrato.
 - Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
 - Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
 - Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
 - Cargo y firma de quien expide la certificación.
 - Indicación de las actividades realizadas por el oferente o por cada uno de los miembros de la unión temporal o el consorcio que se presente como oferente.
 - Descripción puntual del desarrollo de actividades que implique desplazamiento a los lugares donde se llevan a cabo las actividades
12. En caso de que la certificación no contenga toda la información o no sea posible contar con la certificación, el proponente deberá anexar copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar claramente la información que falte en la certificación o que es requerida en el presente Pliego.
13. Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, sólo se tendrá en cuenta el valor en SMMLV registrado en el RUP.
14. Experiencia de los socios: En el evento que el proponente o integrante del consorcio o unión temporal pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complementa o derogue.
15. No se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad contratante, ya que deben ser expedidas por el tercero a quien se le preste el servicio o consultoría.
16. En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente dicha persona plural de la cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente debe en la certificación de experiencia indicar el porcentaje de participación y se validará con la información proveniente del RUP.
17. No serán válidas las certificaciones expedidas por grupos empresariales o empresas en situación de control, expedidas desde casa matriz o empresa controlante a sucursal, filial, subsidiaria, asociada o controlada, salvo que aparezca registrada como experiencia en el RUP del proponente, como creador, socio o accionista.
18. Cuando los contratos para acreditar experiencia hayan sido celebrados con el Ministerio, en aplicación del Decreto Ley 19 de 2012, no será necesaria la presentación de certificaciones en la propuesta, caso en el cual será verificada internamente por el Comité Evaluador. Sin embargo, deberán relacionarse en el respectivo FORMATO No. 05 y encontrarse registrados en el RUP.
19. No serán objeto o serán objeto de verificación los contratos ejecutados en la modalidad de subcontratación.
20. **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 acredite debe estar inscrita en el Registro Único de Proponentes como mínimo **en una de las clasificaciones relacionadas en este acápite** para ser considerada en la verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ponderación.
21. Teniendo en cuenta que según 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 privadas extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

En consecuencia, el Ministerio de Educación Nacional verificará directamente la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones, para lo cual el proponente deberá diligenciar el **FORMATO NO. 02 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS PROPONENTE**



EXTRANJERO, bajo la gravedad de juramento. Para tal evento será necesario que el proponente adjunte además del formato diligenciado la copia del contrato que referenció en dicho formato, el cual debe contener la clasificación UNSPSC exigida en el pliego de condiciones.

En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de demostrarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en un idioma diferente al castellano, deberá adjuntar al documento en idioma extranjero la traducción oficial del documento, como lo establece la normatividad vigente en la materia.

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 2.17.1.3 del Decreto 1068 de 2015 y la Resolución 6 de 2006, emanada por el 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.

22. El no cumplimiento de alguno de los anteriores requisitos dará lugar a que la propuesta no sea habilitada.

c) EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO.

TODO EL PERSONAL DEL EQUIPO MÍNIMO DEBE DILIGENCIAR FORMATO No. 06 CARTA DE COMPROMISO PERSONAL MINIMO REQUERIDO y FORMATO No. 07 CUADRO RELACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL HABILITANTE Y PONDERABLE.

El proponente tendrá que contar con el siguiente equipo de trabajo mínimo para ejecutar el objeto del contrato, que debe contar con las siguientes condiciones de formación académica y experiencia mínimas para cada uno de los perfiles requeridos así:

CANTIDAD	CARGO	PERFIL PROFESIONAL HABILITANTE	EXPERIENCIA HABILITANTE	ROL
1	Director de Interventoría	Profesional universitario en las áreas de conocimiento de administración, economía, contaduría. Título de postgrado en la modalidad de especialización en Gerencia de proyectos, gerencia organizacional, gerencia de planeación, gerencia de empresas y/o gerencia educativa.	Contar con una experiencia mínima de 60 meses como director y/o Líder y/o Gerente de interventoría/ o gerente de procesos administrativos.	Este profesional tendrá a su cargo las labores relativas a la dirección de la interventoría y todas sus actividades; los aspectos administrativos, financieros, jurídicos, y técnicos para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales. Representará a la misma en los comités de trabajo y será el interlocutor entre la interventoría, el Contratista y el Ministerio de Educación Nacional, y deberá supervisar directamente las actividades que el Ministerio de Educación Nacional le señale. Dentro de sus obligaciones, debe elaborar las respectivas actas de seguimiento e informes de interventoría para los pagos del contratista y desarrollar los instrumentos para la recolección de la información que se produzca en desarrollo del objeto del contrato.
1	Líder jurídico	Profesional Universitario en derecho. Título de postgrado en derecho administrativo o contratación estatal, laboral o tributario o derecho público.	Acreditar 36 meses de experiencia profesional relacionada en contratación estatal o interventoría, supervisión	Este profesional prestará apoyo, seguimiento y asesoría jurídica en la verificación del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas y acompañará a los comités a los que haya lugar en el marco del contrato de la interventoría.
1	Líder financiero	Profesional universitario en economía o contaduría o finanzas. Título de postgrado en tributario y/o finanzas	Acreditar 36 meses de experiencia profesional en Proyectos de Interventoría como Interventor Financiero o contador del	Prestará apoyo y seguimiento administrativo y financiero de los contratos relacionados con el objeto del contrato.



CANTIDAD	CARGO	PERFIL PROFESIONAL HABILITANTE	EXPERIENCIA HABILITANTE	ROL
			proyecto objeto de interventoría.	
1	Profesional sistematización de la información	Profesional universitario en el núcleo básico del conocimiento en ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Acreditar 24 meses de experiencia profesional relacionada en el manejo, consolidación y análisis de información, bases de datos de proyectos o seguimiento a sistemas de información.	El ingeniero de sistemas tendrá dentro de su responsabilidad de llevar a cabo mediante herramientas ofimáticas la recopilación un de la información para el seguimiento y avance de cada uno de los contratos, a su vez realizará la validación y verificación de la información dispuesta por los contratistas.
1	Profesional administrativo	Profesional universitario en las áreas del conocimiento de administración, economía, contaduría.	Acreditar experiencia de 30 meses relacionada en seguimiento, revisión y elaboración de informes o liquidación de nómina y seguridad social integral o estadística o seguimiento a la ejecución de recursos públicos.	El profesional administrativo prestará apoyo en la revisión y validación de cada uno de los pagos relacionados en las planillas de autorización de gastos de viaje y honorarios que se generen dentro de la ejecución del contrato por las visitas realizadas por los pares, las cuales deben contener los soportes idóneos y completos para el trámite, de conformidad con el anexo técnico respectivo del contrato de la fiduciaria vigente.
2	Auxiliar administrativo	Técnico Profesional o estudiante con mínimo 2 años de estudio en educación superior.	Acreditar 12 meses de experiencia laboral.	Apoyará las actividades relacionadas con la administración y organización de la documentación e información generada en el marco del contrato de interventoría.

Personal habilitante y experiencia adicional ponderable adicional a la mínima requerida:

Para efectos de verificación y evaluación, el proponente deberá adjuntar a la propuesta las hojas de vida, con los soportes respectivos, únicamente para el personal listado a continuación:

- a) Director de interventoría
- b) Líder financiero

Personal solamente habilitante:

Personal habilitante que se debe ofrecer, sin embargo, la hoja de vida con todos los soportes, se debe presenta antes de la firma del acta de inicio

Para el siguiente personal no se requiere de la presentación de la hoja de vida y sus soportes con la presentación de la propuesta. Estas hojas de vida deben ser presentadas dentro de los 3 días hábiles siguientes a la adjudicación del proceso como requisito previo a la firma del acta de inicio, so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad, sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar:

- a) Líder jurídico
- b) Profesional administrativo
- c) Profesional sistematización de la información
- d) Auxiliar administrativo

En su lugar se deberá y como requisito habilitante presentar con su propuesta **FORMATO No. 06 CARTA DE COMPROMISO PERSONAL MINIMO REQUERIDO**, donde manifieste que contará con el equipo mínimo, con el perfil y dedicación solicitado y el **FORMATO No. 07 CUADRO RELACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL HABILITANTE Y EXPERIENCIA ADICIONAL PONDERABLE**.

Notas comunes para el equipo mínimo requerido:

- i. Conforme al Decreto Ley 019 de 2012, art. 229, la experiencia del personal solicitado se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, para lo cual, deberá anexar el documento que así lo acredite. No obstante, se verificará la matrícula o tarjeta profesional cuando aplique y la constancia de vigencia de esta a la fecha de presentación de la propuesta, (Para los profesionales que les aplique a esta normatividad). Excepto para los profesionales de las ciencias de la salud y para las



- profesiones cobijadas por el COPNIA (ingenierías y afines) la experiencia se contará a partir de la expedición de la Tarjeta o matrícula profesional.
- ii. TARJETAS PROFESIONALES, Respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio la acreditación de la matrícula o la tarjeta profesional, deberá aportarse el correspondiente soporte dentro de la documentación académica de cada uno de los profesionales indicados en la propuesta.
 - iii. Cuando se hayan desarrollado actividades de manera simultánea en varios proyectos o contratos, se contabilizará la experiencia por una sola vez, sin traslajos.
 - iv. La formación académica y estudios de posgrado deberán acreditarse con la copia del título correspondiente.
 - v. En cuanto a la formación en postgrado requerida para algunos de los roles de la tabla de requisitos mínimos del personal, se aclara que la modalidad mínima requerida será la Especialización, sin embargo, la acreditación de postgrado en la modalidad de maestría o doctorado, también será válida siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos de formación definidos para cada rol.
 - vi. El título de postgrado en la modalidad de especialización se puede homologar por dos años de experiencia de la mínima exigida, la modalidad de maestría por tres años de experiencia de la mínima exigida y el doctorado por cuatro años de la mínima exigida.
 - vii. Los títulos provenientes del exterior deberán presentarse debidamente convalidados según la normatividad vigente (<http://www.mineducacion.gov.co/1621/w3-article-350670.html>).
 - viii. El personal que se proponga debe tener la dedicación del 100% para la ejecución del contrato so pena de incumplimiento.
 - ix. Para efectos de la verificación de la experiencia de los profesionales, el Ministerio tomará del tiempo total certificado, el mínimo habilitante requerido, y la que exceda será la válida para efectos de la ponderación, siempre y cuando cumpla con lo requerido en los requisitos de puntuación.
 - x. Diligenciar el Formato establecido en el proceso para relacionar la experiencia de los profesionales, el mismo contiene una tabla para la experiencia habilitante y otra para la experiencia adicional. La experiencia habilitante y adicional no podrá ser la misma.
 - xi. La experiencia deberá acreditarse aportando certificaciones, copias de contratos o cualquier otro documento idóneo que permita corroborar la información. 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 y ambos cuando la ley así lo exija)
 - Cargo desempeñado
 - Tiempo de vinculación (inicio y terminación).
 - Firma de la persona competente
 - xii. **IMPORTANTE: AUTOCERTIFICACIONES.** No se aceptan auto certificaciones. En el caso que la experiencia de un profesional sea certificada por los proponentes que los postulen, deben anexar copia de los respectivos contratos por los cuales fueron vinculados con el proponente, y documento expedido por la firma contratante del contrato base, es decir, para quien el proponente ejecutó el contrato, en donde se pueda establecer que el profesional propuesto para el presente proceso, sí desempeño el rol que se está acreditando y el periodo laborado. El proponente podrá presentar documentos tales como propuesta aprobada en la cual se encuentra el profesional dentro del equipo de trabajo, actas de seguimiento en las cuales se relacione el profesional y su rol desempeñado, entre otros.
- Si los proyectos en donde ha participado uno o varios del equipo de trabajo ha sido con el Ministerio, el proponente deberá indicar el número de contrato, su objeto, el tiempo o plazo, el rol desempeñado por cada integrante, lo cual será verificado por el Ministerio a través del supervisor o mediante informes o actas que reposen en los documentos de la ejecución contractual. En caso de que las partes no hayan dejado implícito en la ejecución del contrato el personal que participó, las partes aceptan que no se tendrá en cuenta dicha experiencia.
- xiii. El MEN podrá requerir las aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones o documentos correspondientes.
 - xiv. Es posible que una certificación cubra tanto la experiencia mínima como la puntuable. En caso de que el proponente no precise tal información, el MEN tomará los primeros contratos o certificaciones en orden de



su presentación, incluidos en la propuesta, que cumplan con los requisitos señalados anteriormente y hasta los años requeridos como experiencia para cada profesional.

- xv. **Por tratarse de un contrato de consultoría** los Profesionales propuestos deben firmar la carta de compromiso para un solo proponente. En caso en el cual durante el proceso de verificación de condiciones habilitantes se identifique que un mismo Profesional está siendo presentado y firmada carta de compromiso con más de un proponente, se considerará como no presentado. **Por lo tanto, las propuestas que hayan incluido ese mismo profesional estarán incursas en causal de RECHAZO.** Será de responsabilidad exclusiva del proponente tener los controles respectivos para que el mismo profesional no suscriba más actas de compromiso para postularse por más de un proponente.
- xvi. El contratista se obliga a pagar al equipo profesional propuesto, los honorarios o salarios ofertados en la propuesta económica. El Ministerio podrá verificar el cumplimiento de esta obligación durante la ejecución del contrato.
- xvii. El MEN se reserva el derecho de pedir al Contratista 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, sin que el Contratista tenga derecho a elevar ningún reclamo al respecto.
- El contratista debe realizar la ejecución del contrato con el personal propuesto y evaluado, y con los interventores conformados al inicio del contrato. Por lo tanto, deberá asegurar que como mínimo en los tres (3) primeros meses de ejecución del contrato, se realizará con el personal propuesto, evaluado y aprobado en el proceso, es decir, con los interventores conformados al inicio del contrato.
- xviii. De presentarse alguna variación en el equipo de trabajo durante los tres (3) primeros meses, salvo al caso fortuito y la fuerza mayor debidamente soportado ante el MEN y reconocido por la entidad se descontará el valor mensual del recurso cambiado.
- xix. A partir del tercer (3) mes, y salvo casos de fuerza mayor o fortuito, podrá introducir cambios en el equipo de trabajo, previo visto bueno del MEN, siempre que los nuevos profesionales propuestos tengan los mismos, o superiores perfiles a la persona que reemplaza, sin que esto demore la ejecución prevista del presente contrato.
- xx. Dado un cambio, El Contratista deberá realizar un empalme entre el personal entrante y personal saliente de mínimo dos (2) semanas, el cual incluye nivelación de competencias, conocimiento de uso de herramientas de gestión del proyecto, estado actual del proyecto y actividades, compromisos a cargo. Este empalme será validado por el MEN.
- xxi. El contratista deberá capacitar a su personal sobre todo lo concerniente a salud ocupacional, seguridad industrial y deberá dotarlos con los implementos necesarios para la correcta ejecución de sus trabajos, verificar periódicamente la señalización en el sitio de trabajo, y utilización de la dotación y equipos de seguridad industrial de los sitios de trabajo, los trabajadores/subcontratistas.
- xxii. Para establecer el personal requerido para el presente proceso se tuvieron en cuenta las características técnicas del proceso de interventoría, así mismo, el estudio de mercado y las contrataciones históricas de interventoría, por lo anterior en caso que el CONTRATISTA requiera personal adicional al establecido por el MEN, para el desarrollo del contrato en general con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto a contratar, este personal no será objeto de reconocimiento por parte del Ministerio
- xxiii. El contratista deberá disponer, de todo el personal administrativo, técnico y de apoyo necesario para el desarrollo del contrato en general, sin un valor adicional al contrato.
- xxiv. El MEN se reserva el derecho de pedir la información necesaria sobre el personal que integre el equipo de trabajo y en todo caso, el proponente seleccionado, deberá presentar, como mínimo ante el MEN, la hoja de vida y soportes del respectivo personal cuando le sea solicitado.
- xxv. El contratista debe contemplar en sus costos todo el personal necesario para el desarrollo del objeto establecido en el presente estudio previo, con la experiencia y capacidad suficiente para adelantar el desarrollo de los trabajos.





VII. FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA (100 PUNTOS)

De conformidad con el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate.

En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores.

El Decreto 1082 de 2015 en el numeral 1 del Artículo 2.2.1.2.1.3.2, establece que en los pliegos de condiciones se debe indicar la forma como se calificará, para el presente proceso de selección se establecerán los siguientes criterios:

Experiencia 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. Para acreditar experiencia adicional esta debe supportarse en contratos diferentes a los contratos acreditados para experiencia 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.

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 más adelante en el presente documento.

Así mismo, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, el incentivo a favor de personas con discapacidad establecido en el en el Decreto 392 de 2018, el cual dispone, los proponentes que tiene derecho al puntaje deben acreditar la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, que se relaciona más adelante en el presente insumo.

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	SUBFACTORES		PUNTOS
Calidad de la propuesta	Experiencia adicional del proponente	30	89
	Experiencia adicional del equipo de trabajo	59	
Apoyo a la industria nacional	Servicios de origen nacional	10	10
Personal con discapacidad	Trabajadores en condición de discapacidad	1	1
TOTAL			100

1 CALIDAD DE LA PROPUESTA (89 PUNTOS)

1.1 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (30 PUNTOS)

DILIGENCIAR EL FORMATO No. 05 RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE HABILITANTE Y PONDERABLE.

De manera adicional a la experiencia mínima habilitante de la firma, se evaluará con hasta 30 puntos la experiencia adicional a la mínima exigida, por contrato adicional cuyo objeto o actividades sea la INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE CONTRATOS, celebrado, iniciado y terminado dentro de los últimos siete (7) años, cuya fecha de terminación sea anterior a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, ejecutados en un ciento por ciento (100%) de la siguiente forma:



NUMERO DE CONTRATOS	VALOR EJECUTADO	PUNTAJE
1	615 SMMLV	5
2	1230 SMMLV	15
3	1845 SMMLV	25
4	2.460 SMMLV	30
PUNTAJE MÁXIMO	30 PUNTOS	

Reglas para la calificación del puntaje adicional de la experiencia de la firma:

- No se admitirá para la acreditación de la experiencia contratos de interventoría o supervisión a contratos de obra civil, de infraestructura, o de levantamientos topográficos o geodésicos o de concesión.
- Se asignará puntaje por el número de contratos adicionales del proponente, cuyo valor ejecutado de cada uno de los contratos sea igual o superior a los salarios mínimos indicados en el cuadro superior, los cuales se tomarán del RUP.
- Para esta ponderación se acepta que, con la presentación de un solo contrato, cuyo valor ejecutado sea igual o superior a **2.460 SMMLV**, se otorgue el puntaje máximo de TREINTA (30) PUNTOS para este ítem de calificación.
- El proponente deberá especificar en su oferta claramente cuáles contratos relaciona para efectos de la experiencia habilitante y cuáles contratos para obtener el puntaje por calidad.
- Los contratos que el contratista haya acreditado para el requisito mínimo, no se tendrán en cuenta para puntuar la experiencia adicional en el puntaje de calidad.
- Las Notas establecidas en el capítulo de la experiencia habilitante aplican también para las certificaciones de experiencia adicional.

1.2 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (59 PUNTOS)

La experiencia del equipo de trabajo que acredite el proponente, adicional a la mínima habilitante, otorgará hasta un total de 59 puntos, de acuerdo con la siguiente tabla:

PERSONAL CLAVE CRITERIOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL	PUNTAJE
Director de proyecto, por cada año de experiencia adicional a la mínima requerida se darán 5 puntos hasta un máximo de 30	30
Líder jurídico: Por cada año de experiencia adicional a la mínima exigida, se asignarán 3 puntos hasta un máximo de 15 puntos.	15
Líder financiero: Por cada año de experiencia adicional a la mínima exigida, se asignarán 7 puntos hasta un máximo de 14 puntos.	14
TOTAL PUNTOS	59 PUNTOS

Notas:

- El proponente deberá especificar en su oferta claramente cuáles certificaciones de los profesionales relaciona para efectos de la experiencia habilitante y cuáles contratos para obtener el puntaje por equipo de trabajo. En caso de que sea una sola certificación que cumpla el requisito mínimo habilitante y el requisito adicional y es objeto de subsanación solo se tendrá en cuenta para efectos de habilitación y no se otorgará puntaje.
- La certificación de los profesionales adicionales se realizará con los mismos criterios del personal mínimo
- Para el Director de Interventoría y el líder financiero, adicional al formato No. 6 y 7, debe presentar la siguiente documentación, para evaluar la experiencia habilitante y ponderable adicional a la mínima requerida:

* Copias de Certificaciones laborales que acrediten la experiencia requerida



- * Hoja de vida
- * Copias de Certificación de estudios
- * Copia de Tarjeta o Matrícula Profesional

d) La experiencia adicional debe cumplir con lo solicitado en las “Notas comunes para el equipo mínimo requerido”, establecidas en el literal C) del título VI del pliego de condiciones.

2 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

La acreditación de este aspecto deberá presentarse para cada una de las propuestas de manera individual. Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de diez (10) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, 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”.

Los Proponentes pueden obtener el puntaje de apoyo a la industria nacional, por servicio origen nacional, trato nacional o por incorporación de servicios colombianos. En ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por Servicio Nacional y de incorporación de servicios colombianos en un Segmento. De acuerdo a lo anterior, los puntajes para estimular la industria nacional, son:

CITERIO DE EVALUACION	PUNTAJE
a. Servicio Origen Nacional o con trato nacional	10
b. Incorporación de servicios colombianos	5
Puntaje máximo para estimular a la industria nacional	10

a. Servicio Origen Nacional o con trato nacional

Se asignará 10 puntos a la Oferta de servicios nacionales; o con trato nacional.

Para otorgar el puntaje d servicios origen nacional, el Proponente debe presentar el certificado de existencia y representación legal, cédula de ciudadanía o visa de residencia.

Para obtener el puntaje por “con tratado nacional”, se reconocerá, a:

- Servicios de otros estados con los cuales exista un acuerdo comercial aplicable al proceso de contratación, (tabla de acuerdos comerciales)
- Servicios frente a los cuales exista trato nacional por reciprocidad. Para tal efecto el proponente deberá mencionar e identificar esta situación la cual será verificada en la página web de Colombia Compra Eficiente.
- A los servicios de la Comunidad Andina de naciones. (Tabla Acuerdo Comerciales)

b. Puntaje por incorporación de servicios colombianos

Si el Proponente no es origen nacional ni con trato nacional, según el punto anterior, se asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros que incorporen por lo menos el 90% de personal colombiano en la prestación del servicio. En caso de recibir estos cinco (5) puntos, el Proponente debe garantizar que no disminuirá dicho porcentaje durante la ejecución del Contrato.

Por lo anterior, este puntaje solo se otorgará a las personas extranjeras sin trato nacional ni reciprocidad, para lo cual deberá diligenciar el **FORMATO NO. 08**, en el evento que un proponente de origen nacional o con trato nacional diligencie este formato se entenderá no presentado.

NOTA 1. Las personas de origen nacional o con trato nacional **NO** deberán diligenciar el formato toda vez que no les aplica este puntaje por incorporación del componente nacional.

NOTA 2. Se entiende servicio de origen nacional, o con trato si todas las personas que hacen parte de una unión temporal o consorcio tienen origen nacional o cuentan con trato nacional.



3 INCENTIVOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN A FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MÁXIMO 1 PUNTO)

DILIGENCIAR EL FORMATO No. 9 ACREDITACION DE PERSONAL CON LIMITACIONES

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 392 de 2018, el cual dispone, los proponentes que tiene derecho al puntaje deben acreditar la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, siempre y cuando se acredite:

- Certificación del número total de trabajadores vinculado a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso. este certificado debe ser firmado por la Persona Natural, representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según el caso.
- Certificación del número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal. Esto se acredita con la certificación expedida por el Ministerio de Trabajo y debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y al momento de aplicar el procedimiento en caso de empate.

De esta manera, se asignará el 1, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Así las cosas, la firma interventora debe mantener durante la ejecución del contrato en su planta de personal, el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, para lo cual se verificará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo el cual debe estar vigente a la fecha de verificación.

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Si el proponente reduce el número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista.

El hecho de que se dé puntaje por este concepto no elimina o modifica el criterio de desempate a favor de empresas que acrediten personal con discapacidad. Consagrado en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015, es decir que en caso de empate se preferirá 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.

Para la determinación de la experiencia requerida para la contratación, se tendrá en cuenta el valor de la experiencia habilitante acreditada, en SMMLV.

NOTA: Los documentos para acreditar y obtener este puntaje deben presentarse con la propuesta y diligenciar el **FORMATO No. 9 ACREDITACION DE PERSONAL CON LIMITACIONES**



VIII. PROPUESTA ECONÓMICA (NO DA PUNTAJE)

La propuesta económica se diligenciará el valor de la vigencia (2019, 2020 y 2021) en la lista de precios creada en el proceso del SECOP II, en el sobre económico y se presentará en el formato previsto y anexo al pliego de condiciones **FORMATO No. 10** y no dará derecho a puntaje alguno.

El valor de la propuesta no puede sobrepasar el valor del presupuesto por vigencia establecido por el MEN.

La propuesta económica (incluido impuestos) no podrá superar el valor del presupuesto oficial del presente proceso.

El hecho generador del IVA es el servicio objeto del proceso, por lo cual el Ministerio lo ha considerado dentro del presupuesto del proceso. Para la propuesta económica que no desglose dicho tributo, se entenderá que este se encuentra incluido dentro de la oferta; salvo que el oferente sea una persona no responsable de la facturación del IVA, caso en el cual el valor total de su oferta no podrá superar el valor del presupuesto oficial del proceso antes del IVA:

A.- COSTOS DE PERSONAL FIJO: El proponente deberá diligenciar los valores de cada ITEM en el formato de propuesta económica en excel, teniendo en cuenta los requisitos establecidos en el literal C) del Título VI CAPACIDAD TECNICA MINIMA HABILITANTE.

Rol	Dedicación	Cantidad personas	Cantidad de meses
Director de Interventoría	100%	1	23.5
Líder jurídico	100%	1	23.5
Líder financiero	100%	1	23.5
Profesional sistemas	100%	1	23.5
Profesional administrativo	100%	1	23.5
Auxiliar administrativo	100%	2	23.5

B.- COSTO INDIRECTO: El proponente deberá diligenciar los valores del ITEM denominado COSTOS INDIRECTOS en el formato de propuesta económica que incluye las siguientes descripciones:

- **Oficina con capacidad para soportar el proceso:** gastos tales como arriendo oficina principal, computadores, muebles, entre otros, que se causen por el hecho de la celebración, ejecución y liquidación, generados durante y con ocasión de la ejecución del contrato de interventoría, servicios públicos.
- **Servicio de comunicaciones e internet para garantizar la realización del proceso interventor:** gastos en que incurrirá la empresa tales como Celulares, telefonía fija, internet, etc. que se causen por el hecho de la celebración, ejecución y liquidación, generados durante y con ocasión de la ejecución del contrato de interventoría
- **Papelería del proceso y de la documentación:** gastos en elementos tales como copias, fotografías, papel, etc. que se causen por el hecho de la celebración, ejecución y liquidación, generados durante y con ocasión de la ejecución del contrato de interventoría.
- **Equipo de cómputo por interventor documental:** gastos tales como el hardware, software y licencias que se requieran para el cumplimiento de la interventoría.

B - OTROS COSTOS ASOCIADOS AL DESARROLLO DEL PROCESO

- **Gastos administrativos y Utilidad:** corresponde a los Gastos no contemplados dentro de los costos indirectos administrativos estimados y la utilidad esperada. Este es un factor porcentual aplicable sobre el subtotal (A+B), es decir, valor que resulte de sumar el valor total de A - COSTO DE PERSONAL FIJO más el valor total C - COSTO INDIRECTO, que no podrá superar el 15% de la sumatoria de los costos directos e indirectos, so pena de RECHAZO de esta.

CRITERIOS PARA CALIFICAR LA PROPUESTA ECONOMICA

- a) El oferente detallará el valor de su propuesta económica de acuerdo con el **FORMATO 10 - PROPUESTA ECONOMICA**.



- b) Los valores deben ser expresados en pesos colombianos.
- c) Las cifras para este cálculo se tomarán con máximo dos decimales.
- d) Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.
- e) Los precios ofertados no estarán sujetos a ajuste alguno, razón por la cual el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato.
- f) La propuesta económica no podrá superar el presupuesto oficial del proceso, tampoco el presupuesto oficial de cada vigencia, so pena de RECHAZO de esta.
- g) La administración y utilidad no puede superar el 15% de la sumatoria de los costos directos e indirectos, so pena de RECHAZO de esta.
- h) La evaluación de ofertas económicas se realizará antes de IVA, es decir con el SUBTOTAL ANTES DE IVA; el cual no podrán sobrepasar los proponentes al momento de su oferta, so pena de RECHAZO de esta.
- i) El valor total de la propuesta económica diligenciado en la plataforma SECOP II, debe coincidir con la información del formato de propuesta económica, en caso de discrepancia prevalecerá el formato de propuesta económica.
- j) El formato de propuesta económica debe ser diligenciado y subido en formato Excel y no convertido en pdf, para facilitar la revisión económica.
- k) Si bien el formato de propuesta económica se encuentra formulado, es responsabilidad de cada proponente verificar dichas formulas de conformidad con lo exigido en el pliego del proceso.

La revisión de la oferta económica se realizará según los expresado en el Artículo 2.2.1.2.1.3.2, del Decreto 1082 de 2015 que señala:

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

(...)

1. *La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo*
2. *La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la calificación técnica y el orden de elegibilidad (...)*



IX. 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, así:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá:

1. El oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación, el cual corresponde a **Calidad de la**
2. **propuesta.**
3. Si persiste el empate se escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación que corresponde a **Apoyo a la Industria Nacional**
4. Si persiste el empate se escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el tercero de los factores de escogencia y calificación que corresponde a **Vinculación de trabajadores con discapacidad**
5. Si persiste el empate, se utilizarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:
 - a) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
 - b) Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional. Se considerará también como Mipyme nacional, las uniones temporales o consorcios conformados por Mipymes nacionales.
 - c) Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal 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.
 - d) 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, 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 y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
 - e) 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 procederá a realizar un sorteo conforme a las siguientes reglas:
 - Previa verificación del nombre de los proponentes cuyas propuestas estén empatadas, se incorporarán las papeletas de igual tamaño, cada una con el nombre de un proponente empatado, en una bolsa oscura.
 - En el acto de desempate se realizará un sorteo previo entre los participantes para determinar quién saca la paleta, salvo que entre los proponentes participantes se decida que la papeleta sea sacada por una persona ajena al proceso.
 - El nombre del proponente que figure en la papeleta que se saque de la bolsa será el que gane el sorteo y por consiguiente se le adjudicará el proceso de selección.
 - Se continuará sacando las papeletas por la persona seleccionada para generar un orden de elegibilidad que se utilizará en caso de que el proponente favorecido no cumpla con los requisitos en su propuesta económica.
 - En el caso de que no se presenten representantes de los proponentes en la fecha y hora para realizar el sorteo, este se realizará en presencia de representantes de la oficina de control interno y será grabada en su totalidad.
 - En caso de que el proponente favorecido en el sorteo no cumpla con los requisitos en su propuesta económica, se procederá a revisar la propuesta económica del segundo proponente en el orden de elegibilidad resultado del sorteo, y así sucesivamente.

NOTA 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 2: Para el caso del factor de desempate a favor de MIPYME, para acreditar el tamaño de la empresa, se verificará de acuerdo con la información que se registra en el RUP.

NOTA 3: La experiencia acreditada en la oferta para los numerales c y d, se entenderá como la totalidad de la experiencia acreditada habilitante y la experiencia acreditada ponderable.

NOTA 4: Para estos efectos del literal d), 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. Los documentos para acreditar el criterio de desempate como incentivo a la población con discapacidad deberán presentarse con la propuesta y estar vigente al momento de aplicación de dicho criterio.

Los documentos para acreditar cualquier criterio de desempate, si bien no dan puntajes si se configuran en criterios de selección por lo cual deberá presentarse con la propuesta y estar vigente al momento de aplicación de dicho criterio.



X. OFERTA

A. PRESENTACIÓN

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en la plataforma del SECOP II a través del link <https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx>, de manera individual, teniendo en cuenta los formatos contenidos y anexos en el presente pliego, en la fecha establecida en el Cronograma establecido para el presente proceso de selección, y acompañadas de los documentos soportes, así como de la garantía de seriedad de la Oferta.

Se recomienda a los proponentes ir creando su propuesta con la anterioridad debida en el Sistema SECOP II, ya que el sistema les permitirá ir subiéndola por partes hasta el día y hora de cierre.

No se aceptará propuestas que por cualquier causa lleguen o sean radicadas en el MEN, o enviadas a través de fax, correo electrónico, Internet o cualquier otro medio telemático que no sea el SECOP II, en el link del proceso.

La carta de presentación de las respectivas propuestas (**FORMATO NO. 01**) deben llevar la firma del representante legal o del apoderado debidamente constituido o del representante del Consorcio o Unión Temporal, cuando de estos se trate.

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.

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 presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones, en la audiencia de asignación de riesgos y las respectivas adendas.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, el MEN a través de la plataforma del SECOP II publicará un informe con la lista de las Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

Se reitera la importancia de que los interesados en participar en el proceso de selección se capaciten en el uso de la plataforma y lean las guías que ha expedido Colombia Compra Eficiente para efectos de registro y presentación de propuestas tanto para personas singulares, como para proponentes en unión temporal o consorcio. Cualquier error en la presentación de la propuesta por mal usos de la plataforma y contrariar lo que señalan las guías será de exclusiva responsabilidad de los proponentes y tendrán las consecuencias que las mismas guías señalan.

En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, se dará aplicación a lo dispuesto en el **“Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II”**, vigente, para lo cual se establece como correo para dicho evento el siguiente: ***atencionalciudadano@mineducacion.gov.co***.

B. ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

La oferta contendrá la siguiente información:

- Información general y requisitos habilitantes.
- Oferta técnica aspectos calificables.
- Sobre electrónico - propuesta económica

Lo anterior de acuerdo con los formatos establecidos en el pliego de condiciones y los requisitos ya establecidos líneas arriba.

C. OFERTAS PARCIALES

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



D. 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, el Ministerio de Educación Nacional solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

E. 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 el Ministerio de Educación Nacional mantendrá en el Proceso de Contratación frente a terceros.

En todo caso, el MEN 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.

F. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en el presente documento.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. **En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.**

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El Ministerio de Educación Nacional publicará a través de la plataforma del SECOP II <https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspxel> informe de cumplimiento de requisitos habilitantes.

G. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.

El Ministerio de Educación Nacional publicará a través de la plataforma del SECOP II el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma establecido para el proceso.

H. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

I. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, a través de la plataforma SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.



J. CAUSALES DE RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, el MEN rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

- a) Haber sido adjudicatario del proceso de la licitación pública LP-MEN-08-2019
- b) Cuando sean presentadas en medio diferente a la plataforma de Colombia Compra Eficiente denominada SECOP II, salvo en el evento de presentarse indisponibilidad de la plataforma y el oferente cumpla todas las condiciones del protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia Compra Eficiente.
- c) 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.
- 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, que presenten ofertas para el presente proceso de selección.
- f) Cuando se configure un conflicto de intereses de los señalados en el presente pliego de condiciones.
- g) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- h) 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, salvo que durante el término de traslado se aclare o subsane en debida forma.
- i) Cuando el proponente singular persona natural, jurídica o de estructura plural consorcio o unión temporal, no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos y evaluados de acuerdo con el presente pliego de condiciones
- j) Cuando la propuesta se exceda en el Plazo Oficial establecido para la ejecución del contrato.
- k) Cuando el proponente no cumpla los requisitos de habilitación, o desatienda los requerimientos del MEN, una vez le hayan solicitado subsanarlos o aclararlos, o desatienda los aspectos sustanciales del requerimiento o no subsane alguno de los requisitos habilitantes.
- l) 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 MEN podrá dar por terminado de manera anticipada el contrato por causa imputable al contratista, haciendo aplicables todas las consecuencias previstas para esta situación.
- m) 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.
- n) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados tendientes a inducir a error a la Administración.
- o) Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la propuesta o presente una garantía que no corresponde a este proceso.
- p) Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos:
 - i. Cuando la propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal.
 - ii. Cuando la propuesta económica no se diligencie de forma correcta.
 - iii. Cuando la propuesta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética.
 - iv. Cuando el valor de la propuesta económica, una vez verificado y corregido supere el presupuesto oficial del proceso y/o el valor total antes de IVA.
 - v. Cuando la administración y utilidad supere el 15% de la sumatoria de los costos directos e indirectos.
 - vi. Cuando verificada la oferta supere el presupuesto oficial del proceso, el presupuesto oficial de cada vigencia referenciados en el formato de propuesta económica anexo, que son los mismos indicados en el estudio previo y análisis del sector como precios de referencia.
 - vii. Cuando en la propuesta económica o en una de sus casillas no se indique ningún número, o se adicione, suprima o modifique cualquiera de los ítems contenidos en el anexo propuesta económica, ya sea generado por errores de digitación.
 - viii. Cuando se presente valores de moneda extranjera.
- q) El proponente debe cumplir con todas las notas y observaciones establecidas en el anexo de propuesta económica, para diligenciar su propuesta en dicho anexo, debe tener en cuenta todo lo reglado en el pliego y documentos anexos sobre la propuesta económica, es decir, que si diligencia su propuesta



- sin tener en cuenta estas, será causal de rechazo.
- r) Cuando la propuesta no sea presentada a través de la plataforma del SECOP II y con el procedimiento y manuales establecidos para el efecto.
 - s) Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este pliego de condiciones.
 - t) Sera causal de rechazo cuando se presente una de las situaciones establecidas en el literal k) que procede

K. CONFLICTO DE INTERESES

No podrán presentar propuesta las personas que hayan intervenido en la elaboración de los estudios previos, proyecto de pliego y pliego de condiciones, respuesta a las observaciones o aclaraciones, dentro del presente proceso, de forma directa, de terceros o de sociedades en las cuales tenga participación.

Tampoco podrán presentar propuesta los familiares hasta el tercer grado de consanguinidad y hasta el segundo de afinidad de aquellas personas que participaron en las actividades enunciadas en el párrafo anterior.

Evidenciado lo anterior, la entidad procederá a rechazar la propuesta presentada.

**XI. ACUERDOS COMERCIALES**

De acuerdo con lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, y en consonancia con lo indicado en el “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación” M-MACPC-13, se procedió a realizar el análisis de si el presente proceso de contratación se encuentra o no cobijado por un acuerdo comercial, de lo cual se estableció lo siguiente:

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	SI
	Perú	SI	NO	SI
	México	SI	NO	SI
Canadá	SI	SI	NO	SI
Chile	SI	SI	NO	SI
Costa Rica	SI	SI	NO	SI
Estados AELC	SI	NO	NO	SI
Estados Unidos	SI	SI	NO	SI
Unión Europea	SI	NO	NO	SI
Corea	SI	SI	NO	SI
México	SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte con Centro América	El Salvador	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	SI
Comunidad Andina de Naciones	SI	SI	NO	SI

Estados AELC (1. Los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) son: Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza.)

De lo anterior se establece que el MEN como entidad estatal del Nivel Nacional se encuentra cubierta por los acuerdos comerciales señalados con la palabra SI en el cuadro anterior.

En consecuencia, el MEN concederá trato nacional a proponentes y servicios de dichos países. También está sujeto a la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina. Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

Teniendo en cuenta que el proceso que se pretende adelantar no se encontraba publicado en el plan anual de adquisiciones, se tendrá como plazo mínimo entre la publicación del aviso de convocatoria y el día en que vence el término para presentar ofertas, 30 días calendario.



XII. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

El Ministerio de Educación Nacional adjudicará el contrato al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación, previo cumplimiento de los requisitos habilitantes.

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

- Establecido el orden de elegibilidad se realizará la revisión y verificación de la oferta económica de que trata el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, salvo los numerales 3, 4, 5, y 6 que están suspendidos por el Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección A, mediante Auto del 20 de febrero de 2019.
- Se procederá a abrir el sobre económico del proponente que se encuentre en primer lugar en el orden de elegibilidad; en caso que no se ajuste al presupuesto establecido por la entidad, se abrirá el sobre económico del proponente ubicado en el segundo orden de elegibilidad y así sucesivamente.
- La adjudicación del presente concurso de méritos se realizará mediante acto administrativo.
- En el evento que el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierta.

A. DOCUMENTACIÓN PARA PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (PROPONENTE ADJUDICATARIO)

El proponente adjudicatario, a más tardar el día siguiente a la publicación del acto administrativo de adjudicación, debe allegar al MEN los documentos que se relacionan a continuación:

1. Original Certificación bancaria con una expedición no mayor a 30 días calendario.
2. Hoja de vida persona jurídica DAFP Ley 190 de 1995
3. Registro Único Tributario – RUT (en el caso de consorcio o unión temporal, aplica este numeral para el momento de la firma del contrato, se debe allegar el RUT a nombre de esta última)

XIII. RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se anexa la matriz de riesgos (**ANEXO NO. 01**), la cual hace parte integral del presente pliego.

La matriz se encuentra también publicada en los estudios y documentos previos y desde el proyecto de Pliego de Condiciones. En la plataforma SECOP II – <https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx>



XIV. GARANTÍAS DEL CONTRATO

A. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.

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

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

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.

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 al Ministerio de Educación Nacional la suma no cubierta.



XV. SUPERVISIÓN

El Ministerio de Educación Nacional ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de las obligaciones a través de un supervisor designado para tal fin.

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

El Contratista deberá 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 se rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste les 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.

**XVI. CRONOGRAMA**

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación aviso convocatoria pública (Artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015)	23 de octubre de 2019	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx y aviso de convocatoria en www.mineducación.gov.co
Publicación estudios y documentos previos	23 de octubre de 2019	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Publicación proyecto de Pliego de Condiciones	23 de octubre de 2019	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Hasta el 30 de octubre de 2019 hasta las 17:00 pm	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	6 de noviembre de 2019	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	6 de noviembre de 2019	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones por parte de los posibles oferentes.	Hasta el 12 de noviembre de 2019 hasta las 17:00 pm	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Respuesta observaciones al Pliego de condiciones	18 de noviembre de 2019	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Plazo máximo para publicar Adendas	Hasta el 18 de noviembre de 2019	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Presentación de Ofertas (Cierre)	20 de noviembre de 2019 hasta las 10:00 am	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Verificación y evaluación de ofertas.	Del 20 al 25 de noviembre de 2019	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas.	25 de noviembre de 2019	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Presentación de observaciones al informe de evaluación de las ofertas y término para subsanar conforme al parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2017 modificado por la Ley 1882 de 2018.	Del 26 al 28 de noviembre de 2019	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Publicación respuesta a observaciones al informe de evaluación de las Ofertas y publicación de informe final	2 de diciembre de 2019	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Audiencia para dirimir empate (En caso de que proceda)	03 de diciembre de 2019, 10:00 am	Primer piso Ministerio de Educación Nacional
Apertura del sobre económico del proponente ubicado en el primer orden	03 de diciembre de 2019. El Men realizará la apertura y publicará el informe a través de la	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx



	plataforma transaccional SECOP II	
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	Dentro del día siguiente de expedido el acto administrativo.	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Firma del Contrato	Dentro del día siguiente a la expedición del acto administrativo de adjudicación.	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Entrega de garantías	Dentro del día siguiente a la suscripción del respectivo contrato.	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Aprobación de garantías	Dentro del día siguiente al recibo de presentadas las garantías.	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx

Las fechas, plazos y horas antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Proyecto de Pliego de Condiciones. En todo caso el proponente deberá estar verificando el cronograma de la plataforma SECOP II.

FORMATOS

FORMATO No. 01 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Lugar y fecha

Señores
Ministerio de Educación Nacional
Referencia: Concurso de Méritos **CM-MEN-07-2019**.

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 al 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 conocemos y aceptamos los términos y condiciones de uso de la plataforma SECOP II junto con los Manuales y Guías de la plataforma los cuales definen, en desarrollo del artículo 4 de la Ley 527 de 1999, la forma en la cual debe ser realizado el envío, recepción, archivo y proceso de mensajes de datos en el Sistema Electrónico de Compra Pública, y nos declaramos responsables de su manejo y uso.
5. 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.
6. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones y sus anexos.
7. 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.
8. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
9. Que con la presentación de la propuesta estoy aceptando los riesgos establecidos en el proceso de la referencia.
10. Que nos acogemos a los plazos establecidos para la ejecución del contrato.
11. 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.
12. 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.
13. 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.

14. 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 establecidas en el Pliego de Condiciones y sus anexos.
15. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones parafiscales y laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
16. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
17. Apoyamos las acciones del Estado colombiano y del Ministerio de Educación Nacional para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
18. No estamos en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
19. En lo referente al compromiso anticorrupción, nos comprometemos a cumplir con todos y cada una de las manifestaciones que a continuación se relacionan: a) Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Ministerio de Educación Nacional para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública; b) No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación; c) 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; d) Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación Concurso de Méritos **CM-MEN-07-2019**; e) Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación Concurso de Méritos **CM-MEN-07-2019** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia; f) 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; y g) Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
20. Que para efecto de comunicaciones mis datos como PROPONENTE son:

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

- 21 Que con la presentación de la propuesta, autorizo que los actos administrativos que se generen en el presente proceso de selección se notifiquen al correo electrónico indicado en el numeral anterior, cuando aplique.

Firma del Representante legal

Nombre.

C.C. No.

**FORMATO No. 02
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO**

Proceso Concurso de Méritos CM-MEN-07-2019

Oferente: _____

Nit: _____

Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC

Clasificación UNSPSC	BIEN O SERVICIO	CONTRATO	CONTRATANTE	OBJETO

Los abajo firmantes declaramos bajo la gravedad de juramento que los datos consignados en el presente formato son verídicos por cuanto la empresa y/o persona natural cumple con lo dispuesto en el pliego de condiciones del presente proceso de selección, sin perjuicio de las sanciones penales a que haya lugar.

Firma Representante legal del Oferente

Nombre: _____

Documento de Identidad: _____

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DE

ESTE FORMATO: _____

**FORMATO No. 03
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL**

Lugar y fecha

Señores
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Ciudad

Referencia: CONCURSO DE MÉRITOS CM-MEN-07-2019

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-07-2019**, para el objeto 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 2019

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 NO. 03
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN CONSORCIO**

Lugar y fecha

Señores
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Ciudad

Referencia: CONCURSO DE MÉRITOS CM-MEN-07-2019

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-07-2019**, para el objeto denominado _____, y por lo tanto manifestamos lo siguiente 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	% 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 2019

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 No. 04
CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

Referencia: CONCURSO DE MÉRITOS CM-MEN-07-2019

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 ésta certificación.

Firma: _____
Nombre:
Tarjeta Profesional No.
En calidad de Revisor Fiscal o Representante Legal

Fecha: _____

NOTA: En caso de que la firma NO esté obligada por ley a tener revisor fiscal, la certificación deberá ser firmada por el Representante Legal.

FORMATO No. 05
RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE HABILITANTE Y PONDERABLE

Referencia: CONCURSO DE MERITOS CM-MEN-07-2019

PROPONENTE: _____
PERSONA QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA: _____

No.	Numero de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP	Nombre Contratista	Nombre Contratante	Valor del Contrato Ejecutado expresado en SMMLV REPORTADO EN EL RUP	CODIGO (codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080, (UNSPSC)) CON EL CUAL SE EJECUTO EL CONTRATO				Participación en el Contrato (ejecución en UT o C(*)	Porcentaje de participación en el VALOR EJECUTADO en caso de Consorcio y Uniones Temporales (*)
					SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO		
1								0		
2								0		
3								0		
4								0		
5								0		
6								0		

(*) Información sólo si se ejecutó en Unión Temporal o Consorcio

NOTA 1: Para acreditar la experiencia específica el Proponente deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y estudio previo.

NOTA 2: El valor actualizado del contrato ejecutado se calculará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) para el año en que se firmó el contrato.

 Firma representante legal o apoderado

FORMATO No. 06
CARTA DE COMPROMISO PERSONAL MINIMO REQUERIDO y PONDERABLE

SE DEBE DILIGENCIAR LOS DATOS POR CADA PERSONA QUE HARA PARTE DEL EQUIPO MINIMO, PARA LO CUAL SE DEBERÁ COPIAR EL SIGUIENTE FORMATO LAS VECES QUE SEAN NECESARIAS

Referencia: CONCURSO DE MERITOS CM-MEN-07-2019

YO,	identificado con c.c.	acepto ser presentado por la
empresa	como _____	con una dedicación del 100% en la CONCURSO
DE MERITOS CM-MEN-07-2019 que tiene como objeto		
_____.		
Igualmente manifiesto que no he dado autorización a otro proponente para postular mi hoja de vida en este proceso.		
Para constancia se firma a los	días del mes de	de 2019.
FIRMA DEL PROFESIONAL PROPUESTO _____		

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOTA 1: El formato No. 6, se debe presentar firmado por todo el equipo mínimo, es decir, un formato para cada miembro del equipo mínimo de trabajo.



FORMATO No. 07
CUADRO RELACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL HABILITANTE Y PONDERABLE

De acuerdo con lo requerido en el pliego de condiciones.

A continuación detallo los datos del personal que presento en mi propuesta: (SE DEBE DILIGENCIAR LOS DATOS POR CADA PERSONA QUE HARA PARTE DEL EQUIPO MINIMO, PARA LO CUAL SE DEBERÁ COPIAR EL SIGUIENTE CUADRO LAS VECES NECESARIAS

ROL: (ESCRIBA EL ROL DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL C) DEL TÍTULO VI QUE TRATA DEL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO:					
NOMBRES Y APELLIDOS					
TIPO Y NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD:					
DIRECCIÓN:					
TELÉFONO:					
ESTUDIOS REALIZADOS					
TÍTULO OBTENIDO					
INSTITUCIÓN					
FECHA DE GRADO					
EXPERIENCIA ESPECIFICA					
ENTIDAD CONTRATANTE	FUNCIONES	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	Experiencia en meses
TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA CERTIFICADA					

NOTA 1: El formato No. 7, se debe presentar por cada miembro del equipo mínimo, es decir, un formato para cada integrante.

NOTA 2: Para el Director de Interventoría y el líder financiero, adicional al formato No. 6 y 7, debe presentar la siguiente documentación, para evaluar la experiencia habilitante y ponderable adicional a la mínima requerida:

- * Copias de Certificaciones laborales que acrediten la experiencia requerida
- * Hoja de vida
- * Copias de Certificación de estudios
- * Copia de Tarjeta o Matrícula Profesional

Para los otros miembros del equipo mínimo requerido se deberán presentar dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación del contrato

NOTA 3: El personal mínimo requerido debe cumplir con lo solicitado en las "Notas comunes para el equipo mínimo requerido", establecidas en el literal C) del título VI del pliego de condiciones.

Atentamente,

FIRMA: _____

(Representante Legal)

Identificación _____

C. C. _____



**FORMATO No. 08
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**

Referencia: CONCURSO DE MÉRITOS CM-MEN-07-2019

Para efectos de la evaluación del factor referido a los servicios de origen extranjero sin trato nacional, me permito indicar el origen de los servicios ofrecidos, así:

PUNTAJE POR INCORPORACIÓN DE NACIONALES EN LA PRESTACIÓN DEL <u>SERVICIO</u> <u>EXTRANJERO</u>	
CRITERIO DE EVALUACIÓN	SELECCIONAR (X)
Igual o mayor al 90% del recurso humano requerido para la prestación del servicio sea de origen nacional.	

En todo caso nos obligamos a cumplir y mantener el ofrecimiento realizado en este documento en la ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatarios del proceso **CM-MEN-07-2019**, so pena de hacerme acreedor a las sanciones de ley contempladas en el contrato.

(NOTA 1: En caso de incluir dentro de mi oferta servicios con incorporación de componente nacional, garantizo que no disminuiré el porcentaje de incorporación en la ejecución del contrato.)

Nota 2: ÚNICAMENTE LOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DERECHO A TRATO NACIONAL, DEBERÁN DILIGENCIAR ESTE FORMATO - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Nota 3: En el evento que un proponente de origen nacional o con trato nacional diligencie este formato se entenderá no presentado.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ de _____

Dirección Comercial del Proponente _____

Teléfonos _____ Fax _____

Ciudad _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____



FORMATO No. 9 ACREDITACION DE PERSONAL CON LIMITACIONES					
Acreditación de Vinculación Laboral de personas en condiciones de Discapacidad – Incentivo máximo 1 punto					
Nombre del miembro la Estructura Plural :					
Yo, _____, identificado bajo la cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi calidad de representante legal de (indicar nombre de la Empresa, persona natural o jurídica que pretenda acreditar la vinculación laboral de personas en condiciones de discapacidad) _____, declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que el personal que se relaciona a continuación, se encuentra vinculado a mi empresa, así:					
Razón Social de la Empresa contratante	Nombre del Personal discapacitado vinculado a la Empresa	Fecha de Vinculación	Número de Empleados vinculado a la Empresa	Número de personal discapacitado vinculado	% que representa el personal con discapacidad respecto del personal vinculado

Así mismo, manifiesto que, en el evento de resultar adjudicatario del proceso de selección, me comprometo a mantener vinculado al personal antes relacionado, por un lapso igual al del plazo del contrato adjudicado

De acuerdo con lo previsto en el Pliego de Condiciones esta información debe presentarla el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ de _____

Dirección Comercial del Proponente _____

Teléfonos _____ Fax _____

Ciudad _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____

Revisor Fiscal o Contador Público

C.C. No. _____ de _____

Dirección _____

Teléfonos _____ Fax _____

Ciudad _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____

Nota: De acuerdo a lo establecido en el Decreto 392 de 2018, el cual dispone, los proponentes que tiene derecho al puntaje deben acreditar la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, siempre y cuando se acredite:

- Certificación del número total de trabajadores vinculado a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso. Este certificado debe ser firmado por la Persona Natural, representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según el caso.
- Certificación del número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal. Esto se acredita con la certificación expedida por el Ministerio de Trabajo y debe estar vigente a la fecha de cierre del

proceso de selección.

**FORMATO 10
PROPUESTA ECONOMICA (SE ANEXA EN EXCEL)**

- ANEXO N° 1 RIESGOS**
- ARCHIVO ADJUNTO
- ANEXO N° 2 MANUAL DEL OERADOR**
- ARCHIVO ADJUNTO.
- ANEXO N° 3 MANUAL DE FIDUCIA**
- ARCHIVO ADJUNTO.
- ANEXO N° 4 ANALISIS DEL SECTOR**
- ARCHIVO ADJUNTO.
- ANEXO N° 5 PROYECTO DE MINUTA**

PROYECTO DE MINUTA

CLÁUSULAS:

<p>CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO:</p>	<p>INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA A LOS CONTRATOS CON OBJETO:</p> <p>FIDUCIA: “ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR, ESPECÍFICAMENTE EL DE EVALUAR, CERTIFICAR Y ACREDITAR LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR A TRAVÉS DE PARES ACADÉMICOS”.</p> <p>OPERADOR: “PRESTAR APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO PARA LA REVISIÓN DOCUMENTAL DE LAS SOLICITUDES DE REGISTRO CALIFICADO, Y ADELANTAR EL TRÁMITE PARA LA REALIZACIÓN DE VISITAS DE LOS PARES ACADÉMICOS A INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR E INSTITUCIONES PRESTADORAS DEL SERVICIO DE SALUD, ASÍ COMO LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE REGISTRO CALIFICADO, ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD E INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR”.</p>
<p>CLÁUSULA SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:</p>	
<p>CLÁUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES:</p>	
<p>CLÁUSULA CUARTA. -</p>	



PLAZO DE EJECUCIÓN:	
CLÁUSULA QUINTA. - VALOR DEL CONTRATO:	
CLÁUSULA SEXTA. - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	
CLÁUSULA SÉPTIMA. - FORMA DE PAGO:	
CLÁUSULA OCTAVA. - SUPERVISIÓN:	<p>La Supervisión del presente contrato la efectuará _____, o quien haga sus veces, a quien le corresponde vigilar y velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, de conformidad con lo estipulado en el contrato, en la Ley, y en el Manual de Contratación de EL MINISTERIO, y hacer los requerimientos del caso y en especial:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación DEL MINISTERIO, y demás manuales y normas vigentes que regulan la materia.2. El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo a las partes el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo, así mismo debe verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad, planes, proyectos y acciones.3. Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.4. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda.5. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran.6. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes y hacer el respectivo informe del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en EL MINISTERIO en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas.7. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.8. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA.9. Verificar la legalidad de la factura electrónica, cuando el contratista se encuentre en régimen común y se haya acogido a dicho sistema de facturación, de acuerdo con la guía expedida por la Subdirección Financiera.10. Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran.11. Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos y convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, cuando aplique, dentro de los cinco (5) días siguientes.12. Remitir mensualmente a la Subdirección de Contratación la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual y publicación en la plataforma SECOP.13. El supervisor debe velar por que la garantía cuando aplique se mantenga vigente incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o



	<p>postcontractual cuando a ello hubiere lugar.</p> <p>14. Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga.</p> <p>15. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP, de la página de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>16. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del ejercicio de su supervisión, por lo tanto, deberán entregar todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los procedimientos internos de gestión documental establecidos por EL MINISTERIO.</p> <p>17. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensiones, ARL y de aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) cuando a ello hubiere lugar, 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</p> <p>Parágrafo: En caso de ausencia parcial o total del supervisor la misma será asumida por quien haga sus veces y en caso de que el designado no tenga remplazo en su ausencia temporal o definitiva, la supervisión será asumida por el inmediato superior, sin necesidad de modificación contractual alguna. En caso de que se materialice la situación anterior se deberá informar inmediatamente a la Subdirección de Contratación.</p>
<p>CLÁUSULA NOVENA. - GARANTÍAS:</p>	
<p>CLÁUSULA DÉCIMA. - AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:</p>	<p>EL CONTRATISTA obrará con plena autonomía administrativa y en ningún caso el presente contrato generará relación laboral ni prestaciones sociales entre EL MINISTERIO y EL CONTRATISTA y sus empleados, vinculados o subcontratistas.</p> <p>El personal que requiera EL CONTRATISTA para el cumplimiento del contrato será de su exclusiva responsabilidad y EL MINISTERIO declara que no asume responsabilidad laboral alguna con ellos.</p>
<p>CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - INDEMNIDAD DE EL MINISTERIO:</p>	<p>EL CONTRATISTA mantendrá indemne a EL MINISTERIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o 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 EL MINISTERIO por asuntos que, según el contrato sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, EL MINISTERIO, se lo comunicará lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la Ley para mantener indemne a EL MINISTERIO y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula, EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de los intereses de EL MINISTERIO, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y éste último pagará todos los gastos en que EL MINISTERIO incurra por tal motivo.</p>
<p>CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:</p>	<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 no será obligatorio cuando dicha información sea poseída por</p>



	<p>la otra parte con anterioridad a este contrato, por un medio legal o, cuando sea públicamente accesible por un medio legal o, cuando sea hecha pública por su dueño o poseedor legal. Asimismo, las partes se comprometen a exigir a todo tercero que por medio de cualquiera de las partes tenga acceso a esta información, la misma reserva a que se refiere esta cláusula y tomarán las medidas de control y precauciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la misma.</p> <p>Parágrafo: La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de reservada o bien durante cinco (5) 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 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido, y en las demás normas concordantes y complementarias que regulen la materia.</p>
CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - INVALIDEZ PARCIAL:	Si cualquier estipulación o disposición de este contrato se considerase nula, inválida o no exigible por cualquier juez competente, dicha decisión será interpretada estrictamente para dicha estipulación o disposición y no afectará la validez de ninguna otra estipulación del presente contrato.
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - CESIÓN DEL CONTRATO:	De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato es "intuitu personae" en consecuencia no podrá ser cedido a ningún título por EL CONTRATISTA sin la autorización previa, expresa y escrita de EL MINISTERIO. EL CONTRATISTA responderá por la ejecución de las obligaciones contractuales hasta que el documento de cesión esté suscrito por las partes y la ordenadora del gasto.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - SUSPENSIÓN:	<p>Las partes contratantes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: 1. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, y 2. Por acuerdo entre las partes justificado en que no se afecta el servicio.</p> <p>PARÁGRAFO: El término de suspensión será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, pero no dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato.</p>
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:	En caso de que se presente algún hecho constitutivo de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, EL MINISTERIO, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá declarar la caducidad del contrato, dando por terminado el contrato y ordenando su liquidación en el estado en que se encuentre sin perjuicio de las acciones penales y civiles a que hubiere lugar.
CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES POR PARTE DE EL MINISTERIO Y SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES	De conformidad con el artículo 14, numeral 2, 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se rige por las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilaterales y de sometimiento a las leyes nacionales de que traten las precitadas normas, las cuales se entienden incorporadas al presente contrato
CLÁUSULA DÉCIMA	Este contrato se podrá dar por terminado por la ocurrencia de uno de los siguientes



OCTAVA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN:	eventos: 1. Por vencimiento del plazo previsto en la cláusula respectiva o el de una de sus prórrogas, si las tuviere. 2. Por cumplimiento del objeto del contrato. 3. Por declaratoria de nulidad del contrato. 4. Por mutuo acuerdo de las partes. 5. Por las demás causales contempladas en la ley.
CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - MULTAS:	<p>En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, EL MINISTERIO impondrá multas, de la siguiente manera: a) Multas por mora en los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones: si EL CONTRATISTA incumple los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones en las fechas que se acuerden, deberá pagar a EL MINISTERIO, por cada día calendario de retraso, el 0.5% del valor del contrato, sin que el total de 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 u otras de las obligaciones contractuales, EL MINISTERIO le impondrá multas equivalentes al 0.5% del valor del contrato por cada obligación incumplida, sin que el total de estas multas sobrepase el diez por ciento (10%) del valor total de mismo. EL CONTRATISTA autoriza a EL MINISTERIO para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores, una vez en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude EL MINISTERIO, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la Ley. 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.</p> <p>Parágrafo: Para su imposición se seguirá el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011 o la norma que lo adicione, modifique, derogue o sustituya.</p>
CLÁUSULA VIGESIMA. - PENAL PECUNIARIA:	Se fija como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, independientemente de la indemnización plena de los perjuicios a que hubiere lugar, en caso de incumplimiento parcial o total del contrato por parte de EL CONTRATISTA, la cual pagará a EL MINISTERIO sin necesidad de requerimiento judicial, en un término no mayor de veinte (20) días a partir de la fecha en que se declare el incumplimiento. Para hacerla efectiva se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en el Manual de Contratación y demás documentos que regulen el procedimiento en EL MINISTERIO.
CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:	Cualquier diferencia que surja entre las partes por la ejecución, interpretación, terminación o liquidación del presente contrato y en general, sobre los derechos y obligaciones derivados del mismo, durante su etapa precontractual, contractual y post contractual se solucionará primero por las partes, mediante arreglo directo, la cual tendrá una duración de hasta treinta (30) días hábiles. En caso de no llegar a un acuerdo, las partes convienen hacer uso de los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTOS DE INTERÉS Y ORIGEN Y DESTINACIÓN DE RECURSOS:	<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, EL CONTRATISTA 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, las partes declaran por el presente documento, bajo la gravedad del juramento no encontrarse incurso en ninguna de tales inhabilidades e incompatibilidades, ni conflictos de interés, lo que se entiende surtido con la suscripción del presente contrato.</p> <p>Parágrafo Primero. - Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en EL CONTRATISTA, este podrá ceder el contrato previa autorización escrita de EL MINISTERIO, y si ello no fuere posible EL CONTRATISTA renunciará a su ejecución</p>



	<p>(artículo 9 de la Ley 80 de 1993).</p> <p>Parágrafo Segundo. - Presentada la causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, EL CONTRATISTA deberá informar a EL MINISTERIO dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento, ante lo cual EL MINISTERIO tomará la decisión que en derecho corresponda. En caso de incumplimiento del deber de información, EL MINISTERIO ejercerá las acciones legales correspondientes.</p> <p>EL CONTRATISTA manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.</p>
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - CONTROL A LA EVASIÓN DE LOS RECURSOS PARAFISCALES:	EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento que ha venido y continuará cumpliendo con sus obligaciones a los sistemas de seguridad social en salud, riesgos laborales y pensiones, así como los parafiscales, a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello haya lugar y en caso de incumplimiento será responsable a las consecuencias y sanciones de Ley.
CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - LIQUIDACIÓN:	El presente contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del decreto 0019 de 2012, dentro del término de seis (6) meses contados desde la fecha de finalización del contrato, o de la fecha de expedición del acto que ordene la terminación. La liquidación se fundamentará en el informe final de gestión y certificado de cumplimiento del objeto del presente contrato suscrito por el supervisor, el cual deberá presentar en la Subdirección de Contratación dentro de los dos (2) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución.
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DOMICILIO CONTRACTUAL:	<p>_____</p> <p>El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.</p>
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - NOTIFICACIONES A LAS PARTES:	<p>Para efectos de la notificación a las partes se tendrán en cuenta los datos registrados en la herramienta SECOP II.</p> <p>De conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas concordantes, EL CONTRATISTA autoriza expresamente a EL MINISTERIO a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico registrado en la herramienta SECOP II</p> <p>Por lo anterior, toda notificación a realizar por parte de EL MINISTERIO se remitirá a las últimas direcciones informadas, por lo que los efectos que ellas conlleven serán asumidos por EL CONTRATISTA en caso de que se allane a no actualizar la información en la citada herramienta en caso de cambios en la misma.</p>
CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. - INTEGRACIÓN DEL INSTRUMENTAL DEL CONTRATO:	Hacen parte integral del presente contrato: estudio previo, incluidos los riesgos que allí se establecieron, los documentos que identifican a EL CONTRATISTA , la propuesta de EL CONTRATISTA , el certificado de disponibilidad presupuestal, el certificado de registro presupuestal, y los demás documentos soportes de la contratación.



<p>CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:</p>	<p>Este contrato se perfecciona con la firma de las partes, y tendrá como requisito de ejecución el registro presupuestal, y la aprobación de la garantía única por parte de EL MINISTERIO.</p>
--	---