Capítulo I: ÁREA GESTORA				
1. Datos del área Gestora:	**Dependencia solicitante:**	Oficina Asesora de Planeación y Finanzas	En caso de fallas o indisponibilidades en el sistema de información NEÓN se debe imprimir, firmar e incluir registro de radicado del SGD	
	Nombre de quien lo elabora:	Nancy Elizabeth Moreno Segura		
2. Datos proyecto:	**Programa presupuestal al cual corresponde:**		2201- Calidad, Cobertura y Fortalecimiento de la Educación Inicial, Preescolar, Básica y Media. 2202- Calidad y fomento de la educación superior. 2299- Fortalecimiento de la gestión y dirección del sector educación.	
	Nombre del proyecto		- Desarrollo de las capacidades de planeación y gestión institucionales y sectoriales. - Fortalecimiento de las condiciones para el logro de trayectorias educativas completas que contribuyan al desarrollo integral en la educación inicial, preescolar, básica y media. nacional. - Ampliación de mecanismos de fomento de la educación superior nacional.	
	Producto correspondiente en la Cadena de Valor		- Servicios de información implementados. código: 2299063. - Servicios de información en materia educativa. código: 2201048. - Servicio de información para la educación superior o terciaria implementado. código: 2202043	
	Código BPIN (Banco de Programas y Proyectos de Inversión)		2019011000177 – 2019011000178 - 2018011001024	
	El proyecto es financiado con recursos del postconflicto		Si ☐	No ☒
3. Nº de proceso en el plan de compras de NEÓN:	PLC 2022-0814			
4. Nº del estudio previo en NEÓN:	EP-2022-0699			
5. Objeto:	REALIZAR AUDITORÍA A LA INFORMACIÓN REPORTADA EN EL SISTEMA INTEGRADO DE MATRÍCULA – SIMAT Y EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR - SNIES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.			
6. Justificación de la necesidad a satisfacer:	La Constitución Política de Colombia en su artículo 67, establece que “La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura”. Para lo anterior, la educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente. En coherencia con lo anterior, el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años y comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica.			

	Se deriva de la anterior responsabilidad, la de regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación por parte del Estado, con el fin de velar por su calidad, el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos, así como, la de garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. Lo anterior, implica estructurar el sistema educativo en torno a la comprensión de la persona como un todo, en la integralidad que depende no solo de sus atributos individuales sino también de su entorno familiar y de su contexto socioeconómico y cultural. Una educación de calidad que no puede limitarse a la medición de los aprendizajes, sino que debe considerar también la definición y acompañamiento en trayectorias de vida que aporten al desarrollo de lo individual, lo social, lo económico y a la innovación. Una educación así concebida, contribuirá al cierre de brechas de todo tipo: centro-periferia, urbano-rurales, territoriales, grupos étnicos, discapacidad, entre otras; así como a la comprensión de las personas como sujetos de derecho, a la apuesta por acciones integrales, a la gestión territorial e intersectorial de las acciones, para convertirse en una herramienta transformadora para la generación de oportunidades y empleo. Al respecto, el sector educativo priorizó siete objetivos que se articulan entre sí para aumentar el potencial de la educación como generador de equidad, inclusión y calidad de vida, con el fin de asegurar un desarrollo integral en el ciclo de vida de la persona y en consolidar mecanismos transversales para que dicha condición sea una realidad en cualquier contexto: 1. Educación inicial de calidad para el desarrollo integral. 2. Brindar una educación con calidad y fomentar la permanencia en la educación inicial, preescolar, básica y media. 3. Apuesta por una educación media con calidad y pertinencia para los jóvenes colombianos. 4. Más y mejor educación rural. 5. Apuesta para impulsar una educación superior incluyente y de calidad. 6. Eficiencia y desarrollo de capacidades para una gestión moderna del sector educativo. 7. Alianza por la calidad y pertinencia de la educación y formación del talento humano. El desarrollo de los mencionados objetivos está orientado al cumplimiento de las funciones, competencias asignadas, y metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo para el Ministerio de Educación Nacional, por lo tanto, para el adecuado cumplimiento de las metas trazadas, se están desarrollando diferentes estrategias con la correlativa asignación de importantes recursos económicos y humanos, que hacen necesario realizar un adecuado seguimiento y acompañamiento por parte del MEN, en su condición de rector de la política nacional en materia educativa. Lo anterior, buscando no solo cumplir las metas sino también consolidar los insumos pertinentes de forma oportuna, para de esta manera tomar las mejores decisiones con la mejor información posible. En este sentido, el artículo 5 de la Ley 715 de 2001 establece como competencias de la Nación, entre otras, las de definir, diseñar, reglamentar y mantener un sistema de información del sector educativo. En el numeral 6.1.2. del artículo 6 de la citada Ley, se determina como competencia de los departamentos *"Administrar y responder por el funcionamiento, oportunidad y calidad de la información educativa*

	departamental y suministrar la información a la Nación en las condiciones que se requiera". De igual forma, el numeral 7.10., del artículo 7, establece que es competencia de los distritos y los municipios certificados: *"Administrar el Sistema de Información Educativa Municipal o Distrital y suministrar la información al departamento y a la Nación con la calidad y en la oportunidad que señale el reglamento".* Igualmente, el numeral 8.4 del artículo 8 señala las competencias de los municipios no certificados, y fija la obligación de *"Suministrar la información al departamento y a la Nación con la calidad y en la oportunidad que señale el reglamento".* Finalmente, el numeral 10.13 del artículo 10 determina como función de los Rectores y Directores *"Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos".* Por su parte, el artículo 2.3.6.4 del Decreto 1075 de 2015 establece que *"Para efectos de garantizar la calidad de la información, la Nación realizará periódicamente la validación y verificación de la información reportada por los departamentos, distritos y municipios certificados (…)".* El artículo 2.3.6.7., determina que *"El Ministerio de Educación Nacional utilizará la información reportada por las entidades territoriales para la toma de decisiones del sector educativo y en especial para la distribución de los recursos de la participación para educación del Sistema General de Participaciones. // El Ministerio de Educación Nacional será el responsable de mantener la información actualizada con base en la remitida por las entidades territoriales y de reportarla al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y al Departamento Nacional de Planeación."* Por la normatividad descrita, es que el Ministerio de Educación Nación a través de sus áreas misionales, realiza el análisis y reporte estadístico de la información reportada para la toma de decisiones, para el Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media mediante el Sistema Integrado de Matrícula - **SIMAT**, el cual es una herramienta que permite organizar y controlar el proceso de matrícula en todas sus etapas, así como tener una fuente de información confiable y disponible para la toma de decisiones. También es un sistema de gestión de la matrícula de los estudiantes de instituciones oficiales que facilita la inscripción de alumnos nuevos, el registro y la actualización de los datos existentes del estudiante, la consulta del alumno por Institución y el traslado a otra Institución, entre otros. Los procesos que se ejecutan en el SIMAT están establecidos en un cronograma en la Resolución 7797 de 2015 y estos garantizan la continuidad de los estudiantes antiguos y el acceso a la población que solicita atención en el sistema educativo colombiano. La obligatoriedad de mantener la información mencionada anteriormente en el SIMAT está dispuesta en los artículos 6 y 7 de la Ley 715 de 2001 y en los artículos 5, 6 y 7 de la Resolución 7797 de 2015. De otro lado, a partir de la promulgación de la Ley 30 de 1992 se inició la formalización de la información de la Educación Superior en Colombia y mediante el artículo 56 de la misma Ley se creó el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - **SNIES** con el objetivo fundamental de divulgar información para orientar a la comunidad sobre la calidad, cantidad y características de las instituciones y programas del Sistema. Con su implementación, el SNIES se constituye en la fuente oficial de información para responder las necesidades sobre educación superior en Colombia que requieren usuarios internos y externos al Ministerio, a través del proceso de

	consolidación, organización y divulgación de información de datos, estadísticas e indicadores sobre instituciones, programas académicos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional, población estudiantil, docentes, recursos y demás información relevante. Parámetros como relevancia, calidad, oportunidad y disponibilidad de la información, son fundamentales para la toma de decisiones y para el seguimiento, monitoreo y evaluación de las políticas que orientan el sector educativo. El SNIES y la información que de allí se genera se constituyen entonces en puentes de comunicación con la comunidad educativa y la ciudadanía en general, creando dinámicas de transparencia, autorregulación y apropiación comunitaria. El MEN utiliza la información que se genera a partir de este sistema, para el cálculo de estadísticas e indicadores, la asignación y distribución de recursos en el caso de las Instituciones de Educación Superior (IES) públicas (recursos del CREE y transferencias de Art. 87 de Ley 30 de 1992), la gestión del sector y para la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas sectoriales. El capítulo 8 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, reglamentó el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) y dictó otras disposiciones relacionadas con la disponibilidad de información de las instituciones de educación superior para la planeación, monitoreo, evaluación, asesoría, inspección y vigilancia del sector. Así mismo, el decreto define los objetivos que persigue el Sistema de Información y enfatiza la importancia y el impacto que tiene el reporte con calidad y oportunidad de la información para la toma de decisiones. Para cumplir este propósito, la misma Ley 30 de 1992 y Decreto 1767 de 2006, disposiciones contempladas en el Decreto 1075 de 2015, así como lo establecido en el Decreto 854 del 23 de marzo de 2011, dispone que es competencia del Ministerio de Educación Nacional –MEN- gestionar el SNIES con el fin de orientar a la comunidad sobre la calidad, cantidad y características de la educación superior en Colombia. De manera específica, el **SNIES** debe: a. Constituirse en el sistema de información de referencia de la educación superior, que permita orientar a la comunidad con información oportuna y confiable para la toma de decisiones, para la formulación, seguimiento y evaluación de la política sectorial de educación superior. b. Consolidar información con el fin de compilar estadísticas e indicadores para el análisis y diagnóstico permanente de las condiciones y características de las instituciones y los programas de educación superior. c. Brindar al país y a la comunidad internacional información para realizar los procesos de planeación, gestión y evaluación del sector. d. Facilitar a las instituciones de educación superior el manejo de su propia información con el fin de lograr y desarrollar la adecuada planeación y control de sus actividades. e. Propender por la articulación y flujo de información en línea entre el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) y los demás sistemas de información de los sectores educativo, productivo y social. f. Unificar conceptos y procesos que permitan el análisis y la comparación de la información.

	g. Promover al interior de las instituciones de Educación Superior, la automatización de los procesos de reporte de información al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), a través del uso de tecnologías de la información que apoyen la modernización del sector. h. Permitir el ejercicio de las funciones del Ministerio de Educación Nacional, en particular la de inspección y vigilancia. Bajo este contexto, resulta claro que el Ministerio de Educación Nacional desempeña un rol importante en la medida en que genera información que orienta las decisiones y la política pública del país, para promover el derecho y el acceso a un sistema educativo público que asegure la calidad y la pertinencia en condiciones de inclusión en todos los niveles: atención a primera infancia, preescolar, básica, media y superior. Es importante señalar que para poder generar la información que sustenta la política educativa del país, se vale de los datos que se generan a través de los sistemas de información dispuestos para el efecto, ya mencionados, tanto en la educación preescolar, básica y media, como en la educación superior. Lo anterior, partiendo del hecho de que el sistema educativo colombiano lo conforman la educación inicial, la educación preescolar, la educación básica (primaria cinco grados y secundaria cuatro grados), la educación media (dos grados y culmina con el título de bachiller), y la educación superior. Es importante resaltar que esta información se toma como fuente para la adecuada toma de decisiones en cada una de las áreas mencionadas. Por lo descrito anteriormente la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas (OAPF) tienen la competencia de gestionar eficientemente los recursos del sector, en el marco de las funciones que están determinadas por el *Decreto 854 del 23 de marzo de 2011*, por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Educación Nacional, así: *"(…) 2.5 Realizar seguimiento a la evolución del gasto educativo y al costo de la canasta educativa.* *2.8 Orientar las metodologías de la información reportada por las Instituciones de Educación Superior, Secretarías de Educación Departamentales, Distritales y Municipales Certificadas para garantizar su veracidad.* *2.11 Analizar, evaluar y hacer seguimiento del sector educativo a nivel regional para determinar el estado, la evolución y las proyecciones de su desempeño asesorando al Ministro sobre las acciones correctivas o preventivas que se requiera implementar.* *2.14 Prestar asistencia técnica a las entidades territoriales, a las entidades adscritas y vinculadas y a las dependencias del Ministerio de Educación Nacional en temas de su competencia.* *2.15 Ejercer las funciones de secretaría técnica en los Comités de Información que se llevan a cabo en coordinación con el Viceministerio de Educación Básica, Media, el Viceministerio de Educación Superior y la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información.* *2.20 Analizar, evaluar y hacer seguimiento de la viabilidad financiera y ejecución presupuestal del sector educativo (…)".* De igual manera cumple sus funciones cumpliendo lo descrito en la *Resolución*

1786 de 2019 expedida por el Ministerio de Educación Nacional, la cual establece:

"Artículo 1°. Modificación de los grupos internos de trabajo de la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas. Modifíquense los grupos internos de trabajo de la Oficina Asesora de Planeación, que en adelante se definirán así:

*1. **GRUPO DE AUDITORÍA Y FINANZAS SECTORIALES**. Finalidad: Realizar la formulación del presupuesto y el Plan Financiero del Ministerio de Educación Nacional y apoyar la formulación de los mismos en las entidades adscritas del sector, hacer seguimiento a la ejecución y cumplimiento de metas asociadas a la ejecución de los recursos en el Ministerio de Educación Nacional y entidades adscritas del sector, así como el acompañamiento al proceso de auditoría de información en su implementación y evaluación.*

Serán tareas del grupo las siguientes:

(…) j) Realizar la planeación, implementación, seguimiento y evaluación a los procesos de auditorías de información del sector, priorizados por el Ministerio de Educación Nacional, de manera tal que aporten información para la toma de decisiones generando las alertas a las que haya lugar (…).

Así las cosas, el MEN anualmente a través de la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas (OAPF) coordina el proceso de auditoría en campo, de conformidad con los anexos metodológicos y técnicos establecidos para cada vigencia, con el fin de verificar la calidad, depurar, corregir y actualizar la información reportada por las secretarías de educación en el SIMAT, contribuyendo con la correcta distribución de los recursos del Sistema General de Participaciones, girando efectivamente el presupuesto correspondiente a la matrícula que está siendo debidamente atendida.

Así mismo, la Oficina Asesora de Planeación – OAPF, ha llevado a cabo el proceso auditor para verificar y validar las características de veracidad, completitud y consistencia del reporte en el SNIES, para que, frente a cualquier inconsistencia o faltante de información, se facilite el espacio para que las IES efectúen los correspondientes ajustes.

ANTECEDENTES DEL PROCESO DE AUDITORÍA DE VIGENCIAS ANTERIORES EN LA EDUCACIÓN PRESCOLAR BÁSICA Y MEDIA

El MEN viene realizando anualmente desde el año 2003 las auditorías de matrícula sobre la población de estudiantes atendidos en establecimientos oficiales y no oficiales con contratación de la prestación del servicio, con el fin de permitir una adecuada toma de decisiones y una correcta distribución de los recursos en el sector educativo.

Hasta el 2008, el ejercicio de auditoría se realizaba solamente con un grupo de estudiantes seleccionados mediante muestra focalizada y el objetivo principal del proceso de auditoría se centraba exclusivamente en la verificación presencial y/o documental de la existencia de los estudiantes reportados por las entidades territoriales, a través del Sistema de Información de Matrícula – SIMAT. Por lo tanto, los resultados que arrojaba este proceso permitían solamente tener una idea del volumen de hallazgos (niños no válidos con respecto a lo reportado) encontrados en la muestra verificada en campo, que debían ser descontados tanto para efectos estadísticos, como para la asignación de los recursos del Sistema General de Participaciones.

Teniendo en cuenta lo anterior, en aras de fortalecer el proceso y garantizar los resultados esperados para el MEN, a partir del año 2009 se ajustó la metodología de auditoría, pasando de una verificación mediante muestras focalizadas, a una

	auditoría de tipo censal, donde se garantizó la verificación y levantamiento de la información del ciento por ciento de los estudiantes atendidos en cada entidad territorial objeto de auditoría. La metodología censal que se propuso para el proceso de auditoría 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013, que se expandió a las 95 Entidades Territoriales Certificadas - ETC, implicó la ejecución de actividades adicionales por parte de las firmas auditoras (con respecto a las realizadas en los años anteriores) y tuvo como objetivo, además de garantizar una asignación eficiente de los recursos del SGP, fortalecer los procesos de recolección de información. Esta metodología, propuso además de la verificación de la existencia o no de los estudiantes, de la planta docente (docente, directiva y administrativa) y el Directorio Único de Establecimientos Educativos-DUE, la verificación, depuración, corrección y/o levantamiento de un conjunto de variables básicas en el sistema educativo para cada una de las 95 ETC. Igualmente, el registro de los alumnos, docentes y sedes educativas nuevas encontradas en campo y que no se encontraban reportados en los sistemas de información que administra el MEN obteniendo un mayor nivel de integralidad en el proceso auditor. Posteriormente, en la vigencia 2014 se continuó con esta metodología de carácter censal en cada una de las sedes educativas, verificando en ellas la matrícula, georreferenciación del DUE, así como la información financiera, presupuestal, contable y de contratación reportada por los Fondos de Servicios Educativos de los Establecimientos Educativos de las entidades territoriales certificadas de Buenaventura y Santa Marta, con un total de 14 Entidades Territoriales Certificadas. Para la vigencia 2015, se llevó a cabo auditoría censal a la información de matrícula (oficial–contratada), planta de personal docente, directivo docente, administrativos y el Directorio Único de Establecimientos Educativos - DUE, reportada a través de los sistemas de información que el Ministerio de Educación Nacional había dispuesto para tal fin, de 36 Entidades Territoriales Certificadas. En la vigencia 2016 se llevó a cabo auditoría a la información reportada en los sistemas de información de los viceministerios de preescolar, básica y media, y educación superior, por las instituciones, establecimientos y secretarías de educación: • Sistema de Información de Establecimientos y sedes educativas- DUE, • Sistema de Información de Matrícula- SIMAT, • Sistema de Información de plantas- Humano, • Sistema de Información de Matrícula- módulo de estrategias de permanencia y acceso, • Sistema de Información para el Trabajo y el Desarrollo Humano- SIET. Para la vigencia 2017 se realizó auditoría a la información reportada por las instituciones, establecimientos y secretarías de educación en los sistemas de información provistos por el Ministerio de Educación Nacional, tales como: • Sistema de Información de Establecimientos y sedes educativas- DUE, • Sistema de Información de Matrícula- SIMAT, • Sistema de Información de plantas- Humano, • Sistema de Información para el Trabajo y el Desarrollo Humano- SIET. En la vigencia 2018 se realizó auditoría a la información reportada por las instituciones, establecimientos y secretarías de educación en los sistemas de información provistos por el Ministerio de Educación Nacional, tales como: • Sistema de Información de Establecimientos y sedes educativas- DUE,

	• Sistema de Información de Matrícula- SIMAT, • Sistema de Información de plantas- Humano, • Sistema de Información para el Trabajo y el Desarrollo Humano- SIET En la vigencia 2019 se realizó auditoría a la información reportada por las instituciones, establecimientos y secretarías de educación en los sistemas de información provistos por el Ministerio de Educación Nacional, tales como: • Sistema de Información de Matrícula- SIMAT • Sistema de Información de Establecimientos y sedes educativas- DUE • Componente Planta Docente y Directiva Docente • Sistema de Información para el Trabajo y el Desarrollo Humano- SIET. (En ETC). Es de resaltar que con los procesos mencionados anteriormente se obtuvieron los siguientes logros, entre otros: 1. La reducción en hallazgos de matrícula en las entidades con auditoría en vigencias consecutivas. 2. Se obtuvo la georreferenciación de las sedes educativas objeto de auditoria para cada vigencia. 3. Se logro la actualización de la planta docente, directivos docentes y administrativos de la información objeto de auditoría. 4. con cada proceso se aumentó la depuración de la matrícula para realizar el ajuste a la distribución de los recursos del SGP. 5. se incrementó de manera oportuna la actualización y reporte de información en los sistemas SIET y SNIES en las variables objeto de auditoría. 6. Se logro la depuración de información e instituciones no existentes en el SIET y SNIES. 7. Las instituciones objeto de auditoría actualizaron de manera progresiva la información correspondiente a las hojas de vida del grado máximo de docentes en las Instituciones de Educación Superior. Seguidamente, en las vigencias 2020 y 2021 en razón a las situaciones especiales como consecuencia de la pandemia vivida a nivel mundial, a raíz del COVID-19 y teniendo en cuenta que el Gobierno Nacional a partir del mes de marzo del año 2020, mediante el Decreto 417 de 2020 declaró el estado de emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional. Teniendo en cuenta lo mencionado anteriormente, este Ministerio realizó el proceso auditor para las citadas vigencias, de manera directa no presencial, a través del grupo de auditoría de la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas del MEN, de la siguiente manera: Para el Viceministerio de Preescolar Básica y Media se adelantaron mediante el reporte de los Informes de Hallazgos e Inconsistencias generados a partir del Informe sobre la Calidad de los registros, reportados en el Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT, en las Secretarías de Educación de las 96 ETC, emitido por el Grupo de Información de la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas. Se enfatiza que, **únicamente** durante la pandemia se adoptaron estas medidas, con aras de seguir cumpliendo con la normativa descrita anteriormente, pero la esencia misma del proceso auditor, principalmente para el componente de básica es identificar a través de un trabajo de campo directamente en los establecimientos y sedes educativas de las Entidades Territoriales Certificadas (ETC), las que más presentan inconsistencias en el reporte de información de matrícula oficial y contratada en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT), de acuerdo con los criterios de priorización establecidos por el MEN.

ANTECEDENTES DEL PROCESO DE AUDITORÍA DE VIGENCIAS ANTERIORES EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR

El Viceministerio de Educación Superior, por medio de la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas, ha desarrollado periódicamente un proceso de verificación y validación in situ de la información reportada por las Instituciones de Educación Superior - IES a través del Sistema Nacional de Instituciones de Educación Superior -SNIES - que administra el MEN para garantizar la calidad, confiabilidad y veracidad de la información que se reporta al sistema.

En la vigencia 2013 se realizó el proceso de auditoría para el primer y segundo semestre del 2012 a las 288 IES y el proceso de seguimiento y validación para el segundo semestre de 2013.

Para la vigencia 2015 se llevó a cabo el proceso de auditoría para el primer y segundo semestre de 2014 y 2015 a un total de 352 IES.

Para la vigencia 2016 respecto al componente de IES, se llevó a cabo el proceso de auditoría para el primer y segundo semestre de 2016, tanto en IES oficiales como privadas donde se focalizó una muestra de 164 Instituciones, constatando la información reportada en el SNIES central, frente a la información del sistema propio de la IES.

En la vigencia del año 2017, se auditaron 322 Instituciones de Educación Superior – IES, se realizó la verificación de la información de variables poblacionales en los sistemas de información propios frente a la información reportada al sistema nacional de información de la educación superior – SNIES, para garantizar la veracidad, confiabilidad y consistencia de la información de los periodos correspondientes al primer y segundo semestre de 2017.

En la vigencia 2018 se realizó la auditoria a la totalidad de las IES que reportaban información al SNIES, la información la cual se verifico y analizo con el detalle del reporte corresponde a las variables poblaciones de estudiantes (Primer Curso, Matriculados y Graduados), y de recurso humano (Docente IES y Docentes Contrato).

En la vigencia 2019 se adjudicó en contrato en el mes de diciembre. Se realizó auditoría a 226 IES que reportaban información al SNIES, de las cuales 148 se realizaron de manera virtual y 78 restantes de manera presencial. La información se verificó y analizó con el detalle del reporte que corresponde a las variables poblacionales, georreferenciación y verificación máxima del nivel de estudios de docentes. Es importante tener en cuenta que, el cronograma de ejecución de visitas de conformidad con los lineamientos metodológicos se vio afectado por la emergencia sanitaria y las medidas locales adoptadas por el Gobiernos Nacional en el año 2020, frente a la pandemia, por consiguiente, se creó la necesidad de generar un protocolo de visitas en la modalidad virtual tal como se mencionó.

En las vigencias 2020 y 2021 en razón a las situaciones especiales como consecuencia de la pandemia vivida a nivel mundial a raíz del COVID-19 y teniendo en cuenta que el Gobierno Nacional a partir del mes de marzo del año 2020, mediante el Decreto 417 de 2020 declara estado de emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional, el MEN realizó el proceso auditor en las citadas vigencias para el viceministerio de superior, de manera directa a través del grupo de auditoría de la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas del MEN, tomando una muestra del 33% de las instituciones de educación superior del país, con el fin de cotejar la información reportada para la vigencia 2021 al SNIES y

validar los factores de completitud, consistencia y calidad de los datos.
Las variables que fueron objeto de verificación son las que hacen parte del reporte semestral periódico que las instituciones de educación superior deben realizar al SNIES, es decir, las 24 plantillas de reporte recurrente mediante las cuales se recoge información semestral de los módulos:

i. Población estudiantil
ii. Docentes
iii. Recurso histórico
iv. Internacionalización
v. Investigación
vi. Bienestar
vii. Extensión

NECESIDAD POR SATISFACER

OBJETIVO DEL PROCESO AUDITOR VIGENCIA 2022

Es preciso señalar que para la vigencia 2022 es importante llevar a cabo este proceso de auditoría como un mecanismo que permite al Ministerio de Educación Nacional y a las entidades territoriales verificar, depurar, corregir y actualizar la información que se reporta en los Sistemas de Información, descritos anteriormente (SIMAT y SNIES), provistos por el MEN. El resultado de este proceso permite garantizar la calidad, completitud y consistencia del reporte de información y permite focalizar las estrategias, programas y modelos a implementar para el mejoramiento de la calidad del servicio educativo, especialmente para el componente de básica, los resultados de la auditoría de la información permiten la eficiencia en la asignación de los recursos transferidos por concepto del Sistema General de Participaciones – SGP y recursos Nación.

De acuerdo con lo expuesto, se reitera la importancia que el sector educativo cuente con sistemas de información (SIMAT y SNIES), en los cuales se realiza el registro administrativo de: los establecimientos educativos y sus sedes, los estudiantes, de las instituciones de educación superior y por ende su correspondiente auditoría periódica.

La Oficina Asesora de Planeación y Finanzas, se encuentra liderando el desarrollo del proceso de Auditoria, con el acompañamiento de las áreas técnicas involucradas de los Viceministerios de Educación Preescolar, Básica y Media - VEPBM y Educación Superior-VES, para el logro de los siguientes objetivos:

Componente Básica:

- Realizar la auditoría a la información de matrícula oficial y contratada, en las sedes educativas focalizadas.
- Efectuar el levantamiento de los puntos de georreferenciación y la actualización de los datos básicos de identificación de los establecimientos y sedes educativas. (Sin perjuicio de los descrito en la guía metodológica).

Componente Superior:

- Realizar la auditoría a la información reportada al 100% de las IES, a través del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES, para garantizar la veracidad, confiabilidad y consistencia de la información del periodo correspondiente al primer semestre de 2022 y seguimiento al segundo semestre del 2022.
- Adelantar la auditoría documental del máximo nivel de formación,

reportado por las IES en el SNIES de los docentes vinculados a la institución y sobre los cuales se realizará la verificación de información y consistencia de los soportes para una muestra focalizada de docentes de las IES focalizadas.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA COMPONENTE DE BÁSICA

Por la trazabilidad del proceso que anualmente viene adelantando el MEN y por la importancia que genera la verificación de los niños nuevos, surge la necesidad para el Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media del Ministerio de Educación Nacional, bajo el liderazgo de la Oficina Asesora de Planeación – OAPF, de llevar a cabo auditoría InSitu, de la información reportada en el SIMAT. Que para efectos de este documento se denominará **COMPONENTE DE BÁSICA.**

Adicionalmente, el fenómeno migratorio de población extranjera que se ha registrado en los últimos años en nuestro país ha repercutido en un incremento inusitado de la matrícula, situación que debe verificarse por medio del proceso de auditoría presencial, para garantizar la calidad y veracidad de la información que reportan las Instituciones Educativas a través del llamado a lista y la validación documental del reporte realizado por la institución en el SIMAT. El resultado de este proceso permite garantizar la eficiencia en la asignación de los recursos transferidos por concepto del Sistema General de Participaciones – SGP y recursos Nación, la obtención de los criterios de análisis suficientes y cualificados para actuar de acuerdo con las estrategias planteadas.

Así mismo, resultado de todo el proceso de evolución de la pandemia, se abrió el camino para el retorno de las clases presenciales, debido a los beneficios[1] que la presencialidad tiene en los niños, niñas y adolescentes, tales como:

- Restablece para los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos, un entorno protector que les permite continuar ejerciendo su derecho a la educación y viviendo su proceso de desarrollo.
- Favorece en los niños, niñas, adolescentes y jóvenes el desarrollo de competencias correspondientes a cada grado y el tránsito armónico entre los distintos niveles educativos.
- Ofrece la oportunidad de continuar aprendiendo y apropiando estrategias de autocuidado y cuidado que favorecen el bienestar y la convivencia de los integrantes de la comunidad educativa.
- Contribuye al bienestar de las familias, fortaleciendo el rol de cuidado, crianza y acompañamiento educativo que asumen en la interacción con las niñas, niños y adolescentes.
- Brinda espacios de encuentro e interacción que contribuyen al desarrollo personal y socioemocional de los estudiantes en entornos seguros y de baja afectación por el COVID - 19.
- Promueve la equidad en el desarrollo y los aprendizajes facilitando el seguimiento y la atención educativa a los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos.
- Permite materializar atenciones que contribuyen en la garantía de otros derechos y en un entorno protector para la prevención de violencias, identificación y abordaje de factores de riesgo.
- Moviliza la responsabilidad de la sociedad en su conjunto para proteger que los estudiantes regresen a entornos que son significativos para su desarrollo.
- Provee oportunidades para compartir saberes entre pares, con docentes, directivos y familias e identificar opciones para enriquecer la experiencia

[1]Fuente:https://www.mineducacion.gov.co/portal/micrositios-preescolar-basica-y-media/Jornada-Escolar-2021/403001:Preguntas-Frecuentes#:~:text=La%20interacci%C3%B3n%20presencial%20de%20los,de%20exposici%C3%B3n%20a%20las%20pantallas

personal suscitada por la situación de emergencia sanitaria.
- Contribuye a fortalecer los planes de reactivación económica y de desarrollo social que tienen las comunidades en el contexto territorial.
- La interacción presencial de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes con personas de su misma edad promueve el desarrollo de competencias socioemocionales.
- Permite incrementar la actividad física regular y rutinas de sueño y descanso apropiadas.
- Ayuda a disminuir el tiempo de exposición a las pantallas

En este sentido se requiere para la vigencia 2022 en el componente de básica la auditoría al SIMAT de manera presencial.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD COMPONENTE DE SUPERIOR

Para la vigencia 2022 respecto del componente de superior, el objetivo de esta auditoría está encaminado a verificar y validar las características de veracidad, consistencia y completitud del reporte de información realizado por las Instituciones de Educación Superior (IES) en el Sistema Nacional de Información para la Educación Superior (SNIES), manteniendo la modalidad virtual pero ampliando la cobertura de la auditoría, esto quiere decir, que se pasará del 33% de IES auditadas en el 2021 al 100% de las IES (Públicas y Privadas) en esta vigencia.

Así mismo, se adelantará la verificación de los títulos del máximo nivel de formación a una muestra focalizadas de docentes de IES públicas y privadas y se validará el reporte realizado en el SNIES para los docentes focalizados, lo anterior se realizará a través de la documentación remitida por el delegado de la IES a la firma auditora y se constatará la información del SNIES, de acuerdo con el reporte realizado por la IES.

En este sentido se requiere para la vigencia 2022 en el componente de superior la auditoría al SNIES de manera virtual.

COMPONENTES DEL PROCESO AUDITOR 2022:

Los sistemas materia de la auditoría son los que se describen en la siguiente gráfica, tanto para el Viceministerio de Educación Prescolar, Básica y Media – VPBM (SIMAT)- como el Viceministerio de Educación Superior –VES (SNIES):

COMPONENTE DE BÁSICA - Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media (VEPBM) SIMAT	COMPONENTE DE SUPERIOR - Viceministerio de Educación Superior (VES) SNIES
MATRICULA: InSitu □ Oficial □ Contratada (Focalizada)	IES: Virtual □ Variables poblacionales y no poblacionales. □ Verificación máxima nivel de estudio de docentes.

Con el retorno de los niños, niñas y adolescentes a las aulas de clase y el incremento de la matricula en algunas ETC por el fenómeno migratorio actual que afronta el país, adelantar una auditoria en **campo** para el componente de básica y una de manera **virtual** para el componente de superior (optimización de recursos, para cubrir el 100% de las IES), para lo cual es necesario la contratación de una firma externa que realice la mencionada auditoría en los diferentes componentes y sistemas, con el fin de lograr el alcance de los objetivos planteados; lo anterior, teniendo en cuenta que el MEN no cuenta con la capacidad técnica, ni el recurso

humano requerido para realizar esta labor, debido a componentes como los desplazamientos y número de personal en campo, así las cosas el servicio a contratar está enmarcado en el estatuto contractual por la modalidad de Licitación Pública, por ser la regla general en la contratación pública para escoger el contratista que preste el servicio conforme al objeto, cuantía y a las obligaciones establecidas en el presente documento.

Finalmente, debido a los tiempos establecidos, para cubrir el desarrollo del trabajo de campo y virtual para las visitas a realizar, teniendo en cuenta el calendario de los componentes a auditar y las ETC e IES focalizadas para el proceso auditor, se establecen dos componentes (Básica y Superior), estableciendo perfiles y actividades específicas para cada componente de manera que se cuente con una adecuada ejecución de la auditoría, mitigando los riesgos del proceso.

FOCALIZACIÓN

El presente proceso se desarrolla en las Secretarías de Educación, las sedes de los establecimientos educativos y las Instituciones de Educación Superior (Este último de manera virtual), así las cosas, se realizó una focalización para cada componente, tendiendo en cuenta lo siguiente:

Focalización Componente de Básica - Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media

De acuerdo con el análisis de la información objeto de auditoría, con el apoyo de la herramienta de minería de datos SPSS-MODELER, la focalización de entidades territoriales certificadas (ETC) se realizó teniendo en cuenta los 5 indicadores que se relacionan a continuación: i. Tasa de estudiantes nuevos de una vigencia con relación a la anterior por ETC, ii. Tasa de estudiantes duplicados, iii. Tasa estudiantes extranjeros, iv. porcentaje variación de matrícula entre dos pares de años contiguos, v. Índice de ruralidad.

Aplicando lo anterior, para determinar el alcance del proceso auditor, se estableció la focalización de las Entidades Territoriales Certificadas, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Tasa estudiantes nuevos, según ETC: Número de estudiantes nuevos desde el 2016 hasta el 2021 / Total matrícula desde el 2016 hasta el 2021 (Fuente: SIMAT).
- Tasa estudiantes duplicados, según ETC: Número de estudiantes duplicados desde el 2016 hasta el 2021 / Total matrícula desde el 2016 hasta el 2021 (Fuente: SIMAT - Informes de calidad).
- Tasa estudiantes extranjeros, según ETC: Número de estudiantes registrados en el SIMAT con país de origen diferente a Colombia y vacío desde el 2019 hasta el 2021 / Total matrícula desde el 2019 hasta el 2021 (Fuente: SIMAT).
- Porcentaje de Variación, según ETC: Porcentaje de variación del total de matrícula entre dos pares de años contiguos, cálculo realizado desde el 2016 hasta el 2021 (Fuente: SIMAT)
- Tasa de ruralidad, según ETC: Número de sedes en la zona rural del 2021 / Total sedes 2021 (Fuente: SIMAT).

Con el resultado anterior se realizaron mesas de trabajo con directivos del Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media, en donde, adicionalmente se tuvieron en cuenta los siguientes criterios para el ejercicio de focalización:

- Avances en la presencialidad

- Criticidad solicitudes planta docente.
- Alertas incremento contratación prestación del servicio – Matrícula Contratada.

De acuerdo con el resultado de focalización, una vez aplicados los criterios señalados anteriormente, y teniendo en cuenta las conclusiones de las mesas de trabajo realizada con las directivas del Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media, se determinó que es necesario adelantar el proceso de auditoría de matrícula en la presente vigencia en las 18 ETC señalas a continuación:

ETC Soledad	ETC Bucaramanga	ETC Turbo
ETC Atlántico	ETC Soacha	ETC Arauca
ETC Bolívar	ETC Caquetá	ETC Guainía
ETC Cesar	ETC Putumayo	ETC Buenaventura
ETC Santa Marta	ETC Apartadó	ETC Jamundí
ETC Valledupar	ETC Quindío	ETC Tumaco

En este sentido, el grupo directivo del MEN determinó que, debido a los altos niveles de matrícula contratada que presenta la ETC Soledad y la tasa de contratación del servicio con relación a la matrícula total a nivel nacional, para esta ETC, además de adelantar auditoría a la matrícula oficial, se llevará a cabo auditoría a la matrícula contratada en la vigencia 2022.

Focalización Componente de Superior - Viceministerio de Educación Superior

En desarrollo de las actividades, la auditoría para el componente de superior en la presente vigencia deberá observar las políticas, objetivos, principios, macroprocesos del manual de calidad del Ministerio de Educación Nacional, para ello deberá capacitar al personal que ejecutará las actividades y obligaciones objeto del contrato, la importancia de su observancia, participación en las actividades y en la mejora continua, autocontrol y satisfacción del cliente, específicamente en la utilización de los sistemas de información del Ministerio de Educación Nacional para el registro y control de los procesos y la adopción de los lineamientos del sistema integrado de gestión – SIG y los lineamientos metodológicos del actual proceso de auditoría.

Para este componente, se focalizaron el 100% de las Instituciones de Educación Superior (Públicas y Privadas) del país excluyendo la Universidad Autónoma Indígena Intercultural- UAIIN, SENA y las seccionales que no reportan información en el SNIES.

Se aclara que después de realizados los análisis técnicos, financieros y jurídicos del presente proceso, este será adjudicado mediante un único contrato, sin que esto vulnere la normatividad actual que regula la contratación estatal en Colombia.

Por todo lo anterior, el Ministerio de Educación Nacional requiere contratar la auditoría a la información reportada en los sistemas de información establecidos.

Esta contratación se encuentra viabilizada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

De conformidad con el artículo **2.2.1.2.1.2.9 Utilización del Acuerdo Marco de Precios del Decreto 1082 de 2015**, ¿el objeto de la presente contratación está

	cobijada bajo Acuerdo Marco de Precios vigente suscrito por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente? SI ☐ NO ▬ NO APLICA ☐ Justificación Teniendo en cuenta las características de los servicios que se pretenden contratar, los mismos no se contemplan en los acuerdos marco de precios vigentes.
7. Alcance del objeto a contratar (Si aplica)	El Ministerio de Educación Nacional requiere contratar la realización de la auditoría a la información reportada en el sistema integrado de matrícula – SIMAT y el sistema nacional de información de la educación superior - SNIES del Ministerio De Educación Nacional, auditoría que se llevará a cabo con base en los criterios de focalización, se determinó los siguientes componentes: 1. Componente de Básica: El proceso auditor para la vigencia 2022 tiene como objetivo general para el componente de básica establecer el estado del reporte de información de matrícula en el Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT realizado por los establecimientos educativos y secretarías de educación focalizadas en el proceso de auditoría contratado por el Ministerio de Educación Nacional para la vigencia 2022. Así mismo, este proceso auditor se desarrollará en campo en los establecimientos, sedes educativas y secretarías de educación focalizadas, de acuerdo con el reporte de matrícula realizado en el SIMAT durante la vigencia 2022, mediante visitas de verificación documental y verificación de presencialidad de estudiantes en el aula de clase. Es importante tener en cuenta que, el desarrollo de esta auditoría se encuentra de manera detallada en los lineamientos metodológicos correspondientes, los cuales hacen parte integral de este estudio previo. Según los resultados del proceso de focalización, se determinó que es necesario adelantar el proceso de auditoría de matrícula en la presente vigencia en las 18 ETC teniendo en cuenta que para la ETC Soledad además de adelantar auditoría a la matrícula oficial, se llevará a cabo auditoría a la matrícula contratada en la vigencia 2022.

No.	Región	ETC Focalizadas	Establecimientos Educativos	Sedes Educativas	Total Matrícula *
1	Región Caribe	ATLANTICO	57	155	101.150
2	Región Caribe	BOLIVAR	111	614	170.520
3	Región Caribe	CESAR	81	327	119.611
4	Región Caribe	SANTA MARTA	58	118	88.905
5	Región Caribe	SOLEDAD	116	135	104.700
6	Región Caribe	VALLEDUPAR	35	112	73.496
7	Región Centro Oriente	BUCARAMANGA	43	104	74.825
8	Región Centro Oriente	SOACHA	27	58	68.319

9	Región Centro Sur Amazonía	CAQUETA	46	264	31.829
10	Región Centro Sur Amazonía	PUTUMAYO	57	229	49.140
11	Región Eje Cafetero y Antioquia	APARTADO	17	54	25.941
12	Región Eje Cafetero y Antioquia	QUINDIO	44	166	35.913
13	Región Eje Cafetero y Antioquia	TURBO	14	60	17.820
14	Región Llanos	ARAUCA	32	176	48.043
15	Región Llanos	GUAINIA	8	51	7.088
16	Región Pacífico	BUENAVENTURA	26	68	46.679
17	Región Pacífico	JAMUNDÍ	7	20	13.597
18	Región Pacífico	TUMACO	17	84	17.381
Total general			**796**	**2.795**	**1.094.957**

* El **Total de matrícula** hace referencia a cifras preliminares de la vigencia 2021, el cual puede variar al corte de matrícula definido para el presente proceso.

2. Componente de Superior - Viceministerio de Educación Superior – VES

Ahora bien, el proceso auditor para el componente de superior realizará la verificación de (4) factores de calidad del reporte:

(i) la completitud en el cargue de las variables o plantillas que son objeto de reporte semestral de los módulos Población estudiantil, Recurso humano, Información institucional, Investigación, Bienestar, Extensión (Entre otros).
(ii) Consistencia Inter temporal,
(iii) Incidencias en el cargue de información no resueltas
(iv) Errores en los datos contenidos en el SNIES.

En todo caso el proceso auditor establece un periodo de tiempo en donde las IES podrán cargar, verificar, depurar, corregir, actualizar y certificar la información que reportaron al SNIES.

El objetivo general del proceso auditor para el componente de superior es validar que la información que las IES objeto de auditoría reportan en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, cumpla con los parámetros de veracidad, completitud, consistencia y oportunidad, según la normatividad vigente y metodología del proceso auditor contratado por el Ministerio de Educación Nacional para la vigencia 2022.

Este proceso auditor se desarrollará virtualmente a través de una firma experta y externa contratada por el MEN, a las Instituciones de Educación Superior públicas y privadas y sus respectivas seccionales que realizaron reporte de información en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES para el periodo 2022-1 y la respectiva notificación del avance al reporte para el periodo 2022-2. Así mismo, se adelantará la verificación de los títulos del máximo nivel de formación a una muestra focalizadas de docentes de IES públicas y privadas y se validará el reporte realizado en el SNIES para los docentes focalizados, lo anterior se realizará a través de la documentación remitida por el delegado de la IES a la firma auditora y se constatará la información del SNIES, de acuerdo con el reporte realizado por la

IES.

Es importante tener en cuenta que el desarrollo de esta auditoría se encuentra de manera detallada en los lineamientos metodológicos correspondientes, los cuales hacen parte integral de este estudio previo.

Respecto del componente del Viceministerio de Educación Superior su focalización es del 100% de las 332 Instituciones de Educación Superior (Públicas y Privadas) del país excluyendo la Universidad Autónoma Indígena Intercultural- UAIIN, SENA y las seccionales que no reportan información en el SNIES, las cuales se discriminan a continuación:

CÓDIGO IES PADRE	NOMBRE INSTITUCIÓN	TOTAL (SEDES)
1101	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	8
1105	UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL	1
1106	UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA - UPTC	4
1110	UNIVERSIDAD DEL CAUCA	1
1111	UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE PEREIRA - UTP	1
1112	UNIVERSIDAD DE CALDAS	1
1113	UNIVERSIDAD DE CORDOBA	1
1114	UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA	1
1115	UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA	1
1117	UNIVERSIDAD MILITAR-NUEVA GRANADA	1
1118	UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DEL CHOCO-DIEGO LUIS CORDOBA	1
1119	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	1
1120	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	2
1121	UNIVERSIDAD-COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA	1
1122	UNIVERSIDAD DEL PACIFICO	1
1201	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	7
1202	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO	1
1203	UNIVERSIDAD DEL VALLE	1
1204	UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER	1
1205	UNIVERSIDAD DE CARTAGENA	1
1206	UNIVERSIDAD DE NARIÑO	1
1207	UNIVERSIDAD DEL TOLIMA	1
1208	UNIVERSIDAD DEL QUINDIO	1
1209	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	2
1212	UNIVERSIDAD DE PAMPLONA	1
1213	UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA - UNIMAGDALENA	1
1214	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA-UDEC	3

	1217	UNIVERSIDAD DE SUCRE	1
	1218	UNIVERSIDAD DE LA GUAJIRA	1
	1301	UNIVERSIDAD DISTRITAL-FRANCISCO JOSE DE CALDAS	1
	1701	PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA	2
	1703	UNIVERSIDAD INCCA DE COLOMBIA	1
	1704	UNIVERSIDAD SANTO TOMAS	3
	1706	UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA	1
	1707	FUNDACION UNIVERSIDAD DE BOGOTA - JORGE TADEO LOZANO	2
	1709	UNIVERSIDAD CENTRAL	1
	1710	UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA	4
	1711	UNIVERSIDAD DE LA SABANA	1
	1712	UNIVERSIDAD EAFIT-	1
	1713	UNIVERSIDAD DEL NORTE	1
	1714	COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO	1
	1715	FUNDACION UNIVERSIDAD DE AMERICA	1
	1718	UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA	4
	1719	UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA	1
	1720	UNIVERSIDAD MARIANA	1
	1722	UNIVERSIDAD DE MANIZALES	1
	1725	FUNDACION UNIVERSIDAD AUTONOMA DE COLOMBIA -FUAC-	1
	1726	UNIVERSIDAD CATOLICA DE ORIENTE -UCO	1
	1728	UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA	2
	1729	UNIVERSIDAD EL BOSQUE	1
	1734	UNIVERSIDAD DE BOYACA UNIBOYACA	1
	1735	UNIVERSIDAD MANUELA BELTRAN-UMB-	2
	1801	UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA	2
	1803	UNIVERSIDAD DE LA SALLE	1
	1804	UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARIBE-UNIAUTONOMA	1
	1805	UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI	2
	1806	UNIVERSIDAD LIBRE	6
	1812	UNIVERSIDAD DE MEDELLIN	1
	1813	UNIVERSIDAD DE LOS ANDES	1
	1814	UNIVERSIDAD AUTONOMA LATINOAMERICANA-UNAULA-	1
	1815	CORPORACION UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA	2
	1818	UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA	5

	1823	UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA-UNAB-	1
	1824	UNIVERSIDAD METROPOLITANA	1
	1825	UNIVERSIDAD AUTONOMA DE MANIZALES	1
	1826	UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO	1
	1827	UNIVERSIDAD CATOLICA DE MANIZALES	1
	1828	UNIVERSIDAD ICESI	1
	1830	UNIVERSIDAD AUTONOMA DE OCCIDENTE	1
	1831	UNIVERSIDAD DE IBAGUE	1
	1832	UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE BOLIVAR	1
	1833	UNIVERSIDAD DEL SINU - ELIAS BECHARA ZAINUM - UNISINU -	2
	1835	UNIVERSIDAD DE CIENCIAS APLICADAS Y AMBIENTALES - UDCA	1
	2102	UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD	1
	2104	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA-ESAP-	1
	2106	DIRECCION NACIONAL DE ESCUELAS	1
	2110	COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	1
	2114	ESCUELA NACIONAL DEL DEPORTE	1
	2206	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES	1
	2207	INSTITUTO UNIVERSITARIO DE LA PAZ	1
	2208	CONSERVATORIO DEL TOLIMA	1
	2209	POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID	1
	2211	INSTITUCION UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLIVAR	1
	2301	UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA	1
	2302	INSTITUCION UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	1
	2701	INSTITUCION UNIVERSITARIA COLEGIOS DE COLOMBIA - UNICOC	1
	2702	FUNDACION UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD	1
	2704	COLEGIO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ADMINISTRACION-CESA-	1
	2707	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN N. CORPAS	1
	2708	UNIVERSIDAD CES	1
	2709	FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MARTIN	1
	2710	FUNDACION UNIVERSITARIA MONSERRATE - UNIMONSERRATE	1
	2711	UNIVERSIDAD CATOLICA DE PEREIRA	1
	2712	FUNDACION UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ	1
	2713	FUNDACION UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES	1

	2715	FUNDACION UNIVERSITARIA DE POPAYAN	1
	2719	UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ	1
	2720	FUNDACION UNIVERSITARIA JUAN DE CASTELLANOS	1
	2721	FUNDACION UNIVERSITARIA MARIA CANO	1
	2723	FUNDACION UNIVERSITARIA AGRARIA DE COLOMBIA -UNIAGRARIA-	1
	2724	FUNDACION UNIVERSITARIA DE SAN GIL - UNISANGIL -	1
	2725	POLITECNICO GRANCOLOMBIANO	1
	2727	FUNDACION UNIVERSITARIA-CEIPA-	1
	2728	FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA	2
	2730	FUNDACION ESCUELA COLOMBIANA DE REHABILITACION	1
	2731	FUNDACION UNIVERSITARIA CATOLICA LUMEN GENTIUM - UNICATÓLICA - CALI	1
	2732	FUNDACION UNIVERSITARIA CATOLICA DEL NORTE	1
	2733	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN ALFONSO- FUSA-	1
	2736	FUNDACION UNIVERSITARIA SEMINARIO BIBLICO DE COLOMBIA - FUSBC	1
	2738	FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA- UNIEMPRESARIAL	1
	2739	FUNDACION DE ESTUDIOS SUPERIORES UNIVERSITARIOS DE URABA ANTONIO ROLDAN BETANCUR	1
	2740	INSTITUCION UNIVERSITARIA COLOMBO AMERICANA - UNICA	1
	2741	FUNDACION DE ESTUDIOS SUPERIORES - MONSEÑOR ABRAHAM ESCUDERO MONTOYA - FUNDES	1
	2743	UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DEL TRÓPICO AMERICANO	1
	2744	UNIVERSIDAD CESMAG - UNICESMAG	1
	2745	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMPENSAR	1
	2746	FUNDACION UNIVERSITARIA SANITAS	1
	2747	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA VISIÓN DE LAS AMÉRICAS	1
	2748	FUNDACION UNIVERSITARIA SEMINARIO TEOLOGICO BAUTISTA INTERNACIONAL	1
	2749	INSTITUCION UNIVERSITARIA SALAZAR Y HERRERA	1
	2805	UNIVERSIDAD SIMON BOLIVAR	1
	2810	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA CUC	1
	2811	UNIVERSIDAD ESCUELA COLOMBIANA DE INGENIERIA JULIO GARAVITO	1
	2812	UNIVERSIDAD EAN	1

	2813	UNIVERSIDAD EIA	1
	2815	CORPORACION UNIVERSITARIA ADVENTISTA - UNAC	1
	2818	CORPORACION UNIVERSITARIA DE SANTA ROSA DE CABAL-UNISARC-	1
	2820	CORPORACION UNIVERSITARIA LASALLISTA	1
	2822	ESCUELA SUPERIOR DE OFTALMOLOGIA, INSTITUTO BARRAQUER DE AMERICA	1
	2823	CORPORACION UNIVERSITARIA DEL CARIBE - CECAR	1
	2824	CORPORACION UNIVERSITARIA DE COLOMBIA IDEAS	1
	2825	CORPORACION UNIVERSITARIA RAFAEL NUÑEZ	1
	2827	CORPORACION UNIVERSITARIA DEL META - UNIMETA	1
	2828	CORPORACION UNIVERSITARIA DEL HUILA-CORHUILA-	1
	2829	CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS - UNIMINUTO-	2
	2830	CORPORACION UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA	1
	2831	CORPORACION UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO - UNICIENCIA	1
	2832	UNIVERSIDAD DE SANTANDER - UDES	1
	2833	CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON	1
	2834	UNIVERSITARIA AGUSTINIANA- UNIAGUSTINIANA	1
	2836	CORPORACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE SALAMANCA	1
	2837	CORPORACION UNIVERSITARIA REPUBLICANA	1
	2838	CORPORACION COLEGIATURA COLOMBIANA	1
	2840	CORPORACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL ALEXANDER VON HUMBOLDT - CUE	1
	2842	CORPORACION UNIVERSITARIA REFORMADA - CUR -	1
	2847	UNIVERSIDAD DE INVESTIGACION Y DESARROLLO - UDI	1
	2848	CORPORACION UNIVERSITARIA UNITEC	1
	2849	CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DEL CAUCA	1
	2850	CORPORACION UNIVERSITARIA ANTONIO JOSE DE SUCRE - CORPOSUCRE	1
	2901	ESCUELA DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA BRIGADIER GENERAL RICARDO CHARRY SOLANO	1
	2902	ESCUELA DE LOGISTICA	1
	2904	ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA GENERAL RAFAEL REYES PRIETO	1
	2905	CENTRO DE EDUCACION MILITAR - CEMIL	1
	2906	ESCUELA DE POSTGRADOS DE LA FUERZA AEREA COLOMBIANA CAPITAN JOSE EDMUNDO SANDOVAL - EPFAC	1

	3102	INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION RURAL-ISER-	1
	3103	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA	1
	3104	COLEGIO MAYOR DEL CAUCA	1
	3107	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO	1
	3114	ESCUELA NAVAL DE SUBOFICIALES ARC BARRANQUILLA	1
	3115	INSTITUTO TECNOLOGICO DEL PUTUMAYO	1
	3117	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA	1
	3201	UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER	1
	3204	TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA	1
	3301	INSTITUCION UNIVERSITARIA ANTONIO JOSE CAMACHO	1
	3302	INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO	1
	3303	ESCUELA SUPERIOR TECNOLOGICA DE ARTES DEBORA ARANGO	1
	3702	FUNDACION TECNOLOGICA AUTONOMA DE BOGOTA-FABA-	1
	3703	INSTITUCION UNIVERSITARIA ESCOLME	1
	3705	FUNDACION UNIVERSITARIA TECNOLOGICO COMFENALCO - CARTAGENA	1
	3706	FUNDACION CENTRO COLOMBIANO DE ESTUDIOS PROFESIONALES, -F.C.E.C.E.P.	1
	3710	FUNDACION UNIVERSITARIA ANTONIO DE AREVALO - UNITECNAR	1
	3712	FUNDACION CENTRO DE INVESTIGACION DOCENCIA Y CONSULTORIA ADMINISTRATIVA-F-CIDCA-	1
	3713	FUNDACION UNIVERSITARIA PARA EL DESARROLLO HUMANO - UNINPAHU	1
	3715	FUNDACION TECNOLOGICA AUTONOMA DEL PACIFICO	1
	3716	TECNOLOGICA FITEC	1
	3718	FUNDACION DE ESTUDIOS SUPERIORES COMFANORTE -F.E.S.C.-	1
	3719	INSTITUCION UNIVERSITARIA LATINA - UNILATINA	1
	3720	FUNDACION UNIVERSITARIA ESUMER	1
	3725	FUNDACION TECNOLOGICA ALBERTO MERANI	1
	3801	CORPORACION DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS DEL NORTE DEL VALLE	1
	3803	CORPORACION UNIVERSITARIA CENTRO SUPERIOR - UNICUCES	1
	3806	CORPORACION ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION Y ESTUDIOS TECNOLOGICOS- EAE	1
	3807	ESCUELA DE TECNOLOGIAS DE ANTIOQUIA -ETA-	1
	3808	CORPORACION TECNOLOGICA DE BOGOTA - CTB	1

	3809	INSTITUTO SUPERIOR DE CIENCIAS SOCIALES Y ECONOMICO FAMILIARES-ICSEF-	1
	3810	CORPORACION EDUCATIVA -ITAE-	1
	3811	CORPORACION DE EDUCACION DEL NORTE DEL TOLIMA - COREDUCACION	1
	3812	INSTITUCION UNIVERSITARIA MARCO FIDEL SUAREZ - IUMAFIS	1
	3817	CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DE NARIÑO -AUNAR-	1
	3819	CORPORACION TECNOLOGICA INDUSTRIAL COLOMBIANA - TEINCO	1
	3820	CORPORACION ACADEMIA TECNOLOGICA DE COLOMBIA -ATEC-	1
	3821	CORPORACION POLITECNICO DE LA COSTA ATLANTICA	1
	3822	POLITECNICO ICAFT	1
	3824	ESCUELA SUPERIOR DE CIENCIAS EMPRESARIALES - ECIEM	1
	3826	CORPORACION INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO -CIDE-	1
	3827	POLITECNICO SANTAFE DE BOGOTA	1
	3828	CORPORACIÓN TECNOLÓGICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR SAPIENZA -CTE-	1
	3830	CORPORACION UNIVERSAL DE INVESTIGACION Y TECNOLOGIA -CORUNIVERSITEC-	1
	3831	CORPORACION UNIVERSITARIA COMFACAUCA - UNICOMFACAUCA	1
	3834	CORPORACION TECNOLOGICA CATOLICA DE OCCIDENTE - TECOC -	1
	3901	ESCUELA DE FORMACION DE INFANTERIA DE MARINA	1
	3902	ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCA	1
	4101	INSTITUTO DE EDUCACION TECNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO	1
	4102	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL DE SAN JUAN DEL CESAR	1
	4106	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRES	1
	4107	INSTITUTO TECNICO AGRICOLA ITA	1
	4108	ESCUELA TECNOLOGICA INSTITUTO TECNICO CENTRAL	1
	4109	INSTITUTO TECNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ - INTENALCO	1
	4110	INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL	1
	4111	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL - HUMBERTO VELASQUEZ GARCIA	1
	4112	COLEGIO INTEGRADO NACIONAL ORIENTE DE	1

		CALDAS - IES CINOC	
	4701	FUNDACION ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL	1
	4702	FUNDACION DE EDUCACION SUPERIOR SAN JOSE - FESSANJOSE-	1
	4704	FUNDACION PARA LA EDUCACION SUPERIOR REAL DE COLOMBIA	1
	4705	FUNDACION CENTRO DE EDUCACION SUPERIOR, INVESTIGACION Y PROFESIONALIZACION - CEDINPRO-	1
	4709	INSTITUCION UNIVERSITARIA EAM	1
	4710	FUNDACIÓN POLITÉCNICO MINUTO DE DIOS - TEC MD	1
	4714	FUNDACION INTERAMERICANA TECNICA-FIT-	1
	4719	FUNDACION DE EDUCACION SUPERIOR NUEVA AMERICA	1
	4721	FUNDACION UNIVERSITARIA HORIZONTE	1
	4726	FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MATEO - SAN MATEO EDUCACION SUPERIOR	1
	4727	POLITECNICO INTERNACIONAL INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR	1
	4801	CORPORACION ACADEMIA SUPERIOR DE ARTES	1
	4803	CORPORACION POLITECNICO COLOMBO ANDINO	1
	4806	CORPORACION CENTRO DE ESTUDIOS ARTISTICOS Y TECNICOS-CEART-	1
	4808	CORPORACION REGIONAL DE EDUCACION SUPERIOR-CRES-DE CALI	1
	4810	CORPORACION UNIVERSITARIA CENDA	1
	4811	CORPORACION DE ESTUDIOS SUPERIORES SALAMANDRA	1
	4812	CORPORACION DE EDUCACION SUPERIOR SURAMERICA	1
	4813	CORPORACION UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR-CUN-	1
	4817	CORPORACION EDUCATIVA DEL LITORAL	1
	4818	CORPORACION UNIVERSITARIA LATINOAMERICANA - CUL	1
	4822	CORPORACION ESCUELA DE ARTES Y LETRAS	1
	4825	CORPORACION INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS - CIAF	1
	4826	CORPORACION UNIVERSITARIA REGIONAL DEL CARIBE -IAFIC-	1
	4829	CORPORACION INTERAMERICANA DE EDUCACION SUPERIOR-CORPOCIDES	1
	4832	CORPORACION INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION SOCIAL-ISES-	1
	4835	CORPORACION UNIVERSITARIA TALLER CINCO	1

		CENTRO DE DISEÑO	
	4837	CORPORACION UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES, EDUCACION Y SALUD -CORSALUD-	1
	5801	CORPORACION ESCUELA TECNOLOGICA DEL ORIENTE	1
	5802	UNIVERSIDAD ECCI	1
	9102	ESCUELA DE SUBOFICIALES DE LA FUERZA AEREA COLOMBIANA ANDRES M. DIAZ	1
	9103	ESCUELA MILITAR DE AVIACION MARCO FIDEL SUAREZ	1
	9104	ESCUELA MILITAR DE CADETES GENERAL JOSE MARIA CORDOVA	1
	9105	ESCUELA NAVAL DE CADETES ALMIRANTE PADILLA	1
	9107	ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES	1
	9108	INSTITUTO CARO Y CUERVO	1
	9116	FUNDACION UNIVERSITARIA CLARETIANA - UNICLARETIANA	1
	9117	ESCUELA INTERNACIONAL DE ESTUDIOS SUPERIORES - INTER	1
	9119	CORPORACION UNIVERSITARIA AMERICANA	1
	9120	FUNDACION UNIVERSITARIA BELLAS ARTES	1
	9121	FUNDACION UNIVERSITARIA COLOMBO INTERNACIONAL - UNICOLOMBO	1
	9124	TECNOLOGICO COREDI	1
	9126	CORPORACION TECNOLOGICA INDOAMERICA	1
	9127	CORPORACION UNIVERSITARIA DE SABANETA - UNISABANETA	1
	9128	LCI - FUNDACION TECNOLOGICA	1
	9129	FUNDACION UNIVERSITARIA CAFAM -UNICAFAM	1
	9131	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CERVANTES SAN AGUSTÍN - UNICERVANTES	1
	9132	FUNDACION UNIVERSITARIA CIEO - UNICIEO	1
	9899	INSTITUCION UNIVERSITARIA DE COLOMBIA - UNIVERSITARIA DE COLOMBIA	1
	9900	CORPORACION UNIVERSITARIA U DE COLOMBIA	1
	9902	FUNDACION UNIVERSITARIA COMFENALCO SANTANDER	1
	9903	CORPORACIÓN COLSUBSIDIO EDUCACIÓN TECNOLÓGICA - CET	1
	9904	FUNDACION UNIVERSITARIA COLOMBO GERMANA	1
	9905	FUNDACION ESCUELA TECNOLOGICA DE NEIVA - JESUS OVIEDO PEREZ -FET	1
	9906	CORPORACION UNIVERSITARIA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y SOCIAL- CUDES	1
	9907	FUNDACION UNIVERSITARIA NAVARRA -	1

	UNINAVARRA	
9910	FUNDACION UNIVERSITARIA LUIS G. PAEZ - UNILUISGPAEZ	1
9913	CORPORACION UNIVERSITARIA DE ASTURIAS	1
9914	ESEIT - ESCUELA SUPERIOR DE EMPRESA, INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	1
9915	UNIVERSITARIA VIRTUAL INTERNACIONAL	1
9918	INSTITUCION UNIVERSITARIA CONOCIMIENTO E INNOVACION PARA LA JUSTICIA - CIJ	1
9921	FUNDACION UNIVERSITARIA CATOLICA DEL SUR - UNICATOLICA DEL SUR	1
9922	FUNDACION UNIVERSITARIA COMFAMILIAR RISARALDA	1
9923	CORPORACION UNIVERSITARIA DE CATALUÑA	1
9924	FUNDACION UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE COLOMBIA - UNINCOL	1
9926	FUNDACION UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA - UNIR	1
9927	INSTITUCION UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA -IU. DIGITAL	1
9928	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SALESIANA	1
9930	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA - CEDOC DEL EJÉRCITO NACIONAL	1
9931	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA PATRICIO SYMES	1
9932	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN PABLO - UNISANPABLO	1
9934	CENTRO DE ESTUDIOS AERONÁUTICOS - CEA	1
9935	UNIDAD TECNOLÓGICA DEL MAGDALENA MEDIO - UTEM -	1
9936	CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DEL NORTE	1
Total general		**332**

NOTA 1: PROCESO DE APROBACIÓN HOJAS DE VIDA EQUIPO CLAVE/MINIMO: Una vez perfeccionado el contrato de auditoría en la plataforma SECOP II, el contratista deberá presentar al MEN dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a dicho perfeccionamiento las hojas de vida del equipo clave/mínimo, el ministerio se tomara dos (2) días hábiles para el proceso de validación y aprobación; en el evento que se requiera realizar aclaraciones o completar algún documento que haga parte de las hojas de vida allegadas, el contratista tendrá un término de dos (2) días hábiles para cumplir con el requerimiento que se le haya realizado.

NOTA 2: Si al perfeccionamiento del contrato de auditoría, aun no se encuentra iniciado el contrato de interventoría, el MEN ejercerá la supervisión temporal de este, solo para efectos de validar y aprobar las hojas de vida del equipo clave/mínimo y para la suscripción del acta de inicio, de ser el caso. Sin embargo, si

<table>
<tr><td></td><td>el contrato del interventor llegase a iniciar antes de la suscripción del acta de inicio del auditor, será el interventor quien firmará este documento con el auditor.

NOTA 3: La información insumo para el componente de básica, que será entregada al contratista por parte del MEN para el correcto desarrollo del proceso auditor, y de acuerdo con lo establecido en los lineamientos metodológicos, se entregará por medio digital, información que el adjudicatario del contrato una vez recibida deberá cumplir con las normas establecidas y vigentes para la protección y tratamiento de datos, por lo tanto, se compromete a cumplir con las políticas de tratamiento de datos y de confidencialidad de las información entregada por el ministerio.

Por lo anterior, el contratista no requiere tener acceso al SIMAT ni de los datos reportados en este. No obstante, para el componente de superior, y conforme a los lineamientos metodológicos, si se requiere que el personal designado por el contratista, realice actividades de auditorías accediendo de manera directa al SNIES, el cual cuenta con las políticas de seguridad requeridas por este ministerio, para el control de acceso de terceros, previa autorización y/o permisos que se generen por el MEN, en todo caso, se deberá garantizar la seguridad de la información, y el cumplimiento de la normatividad vigente respecto al manejo de información confidencial y datos sensibles.</td></tr>
<tr><td>8. Plazo de Ejecución:</td><td>De acuerdo con las actividades a desarrollar, el plazo del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución del contrato.</td></tr>
<tr><td>9. Lugar de Ejecución contractual:</td><td>Dada la naturaleza de esta auditoría, el lugar de ejecución es el territorio nacional colombiano, concretamente en los municipios o departamentos de las ETC focalizados para el componente de básica, para el componente de superior será la ciudad de Bogotá D.C.</td></tr>
<tr><td>10. Codificación clasificador bienes y servicios:</td><td>CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL RUP

Para efectos de identificar el contrato y 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 en el cuadro siguiente; por lo tanto, el proponente debe estar clasificado en alguna, de las siguientes categorías:

<table>
<tr><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th><th>NOMBRE DEL PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>84</td><td>11</td><td>16</td><td>00</td><td>Servicios de auditoría</td></tr>
<tr><td>93</td><td>15</td><td>16</td><td>07</td><td>Servicios gubernamentales de auditoría</td></tr>
<tr><td>80</td><td>10</td><td>16</td><td>00</td><td>Gerencia de proyectos</td></tr>
<tr><td>80</td><td>11</td><td>15</td><td>05</td><td>Auditorias de productividad de los recursos humanos (interventoría/ auditoria recursos humanos).</td></tr>
</table>

La experiencia objeto de verificación deberá estar clasificada en el RUP, mínimo en uno de los códigos anteriormente señalados.</td></tr>
<tr><td>11. Tipo de Contrato:</td><td>Prestación de servicios</td></tr>
</table>

12. Modalidad de Selección:	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: **Licitación Pública.** El régimen jurídico aplicable a la presente modalidad de selección del contratista es LICITACION PUBLICA, de conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2.007, Reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, el decreto reglamentario 1860 de 2021 y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente Licitación Pública. De conformidad con el numeral 1°, artículo 2°, de la Ley 1150 de 2007, el proceso para la escogencia de los contratistas se realizará, por regla general a través de Licitación Pública. Adicionalmente procede esta modalidad de selección, toda vez que el objeto a contratar por su cuantía y por la naturaleza compleja del mismo, hace necesaria la comparación y ponderación de los elementos de calidad y precio de las ofertas, no puede ser incluido dentro de las excepciones establecidas en los numerales 2, 3, 4 y en la contratación de mínima cuantía del Artículo 2°, de la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias. En efecto, la escogencia del contratista, conforme a los servicios que pretende adquirir el Ministerio de Educación Nacional con el presente proceso de selección, se debe hacer al proponente que cumpla los requisitos habilitantes y con base en criterios objetivos que ponderen los elementos de calidad y precio de las ofertas. Mediante la aplicación de fórmulas o la asignación de puntajes a criterios tales como calidad, precio, incorporación con personal en situación de discapacidad e incentivo a servicios nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional, esto último de conformidad con lo dispuesto en la Ley 816 de 2013, el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, los Acuerdo Comerciales suscritos y ratificados por Colombia en los términos de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, así como criterios diferenciales establecidos en la Ley 2069 de 2020 y su reglamentación o la norma que lo modifique, complemente o derogue. Teniendo en cuenta que el objeto y naturaleza del servicio a contratar, corresponde a una prestación de servicios y dada la cuantía estimada para el desarrollo de este, la selección del contratista se realizará mediante un proceso de licitación pública, la cual se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 y las demás normas que las modifiquen sustituyan y adicionen. El pliego de condiciones elaborado por el MEN para el proceso de selección contendrá además de los requisitos exigidos en la Ley 80 de 1993, los definidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, así como aquellos establecidos en las demás normas vigentes que regulan la materia. En materia de publicidad del proceso de selección se cumplirá de lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, referente a la publicidad del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal — SECOP II y a la obligatoriedad de convocatoria pública en los procesos de licitación. Así mismo, se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, estableciendo como criterios de selección la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones. Finalmente se puede concluir que, el presente proceso de auditoría se llevará a cabo a través de una licitación pública teniendo en cuenta el objeto, la cuantía y las

	obligaciones a desarrollar; , adicionalmente, para la ejecución del contrato el MEN suministrará los insumos técnicos para el desarrollo de esta auditoría, obtenidos de las experiencias de los procesos de vigencias anteriores.
13. Valor Estimado del contrato	Una vez realizado el análisis del estudio de mercado, y habiendo expuesto las diferentes consideraciones frente al mismo, en el documento de análisis del sector, se establece que el valor total del presupuesto para los componentes de básica y superior corresponde a **CINCO MIL CIENTO VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($5.128.720.919) IVA INCLUIDO** y demás costos asociados a la ejecución del contrato para garantizar el cumplimiento de este, valor que se sustenta en el siguiente resumen: Análisis del valor del presupuesto: Para determinar el costo por valor unitario de los elementos tales como: recurso humano (que conformará el equipo de trabajo para la realización de la auditoría), otros costos como: servicio de comunicaciones del equipo clave (para garantizar comunicación con el equipo de campo), gastos de notificación (correo certificado), papelería del proceso de documentación, costo de operación de la plataforma tecnológica y sistema de información, equipo de cómputo por auditor, viáticos y transporte, los porcentajes de administración y utilidad, se realizó invitación a cotizar a las firmas del sector a través de la plataforma SECOP II y por medio del correo electrónico institucional del proceso auditor. Como respuesta a esta solicitud, las firmas AUDES, KRESTON y ERNEST & YOUNG remitieron las cotizaciones. Así mismo, teniendo en cuenta que para la vigencia 2019 fue suscrito el contrato 1211838 para la auditoría del Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media y el contrato 1212231 para la auditoría del Viceministerio de Educación Superior, adjudicados a través de un concurso de méritos, con un objeto similar al del presente proceso de licitación, fueron tenidos en cuenta dentro del análisis y determinación del presupuesto de los precios unitarios de la oferta económica aportada por los contratos mencionados anteriormente, los cuales fueron traídos a valor presente indexando el IPC del 2020 y 2021 que corresponden al 1,61% y 5,62% respectivamente. **METODOLOGÍA PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PRESUPUESTO DE AUDITORÍA COMPONENTE BÁSICA Y SUPERIOR.** **a. Metodología para la estructuración del presupuesto de auditoría componente básica y superior.** Para cada uno de los ítems del presupuesto se realizó el análisis a partir de valores unitarios teniendo en cuenta los valores recibidos a través de las cotizaciones realizadas por las firmas: ERNEST & YOUNG, KRESTON Y AUDES y los valores de referencia tomados de las estructuras de costos realizados para los contratos 1211838 de 2019 de básica y 1212231 de 2019 de superior traídos a valor presente (indexando IPC del 2020 y 2021 que corresponden al 1,61% y 5,62% respectivamente). A esta información se aplicaron medidas de tendencia central (promedio simple, promedio con eliminación de atípicos, con su respectiva desviación estándar y coeficiente de variación) y a partir del total de la información obtenida en el análisis, se tomaron los valores de referencia, de tal forma que para el caso del talento humano requerido se mantuvieran valores razonables entre los perfiles y la responsabilidad de cada uno de estos y que se pudiese suplir el total de la necesidad actual tanto en todos los perfiles, como el de los demás costos asociados la operación del proceso. Para establecer el valor estimado de la presente contratación, se tuvieron en cuenta los siguientes rubros:

- **A Y B. Costos Directos**

Para el rubro de gastos de personal se contemplan las erogaciones asociadas al personal necesario para garantizar la ejecución del proceso de auditoría. El perfil para el personal se estableció según las exigencias técnicas de la estructuración del proceso auditor y el valor de los honorarios fue establecido de acuerdo con el análisis de las cotizaciones allegadas al MEN tanto por la plataforma del SECOP II como por el correo institucional asignado al proceso auditor y los valores históricos de los contratos anteriores de auditoría.

En cuanto a los perfiles profesionales vinculados al proceso se tiene en cuenta la dedicación de cada uno frente a la necesidad del proyecto, en función de su formación académica y experticia en relación con las competencias técnicas y el rol que desempeña para garantizar el adecuado desarrollo de la auditoría.

Estos costos directos, se dividen en dos categorías:

A) Costos de personal fijo (Equipo clave del proceso) y
B) Personal en campo y de apoyo.

De acuerdo con lo anterior, se solicitó la cotización para el componente de básica, siete (7) perfiles para el equipo clave y tres (3) perfiles para el personal en campo y de apoyo. Para el componente de superior seis (6) perfiles para el equipo clave y dos (2) perfiles para el personal de auditores y verificador virtual. Estos perfiles fueron establecidos acorde con las necesidades del proceso a desarrollar para la presente vigencia y la estimación de los costos unitarios se determinaron a partir de la información recibida por las firmas que atendieron el llamado a cotizar dentro de este proceso y de los costos asociados a los honorarios del personal requerido para el proceso 2019, los cuales cuentan con similares perfiles a los requeridos para la presente vigencia.

- **C- Otros Costos asociados a la operación**

Para el desarrollo del proceso auditor se establecieron costos asociados a la operación tales como: papelería con ocasión del desarrollo del contrato de auditoría y de acuerdo con el componente que aplique, sea básica o superior.

Para el componente de básica se contemplan costos asociados al servicio de comunicaciones del equipo clave, gastos de notificación por correo certificado, costo de operación de la plataforma tecnológica y sistema de información que soporta el proceso (Servidores - Hosting - PC - Portátiles – Licencias), equipos de cómputo por auditor. Para la definición de estos costos, se realizaron los cálculos a partir de los valores recibidos a través de las cotizaciones realizadas por las firmas: ERNEST & YOUNG, KRESTON Y AUDES y los valores de referencia tomados de las estructuras de costos realizados para los contratos 1211838 de 2019 de básica y 1212231 de 2019 de superior traídos a valor presente. Así mismo, se contemplan costos de viáticos y transporte para los auditores de campo en sedes educativas.

Teniendo en cuenta que, para **el componente de básica** se tiene la necesidad de desplazamiento del personal en campo a las diferentes zonas, se han calculado dentro de estos gastos los siguientes rubros:

Gasto	Descripción
Gastos de transporte a los Establecimientos Educativos y sus respectivas sedes.	Valor pagado por: transportes terrestres, movilización urbana y rural, necesarios para el desplazamiento del equipo de auditores

	en campo.
Viáticos de los auditores de campo en sedes educativas	Valor pagado por concepto de alimentación del personal de campo que no requiera pernoctar en un lugar diferente a su lugar habitual de trabajo y/o residencia.

Para la definición de estos costos se tuvieron en cuenta factores como: precios de referencia calculados en el año 2019 traídos a valor presente e índices de ruralidad; calculados en torno a la participación del número de sedes rurales frente a la totalidad de estas por cada establecimiento educativo y ETC. A estos factores se le suman, los ejercicios de cálculos de métodos y tiempos para el desarrollo de las visitas de auditoría, y la selección de información relevante, lo anterior en concordancia con los lineamientos metodológicos establecidos para la vigencia.

Nota: El índice de ruralidad hace referencia al número de sedes educativas rurales en el establecimiento sobre el número de sedes totales del establecimiento educativo.

El cálculo de trasporte y viáticos (Alimentación) de acuerdo con el índice de ruralidad para auditores de básica se encuentra desarrollado en el análisis del sector.

Estos dos conceptos no son incluidos dentro de la bolsa de gastos reembolsables, que se explicaran a continuación, en tanto los valores proyectados presentan baja variación y hacen del valor estimado como fijo a reconocer a los auditores de campo por estos dos conceptos, a diferencia de la bolsa reembolsable esta es variable en tanto los tiquetes aéreos presentan variaciones importantes tanto por el lugar del país al que se viaja como por el tiempo de compra en otros factores como época o temporada y demás que inciden en el precio, variable que incluso pueden hacer que en algunos casos excepcionales se reconozca no el 50% del valor del viatico dado que no se requiere pernoctar si no el 100% del viatico dado que por itinerarios es posible que no se logre el viaje durante el mismo día de la visita.

Así mismo, **el componente de superior** contempla costos asociados a gastos de notificación por correo certificado, equipos de cómputo por auditor y validador documental virtual.

- **D- Costos Indirectos de Operación**

El porcentaje para el cálculo de administración y utilidad corresponden a los máximos que se establecen para el proceso, los cuales fueron obtenidos a partir del estudio de mercado y los históricos de los procesos anteriores adelantados tanto para el caso de superior como de básica, siendo estos el 10,47% por concepto de administración y el 5,47% por concepto de utilidad para un total de 15,94% por los dos conceptos.

En cuanto a la administración, esta contempla todos aquellos gastos en que el contratista deba incurrir para la ejecución del contrato, en los cuales se encuentran conceptos como gastos financieros, gastos de legalización (Estampillas, pólizas, etc.), entre otros de carácter administrativo, así como plataformas alternas de conectividad, voz, y demás insumos que garanticen la operación del proyecto con los requerimientos a que haya lugar para el cumplimiento del objeto del proceso.

	- **E- Bolsa reembolsable para desplazamientos del Equipo Clave.** El Ministerio de Educación Nacional para efectos de los viajes aéreos del equipo clave del componente de básica, ha estimado una bolsa de tiquetes, viáticos de acuerdo con lo establecido en el Decreto 460 del 29 de marzo de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública teniendo en cuenta el rango de los honorarios del equipo, y para el caso del transporte aéreo a partir de valores históricos de diferentes procesos del Ministerio traídos a valor presente. Para el caso de transporte terrestre de acuerdo con la Resolución 019331 del 21 diciembre 2018, artículo 15, del Ministerio de Educación Nacional con base en el número de visitas a secretarías de educación necesarias para llevar a cabo la gestión de este proyecto. El valor establecido para la bolsa es fijo, y se pagará de acuerdo con los viajes autorizados y realizados. Para el reembolso el contratista presentará como soportes: la factura del tiquete, pasabordo y formato MEN. La proyección del valor de la bolsa se encuentra desarrollado en el análisis del sector. El valor de la bolsa reembolsable está sustentado en el estudio de mercado y demás documentos previos del proceso; para tal efecto, el oferente en su oferta económica debe aceptar dicha bolsa reembolsable para desplazamiento del equipo clave; e incluir dicho valor como valor total para este concepto; la oferta que no incluya o que modifique dicho valor será rechazada económicamente. **CONCLUSIÓN:** Para concluir, se determina que la estructura de costos presentada por el área técnica del MEN, cumple con el análisis de precios más adecuados con respecto a los servicios a contratar y representa el valor más ajustado a precios de mercado del servicio requerido. El área técnica como parte del proceso de estructuración aportó el documento del análisis del sector y archivo en Excel “Análisis cotizaciones Auditoría”, donde se incluye en detalle la forma como se estructuraron y soportaron los cálculos de presupuesto para establecer el valor estimado de la presente contratación. Luego de realizar este análisis, se determinó que el valor unitario mensual para cada uno de los perfiles requeridos está definido como valor techo para los costos directos.

COMPONENTE	A Y B. COSTOS DIRECTOS	VALOR TECHO MENSUAL ANTES DE IVA
EQUIPO AUDITORÍA		
BASICA Y SUPERIOR	GERENTE GENERAL (Básica y Superior)	$7.814.273,00
EQUIPO CLAVE BÁSICA		
BÁSICA	COORDINADOR GENERAL (Básica)	$6.030.492,00
BÁSICA	COORDINADOR REGIONAL (Básica)	$5.960.493,00
BÁSICA	INGENIERO DE SISTEMAS (Básica)	$5.774.030,00
BÁSICA	ANALISTA DE INFORMACIÓN (Básica)	$4.698.271,00
BÁSICA	PROFESIONAL OPERATIVO (Básica)	$4.731.900,00
BÁSICA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Básica)	$2.123.010,00
EQUIPO CLAVE SUPERIOR		
SUPERIOR	COORDINADOR GENERAL (Superior)	$6.030.492,00
SUPERIOR	INGENIERO DE SISTEMAS (Superior)	$5.774.030,00
SUPERIOR	ANALISTA DE INFORMACIÓN (Superior)	$4.698.271,00
SUPERIOR	PROFESIONAL OPERATIVO (Superior)	$4.731.900,00
SUPERIOR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Superior)	$2.123.010,00
EQUIPO DE CAMPO BÁSICA		
BASICA	PROFESIONAL DE SISTEMAS (apoyo)	$4.369.626,00
BASICA	AUDITORES DE CAMPO	$2.200.681,00
BASICA	VALIDADORES DOCUMENTALES	$1.899.195,00
EQUIPO DE CAMPO SUPERIOR		
SUPERIOR	VALIDADORES DOCUMENTALES	$1.899.195,00
SUPERIOR	AUDITORES IES	$2.872.755,00
TOTAL . COSTOS DIRECTOS TH		

Para los otros costos asociados a la operación se toman como techo los valores totales por ítem.

COMPONENTE	C. OTROS COSTOS ASOCIADOS A LA OPERACIÓN	VALOR TECHO TOTAL ANTES DE IVA
BASICA Y SUPERIOR	Papelería del proceso y de la documentación	$11.847.959,00
BASICA		
BASICA	Servicio de comunicaciones del equipo clave	$6.993.868,00
BASICA	Gastos notificación correo certificado mínimo 16 notificaciones por 18 ETC durante el proyecto	$11.154.240,00
BASICA	Costo de operación de la plataforma tecnológica y sistema de información que soporte el proceso (Servidores - Hosting - PC - Portátiles - Licencias). Especificar el valor total del alquiler mensual de la plataforma y sistema de información.	$366.471.085,00
BASICA	Equipo de cómputo por auditor (hardware - software - Licencias - Comunicaciones)	$127.963.306,00
BASICA	Viáticos de los auditores de campo en sedes educativas, por 91 días efectivos de trabajo	$565.431.312,00
BASICA	Transporte terrestre a las sedes educativas, por 91 días efectivos de trabajo	$254.358.218,00
SUPERIOR		
SUPERIOR	Gastos notificación correo certificado 4 notificaciones por 332 IES	$51.433.440,00
SUPERIOR	Equipo de cómputo por auditor (hardware - software - Licencias - Comunicaciones)	$15.776.298,00
TOTAL OTROS COSTOS ASOCIADOS A LA OPERACIÓN		$1.511.429.726,00

Para el caso de los costos indirectos de operación entendidos como la

	administración y utilidad del proceso, estos fueron calculados sobre los costos directos y otros costos asociados a la operación antes de IVA. Podrá presentarse un porcentaje diferente para administración y utilidad siempre y cuando no supere el porcentaje techo por estos dos conceptos, que corresponden a 15,94%, distribuidos de la siguiente forma: PORCENTAJE MÁXIMO DE GASTOS ADMINISTRACIÓN 10,47% PORCENTAJE MAXIMO DE UTILIDAD 5,47% **15,94%** Finalmente, el oferente deberá diligenciar para el rubro de bolsa reembolsable para desplazamiento del equipo clave el valor de **$59.244.171**, este concepto no se tiene en cuenta para el cálculo de administración, utilidad e IVA y no podrá ser modificada en la propuesta económica. **VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL Y ESTRUCTURA OFERTA ECONOMICA:** A continuación, se detallan los valores que componen cada uno de los ítems que hacen parte del presupuesto oficial, y será la estructurará la oferta económica en la SECOP II así:

COMPONENTE	A Y B. COSTOS DIRECTOS	CANTIDAD	TIEMPO	DEDICACIÓN (%)	VALOR TECHO MENSUAL ANTES DE IVA	TOTAL
	EQUIPO AUDITORÍA					
BASICA Y SUPERIOR	GERENTE GENERAL (Básica y Superior)	1	5	100%	$7.814.273,00	$39.071.365,00
	EQUIPO CLAVE BÁSICA					
BÁSICA	COORDINADOR GENERAL (Básica)	1	5	100%	$6.030.492,00	$30.152.460,00
BÁSICA	COORDINADOR REGIONAL (Básica)	2	5	100%	$5.960.493,00	$59.604.930,00
BÁSICA	INGENIERO DE SISTEMAS (Básica)	1	5	100%	$5.774.030,00	$28.870.150,00
BÁSICA	ANALISTA DE INFORMACIÓN (Básica)	2	5	100%	$4.698.271,00	$46.982.710,00
BÁSICA	PROFESIONAL OPERATIVO (Básica)	2	5	100%	$4.731.900,00	$47.319.000,00
BÁSICA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Básica)	1	5	100%	$2.123.010,00	$10.615.050,00
	EQUIPO CLAVE SUPERIOR					
SUPERIOR	COORDINADOR GENERAL (Superior)	1	5	100%	$6.030.492,00	$30.152.460,00
SUPERIOR	INGENIERO DE SISTEMAS (Superior)	1	5	100%	$5.774.030,00	$28.870.150,00
SUPERIOR	ANALISTA DE INFORMACIÓN (Superior)	2	5	100%	$4.698.271,00	$46.982.710,00
SUPERIOR	PROFESIONAL OPERATIVO (Superior)	1	5	100%	$4.731.900,00	$23.659.500,00
SUPERIOR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Superior)	1	5	100%	$2.123.010,00	$10.615.050,00
	EQUIPO DE CAMPO BÁSICA					
BASICA	PROFESIONAL DE SISTEMAS (apoyo)	3	5	100%	$4.369.626,00	$65.544.390,00
BASICA	AUDITORES DE CAMPO	142	4,6	100%	$2.200.681,00	$1.437.484.829,00
BASICA	VALIDADORES DOCUMENTALES	4	4	100%	$1.899.195,00	$30.387.120,00
	EQUIPO DE CAMPO SUPERIOR					
SUPERIOR	VALIDADORES DOCUMENTALES	2	4,0	100%	$1.899.195,00	$15.193.560,00
SUPERIOR	AUDITORES IES	16	4,6	100%	$2.872.755,00	$211.434.768,00
	TOTAL . COSTOS DIRECTOS TH					**$2.162.940.202,00**

COMPONENTE	C. OTROS COSTOS ASOCIADOS A LA OPERACIÓN	CANTIDAD	NRO.	TIEMPO	ASIGNACIÓN O VALOR UNITARIO	VALOR TECHO TOTAL ANTES DE IVA
BASICA Y SUPERIOR	Papelería del proceso y de la documentación	1	1	global	$11.847.959,0	$11.847.959,00
BASICA						
BASICA	Servicio de comunicaciones del equipo clave	9	1	4,6	$168.934,0	$6.993.868,00
BASICA	Gastos notificación correo certificado mínimo 16 notificaciones por 18 ETC durante el proyecto	18	16	N/A	$38.730,0	$11.154.240,00
BASICA	Costo de operación de la plataforma tecnológica y sistema de información que soporte el proceso (Servidores - Hosting - PC - Portátiles - Licencias). Especificar el valor total del alquiler mensual de la plataforma y sistema de información.	1	1	global	$366.471.085,0	$366.471.085,00
BASICA	Equipo de cómputo por auditor (hardware - software - Licencias - Comunicaciones)	146	1	4,6	$190.535,0	$127.963.306,00
BASICA	Viáticos de los auditores de campo en sedes educativas, por 91 días efectivos de trabajo	142	1	91	$51.496,0	$665.431.312,00
BASICA	Transporte terrestre a las sedes educativas, por 91 días efectivos de trabajo	142	1	91	$254.358.218,0	$254.358.218,00
SUPERIOR						
SUPERIOR	Gastos notificación correo certificado 4 notificaciones por 332 IES	4	332	N/A	$38.730,00	$51.433.440,00
SUPERIOR	Equipo de cómputo por auditor (hardware - software - Licencias - Comunicaciones)	18	1	4,6	$190.535,00	$15.776.298,00
	TOTAL OTROS COSTOS ASOCIADOS A LA OPERACIÓN					**$1.511.429.726,00**
	SUBTOTAL (A+B+C)					**$3.674.369.928,00**

COMPONENTE	D. OTROS COSTOS ASOCIADOS AL DESARROLLO DEL PROCESO	CANTIDAD	NRO.	TIEMPO	VALOR TECHO ANTES DE IVA	TOTAL
BASICA Y SUPERIOR	ADMINISTRACIÓN				10,47%	$384.706.531,00
BASICA Y SUPERIOR	UTILIDAD				5,47%	$200.988.035,00
					15,94%	**$585.694.566,00**
	SUBTOTAL ANTES DE IVA					**$4.260.064.494,00**
	IVA					$809.412.254,00
						$5.069.476.748,00
	E. BOLSA PARA EL EQUIPO CLAVE DE BÁSICA					
BASICA	Bolsa de viáticos para gastos de transporte aéreo y terrestre y viaticos del equipo clave para cubrir las 3 visitas a cada una de las 18 ETC focalizadas (para un total de 54 visitas) según los lineamientos metodológicos del proceso.	54				**$59.244.171,00**
	TOTAL PROCESO DE AUDITORIA					**$5.128.720.919,00**

14. Fuente (Origen de los recursos con el cual se va a contratar): Corresponde al origen de los recursos utilizados para la contratación Seleccione la fuente de recursos con la que se va a contratar	Presupuesto Nación ☒	BID ☐	BM ☐	Otro. ☐ ¿Cuál?: Recursos Propios: Recursos: Nombre de la entidad externa: (ente externo que aporta los recursos **Tipo de recursos** Recursos Propios: Recursos:
15. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	No. 99322		Fecha:	12-05-2022
16. Vigencias futuras: Indicar el desglose de vigencias futuras si aplica, si el proceso no contempla Vigencias futuras, colocar en las casillas **N.A.**	**No. Oficio**	**N/A**	**Año**	**Cuantía por año**
			N/A	N/A
	No. Aprobación	**N/A**		**N/A**
			N/A	**N/A**
				N/A
17. Centros de costo(s) afectado(s) CDP y vigencia futura Indicar la relación de los valores por centro de costos	**Identificación centro de costos**			**Valor por centro de costos**
	Posición catalogo: • C-2201-0700-18-0-2201048-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS DE INFORMACIÓN EN MATERIA EDUCATIVA - FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES PARA EL LOGRO DE TRAYECTORIAS EDUCATIVAS EN LA EDUCACIÓN INICIAL PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA NACIONAL.			• **$ 4.544.390.702,00**, de los cuales se comprometerá hasta la suma de: **$4.499.552.079,00** para el proceso de selección. Recurso: 10
	• C-2299-0700-10-0-2299063-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADOS - DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONALES Y SECTORIALES NACIONAL			• **$200.000.000,00,** de los cuales se comprometerá hasta el valor total para el proceso de selección. Recurso: 11
	• C-2202-0700-45-0-2202043-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE INFORMACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR O TERCIARIA IMPLEMENTADO - AMPLIACIÓN DE			• **$500.000.000,00,** de los cuales se comprometerá hasta la suma de **$429.168.840,00** para el proceso de selección. Recurso: 11

<table>
<tr><td></td><td>MECANISMOS DE FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR NACIONAL.</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Fuente: Nación
Unidad Ejecutora: 22-01-01 MINISTERIO EDUCACIÓN NACIONAL - GESTIÓN GENERAL.
Con _X_ Sin__ Situación de fondos.</td></tr>
<tr><td>18. Justificación de los factores de selección:
(Cada factor debe contar con su justificación respectiva)
No aplica para Contratación Directa</td><td colspan="2">Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, nacionales o extranjeras, que no estén incursas en prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y para desarrollar la actividad a contratar, que presenten la propuesta de acuerdo con las condiciones del proceso de contratación.

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 sociedad futura ni de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.

Para los dos componentes, el Ministerio de Educación Nacional verificará con el Registro Único de Proponentes –RUP- 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, los artículos 4. 5, 6 del Decreto 399 de 2021 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 conforme a lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.53 del decreto 1082 de 2015, así:

<table>
<tr><th>No</th><th colspan="2">FACTORES DE VERIFICACIÓN</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Capacidad Jurídica</td><td>Cumple/No cumple</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Capacidad Financiera</td><td>Cumple/No cumple</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Capacidad Técnica</td><td>Cumple/No cumple</td></tr>
<tr><td colspan="2">RESULTADO</td><td>Cumple/No cumple</td></tr>
</table>

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</td></tr>
</table>

	Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa. **NOTA 1:** La información objeto de verificación en el RUP deberá estar vigente al momento del cierre y en firme durante el traslado del informe de evaluación. **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 estar vigente y en firme 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. **VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES** • **CAPACIDAD JURÍDICA HABILITANTE (CUMPLE/NO CUMPLE)** En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales, cuyo objeto social permita la realización del objeto del contrato a celebrarse. **Nota: No podrán participar como proponentes plurales, ni singulares las Instituciones de Educación Superior (IES), ni las Instituciones de Educación (IE), entendiendo que son los sujetos por auditar.** 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 más. El Ministerio de Educación Nacional revisará que los proponentes no se encuentren incursos 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, Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) cuando entre en operación y el RUP para verificar que no haya sanciones, multas o contravenciones inscritas. 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 NO HABILITA o RECHAZA las propuestas para su evaluación técnica y económica. Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento. Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal, verificando su estricto cumplimiento, para el efecto se verificarán los siguientes documentos: **a. Carta de Presentación de la Propuesta (FORMATO 1)** El Proponente aportará una carta de presentación de la propuesta, en la cual se destaque la identificación clara del sujeto jurídico que hace la oferta, el cual debe corresponder al usuario del proponente; el ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y la manifestación y el compromiso de acoger y respetar las reglas del proceso de selección. Esta deberá estar suscrita por el interesado que será la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la oferta.

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

En caso de que no se allega firmada la carta de presentación de la oferta, con la presentación de la misma en el SECOP II se entenderá firmada por el representante legal de acuerdo con el usuario que le debe corresponder, y por consiguiente obliga en todo su contenido y se presumirá su legalidad.

Dentro de la carta de presentación de oferta, deberá declarar bajo la gravedad de juramento que no está en curso de inhabilidad e incompatibilidad.

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 generará que la Oferta sea RECHAZADA. **Así mismo, se entenderá que no presentó la garantía cuando ninguno de los datos coincida con los del proceso**.

Características de las Garantías

El proponente deberá constituir a favor del MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, NIT 899.999.001-7, una garantía de seriedad de la oferta, bajo cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria. Si esta es una póliza, deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia

El Ministerio verificará el documento con la entidad que lo expida, y en caso de que no corresponda a la realidad la propuesta será rechazada.

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:

a. **Asegurado/ Beneficiario:** La garantía de seriedad de la Propuesta deberá ser otorgada a favor del MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL.

b. **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.

c. **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 mínimo del DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DE LA OFERTA. La Vigencia de la Garantía será de noventa (90) días contados a partir de la

fecha de cierre del presente proceso de selección pero en todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, 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.

d. **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 sólo 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 la misma, 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.

NOTA 2: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

NOTA 3: Si los oferentes favorecidos con la adjudicación no suscriben el correspondiente contrato de este proceso auditor, 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 de los contratos, y así sucesivamente a los demás oferentes; siempre y cuando, su oferta sea favorable para el Ministerio.

c. **Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio y/o Documento Legal Idóneo**

Se verificará que el objeto social permita la realización del objeto del contrato a celebrarse, la realización de las actividades y que cuente con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos. Para lo anterior 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.

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

	(3) 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 de la Secretaría 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 90 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. **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 de la personal natural o del representante legal para persona jurídicas y/o del apoderado del proponente. En el caso de proponente plural, se debe presentar copia del documento de identidad de la persona natural o 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 residenciadas en Colombia realizaran la acreditación mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. **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. En 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 su participación 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 la misma. En caso de uniones temporales y consorcio se debe tener en cuenta que al momento 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 éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **Para facilidad en el diligenciamiento se adjuntará un formato guía para el efecto.** 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. 02 para cada integrante.** Las personas naturales únicamente deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los últimos seis (6) meses de los aportes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales. 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. 02 una certificación que contenga la información señalada en el mismo. **Nota 2:** Junto con el **FORMATO No. 02 / certificación** deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador y 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 (no mayor a 3 meses). **Para personas extranjeras**: Si la propuesta es presentada por una persona natural o jurídica extranjera, deberá presentar la información señalada en el formato establecido en el presente proceso o en cualquier documento que considere el proponente siempre y cuando cumpla con los requisitos indicados en FORMATO en cita, en donde acredite el pago de seguridad social de acuerdo con la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la Ley o norma que la regula. Dicha norma puede anexarse en copia digital y citar en los documentos presentados con la propuesta, en que numerales y páginas de esta, se evidencia lo solicitado en el Pliego de Condiciones. **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 RUP de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, incluso cuando presenten su oferta antes de que la inscripción está 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 calendarios a la fecha del cierre del presente proceso de selección. **Renovación y firmeza del RUP:** El RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentre vigente y en firme. Al cierre del presente proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, la inscripción del RUP debe encontrarse vigente y en firme. El proponente puede acreditar la firmeza de la información actualizada en el RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación, siempre y cuando el proponente haya realizado la renovación en el tiempo legal y dicha actualización se haya registrado con anterioridad al cierre del proceso de selección. Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito. 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. 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. 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. En la página web de la Policía Nacional se consultará los antecedentes judiciales, de multas y contravenciones del representante legal. No obstante, con la propuesta se podrán anexar dichos certificados. Así mismo se verificarán, el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) cuando entre en operación y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

l. Compromiso Anticorrupción:

Los oferentes singulares o plurales deberán manifestar su Compromiso Anticorrupción contenido en el cuestionario de la plataforma del Secop II en donde manifiesten 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 y debe señalar la manifestación en el cuestionario de acuerdo con las opciones de la plataforma.

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, h y k.

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

II. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, las Cámaras de Comercio tienen la función de verificación documental (Estados Financieros, Tarjeta profesional del Contador y del Revisor Fiscal, Certificados de Vigencia e inscripción, entre otros); en este marco, el certificado expedido por la Cámara de Comercio es plena prueba de los indicadores de capacidad financiera y organizacional, clasificación y calificación del proponente; así las cosas, para verificar la capacidad financiera y organizacional del oferente se requiere la siguiente información:

2.1. CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN DE LA CÁMARA DE COMERCIO (REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP)

"(…) El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio (…)". Por lo tanto, la verificación de las condiciones establecidas en el Numeral 1 del Artículo 5, de la Ley 1150 de 2007, se demostrarán exclusivamente con el respectivo certificado del RUP.

La capacidad financiera y organizacional del proponente será determinada con base en los indicadores requeridos por el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo establecido en el Decreto 579 de 2021, "*Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica*".

En atención a lo establecido en el parágrafo transitorio 1 del artículo 2 del Decreto 579 de 2021 los requisitos e indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional exigidos por el Ministerio de Educación Nacional "*corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente. En armonía con lo anterior, a partir del 1 de julio de 2021, las cámaras de comercio certificarán la información de que tratan los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. de este Decreto*". En consonancia con lo anterior y atendiendo lo establecido en parágrafo transitorio del artículo 3 del citado Decreto, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP.

Por lo anterior, la Entidad verificará los índices de capacidad financiera y organizacional con el mejor año fiscal de los últimos tres años anteriores al cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en el decreto 579 de 2021. Entendiéndose como mejor año fiscal aquel que evaluado de manera integral, el oferente cumpla con estos requisitos habilitantes. No obstante, el proponente debe cumplir con la totalidad de los indicadores en una sola vigencia fiscal, so pena de no habilitación de su oferta.

En todo caso, la información del RUP objeto de evaluación debe estar vigente y en firme a la fecha de presentación de la propuesta. No obstante, el proponente podrá

acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación.

En aquellos casos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) últimos años, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

En el evento que el oferente no tenga antigüedad suficiente (cuando el año fiscal es menor a un año), "(…) *debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura*." conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.5.2.

NOTA 1: El RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos.

Al cierre del presente proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, la inscripción del RUP debe encontrarse vigente y en firme.

El proponente puede acreditar la firmeza de la información actualizada en el RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación, siempre y cuando el proponente haya realizado la renovación en el tiempo legal y dicha actualización se haya registrado con anterioridad al cierre del proceso de selección.

NOTA 2: En concordancia con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, parágrafo 1°, se podrá acreditar la firmeza del RUP "hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección…".

NOTA 3: 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.

INDICADORES HABILITANTES

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Indicador	**Limite**	**Condición**
Índice de liquidez (L)	Mayor o igual a ≥ 1,40	Sí; L ≥ 1,40 Cumple Sí; L < 1,40 No cumple *Sí el resultado es indeterminado se calificará como Habilitado
Nivel de Endeudamiento (NE)	Menor o igual a ≤ 68% Equivalente a 0,68 ≈ 68%	Sí; NE ≤ 68% Cumple Sí; NE > 68% No cumple
Índice de Cobertura (IC)	Mayor o igual a ≥ 2	Sí; IC ≥ 2 Cumple Sí; IC < 2 No cumple *Sí el resultado es indeterminado se calificará como Habilitado

INDICADORES ADICIONALES		
Capital de trabajo (CT) = Activo corriente – Pasivo corriente	Mayor o igual a ≥ 33% del PO	Sí; CT ≥ 33% del PO Cumple Sí; CT < 33% del PO No Cumple *PO=Presupuesto Oficial del proceso
Patrimonio (PT) = cuenta de	Mayor o igual a ≥ 20% del PO	Sí; PT≥ 20% del PO Cumple Sí; PT < 20% del PO No Cumple

patrimonio total		*PO=Presupuesto Oficial del proceso

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Rentabilidad sobre el patrimonio (ROE)	Mayor o igual a ≥ 4% Equivalente a 0,04 ≈ 4%	Sí; ROE ≥ 4% Cumple Sí; ROE < 4% No cumple
Rentabilidad del activo (ROA)	Mayor o igual a ≥ 4% Equivalente a 0,04 ≈ 4%	Sí; ROA ≥ 4% Cumple Sí; ROA < 4% No cumple

NOTA 1: Dichos indicadores se requieren con base al respectivo análisis del sector y las características propias del proceso para garantizar pluralidad de oferentes y una evaluación objetiva de los proponentes. Adicionalmente, a los indicadores estipulados en el Decreto 1082 de 2015, el Ministerio, de acuerdo con las características del proceso contractual que se adelanta, requiere verificar la liquidez operacional y el respaldo patrimonial del adjudicatario, por lo que se incluye el capital de trabajo y el patrimonio total dentro de la verificación de requisitos habilitantes financieros.

NOTA 2: La Entidad no permitirá la participación de proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales con valores de capital de trabajo negativos, so pena de rechazo.

NOTA 3: En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para oferente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para oferentes plurales, se calificará como NO CUMPLE.

- **PROPONTES PLURALES**

En caso de que la oferta sea presentada por la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los proponentes y de los integrantes que los conforman, deben entregar la información financiera de manera independiente, junto con una copia del *Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal.*

Las condiciones habilitantes de capacidad financiera y organizacional de los oferentes plurales se calcularán con base en la suma aritmética de las partidas de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión temporal, de acuerdo con su participación, como se muestra en la formula N°1; excepto para aquellos indicadores que son valores absolutos, en cuyo caso se aplicará la formula N°2.

Formula N°1:

$$(ii)\,\boldsymbol{Indicador} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i}$$

Donde *n* es el número de integrantes del oferente plural (Unión Temporal o Consorcio).

Formula N°2:

$$(i)\boldsymbol{Indicador\ en\ valor\ absoluto} = \sum_{i=1}^{n} \boldsymbol{Indicador_i}$$

Donde *n* es el número de integrantes del oferente plural (Unión Temporal o Consorcio).

NOTA: Los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados

	financieros serán calculados con la formula N°1 (a saber, liquidez, endeudamiento, índice de cobertura de intereses, rentabilidad sobre el patrimonio y rentabilidad del activo); mientras que para el caso de los indicadores que son valores absolutos se calculará con la formula N°2 (capital de trabajo y patrimonio total). ○ **PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA** Los Proponentes extranjeros no obligados a estar registrados en el RUP, deben presentar sus estados financieros con el mejor año fiscal de los últimos tres años anteriores al cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en el decreto 579 de 2021. Entendiéndose como mejor año fiscal aquel que evaluado de manera integral, el oferente cumpla con estos requisitos habilitantes. No obstante, el proponente debe cumplir con la totalidad de los indicadores en una sola vigencia fiscal, so pena de no habilitación de su oferta. Los Estados Financieros deben presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Para el efecto, el Proponente presentará dicha información en el formato de información financiera anexo y deberá utilizar la tasa representativa del mercado vigente, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y el Ministerio de Educación Nacional tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera. Cuando se encuentren en un idioma distinto del español, se aceptarán las traducciones simples al idioma español, adjuntando los documentos en el idioma de origen. La clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento debidamente suscrito por un Contador Público Colombiano y el Representante Legal o Apoderado del oferente en Colombia. El contador público colombiano que avala la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deberá allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que deberá encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta, con vigencia no mayor a 90 días de expedición. En el evento que, por las prácticas contables del país de origen, los rubros que correspondan a las cuentas requeridas para el cálculo de los indicadores financieros y organizacionales, estipulados en el pliego de condiciones, difieran de las establecidas en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se deberá aportar, junto con la información financiera, certificación suscrita por la persona natural o por el representante legal (persona jurídica) y avalada por un contador público inscrito en la Junta Central de Contadores Colombiana, en la que conste tal circunstancia y en la que se indiquen con claridad los rubros que corresponden a las cuentas señaladas. Se debe adjuntar tarjeta profesional del contador público y certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la junta Central de Contadores con vigencia no mayor a 90 días. En caso de que cualquiera de los requerimientos anteriormente mencionados no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera, tanto el Representante Legal de esta última, como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar así bajo la gravedad de juramento. * *NOTA: El no cumplimiento de estos factores dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

III. **CAPACIDAD TÉCNICA MÍNIMA HABILITANTE (CUMPLE / NO CUMPLE)**

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

a. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) (Requisito habilitante)

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 numeral 10 Registro Único de Proponentes – RUP del título 1. CAPACIDAD JURIDICA de la verificación de requisitos habilitantes del presente estudio previo.

A las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o a las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia, no se les exigirá el registro único de proponentes – RUP. En consecuencia, el MEN 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. 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 literal.

CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL RUP.

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 inscritos hasta el tercer nivel, en alguna de las siguientes clasificaciones:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
84	11	16	00	Servicios de auditoría
93	15	16	07	Servicios gubernamentales de auditoría
80	10	16	00	Gerencia de proyectos
80	11	15	05	Auditorias de productividad de los recursos humanos (interventoría/ auditoria recursos humanos).

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 deberá cumplir con estar inscrito en mínimo uno, de los códigos de la clasificación exigida por el Ministerio de Educación Nacional para el proceso de selección, según la norma que lo cobije.

b. EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE (CUMPLE O NO CUMPLE)

Para efectos de la acreditación de la experiencia el proponente singular persona natural o jurídica y el proponente plural consorcio o unión temporal, deberá acreditar la experiencia requerida en el Registro Único de Proponentes, así:

b1. EXPERIENCIA PROPONENTE SINGULAR (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)

El proponente deberá acreditar experiencia con máximo tres (3) contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas, que se encuentren registrados en el RUP y que estén ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección y cuya sumatoria de los valores de los contratos acreditados, sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes – SMMLV, esto es hasta **5.128,72 SMMLV** y cuyo objeto contractual y/u obligaciones y/o actividades y/o alcance se relacione a AUDITORÍA QUE INVOLUCRE TRABAJO DE CAMPO IN SITU.

Se entiende por "Trabajo de Campo IN SITU", que implique desplazamiento a varios lugares de manera simultánea donde se llevaron a cabo las actividades.

Las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia deberán estar clasificada en el RUP, hasta el tercer nivel, en alguno de los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (The United Nations Standard Products and Services Code) – UNSPSC, para ser habilitada.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
84	11	16	00	Servicios de auditoría
93	15	16	07	Servicios gubernamentales de auditoría
80	10	16	00	Gerencia de proyectos
80	11	15	05	Auditorias de productividad de los recursos humanos (interventoría/ auditoria recursos humanos).

Para acreditar la experiencia deberá diligenciar el FORMATO No. 05 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE [Formato 05 - Experiencia Proponente], con sus respectivos soportes.

b2. EXPERIENCIA PROPONENTE PLURAL CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES:

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cada integrante deberá acreditar la experiencia respecto al presupuesto oficial de manera proporcional a su participación en el mismo, sin que superen el máximo de contratos dispuesto para

el proponente singular, es decir hasta tres (3) contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas, que se encuentren registrados en el RUP y que estén ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección y cuya sumatoria de los valores de los contratos acreditados, sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes – SMMLV, esto es hasta **5.128,72 SMMLV** y cuyo objeto contractual y/u obligaciones y/o actividades y/o alcance se relacione a AUDITORÍA QUE INVOLUCRE TRABAJO DE CAMPO IN SITU.

Se entiende por "Trabajo de Campo IN SITU", que implique desplazamiento a varios lugares de manera simultánea donde se llevaron a cabo las actividades.

Para efectos de acreditar el presupuesto oficial, se presenta el siguiente ejemplo:

Presupuesto Oficial: **$5.128.720.919** = SMMLV de 2022 = 5.128,72 SMMLV

CONSORCIO O UT	INTEGRANTE 1	INTEGRANTE 2	TOTAL
% DE PARTICIPACIÓN	40%	60%	**100%**
PRESUPUESTO SEGÚN PARTICIPACIÓN	2.051.488.367,6	3.077.232.551,4	**5.128.720.919**
SMMLV DE 2022 QUE DEBE ACREDITAR	2.051,49	3.077,23	**5.128,72**

Cada una de las experiencias, **deberá** estar clasificada en el RUP hasta el tercer nivel en **al menos uno** de los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (The United Nations Standard Products and Services Code) – UNSPSC.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
84	11	16	00	Servicios de auditoría
93	15	16	07	Servicios gubernamentales de auditoría
80	10	16	00	Gerencia de proyectos
80	11	15	05	Auditorias de productividad de los recursos humanos (interventoría/ auditoria recursos humanos).

A efectos de relacionar la experiencia, los proponentes diligenciarán el **FORMATO NO. 05 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, el cual debe ser firmado por el representante legal o apoderado del proponente. Este formato se suscribirá bajo la gravedad de juramento que se entenderá prestado con la respectiva firma y se acompañará de las certificaciones con las que el proponente pretenda acreditar la información relacionada, de conformidad con lo establecido en las NOTAS COMUNES A LA EXPERIENCIA.

Solo será válido un formato por proponente.

NOTAS COMUNES A LA EXPERIENCIA:

a) Todos y cada uno de los contratos presentados para acreditar la

	experiencia habilitante de los proponentes deben estar registrados en el RUP conforme al Decreto 1082 de 2015. **b)** Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar por cada contrato presentado para acreditar la experiencia, el número del consecutivo con el que el contrato se encuentra registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP), según el FORMATO **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** definido para registrar la experiencia del proponente. c) La experiencia objeto de verificación deberá estar clasificada en el RUP en alguno de los códigos establecidos en el pliego de condiciones. d) Solo se verificará la cantidad máxima requerida de contratos y en el orden relacionado por el oferente en el FORMATO **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** definido para registrar la experiencia del proponente. En caso de presentarse más de (3) contratos con el fin de acreditar la experiencia, solo serán los primeros tres de acuerdo con el orden en que fueron incorporados en el FORMATO **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** 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 relaciono más contratos. e) En caso de que los SMMLV no coincida entre la información consignada en el FORMATO **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** definido para registrar la experiencia del proponente y el RUP, se tomará el valor registrado en el RUP. f) En caso de que el consecutivo del RUP registrado en el FORMATO DE EXPERIENCIA definido para registrar la experiencia del proponente no coincida con el RUP se solicitará aclaración al proponente sobre el número correcto de consecutivo, sin que esto se considere una subsanación. g) En caso de consorcio o unión temporal, se deberá diligenciar el formato con la relación hasta TRES (3) contratos que acrediten la experiencia de la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal. Se aceptará solo un formato por cada proponente. h) El Ministerio de Educación Nacional se reserva el derecho de verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los proponentes sobre su experiencia, así como de 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. i) Teniendo en cuenta que en el RUP no se indica la totalidad de la información requerida para acreditar los requisitos de la experiencia, el proponente deberá allegar la documentación soporte a efectos de acreditar los datos que no están soportados en dicho registro. j) Como soporte de la información inscrita en el RUP y teniendo en cuenta que se requiere verificar información adicional, se deberá anexar las certificaciones y/o contrato respectivo. La certificación deberá ser expedida por la entidad contratante y tener como mínimo la siguiente información: 1. Nombre de la empresa Contratante 2. Nombre del Contratista 3. Si se trata de una estructura plural se debe señalar el nombre de quienes la conforman. Adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros 4. Número del contrato 5. Objeto del contrato u obligaciones o actividades realizadas 6. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año) 7. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año) 8. Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo 9. Cargo y firma de quien expide la certificación.

10. Indicación de las actividades realizadas por el oferente.
11. Igualmente, en caso de que la certificación no contenga toda la información 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. La no presentación de la certificación y de los documentos complementarios que se requieran una vez vencido el plazo para subsanar la documentación, será causal de rechazo.

k. 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.

l. Experiencia de los socios: En el evento que el proponente o integrante del consorcio o unión temporal pretenda acreditar la experiencia de algún 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, complemente o derogue.

m. 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.

n. En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado bajo una estructura plural, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en dicha estructura de la cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente debe en la certificación de experiencia indicar el porcentaje de participación.

o. 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.

p. Cuando los contratos para acreditar experiencia hayan sido celebrados con el Ministerio, en aplicación del artículo 9 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 EXPERIENCIA **DEL PROPONENTE** y encontrase registrados en el RUP.

q. No serán objeto de verificación los contratos ejecutados en la modalidad de subcontratación.

El no cumplimiento de alguno de los anteriores requisitos dará lugar a que el proponente sea evaluado como NO HABILITADO.

C. CAPACIDAD TECNOLÓGICA

PLATAFORMA TECNOLÓGICA

El desarrollo del proceso auditor en campo para el componente de básica, requiere el levantamiento de información y por seguridad del proceso, se hace necesario contar con un sistema de información soportado en una plataforma tecnológica, que sea suministrado por el proponente, teniendo en cuenta que el MEN actualmente no cuenta con un sistema de información, que cumpla con los requisitos tecnológicos

	necesarios para el desarrollo de la auditoría, con el fin que los auditores de campo puedan alojar la información determinada en los lineamientos metodológicos de la auditoría. Por lo anterior, el proponente al momento de la presentación de la propuesta deberá contar con una plataforma tecnológica, propia o contratada, que garantice que los requerimientos tecnológicos funcionales y no funcionales que soportará la operación del proceso en campo, sean adecuados y suficientes, tanto en lo tecnológico como en lo procedimental y con el personal de soporte que este requiera. Para la evaluación de este requisito mínimo habilitante, el proponente deberá: 1. Anexar, si la plataforma tecnológica es propia el certificado de su titularidad o si es de un tercero el certificado que lo faculte y habilite para su uso en el proceso auditor. 2. Suscribir documento de manifestación de cumplimiento, en el sentido en el que el sistema de información requerido para el proceso auditor se encuentra en etapa de producción, que está soportada sobre la plataforma tecnológica y que cuenta con la funcionalidad de recopilación de los diferentes tipos de datos (videos, documentos, textos, etc) y los demás datos que se requieran conforme con lo establecido en los lineamientos metodológicos y obligaciones contractuales del proceso. Esta certificación deberá venir firmada por el representante legal del proponente en caso de ser el propietario de la plataforma tecnológica o el representante legal del proveedor tecnológico en caso de contratar dicha plataforma, según sea el caso. Para el cumplimiento de este requisito, los proponentes deberán diligenciar el formato dispuesto con las especificaciones técnicas establecidas para el funcionamiento del sistema de información y la plataforma tecnológica requerido por el proceso auditor (Ver Formato: Documento de Manifestación de Cumplimiento de Plataforma Tecnológica). 3. Adicionalmente, en la fase de verificación de los requisitos habilitantes, se llevará a cabo la socialización y presentación operativa y funcional de la plataforma que soportará el sistema ofertado por el proponente o su proveedor tecnológico. En esta socialización y presentación en tiempo real, el proponente debe cumplir con todas las características a validar descritas en el anexo 5 "***F5_GuionPlataformaTecnologica***", documento que contiene la información referente a ***"Puntos a desarrollar durante la socialización realizada al Ministerio de Educación por el oferente que evidencie Nacional los requerimientos en la plataforma tecnológica ofrecida".*** Igualmente, se pone a disposición de los oferentes el Anexo 6 - Anexo Técnico – Requerimientos Plataforma Tecnológica, anexo que contiene las especificaciones técnicas de la plataforma para el desarrollo de la auditoria. Durante el proceso de presentación de la plataforma como requisito habilitante, es importante que los proponentes tengan en cuenta lo siguiente: **1.** Durante la socialización y presentación operativa **NO** se podrá realizar modificación o ajuste alguno al código de la plataforma que soportará el sistema ofertado, de hacerlo no cumplirá con este aspecto. **2.** El proponente deberá realizar la socialización y presentación operativa y funcional de la plataforma que soportará el sistema ofertado por el proponente o su proveedor tecnológico, al equipo evaluador del Ministerio de Educación Nacional. **3.** Esta presentación, será realizada de manera privada (solo podrá asistir el equipo evaluador designado por el MEN, y el oferente que será evaluado, quien podrá asistir acompañado de su equipo técnico, previo proceso de autorización para el

respectivo ingreso al MEN; lo anterior, debido a que la presentación hace parte de la etapa de evaluación de los requisitos técnicos habilitantes, concretamente lo establecido en este requerimiento y en el anexo 6 (***F5_ GuionPlataforma Tecnologica***).

4. La socialización de la plataforma tecnológica tendrá una duración de máximo 2 horas para cada proponente, para ello se enviará mensaje público a través de la plataforma SECOP II, que contendrá la citación respecto del lugar y hora establecidos para tal fin (el tiempo se cuenta a partir de la hora citada y el proponente debe contar con los equipos, la red y las conexiones necesarias para realizar su presentación, así como el tiempo que se estime para el desarrollo del guion establecido para la socialización).

D - EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El proponente que presente oferta tendrá que contar con el siguiente equipo de trabajo clave/mínimo para el proceso de esta vigencia, conformado por recurso humano con perfiles definidos de acuerdo con las necesidades del proyecto, así:

NOTA 1: * Es importante aclarar que por la dinámica del desarrollo de la auditoría de la presente vigencia (modalidad de trabajo de campo para el componente de Básica, y trabajo virtual para el componente de superior), se estableció un único **GERENTE GENERAL** para los dos componentes.

Rol / Perfil	NÚMERO DE PERSONAS	DEDICACIÓN Y DISPONIBILIDAD EN El CONTRATO
GERENTE GENERAL (Básica y Superior) *	1	100%

- **COMPONENTE DE BÁSICA EQUIPO CLAVE/MÍNIMO**

Rol / Perfil	NÚMERO DE PERSONAS	DEDICACIÓN Y DISPONIBILIDAD EN El CONTRATO
COORDINADOR GENERAL	1	100%
COORDINADOR REGIONAL	2	100%
INGENIERO DE SISTEMAS	1	100%
ANALISTA DE INFORMACIÓN	2	100%
PROFESIONAL OPERATIVO	2	100%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	100%
TOTAL	**9**	

EQUIPO DE CAMPO Y APOYO REQUERIDO

Rol / Perfil	NÚMERO MÍNIMO DE PERSONAS
PROFESIONAL DE SISTEMAS	3
VALIDADOR DOCUMENTAL	4

AUDITOR DE CAMPO	142
TOTAL	149

NOTA 2: Una vez perfeccionado el contrato de auditoría en la plataforma SECOP II, el contratista deberá presentar al MEN dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a dicho perfeccionamiento las hojas de vida del equipo clave/mínimo, el ministerio se tomara dos (2) días hábiles para el proceso de validación y aprobación; en el evento que se requiera realizar aclaraciones o completar algún documento que haga parte de las hojas de vida allegadas, el contratista tendrá un término de dos (2) días hábiles para cumplir con el requerimiento que se le haya realizado.

NOTA 3: En caso de que el adjudicatario no acredite la disponibilidad del equipo clave mínimo dentro del tiempo antes señalado, dará lugar hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

- **COMPONENTE DE SUPERIOR EQUIPO CLAVE/MINIMO:**.

Rol / Perfil	NÚMERO DE PERSONAS	DEDICACIÓN Y DISPONIBILIDAD EN EI CONTRATO
COORDINADOR GENERAL	1	100%
INGENIERO DE SISTEMAS	1	100%
ANALISTA DE INFORMACION	2	100%
PROFESIONAL OPERATIVO	1	100%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	100%
TOTAL	**6**	

EQUIPO DE AUDITORES IES Y DE APOYO

Rol / Perfil	NÚMERO MÍNIMO DE PERSONAS
AUDITORES IES	16
VALIDADOR DOCUMENTAL	2
TOTAL	**18**

NOTA 4: DEDICACIÓN Y DISPONIBILIDAD EN EI CONTRATO: El equipo mínimo requerido deberá cumplir con los porcentajes de dedicación descritos anteriormente y los requerimientos descritos por el Ministerio de Educación Nacional en los tiempos establecidos.

NOTA 5: El personal anteriormente descrito, será de carácter obligatorio en el proyecto, por lo cual los proponentes lo deberán tener en cuenta y considerar en su totalidad, al momento de elaborar su propuesta económica.

NOTA 6: El oferente asignará al gerente como jefe de la auditoría durante la ejecución del contrato. Este profesional no podrá ser cambiado por el oferente durante el transcurso del contrato, sin que medie la debida justificación y previo visto bueno del Ministerio de Educación Nacional.

NOTA 7: Los valores presentados en su oferta por concepto de honorarios del equipo clave/mínimo requerido en el pliego de condiciones serán de obligatorio cumplimiento para el oferente.

NOTA 8: El oferente deberá diligenciar la carta de compromiso personal mínimo requerido (Formato 6)**.**

NOTA 9: El personal del equipo de apoyo y auditores para el componente de básica, debe ser diferente al personal para el componente de superior.

SOPORTE PARA EL REQUISITO EQUIPO DE TRABAJO CLAVE /MINIMO

En la propuesta se debe incluir el Formato establecido en el Pliego de Condiciones, según lo expuesto más adelante.

Las hojas de vida presentadas, por cada rol/perfil, a cada componente serán exclusivas. NO se acepta una misma hoja de vida para ambos componentes o duplicidad de estas (Excepto para el Gerente General).

El contratista seleccionado debe asegurarse de entregar (dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato) para cada perfil requerido, una única hoja de vida en el formato dispuesto y en un único archivo en formato PDF. En el orden descrito a continuación: i) hoja de vida en el formato establecido, ii) documento de identidad, iii) títulos académicos, iv) Experiencia Calificada (en orden de prioridad de certificaciones que den cuenta de la experiencia profesional certificada para cada perfil). Del cumplimiento de este requisito se dejará constancia en el acta de inicio.

La verificación de los perfiles se realizará con la revisión de hojas de vida para cada rol/perfil con los respectivos soportes de estudios y experiencia profesional certificada en estricto cumplimiento a lo descrito en las notas de este literal.

PERFILES DEL EQUIPO DE TRABAJO CLAVE /MINIMO

Para la ejecución, el contratista seleccionado debe garantizar la contratación de un equipo mínimo con las siguientes características. Las obligaciones propias de cada rol se encuentran descritas en el anexo metodológico, los requisitos para acreditar los perfiles requeridos fueron determinados así:

GERENTE GENERAL * (EL MISMO PROFESIONAL PARA COMPONENTE BÁSICA Y SUPERIOR)	
TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN LOS SIGUIENTES NBC (SNIES WEB):	Todos los NBC
TÍTULO DE POSTGRADO EN LOS SIGUIENTES NBC(SNIES WEB):	Gerencia de proyectos o Economía o Administración o Finanzas o Estadística o Ingeniería administrativa o Educación.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA:	Haber ejercido el rol de Jefe o Gerente o Director por un periodo **mínimo de 60 meses** en contratos que hayan involucrado las siguientes actividades: -Levantamiento o verificación de información en campo, que implique desplazamiento a los lugares

	Notas: - No se aceptará experiencia en coordinación ni certificaciones donde se indique que el cargo desempeñado es coordinación. - No será válida la experiencia certificada en calidad de gerente o representante legal de la firma proponente (Autocertificaciones), deberá acreditar experiencia en las condiciones señaladas.

PERFIL BASICA:

COORDINADOR GENERAL	
TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN LOS SIGUIENTES NBC (SNIES WEB):	Todos los NBC
TÍTULO DE POSTGRADO EN LOS SIGUIENTES NBC (SNIES WEB):	Gerencia de proyectos o Economía o Administración o Finanzas o Estadística o Ingeniería administrativa O Educación.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Haber ejercido el rol como Coordinador o Director o Gerente por un periodo mínimo de **42 meses** en contratos que hayan involucrado las siguientes actividades: -Levantamiento, validación o verificación de información y gestión del riesgo en proyectos que impliquen operativo en campo en contratos del sector educativo.

COORDINADOR REGIONAL	
TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN LOS SIGUIENTES NBC (SNIES WEB):	Todos los NBC
TÍTULO DE POSTGRADO EN LOS SIGUIENTES NBC (SNIES WEB):	No requiere
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Haber ejercido el rol como Coordinador o Director o Gerente por un periodo mínimo de **40 meses** en contratos que hayan involucrado las siguientes actividades: -Levantamiento, validación o verificación de información en proyectos que impliquen operativo en campo en contratos del sector educativo.

INGENIERO DE SISTEMAS	
TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN LOS SIGUIENTES NBC (SNIES WEB):	Ingeniería de sistemas, Ingeniería de Sistemas y Computación, Ingeniería Electrónica.
TÍTULO DE POSTGRADO EN LOS SIGUIENTES NBC (SNIES WEB):	No requiere
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Contar con experiencia mínima de **40 meses** en contratos que hayan involucrado las siguientes actividades: - Manejo de bases de datos con lenguaje de consulta estructurado SQL para bases de datos relacionales[1] o programación PL/SQL o diseño y desarrollo de sistemas de información utilizando un motor de base de datos. (1) Si la experiencia es sólo en administración o sólo en soporte de bases de datos o sólo en soporte de infraestructura tecnológica no se tendrá en cuenta.

ANALISTA DE INFORMACION	
TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN LOS SIGUIENTES NBC (SNIES WEB):	Economía o Estadística o afines, ingeniería de sistemas, o ingeniería electrónica o Ingeniería Industrial.
TÍTULO DE POSTGRADO EN LOS SIGUIENTES NBC (SNIES WEB):	No requiere
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Contar con experiencia mínima de **36 meses** en contratos que hayan involucrado las siguientes actividades: -Realización de análisis estadísticos descriptivos y elaboración de documentos de análisis de datos.

PROFESIONAL OPERATIVO	
TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN LOS SIGUIENTES NBC (SNIES WEB):	Todos los NBC.
TÍTULO DE POSTGRADO EN LOS SIGUIENTES NBC (SNIES WEB):	No se requiere
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Contar con experiencia mínima de **40 meses** en contratos que hayan involucrado las siguientes actividades: -Dirección o coordinación o liderazgo en aspectos relacionados con gestión documental, levantamiento

	o verificación o validación de información y operativo en campo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN LOS SIGUIENTES NBC (SNIES WEB):	Bachiller, o Aprobación de un año o dos semestres de educación superior.
TÍTULO DE POSTGRADO EN LOS SIGUIENTES NBC (SNIES WEB):	No se requiere
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Si es bachiller, debe contar con una experiencia mínima de **24 meses** en actividades administrativas. En caso de contar con aprobación de un año o dos semestres de educación superior, debe contar con una experiencia mínima de 12 meses en actividades administrativas.

PROFESIONAL DE SISTEMAS	
TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN LOS SIGUIENTES NBC (SNIES WEB):	Ingeniería de sistemas, Ingeniería de Sistemas y Computación, Ingeniería Electrónica.
TÍTULO DE POSTGRADO EN LOS SIGUIENTES NBC (SNIES WEB):	No se requiere
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Contar con experiencia mínima de **21 meses** en contratos que hayan involucrado las siguientes actividades: Manejo de bases de datos con lenguaje de consulta estructurado SQL para bases de datos relacionales u otro gestor de bases de datos.

VALIDADOR DOCUMENTAL	
ESTUDIOS:	Bachiller, o Aprobación de un año o dos semestres de educación superior, o Profesional.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Si es Bachiller, debe contar con una experiencia mínima de 24 meses desempeñado actividades relacionadas con verificación o validación de información. En caso de contar con aprobación de un año o más semestres de educación superior, debe contar con una experiencia mínima de 12 meses desempeñado actividades relacionadas con verificación o validación de información. Si es profesional, debe contar con una experiencia mínima de 6 meses desempeñado actividades relacionadas con Verificación y validación de

	información.

AUDITOR DE CAMPO	
ESTUDIOS:	Bachiller o aprobación de un año o dos semestres de educación superior, o Profesional.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Si es Bachiller, debe contar con una experiencia mínima de 24 meses desempeñado actividades relacionadas con verificación o validación de información. En caso de contar con aprobación de un año o más semestres de educación superior, debe contar con una experiencia mínima de 12 meses desempeñado actividades relacionadas con verificación o validación de información. Si es profesional, debe contar con una experiencia mínima de 6 meses desempeñado actividades relacionadas con Verificación y validación de información.

PERFILES SUPERIOR:

COORDINADOR GENERAL	
TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN LOS SIGUIENTES NBC (SNIES WEB):	Todos los NBC
TÍTULO DE POSTGRADO EN LOS SIGUIENTES NBC (SNIES WEB):	Gerencia de proyectos o Economía o Administración o Finanzas o Estadística o Ingeniería administrativa o educación
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA:	Haber ejercido el rol de Coordinador o Director o Gerente por un periodo mínimo **de 42 meses** en contratos que hayan involucrado las siguientes actividades: -Levantamiento, validación o verificación de información y gestión del riesgo en proyectos que impliquen la ejecución de contratos del sector educativo incluyendo Instituciones de Educación Superior - No será válida la experiencia certificada en calidad de gerente o representante legal de la firma proponente (Autocertificaciones), deberá acreditar experiencia en las condiciones señaladas.

INGENIERO DE SISTEMAS	
TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN LOS SIGUIENTES NBC (SNIES WEB):	Ingeniería de sistemas, Ingeniería de Sistemas y Computación, Ingeniería Electrónica.

TÍTULO DE POSTGRADO EN LOS SIGUIENTES NBC (SNIES WEB):	No se requiere
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Contar con experiencia mínima de **40 meses** en contratos que hayan involucrado las siguientes actividades: - Manejo de bases de datos con lenguaje de consulta estructurado SQL para bases de datos relacionales, programación PL/SQL o diseño y desarrollo de sistemas de información utilizando un motor de base de datos. (1) Si la experiencia es sólo en administración o sólo en soporte de bases de datos o sólo en soporte de infraestructura tecnológica no se tendrá en cuenta.

ANALISTA DE INFORMACIÓN	
TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN LOS SIGUIENTES NBC (SNIES WEB):	Economía o Estadística o afines, Ingeniería de Sistemas, o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Industrial.
TÍTULO DE POSTGRADO EN LOS SIGUIENTES NBC (SNIES WEB):	No requiere
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Contar con experiencia mínima de **36 meses** en contratos que hayan involucrado las siguientes actividades: -Realización de análisis estadísticos descriptivos y elaboración de documentos de análisis de datos.

PROFESIONAL OPERATIVO	
TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN LOS SIGUIENTES NBC (SNIES WEB):	Todos los NBC.
TÍTULO DE POSTGRADO EN LOS SIGUIENTES NBC (SNIES WEB):	No se requiere
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Contar con experiencia mínima de **40 meses** en contratos que hayan involucrado las siguientes actividades: Dirección o coordinación o liderazgo en aspectos relacionados con gestión documental, levantamiento o verificación o validación de información y operativo en campo o virtual.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
ESTUDIOS:	Bachiller, o Aprobación de un año o dos semestres de educación superior.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Si es bachiller, debe contar con una experiencia mínima de **24 meses** en actividades administrativas. En caso de contar con aprobación de un año o dos semestres de educación superior, debe contar con una experiencia mínima de 12 meses en actividades administrativas.

VALIDACIÓN DOCUMENTAL	
ESTUDIOS:	Bachiller, o Aprobación de un año o dos semestres de educación superior, o Profesional
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Si es Bachiller, debe contar con una experiencia mínima de **24 meses** desempeñado actividades relacionadas con verificación o validación de información. En caso de contar con aprobación de un año o más semestres de educación superior, debe contar con una experiencia mínima de 12 meses desempeñado actividades relacionadas con verificación o validación de información. Si es profesional, debe contar con una experiencia mínima de 6 meses desempeñado actividades relacionadas con Verificación y validación de información.

AUDITOR IES	
ESTUDIOS:	Todos los NBC
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Mínimo 6 meses de experiencia en manejo y análisis de bases de datos y levantamiento o verificación o validación de información.

Documentos para acreditar el requisito de EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

FORMATO No. 7 - COMPROMISO DE VINCULACIÓN DE PERSONAL EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO: El proponente deberá diligenciar y suscribir a través del representante legal o apoderado del proponente, el citado formato. Mediante este documento el proponente se compromete a garantizar la selección y vinculación de la totalidad del equipo de trabajo establecido en los documentos del proceso de selección.

NOTAS COMUNES PARA EL EQUIPO CLAVE/MÍNIMO REQUERIDO SOBRE LA FORMACIÓN ACADÉMICA, LA EXPERIENCIA Y DEDICACIÓN, el cual será tenido en cuenta para la verificación del cumplimiento de requisito, previo inicio del contrato:

1. Para las áreas de los títulos de pregrado y postgrado se tendrán en cuenta con base a la clasificación de los núcleos básicos de conocimiento – NBC,

	publicados en el sistema de información de educación superior SNIES disponible en la web 2. Para acreditar la formación académica se requiere: Diploma o acta de grado. 3. Respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio la acreditación de la matricula o la tarjeta profesional, deberá aportarse el correspondiente soporte dentro de la documentación académica de cada uno de los profesionales indicados en la propuesta, por tanto, debe aportar: a) Copia de la matrícula o tarjeta profesional en caso de ser necesaria. b) Certificado de vigencia de la matrícula o tarjeta para los casos que aplique. c) Certificado de antecedentes profesionales en los casos que corresponda 4. Los títulos provenientes del exterior deberán presentarse debidamente convalidados según la normatividad vigente (http://www.mineducacion.gov.co/1621/w3-article-350670.html). 5. Cuando 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 y doctorado también será válida siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos de formación definidos para cada rol. En cuanto a la experiencia y dedicación se requiere: 6. El personal que se proponga debe tener la dedicación establecida en el cuadro de condiciones de formación académica y experiencia mínimas para cada uno de los perfiles requeridos, los cuales serán verificados previo inicio de la ejecución del contrato, so pena de incumplimiento. 7. Conforme al Decreto Ley 019 de 2012, art. 229, la experiencia del personal solicitada 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 matricula o tarjeta profesional cuando aplique y la constancia de vigencia de esta a la fecha de presentación de la propuesta, (Para los profesionales que le aplique a esta normatividad). Excepto para los profesionales de las ciencias de la salud. 8. 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. 9. Cuando se hayan desarrollado actividades de manera simultánea en varios proyectos o contratos, se contabilizará la experiencia por una sola vez, es decir, los tiempos traslapados solo se contarán una vez. 10. Como soporte de las certificaciones de experiencia del profesional o en caso de que la certificación o el acta de liquidación no contenga toda la información, 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 en el acta de liquidación y poder demostrar el cumplimiento de los requisitos de experiencia (mínimos y adicionales). 11. IMPORTANTE: **AUTOCERTIFICACIONES**. No se aceptan autocertificaciones. En el caso que la experiencia del personal presentado 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 el 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. 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. 12. Si los proyectos en donde ha participado uno o varios del equipo de trabajo ha sido con el Ministerio de Educación, 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 de Educación Nacional 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. 13. Las certificaciones aportadas deben establecer claramente el tiempo en el cual se realizó la ejecución de las actividades, en caso de que la certificación no indique el día de inicio, se tomará el último día calendario del mes señalado en la certificación o en el evento, que la certificación no exprese el día de terminación, se tomará el primer día calendario del mes señalado en la certificación. 14. La experiencia acreditada será contabilizada hasta la fecha de expedición de la certificación, en el caso que ésta sea anterior a la fecha de terminación de las actividades que se pretenda acreditar. 15. Cada profesional se debe proponer para un solo rol dentro de la oferta presentada para cada componente. 16. No podrán ser parte del equipo de trabajo quienes hayan actuado como asesores y/o consultores del MEN en las etapas de planeación y/o estructuración del presente proceso de selección. 17. En caso de que el proponente no precise la información señalada en el numeral anterior, en el formato establecido para el efecto, 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. 18. El Ministerio de Educación Nacional podrá requerir las aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones o documentos correspondientes, y podrá realizar los requerimientos e indagaciones directas que sean necesarias para verificar la certeza de la información presentada por el oferente. 19. El contratista se obliga a pagar al personal propuesto, los honorarios o salarios ofertados en la propuesta económica. El Ministerio de Educación Nacional podrá verificar el cumplimiento de esta obligación durante la ejecución del contrato. 20. El Ministerio de Educación Nacional 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. En este evento, el cambio debe efectuarse oportunamente sin que se afecte la operación del proceso, esto es, en un plazo no mayor a siete (7) días calendario. 21. El contratista debe realizar la ejecución del contrato con el personal propuesto, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito, en los cuales podrá introducir cambios en el equipo de trabajo, previo visto bueno del Ministerio, siempre que el nuevo personal propuesto tenga los mismos, o superiores perfiles a la persona que reemplaza, sin que esto demore la ejecución prevista del presente contrato. Dado un cambio, el contratista deberá realizar un empalme entre el recurso entrante y recurso saliente, el cual incluye nivelación de competencias, conocimiento de uso de

herramientas de gestión del contrato, estado actual del contrato y actividades, entregables a cargo. Este empalme será validado por el Ministerio. Los cambios de personal y curva de aprendizaje no deberán tardar más de siete (7) días calendario.

El personal que se proponga debe tener la dedicación requerida para la ejecución del contrato so pena del inicio de las acciones de incumplimiento de caso.

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.

NOTA 4: El proponente para presentar su oferta, debe tener en cuenta, que, una vez adjudicado el (los) contrato (s), se obliga a mantener el valor ofertado de los bienes y servicios, incluyendo la remuneración del personal del equipo de trabajo.

NOTA: OTRO PERSONAL

Para establecer el personal requerido para el presente proceso, se tuvo en cuenta las características técnicas del proceso, así mismo, el estudio de mercado y los costos asociados a los honorarios del personal requerido para el proceso 2019, por lo anterior en caso que, el contratista requiera personal adicional al establecido por el Ministerio de Educación Nacional, 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 de Educación Nacional.

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.

El Ministerio de Educación Nacional se reserva el derecho de pedir la información necesaria sobre el personal que integre el equipo de trabajo y en todo caso, el (los) proponente (s) seleccionado (s), deberá (n) presentar, como mínimo ante el Ministerio de Educación Nacional, la hoja de vida y soportes del respectivo personal cuando le sea solicitado.

El (Los) contratista (s) debe (n) contemplar en sus costos todo el personal necesario para el desarrollo del objeto establecido en el presente pliego de condiciones, con la experiencia y capacidad suficiente para adelantar el desarrollo de los trabajos.

FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA (100 PUNTOS)

De conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1860 de 2021, para la selección de la oferta más favorable a la Entidad, en los procesos de selección por licitación, de selección abreviada para la contratación de menor cuantía, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

"(…) a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; o

b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad. (…)";

De conformidad con lo expuesto, cabe concluir que los principios de transparencia, igualdad y selección objetiva, a que está sometida la selección del contratista, se desarrollan mediante la sujeción de la escogencia del contratista a la ley y al pliego de condiciones.

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

FACTOR DE EVALUACION	SUB-FACTOR		PUNTOS	PUNTOS MAXIMOS
Factor de calidad				
Tablero de control y georreferenciación.	Herramienta visualización de datos.	Mediante el cual se logre evidenciar el avance semanal y/o lo solicitado en comités de los procesos (KPI) y actividades del operativo de campo y virtual para los componentes de Básica y Superior. Visualización geográfica de los puntos de georreferenciación de las sedes educativas levantadas en campo.	20	20
Herramienta de comunicaciones	Aplicación	Herramienta para la comunicación a través de videoconferencia con los adecuados protocolos de seguridad para la correcta gestión de las comunicaciones al interior del proceso auditor.	20	20
Material	Videos tutoriales	**Dos videos** (de mínimo 3 minutos y máximo 5 minutos), con la descripción de los lineamientos metodológicos y visitas del proceso auditor.	13.5	13.5
Oferta económica	Propuesta económica		35	35
Apoyo a la industria nacional	Servicio Origen Nacional o contrato nacional		10	10
Beneficios a la comunidad	Vinculación de trabajadores con discapacidad - El presente ítem, se encuentra detallado en el numeral 3.		1	1
	MiPymes		0.25	0.25
	Emprendimiento Mujeres		0.25	0.25
Reducción de puntaje por incumplimiento de contratos: Artículo 58, la Ley 2195 de 2022. Se reducirá al total de puntos el 2%			**(-2)**	

Total	100

DESCRIPCIÓN DE LOS FACTORES DE PONDERACIÓN:

Por otra parte, con el fin de dar un valor agregado al proceso auditor, se establecieron criterios puntuables adicionales los cuales están encaminados a fortalecer las actividades propias para el cumplimiento, ejecución y seguimiento del objeto contractual. Para lo anterior, los oferentes tendrán la opción de sumar puntos adicionales a la propuesta presentada, al disponer del proceso los requerimientos descritos a continuación:

1. **FACTOR CALIDAD:**

Como FACTOR CALIDAD, se otorgará máximo 53.5 puntos, al proponente que adjunte a su propuesta las siguientes herramientas y materiales adicionales sin costo para la entidad:

a. Tablero de control y georreferenciación. (20 puntos): Mediante el cual se logre evidenciar el avance semanal y/o lo solicitado en comités de los procesos (KPI) y actividades del operativo de campo y virtual tales como:

Componente Básica: Porcentaje de avance en visitas por ETC y Establecimiento Educativos (Aperturas y cierres), avance en visita por sede y avance de verificación de matrícula.

Componente Superior: Porcentaje de avance por IES padre (reporte de información y verificación documental).

Visualización geográfica de los puntos de georreferenciación de las sedes educativas levantadas en campo.

b. **Herramienta de comunicaciones**. (20 puntos) Herramienta para la comunicación a través de videoconferencia con los adecuados protocolos de seguridad, para la correcta gestión de las comunicaciones al interior del proceso auditor, esta herramienta deberá estar disponible desde el principio del proceso auditor hasta su culminación.

c. Material. (13.5 puntos) **Dos videos** (de mínimo 3 minutos y máximo 5 minutos).

El primer video que describa las diferentes etapas del proceso auditor (Lineamientos metodológicos y descripción de los diferentes tipos de visita).

El segundo video que detalle particularidades del proceso (Descripción de las visitas en sede, documentos válidos y estados del proceso).

Estos videos deberán ser validados y avalados por interventoría, para su posterior envío a las Secretarías de Educación focalizadas, antes del inicio de las visitas a los Establecimientos Educativos.

Para el presente factor de ponderación, el proponente deberá diligenciar el **FORMATO** respectivo señalado en el pliego de condiciones.

2. **OFERTA ECONÓMICA**. Máximo 35 puntos.

	La valoración económica de la propuesta se realizará de acuerdo con la información consignada en la LISTA DE PRECIOS - PROPUESTA ECONÓMICA del SECOP II solicitada por la entidad, únicamente a los proponentes evaluados como "cumple" para los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos. El proponente deberá presentar la propuesta económica ofreciendo las condiciones técnicas mínimas requeridas por la entidad, a la cual se le efectuará la verificación aritmética correspondiente y para ello tomará como valor inmodificable por rubro del valor base del bien y/o servicios incluidos en la LISTA DE PRECIOS - PROPUESTA ECONÓMICA del SECOP II. Posteriormente de haber efectuado la respectiva revisión aritmética, se procederá a realizar la ponderación económica. De conformidad con lo establecido en el ANEXO ANALISIS DEL SECTOR, referente al presupuesto del presente proceso de selección; se establecieron los VALORES TECHO que igualmente se incluyen en la LISTA DE PRECIOS - PROPUESTA ECONÓMICA del SECOP II de los conceptos de costos directos, indirectos, administración y utilidad a ofertar. Por tanto, si el oferente excede en su propuesta económica algún VALOR TECHO UNITARIO O TOTAL PARA CADA RUBRO, se RECHAZA la propuesta. De igual forma, si el oferente excede el valor del presupuesto oficial o modifica los ítems al diligenciar la LISTA DE PRECIOS - PROPUESTA ECONÓMICA, se RECHAZA la propuesta. <u>Las ofertas no podrán sobrepasar el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo económico.</u> El hecho generador del IVA es el servicio objeto del proceso, por lo cual el Ministerio de Educación Nacional lo ha considerado dentro del presupuesto del proceso. Si el oferente no discrimina dicho tributo, se entenderá que este se encuentra incluido dentro de la oferta. De todas formas al formular la propuesta el oferente debe determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, entre otros el costo del personal, la totalidad de prestaciones y obligaciones sociales, gastos de administración, imprevistos y riesgos asociados con la ejecución del contrato, utilidad del proponente, materiales, insumos, y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución del contrato; así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del mismo, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista. **NOTA 1**: El oferente detallará el valor de su propuesta económica de acuerdo con la LISTA DE PRECIOS PROPUESTA ECONÓMICA en SECOP II. **NOTA 2**: Si dos o más propuestas tienen el mismo valor, se les asignará el mismo puntaje de acuerdo con los criterios definidos en este numeral. **NOTA 3**: Los valores deben ser expresados en pesos colombianos. **NOTA 4**: Las cifras para este cálculo se tomarán con máximo dos decimales, sin aproximación o redondeo. **NOTA 5**: La propuesta económica no podrá superar el valor del presupuesto oficial, tampoco podrá superar los valores techo establecidos; ni podrá superar el porcentaje global máximo establecido como techo para la ADMINISTRACIÓN Y UTILIDAD (podrá presentarse un porcentaje diferente para administración y utilidad siempre y cuando no supere el valor total que suman los dos conceptos), so pena de RECHAZO ECONOMICO de la oferta. Se debe tener en cuenta que la ponderación de la evaluación económica se realizará **sobre el valor total incluido IVA de las ofertas económicas habilitadas, descontando el valor de la bolsa**

	reembolsable para desplazamiento del equipo clave, el cual la entidad ya ha calculado y determinado en los documentos previos del proceso de selección. NOTA 6 : Dentro del valor del presupuesto oficial, se encuentran todos los costos directos e indirectos para la ejecución del presente contrato, por lo tanto el MEN ha estimado una bolsa reembolsable para desplazamiento del equipo clave del componente de básica como: viáticos, gastos de transporte terrestre y aéreo por un valor total de $59.244.171 este valor está sustentado en el estudio de mercado y demás documentos previos del proceso; para tal efecto, el oferente en su oferta económica debe aceptar dicha bolsa reembolsable para desplazamiento del equipo clave; **e incluir este mismo valor como valor total para este concepto; la oferta que no incluya o que modifique dicho valor será rechazada económicamente.** NOTA 7: 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. NOTA 8: 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. Nota 9. En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015, en el evento que la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se dará aplicación a la metodología definida por Colombia Compra Eficiente en la guía correspondiente, y se requerirá al proponente para que explique a la entidad las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el MEN procederá al rechazo o a permitir la continuidad de la oferta presentada en el proceso, cuando el valor de esta responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, no pone en riesgo la ejecución del contrato, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente. NOTA 10. En aplicación del principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso, que es la moneda nacional. Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos. En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo de peso más cercano, por exceso o defecto y sobre el valor aproximado, tomado como entero, se realizará la evaluación de la propuesta económica, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, el contrato a suscribir se pagará en pesos colombianos. El Ministerio de Educación Nacional se reserva el derecho de verificar durante la evaluación hasta la adjudicación, la información suministrada solicitando los soportes documentales que considere necesarios. Si se determina que la información no coincide con lo declarado en los formularios respectivos, se entenderá por no presentados los datos correspondientes. Se otorgará un puntaje máximo de 35 PUNTOS por el Método de Ponderación seleccionado según el siguiente procedimiento: • **DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE CADA UNO DE LOS CRITERIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

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

NÚMERO	MÉTODO
1)	Media aritmética
2)	Media aritmética alta
3)	Media geométrica
4)	Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) para el dólar fijada y publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia que rija el **día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación** (esta fecha se tomará del último cronograma publicado por la entidad con anterioridad al cierre, fecha que será inmodificable, esto quiere decir que, una vez efectuado el cierre del proceso, no se cambiará la fecha prevista para la determinación del método, así se modifique el cronograma). El método será escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación

Se determinará el método de acuerdo con los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación. Esta TRM se tomará del sitio web Superintendencia Financiera de Colombia: https://www.superfinanciera.gov.co

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

El MEN empleará la anterior estructura lo que implica que al establecerse cuatro (4) posibilidades distintas de ponderación económica siendo esta de manera y seleccionado por un factor exógeno, se proporciona una selección objetiva del proponente.

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

METODOLOGIAS:

MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{C} = \sum_{i=1}^{g} \frac{xi}{n}$$

$\bar{X}$= Media aritmética.
x_i = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} (\text{Incluir valor max. Puntaje}) * (1 - (\bar{X} - Vi) / \bar{X})) \text{ Para Valores Menores o iguales a } \bar{X} \\ (\text{Incluir valor max. Puntaje}) * (1 - 2((|\bar{X} - Vi|) / \bar{X})) \text{ Para Valores Mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

$\bar{X}$ = Media aritmética.
$V\,i$ = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales.
i = Número de oferta.

Nota: En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MEDIA ARITMÉTICA ALTA

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

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

Dónde:

X_A = *Media aritmética alta*
V_{max} = *Valor total sin decimales de la oferta más alta*
$\bar{X}$ = *Promedio aritmético de las ofertas válidas*

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} (\text{Incluir valor max. Puntaje}) * (1 - (XA - Vi) / XA)) \text{ Para Valores Menores o iguales a } XA \\ (\text{Incluir valor max. Puntaje}) * (1 - 2((|XA - Vi|) / XA)) \text{ Para Valores Mayores a } XA \end{cases}$$

Donde,

X_A = Media aritmética Alta
$V\,i$ = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales.
i = Número de oferta.

NOTA: En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética

alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MEDIA GEOMÉTRICA

Consiste en la determinación de la media geométrica de las ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las siguientes formulas:

$$G = \sqrt[N]{X_1 * X_2 * .... X_n}$$

Dónde:

G = Media Geométrica
X_i = Valor de la propuesta i
N = Número de propuestas

Obtenido la media geométrica se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguientes formulas:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{(Incluir valor max. Puntaje) * (1 - ((G -Vi) / G)) Para Valores Menores o iguales a G} \\ \text{(Incluir valor max. Puntaje) * (1 - 2 ((|G -Vi|) / G)) Para Valores Mayores a G} \end{cases}$$

Donde,

G = Media Geométrica
$V\,i$ = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

Nota: En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MENOR VALOR

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \frac{[\textit{Incluir el valor del máximo puntaje}] \text{ x } (V_{MIN})}{Vi}$$

Dónde:
V_{MIN}= Menor valor de las Ofertas válidas.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta

En este caso se tomará el valor absoluto de la referencia entre el menor valor y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

NOTA 1: En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015, en el evento que la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se dará aplicación a la metodología definida por Colombia Compra Eficiente en la guía correspondiente y se requerirá al proponente para que explique a la entidad las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el MEN procederá al rechazo o a permitir la continuidad de la oferta presentada en el proceso, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, sin poner en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente

NOTA 2: El puntaje asignado en la ponderación económica estará compuesto por una parte entera y dos decimales los cuales se asignarán conforme al resultado de la aplicación de la fórmula de la metodología seleccionada, sin fórmula de aproximación.

NOTA 3: La ponderación de las ofertas económicas se hará tomando el valor de las mismas incluido IVA, indistintamente de la naturaleza jurídica del oferente.

NOTA 4: Solo serán ponderables las ofertas habilitadas en los tres aspectos (Jurídico, Financiero y Técnico), en el evento en que el valor de la propuesta incluido IVA sobrepase el valor total del presupuesto oficial o de alguno de sus precios techo, esta será rechazada.

3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL:

La acreditación de este aspecto deberá presentarse con la propuesta.

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.

En consecuencia, 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 una franja. De acuerdo con lo anterior, los puntajes para estimular la industria nacional son:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	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.

Teniendo en cuenta que la entidad estableció en el análisis del sector que de acuerdo con el objeto contractual **no existen bienes colombianos relevantes** en el mismo, se asignará 10 puntos al proponente que ofrezca vincular **mínimo el cuarenta por ciento (40%)** de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato. El proponente debe garantizar que no disminuirá dicho porcentaje durante la ejecución del Contrato.

Para otorgar el puntaje de servicios de origen nacional, el proponente debe presentar el certificado de existencia y representación legal, cédula de ciudadanía o

visa de residencia y FORMATO correspondiente de APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL, debidamente diligenciado.

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 Acuerdos 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 extrajeras sin trato nacional ni reciprocidad, para lo cual deberá diligenciar el FORMATO correspondiente

NOTA 1. Se entiende servicio de origen nacional, o contrato si todas las personas que hacen parte de una unión temporal o consorcio tienen origen nacional o cuentan con trato nacional.
NOTA 2. Si el FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL no es diligenciado en su totalidad de conformidad con los términos del presente numeral, dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.
NOTA 3: En el caso de consorcios, uniones temporales o cualquier figura asociativa, cada uno de sus integrantes deberá demostrar estar cubierto por el acuerdo comercial que pretenda acreditar y que el mismo se encuentre vigente con Colombia (Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación) para la obtención del puntaje y tratamiento como nacional.

4. VINCULACION DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN SU PLANTA DE PERSONAL (1 PUNTO)

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 un (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, el contratista 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 con la suscripción de la carta de presentación de la oferta se comprometerá con este requisito.

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.

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 mínima habilitante requerida para la respectiva contratación.

En el evento que dos de los integrantes del proponente plural, cuenten como mínimo con el 40% de la experiencia requerida para la contratación, el proponente deberá indicar dentro de su oferta cuál de los integrantes o miembros del proponente será el que acredite esta condición.

NOTA 1: Los documentos para acreditar y obtener este puntaje deben presentarse con la propuesta y estar vigentes.

NOTA 2: La vigencia se acredita con la certificación expedida por el Ministerio de Trabajo la cual debe estar vigente al momento de la evaluación, salvo que el proponente acredite que presentó la solicitud con anterioridad al vencimiento y no ha sido expedida. Todo lo anterior, es igualmente aplicable al evento de desempate por criterio de discapacidad.

Nota 3: Adicional a los requisitos anteriores que debe allegar con su oferta para este beneficio, y optar a la puntuación correspondiente, podrá diligenciar el **FORMATO 9 PONDERABLE BENEFICIOS A LA COMUNIDAD,** seleccionando el beneficio al que aplique según los soportes correspondiente. Es decir, este **FORMATO 9** es meramente informativo para efectos de agilizar la evaluación, en caso de que no lo diligencie o no se diligencie de manera correcta, no afectará la puntuación que corresponda, si los soportes o documentos que allegue con su oferta para acreditar el beneficio están correctos.

5. PROMOCIÓN DEL ACCESO DE LAS MIPYMES AL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS (ART. 33 DE LA LEY 2069 DE 2020).

	En relación con el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, se asignará 0.25 puntos adicionales al proponente que acredite la condición de MiPymes de conformidad con lo establecido en el presente documento de estudios previos. **PROPONENTES PLURALES:** Los criterios diferenciales y los puntajes adicionales se aplican si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipymes y tiene una participación igual o superior al 10% en el consorcio o la unión temporal. **6. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES[2] EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. (art. 2.2.1.2.4.2.15 Decreto 1082 de 2015)** En aplicación a los incentivos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 Decreto 1082 de 2015, se asignará 0.25 puntos adicionales al proponente que acredite la condición de emprendimiento y empresas de mujeres, es decir a los proponentes que acrediten alguna de las 4 opciones del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto, a saber: **OPCIÓN 1**. Cuando más del 50% de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. **OPCIÓN 2.** Cuando por lo menos el 50% de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas **laboralmente** a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. **OPCIÓN 3**. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. **OPCIÓN 4**. Asociaciones y cooperativas, cuando más del 50% de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección **ACREDITACIÓN:** **Para la 1° opción. Participación en la Persona Jurídica:** Certificado expedido por el Revisor Fiscal y Representante Legal, o contador si no tiene Revisor Fiscal, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación. **Para la 2° opción. Participación en la Dirección:** Certificado expedido por el Revisor Fiscal y Representante Legal, o contador si no tiene Revisor Fiscal, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. Para esta opción el Certificado además debe detallar: - La relación del nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel

[2] La definición de emprendimiento y empresas de mujeres se encuentra en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

directivo.
- Anexar copia de los documentos de identidad,
- Copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones,
- Certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Para la 3° opción. Persona natural comerciante: Copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Para la 4° opción. Asociaciones y Cooperativas: Certificación expedida por el representante legal.

PROPONENTES PLURALES:

Los criterios diferenciales y los puntajes adicionales se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres y que tiene una participación igualo superior 10% en el consorcio o la unión temporal.

NOTAS COMUNES A LOS FACTORES DE PONDERACIÓN 5 y 6

NOTA 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2. Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

Nota 3: Adicional a los requisitos que el proponente debe allegar con su oferta, para optar a los factores de ponderación 5 y 6, podrá diligenciar el **FORMATO 9 FACTOR PONDERABLE BENEFICIOS A LA COMUNIDAD,** seleccionando los beneficios al que se acoge. Es decir, este **FORMATO 9** es meramente informativo para efectos de agilizar la evaluación, en caso de que no lo diligencie o no se diligencie de manera correcta, no afectará la puntuación que corresponda, si los soportes o documentos que allegue con su oferta para acreditar el beneficio están correctos.

7. APLICACIÓN DE LA REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

El Ministerio de Educación Nacional reducirá el 2% del total de los puntos establecidos en el proceso si:

Se evidencia que al proponente le fue impuesta una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas (cierre).

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

No será objeto de la anterior reducción de puntaje si con la presentación de la oferta anexa o acredita que frente a la multa o cláusula penal se haya interpuesto medida de control en los términos del CPACA contra el acto administrativo respectivo.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas, se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 35 de Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 “Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, así:

Reglas de desempate (sucesivas y excluyentes)	Acreditación - Observaciones
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	En cualquier caso, este factor de desempate se aplicará 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. Por lo anterior se acreditará con: Certificado de existencia y representación legal, cédula de ciudadanía o visa de residencia. Se reconocerá como oferta de bienes o servicios nacionales, 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. Cuando se trate de adquisición de bienes se deberá: - Bienes frente a los cuales exista trato nacional por reciprocidad. Para tal efecto el proponente debe adjuntar el Registro de Productor Nacional, de la totalidad de los bienes ofrecidos.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia	Mujer cabeza de familia: De conformidad con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993 la condición de mujer cabeza de familia, será acreditada mediante declaración ante notario, expresando las

	intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. **Diligenciar FORMATO No. 12** **CERTIFICACIÓN MADRE CABEZA DE FAMILIA Y/O VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR**	circunstancias básicas del respectivo caso. Mujer víctima de la violencia intrafamiliar: Según lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, se acreditará con la medida de protección emitida por un comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres victimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con lo definido en el decreto 1860. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. El titular de la información en el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del articulo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. ☐ Formato: suscrito por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o la persona natural que acredite la relación de personas que se encuentran en su empresa en condición de madres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar.
	3. 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	Para efectos de este criterio, 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 contratado el personal en situación de discapacidad con por lo menos un año de anterioridad y que de acuerdo con el compromiso establecido en la carta de presentación de la oferta mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación. Los documentos para acreditar el criterio de

	presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	desempate como incentivo a la población con discapacidad deberán presentarse con la propuesta y estar vigente al momento de aplicación de dicho criterio. La experiencia acreditada en la oferta se entenderá como la totalidad de la experiencia acreditada habilitante y la experiencia acreditada ponderable. El proponente plural debe anexar el documento de constitución para acreditar su figura jurídica y el porcentaje de participación de sus integrantes. Para este criterio se debe verificar dicho porcentaje. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador
	4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. **FORMATO No. 13 CERTIFICACIÓN VINCULACIÓN EN MAYOR PROPORCIÓN DE PERSONAS MAYORES QUE NO SEAN BENEFICIARIOS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O DE SOBREVIVENCIA Y QUE HAYAN CUMPLIDO EL REQUISITO DE EDAD DE PENSIÓN ESTABLECIDO EN LA LEY**.	***Personas mayores:*** *Para la aplicación de este criterio, la expresión "**personas mayores**" se debe entender que la norma hace referencia al <<adulto mayor>>, de acuerdo con la definición que señala el artículo 3 de la Ley 1251 de 2008, como "(…) aquella persona que cuenta con **sesenta (60) años o más**, lo cual se puede acreditar con el documento de identidad correspondiente".* *La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores **que no son beneficiarios de la pensión de vejez**, familiar o de sobrevivencia y **que cumplieron el requisito de edad de pensión.*** *Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso, es decir;* *Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.* *El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.* *En el caso de los proponentes plurales, su*

		representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. *En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.* *La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.*
	5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. **FORMATO No. 14 CERTIFICACIÓN VINCULACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) DE SU NÓMINA PERTENECE A POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS.**	**<u>Persona Natural</u>**: La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera,

		ROM o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. **Proponente plural:** En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. El anterior porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del articulo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
	6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Diligenciar **FORMATO No. 15 CERTIFICACIÓN VINCULACIÓN PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O**	**Personas Naturales:** Personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, **ii)** El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, **iii)** El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o **iv)** Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Se deberá entregar copia del documento de identificación de **la persona en proceso de reintegración o reincorporación.**

	REINCORPORACIÓN O DE LA PERSONA JURÍDICA EN LA CUAL PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE; O, LA DE UN PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN, Y/O PERSONAS JURÍDICAS EN LAS CUALES PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE.	**Personas jurídicas:** El representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del párrafo anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración**.** **Proponente plural:** Se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados enunciados, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación**.** Se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del articulo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate
	7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;	a) **Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración**, para lo cual se acreditarán: De acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del artículo **2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021**; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean

	(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. b). El integrante del proponente plural de que trata lo anterior debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. c) En relación con el integrante del numeral a) de este criterio de desempate, ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el literal a) de este criterio lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
	8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales, o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Para la cooperativa o asociaciones mutuales, deberán aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos

		uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
	9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
	10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el	para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, **entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.** Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: - Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de MiPyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; - La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

	veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. **FORMATO No. 16- CERTIFICACIÓN PAGO REALIZADO A MIPYMES**	- Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
	11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	*Deberá presentar el certificado de existencia* y *representación legal en el que conste el cumplimiento* a *los requisitos del artículo* 2 *de la Ley 1901 de 2018,* o *la norma que la modifique* o *la sustituya.* Asimismo, acreditará la condición de Mipyme. *Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.*
	12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente	El método aleatorio para la aplicación del criterio de desempate No. 12, será el siguiente: Si en el trámite del presente proceso de contratación se puede realizar de manera presencial, se realizará por el siguiente procedimiento: - Previa verificación del nombre de los proponentes cuyas propuestas estén empatadas se incorporarán las papeletas de igual tamaño, 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. En este entendido solo se sacará una papeleta, salvo que se trate de adjudicaciones por grupos y en ellos se llegue a

		este sorteo. - 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. Si por las condiciones presentadas al momento establecido en el cronograma del proceso para adelantar el sorteo, no se puede realizar de manera presencial, se informará previa y oportunamente a los interesados a través de la plataforma del SECOP II, la realización del sorteo a través de medios electrónicos, a saber: *- Uso de la herramienta LISTA ALEATORIA de la página web www.random.org (link https://www.random.org/lists/) listando los nombres de cada uno de los proponentes empatados y aplicando tres (3) veces la opción ALEATORIZAR y quien resulte seleccionado en la tercera oportunidad, será el ganador. Para efectos de garantizar la transparencia en la aplicación de este criterio de desempate, este sorteo se realizará a través de la herramienta Microsoft Teams y a los proponentes empatados se les compartirá la diligencia para que puedan seguir la aplicación en la página con la cual se realiza el sorteo, previa convocatoria a través del SECOP II. Así mismo se vinculará a un funcionario de la Oficina de Control Interno de la Entidad para que verifique la realización del mismo. Si todos los proponentes empatados, por razones ajenas a la Entidad, no pueden conectarse a la herramienta Microsoft Teams, se verificará el sorteo con los que se conecten que, en todo caso, serán mínimo dos. Esta diligencia se grabará y publicada en la plataforma del SECOP II en el link del proceso.*
	Nota 1. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta. **Nota 2.** Para efectos de los factores de desempate únicamente serán tenidos en cuenta los formatos y certificaciones o documentos para acreditarla, presentados hasta la fecha de cierre del proceso, entendido este como la fecha máxima para presentar la propuesta, por lo cual no serán recibidos y no se tendrán en cuenta de manera posterior. **Nota 3.** la omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta. 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.	

<table>
<tr><td></td><td>

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El presente proceso de selección se adjudicará por el valor total de la oferta económica presentada por el proponente que resulte en el primer orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación correspondiente.

El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso de selección al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, previo cumplimiento de todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para el perfeccionamiento (firma) del contrato el proponente adjudicatario, a más tardar el día siguiente a la publicación del acto administrativo de adjudicación, debe allegar los documentos que se relacionan a continuación:

1. Original Certificación bancaria con una expedición no mayor a 30 días calendario. (Para consorcio y unión temporal, puede ser a nombre de cualquiera de los integrantes del mismo, conforme a lo convenido por ellos)
2. Hoja de vida persona jurídica DAFP Ley 190 de 1995
3. Registro Único Tributario – RUT
4. (Registro de Información Tributaria –RIT Decreto Distrital 352 de 2002 art. 32 y siguientes.

NOTA: En caso de uniones temporales y consorcio se debe tener en cuenta que al momento de la presentación de la oferta deberán estar registrados como proveedores en el SECOP II.

</td></tr>
<tr><td>

19. Indicación respecto a la que si la contratación respectiva esta cobijada por un acuerdo comercial

</td><td>

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 CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021”, 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:

<table>
<tr><th colspan="2">Acuerdo Comercial</th><th>Entidad Estatal cubierta</th><th>Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial</th><th>Excepción Aplicable al Proceso de Contratación</th><th>Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Alianza Pacífico</td><td>Chile</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td><td rowspan="3">SI</td></tr>
<tr><td>México</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td></tr>
<tr><td>Perú</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td></tr>
<tr><td colspan="2">Canadá</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td><td>SI</td></tr>
<tr><td colspan="2">Chile</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td><td>SI</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corea</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td><td>SI</td></tr>
<tr><td colspan="2">Costa Rica</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td><td>SI</td></tr>
<tr><td colspan="2">Estados Unidos</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td><td>SI</td></tr>
<tr><td colspan="2">Estados AELC</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td><td>SI</td></tr>
<tr><td colspan="2">México</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td><td>SI</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Triángulo Norte con Centro América</td><td>El Salvador</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td><td rowspan="2">SI</td></tr>
<tr><td>Guatemala</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td></tr>
</table>

</td></tr>
</table>

	<table><tr><td></td><td>Honduras</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">Unión Europea</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td><td>SI</td></tr><tr><td colspan="2">Israel</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td><td>SI</td></tr><tr><td colspan="2">Reino Unido e Irlanda del Norte</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td><td>SI</td></tr><tr><td colspan="2">Comunidad Andina de Naciones.</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td><td>SI</td></tr></table> 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 Ministerio de Educación Nacional 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 Ministerio de Educación Nacional 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 se encuentra publicado en el plan anual de adquisiciones, se tendrá como plazo mínimo entre la publicación del aviso de convocatoria y el día en que vence el término para presentar ofertas, 25 días calendario. **Nota 1:** Se realizó el análisis con base en la validación del Derecho Especial de Giro (DEG) Fondo Monetario Internacional con fecha 12-may-2022, resultado en 5.459,74 COP, valor que se tomará para el cálculo respectivo. **Nota 2:** Se realizó el análisis con base en la validación del dólar (TRM) con fecha 12-may-2022, en 4.0107,50.
20. Obligaciones de las partes	Con base en los insumos (Lineamientos metodológicos, formatos y anexos) suministrados por el Ministerio de Educación Nacional, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones: A) **EL CONTRATISTA**, desarrollará las siguientes obligaciones: **ESPECÍFICAS:** 1. Utilizar los formatos entregados por el Ministerio de Educación Nacional, desde la suscripción del acta de inicio, los cuales deben ser diligenciados en cada uno de los momentos establecidos en los lineamientos metodológicos. Cualquier modificación deberá ser notificada a la interventoría y aprobada por el MEN. 2. Presentar para la suscripción del acta de inicio, versión preliminar del cronograma general y plan de trabajo (estrategias, tiempos, ingreso de personal y actividades) para el componente de básica, especificando: Entidad Territorial Certificada – ETC, Departamento y Municipio, y para el componente de superior Departamento, Municipio e IES, teniendo en cuenta los lineamientos metodológicos y el plazo de ejecución establecido en el contrato de auditoría. 3. Acatar y aplicar los cambios que se puedan presentar en los lineamientos metodológicos dados por el Ministerio de Educación Nacional, siempre y cuando estos no afecten el equilibrio económico pactado contractualmente. Lo cual será revisado de manera conjunta con el interventor y el MEN en los comités. **PARÁGRAFO**: En caso de presentarse inquietudes o interpretaciones respecto a lo

	establecido en las metodologías, insumos y/o anexos, éstas deberán llevarse a comité de información o seguimiento, según sea el caso y en los tiempos establecidos en la metodología del proceso, con el fin de que sean aprobadas por el MEN. En todo caso, el contratista no podrá implementar cambios sin que estos estén debidamente aprobados por el MEN. 4. Cumplir con la entrega o ejecución de los criterios puntuables adicionales, siempre y cuando el contratista haya obtenido el puntaje adicional y con el mismo haya resultado adjudicatario. Estos criterios se encuentran debidamente descritos en el formato 9 del presente proceso licitatorio. **ASOCIADAS CON EL EQUIPO DE TRABAJO**: 5. Una vez perfeccionado el contrato de auditoría en la plataforma SECOP II, el contratista deberá presentar al MEN dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a dicho perfeccionamiento las hojas de vida del equipo clave/mínimo, el ministerio se tomará dos (2) días hábiles para el proceso de validación y aprobación; en el evento que se requiera realizar aclaraciones o completar algún documento que haga parte de las hojas de vida allegadas, el contratista tendrá un término de dos (2) días hábiles para cumplir con el requerimiento que se le haya realizado. 6. Garantizar la permanencia del Equipo de Trabajo Clave/Mínimo desde la suscripción del acta de inicio. En la eventualidad de presentar un cambio en alguna hoja de vida, esta deberá cumplir con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y el perfil del profesional, previo visto bueno del interventor del contrato. **PARÁGRAFO**: El contratista debe garantizar que sus colaboradores, dependientes o personas que conozcan del proceso, por causa suya, se comprometen a guardar confidencialidad al respecto de acuerdo con los lineamientos del MEN (Carta de Compromiso de Confidencialidad). 7. Legalizar los transportes aéreos y viáticos del equipo clave para realizar las visitas a las Secretarías de Educación establecidas en los lineamientos metodológicos, allegando: Pasabordo y factura de agencia de viajes y relacionados en el formato de legalización de viáticos establecido por el MEN. Estos gastos serán desembolsados a la firma auditora de acuerdo con la estructura de pagos, previa aprobación de los soportes de legalización. **PARÁGRAFO:** Si la firma llegara a incurrir en gastos adicionales al presupuesto destinado para la bolsa de gastos del transporte aéreo y viáticos del equipo clave / mínimo, esto no representará un valor adicional para el Ministerio. 8. Mantener durante la ejecución del contrato, en su planta de personal, el número de trabajadores que dieron lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. 9. Capacitar a la totalidad del equipo del proceso auditor desde la suscripción del acta de inicio y durante todo el proceso, garantizando que adquieran los conocimientos necesarios para llevar a cabo las actividades requeridas de acuerdo con el material y desarrollo de talleres construidos o elaborados por la firma auditora con los contenidos previamente aprobados por la interventoría, garantizando la apropiación de la metodología por parte del personal que laborará en el proceso auditor, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos metodológicos y/o comités del proceso. 10. Contar con estrategias que permitan, en tiempo real, brindar soporte y asistencia técnica al equipo auditor que realizará el trabajo en campo y virtual, en la conceptualización de la metodología, solución de problemas y casos especiales que

se presenten en el desarrollo de la auditoría. Adicionalmente para el componente de básica lo concerniente con la operación del sistema de información provisto por el contratista, durante la ejecución del contrato.

11. Elaborar el material de capacitación y desarrollar los contenidos previamente aprobados por la interventoría, garantizando la apropiación de la metodología por parte del personal que laborará en el proceso auditor, de acuerdo con los lineamientos metodológicos y/o comités.

12. Realizar los talleres para la adecuada aplicación del proceso auditor, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos metodológicos, lo anterior que permita verificar la apropiación de los contenidos desarrollados en el proceso de auditoría.

ASOCIADAS A LA EJECUCIÓN:

15. Entregar a la interventoría, de acuerdo con la estructura definida por el MEN, la consolidación de los documentos generados en el desarrollo del proceso auditor debidamente avalados de acuerdo con lo definido en los lineamientos metodológicos y/o comités de los componentes objeto de auditoría.

16. Entregar los productos en las fechas establecidas para revisión de la firma interventora del contrato. Los productos presentados, podrán ser subsanados hasta en tres (3) iteraciones. En cada iteración la firma interventora deberá verificar el 100% de la información entregada y realizar todas las observaciones a que haya lugar, remitiéndolas a la firma auditora para dar inicio a la siguiente iteración. La firma auditora deberá subsanar el 100% de las observaciones y entregarlas a la interventoría. No se permiten entregas parciales a las verificaciones y subsanaciones realizadas por parte de la firma auditora.

PARÁGRAFO 1: En caso de que la firma auditora supere el máximo del 20% de calidad de las evidencias documentales y bases de datos entregadas en la segunda iteración del producto, la interventoría podrá tramitar el posible incumplimiento de las obligaciones contractuales.

PARÁGRAFO 2: Una vez agotadas las iteraciones mencionadas, los registros que no cumplan con los criterios de calidad para el aval, serán descontados del pago correspondiente al producto previa autorización del MEN, conforme con el procedimiento detallado en el lineamiento metodológico, lo anterior, siempre y cuando la cantidad de registros a descontar no supere el 1% de la totalidad de registros a verificar en campo, superado este porcentaje se dará el tratamiento de un posible incumplimiento, para aplicación de multa o clausula penal. Las evidencias no avaladas por parte de la interventoría serían descontadas por evidencia:

TABLA DE DESCUENTOS:

Especificación	Descripción	Medición	Descuento
Calidad de las evidencias	Las evidencias deben ser avaladas según los lineamientos metodológicos (Criterios de calidad).	Cumplimiento de la Obligación 16	El descuento se realizará: Calculando el valor de los honorarios de los auditores de campo por minuto multiplicado por el tiempo de la revisión por

				evidencia no avalada, esto da como resultado el valor unitario de cada evidencia ($117,2), por lo tanto, este valor se debe multiplicar por el número de evidencias no avaladas por producto.

17. Verificar el total de las evidencias documentales descritas en los lineamientos metodológicos del proceso y validar su coincidencia con el reporte realizado en los sistemas de información definidos para cada componente. Las evidencias documentales deberán mantener la trazabilidad de los diferentes subsanes y modificaciones que se realicen, a fin de establecer un control de cambios de la información definidos para cada componente (SIMAT y SNIES).

18. Entregar el análisis estadístico detallado de las bases de datos insumo del proceso auditor, suministradas por el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con lo definido por componente y unidad de análisis de acuerdo con los parámetros establecidos en los lineamientos metodológicos y/o comités. Según los tiempos establecidos en la fase o etapa de planeación, una vez recibido este análisis, se dará por aceptada a conformidad de la firma la información entregada por el MEN como insumo del proceso adelantado.

19. Participar y asistir a las sesiones de los comités, reuniones y demás espacios definidos por interventoría o supervisión que se requieran dentro del desarrollo del proceso auditor.

PARÁGRAFO 1: A estas sesiones deberán asistir los perfiles del equipo clave / mínimo convocado por el interventor. Si no se pudiese presentar algún miembro de los nombrados anteriormente, este tendrá que designar por escrito a la persona que lo representará, lo cual quedará consignado y se anexará dicho documento a la respectiva acta, lo anterior, sin superar más de tres veces su inasistencia a dichas sesiones. En el caso que la inasistencia sea mayor a 3 sesiones se descontará en cada trámite de pago lo correspondiente a un día de trabajo del profesional por cada una de las inasistencias de acuerdo con la propuesta económica presentada por el proponente. (Ver Tabla de Descuentos. Al final de las obligaciones)

PARÁGRAFO 2: En caso de no contar con alguno de los perfiles del equipo clave por un espacio mayor a ocho (8) días hábiles, este tiempo será descontado en el trámite de pago correspondiente de acuerdo con el valor ofertado por el profesional en la propuesta económica, en todo caso dicha ausencia no podrá superar el 20% del plazo del contrato:

TABLA DE DESCUENTOS:

Especificación	Descripción	Medición	Descuento
Inasistencias a sesiones y /o comités del equipo clave	Alguno de los perfiles del equipo clave no asista a los comités	Cumplimiento de la Obligación 19	• En el caso que la inasistencia sea mayor a 3 sesiones se descontará en cada trámite de

					pago lo correspondiente a un día de trabajo del profesional por cada una de las inasistencias de acuerdo con la propuesta económica presentada por el proponente. • En caso de no contar con alguno de los perfiles del equipo clave por un espacio mayor a ocho (8) días hábiles, este tiempo será descontado en el trámite de pago correspondiente de acuerdo con el valor ofertado por el profesional en la propuesta económica, en todo caso dicha ausencia no podrá superar el 20% del plazo del contrato.

20. Implementar las acciones correctivas necesarias de acuerdo con el plan de riesgos diseñado para mitigar las situaciones que puedan afectar el desarrollo del proceso auditor. Así mismo, establecer y cumplir los compromisos adquiridos para subsanar las situaciones presentadas.

21. Realizar las acciones correspondientes (comunicación y concertación de visitas) que permitan mantener contacto con las secretarías de educación, los rectores/directores de los establecimientos educativos y representantes de las IES objeto de la auditoría, para lograr el buen desarrollo del proceso auditor de acuerdo con lo establecido en los lineamientos metodológicos y/o comités. Una vez concertadas las reuniones, visitas y demás escenarios implementados con los diferentes actores del proceso, deberán ser informados a la interventoría oportunamente, adicionalmente, cualquier ajuste o novedad presentado, deberá ser informado de forma inmediata a la interventoría.

22. Publicar y mantener actualizados los cronogramas para la consulta, tanto en el sistema de información como en las bases de datos de dicho sistema, con fechas de inicio y terminación de las actividades indicando ETC, municipios de las secretarías de educación (si aplica), establecimientos y sedes educativas focalizadas para cada uno de los procesos. Es importante resaltar que los cronogramas deben poder ser consultados por los interesados en el proceso auditor (Ministerio de Educación Nacional, interventores, Secretarías de Educación y por la firma auditora), y debe reflejar el avance del proceso con base en la información registrada en dicho sistema. Así mismo, el sistema de información deberá mostrar la traza de ajustes o actualizaciones al cronograma inicial, a fin de llevar control de cada etapa a desarrollar en el proceso, de igual manera cualquier modificación al

	mismo, deberá remitirse vía correo electrónico a los actores antes mencionados. Así mismo para el componente de superior la firma auditora deberá remitir reportes semanales a la interventoría con la actualización de los cronogramas y el respectivo avance del operativo virtual adelantado con las IES. 23. Mantener informado mediante reportes periódicos a la interventoría de los indicadores de avance, cumplimiento y calidad, definidos en los lineamientos metodológicos y/o comités. 24. Registrar y cargar, en el medio dispuesto por el MEN, los resultados de la verificación de información establecida en los lineamientos metodológicos, la totalidad de las actas del proceso auditor, evidencias documentales, envío de correos certificados y cronogramas, informes, registro en el formato establecido por el MEN de contactos con las IES y demás instrumentos resultantes del proceso auditor. 25. Suministrar y asegurar la operación y atención de solicitudes, servicios, apoyo técnico al equipo que ejecutará las diferentes actividades en el desarrollo del proceso auditor. - **Componente Básica:** 26. Realizar las visitas de apertura en las secretarías de educación y establecimientos educativos objeto de auditoría, en la cual se entregarán los parámetros del proceso auditor y se socializarán los lineamientos metodológicos. **PAGRAGRAFO**: La firma auditora deberá notificar con mínimo cinco (5) días hábiles anteriores a la programación de las visitas de apertura a interventoría y supervisión. 27. Visitar cada una de las sedes educativas de las ETC objeto de auditoría y tomar en cada visita, con dispositivo electrónico autónomo, el punto de georreferenciación y la evidencia fotográfica de dichas sedes (En el formato definido en los lineamientos metodológicos y/o comités), esta información debe quedar registrada en el sistema de información provisto por la firma auditora, así como en las actas generadas en el proceso auditor de acuerdo con lo establecido en los lineamientos metodológicos. Nota: La firma auditora deberá notificar oportunamente a interventoría y supervisión cualquier ajuste. 28. Realizar el levantamiento, verificación, validación y actualización de la información referente al proceso de auditoría de matrícula (incluyendo la matrícula focalizada y matrícula nueva atendida a través de todos los tipos de contratación del servicio educativo), registrados en las bases de datos entregadas por el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con lo definido en los lineamientos metodológicos y/o comités. 29. Realizar la verificación de presencialidad, validación y tabulación de datos y el levantamiento de las evidencias documentales de la matrícula a auditar de los Establecimientos y sedes educativas objeto de auditoría en el sistema de información provisto por la firma auditora, de acuerdo con lo definido en los lineamientos metodológicos y/o comités. 30. Remitir y notificar al rector, director y designado (si aplica), una vez finalizadas las visitas de auditoría en las sedes y establecimientos educativos, copia de las actas generadas en cada uno de los momentos del proceso auditor de acuerdo con lo establecido en los lineamientos metodológicos, vía correo electrónico certificado. 31. Realizar la visita de cierre de auditoría en la sede principal de cada

	establecimiento educativo, a partir del quinto (5°) día hábil, contado desde el día siguiente de la notificación del envío del correo certificado al establecimiento educativo de las actas de visita de las respectivas sedes educativas, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos metodológicos y/o comités. 32. Suscribir en la visita de cierre del establecimiento educativo, acta de cierre con el rector, director o designado, de acuerdo con las especificaciones requeridas en los lineamientos metodológicos y/o comités y cargarlo al sistema de información provisto por la firma auditora. 33. Realizar el cruce de información de las variables definidas por componente, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos metodológicos y/o comités. 34. Presentar y entregar (en medio físico y magnético) a las secretarías de educación focalizadas, los resultados del trabajo de campo del proceso auditor, así como las recomendaciones correctivas, preventivas y de mejoramiento de los aspectos relevantes evidenciados en el análisis y resultados que permitan optimizar el reporte de información y tomar las acciones necesarias en los sistemas dispuestos para tal fin por el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas en los lineamientos metodológicos y/o comités y con el aval de la firma interventora del contrato. 35. Presentar y entregar (en medio físico y magnético) a las secretarías de educación los resultados finales del proceso auditor, incluyendo los cruces finales, así como las recomendaciones correctivas, preventivas y de mejoramiento de los aspectos relevantes evidenciados en el análisis y resultados que permitan optimizar el reporte de información y tomar las acciones necesarias en los sistemas dispuestos para tal fin por el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas en la Guía Metodológica y/o comités y con el aval de la firma interventora del contrato. 36. Presentar y entregar (en medio físico y magnético) a la supervisión del MEN, previa validación y aval de la Interventoría, un informe que contenga los resultados finales consolidados del proceso auditor, incluyendo: trabajo de campo, resultado de los cruces finales, así como las recomendaciones correctivas, preventivas y de mejoramiento de los aspectos relevantes evidenciados en el proceso de acuerdo con el análisis de la información y resultados del operativo de campo, según los parámetros establecidos en los comités del proceso auditor. 37. Elaborar en consenso con la ETC el cronograma semanal de visitas a los establecimientos educativos y sus sedes, a fin de contar con la precisión necesaria de los calendarios académicos de cada uno de los establecimientos educativos. De igual forma, la firma auditora deberá darle cumplimiento a los tiempos establecidos en dichos cronogramas. Es preciso tener en cuenta que, para la elaboración del cronograma, además de lo anterior, se deben considerar las condiciones específicas de las regiones. Nota: cualquier novedad o ajuste en el cronograma, deberá ser notificado de forma inmediata a la interventoría y supervisión. - **Componente Superior:** 38. Generar de acuerdo con lo establecido en los lineamientos metodológicos y/o comités, la totalidad de las actas del proceso auditor. 39. Elaborar en consenso con las Instituciones de educación superior, el cronograma de visitas virtuales, a fin de contar con la precisión necesaria de los calendarios académicos. De igual forma, la firma auditora deberá darle cumplimiento a los tiempos establecidos en dichos cronogramas.

	40. Revisar la consistencia de los datos del informe preliminar del periodo correspondiente, versus datos agregados suministrados por el MEN con el fin de validar consistencia, completitud y calidad de la información reportada en el informe, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos metodológicos y/o comités. 41. Revisar la consistencia de los datos del informe de seguimiento del periodo correspondiente versus datos agregados suministrados por el MEN con el fin de validar consistencia, completitud y calidad de la información reportada en el informe lo establecido en los lineamientos metodológicos y/o comités. 42. Notificar el inicio del proceso auditor y mediante esta notificación solicitar al Rector, Director o Representante legal el registro del delegado en el directorio institucional del SNIES y delegación formal suscrita remitida a través de correo electrónico por parte de la IES. 43. Validar vía telefónica y de acuerdo con el directorio de IES objeto de auditoría la recepción de la notificación del inicio del proceso auditor y confirmar el registro del delegado a través del directorio institucional del SNIES y la respectiva delegación formal por correo electrónico. 44. Concertar el día y la hora con el delegado asignado y llevar a cabo la visita virtual de apertura del proceso auditor. 45. Notificar el informe preliminar y anexos vía correo certificado (físico o electrónico) a la totalidad de IES focalizadas con código SNIES independiente, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos metodológicos y/o comités. 46. Realizar la verificación, seguimiento y análisis al estado del reporte de información de las IES al SNIES de los componentes y variables, del periodo definido en los lineamientos metodológicos y/o comités. 47. Realizar la recolección, verificación y tabulación del estado de las evidencias documentales en las IES objeto de auditoría, de acuerdo con lo definido en los lineamientos metodológica y/o comités. 48. Realizar el correspondiente seguimiento a los ajustes realizados por las IES en los tiempos establecidos y a la totalidad de las variables de acuerdo con los lineamientos metodológicos y/o comités. 49. Validar la consistencia del informe final para cada una de las IES objeto de auditoría, el cual deberá ser notificado por correo electrónico certificado; lo anterior, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos metodológicos, en los productos y en los comités. 50. Elaborar un informe final consolidado y detallado cualitativo y cuantitativo, así como las recomendaciones correctivas, preventivas y de mejoramiento de los aspectos relevantes evidenciados en el análisis y resultados que permitan optimizar el reporte de información y tomar las acciones necesarias en los sistemas dispuestos para tal fin por el Ministerio de Educación Nacional de los resultados del proceso auditor, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos metodológicos y/o comités. **ASOCIADAS CON LA PLATAFORMA TÉCNOLÓGICA:** 51. Presentar la prueba funcional y de desempeño de la plataforma tecnológica y sistema de información ante la interventoría como máximo dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio, la cual debe cumplir con la

	totalidad de los requerimientos técnicos y funcionalidad detallados en el pliego de condiciones y demás documentos involucrados en el proceso auditor y recibir el respectivo aval de interventoría mediante acta debidamente suscrita por las partes. 52. Garantizar la funcionabilidad de la plataforma tecnológica durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las características y requerimientos funcionales y no funcionales establecidos en el proceso auditor. La firma interventora deberá aprobar y certificar en cada uno de los productos definidos para el componente de básica, el correcto funcionamiento de la plataforma y sistema de información. 53. Brindar el acceso al (los) servidor (es), instancias de bases de datos y sistema de información provisto (s) por la firma auditora a la interventoría y MEN, indicando dirección del servidor, puerto (si lo tiene), instancia de base de datos, usuario (s), contraseña (s), permisos para consultar la totalidad de los datos del proceso auditor, así como la generación de las vistas establecidas y aprobadas por interventoría una vez se realice la prueba funcional y de desempeño. 54. Implementar mecanismos de verificación de calidad por medio de identificadores, es decir, generación de llaves en el sistema de información, que determinen la unicidad de las evidencias documentales, documentación generada y de los registros en base de datos que componen dicha documentación, con el fin de asegurar la consistencia de los datos en todas las etapas del proceso. Así mismo, llevar un control de calidad y garantizar que la información subsanada no modifique los registros ya avalados. 55. Crear y socializar con los actores del sistema, los usuarios de consulta de la información registrada en el sistema de información y el manual de uso del sistema con los módulos de consulta disponibles para cada uno de los actores (Ministerio, Secretarías de Educación, Interventoría y demás que se determinen) de acuerdo con lo establecido en lineamientos metodológicos y/ o comités de información. 56. Registrar las evidencias documentales recabadas en las ETC focalizadas en el sistema de información provisto por la firma auditora, garantizando la calidad de los soportes (documento legible acompañado de la plantilla diseñada por este Ministerio). De igual manera, las evidencias recopiladas deben coincidir con lo reportado en la base de datos y con la totalidad de las actas generadas en el desarrollo del proceso. Las evidencias documentales deberán mantener la trazabilidad de los diferentes subsanes y modificaciones que se realicen, a fin de establecer un control de cambios de la información. 57. Registrar el resultado del proceso de verificación de presencialidad en el sistema de información provisto por la firma auditora, garantizando la efectividad de la verificación y veracidad de la información recolectada, acorde a la focalización definida por el MEN. 58. Publicar y mantener actualizados a través del sistema de información provisto por la firma auditora, los indicadores de avance, cumplimiento y calidad, definidos en los lineamientos metodológicos y/o comités, con base en la información de los cronogramas del proceso auditor. 59. Registrar y cargar diariamente en el sistema de información provisto por la firma auditora para básica, los resultados de la verificación y levantamiento de información establecida en los lineamientos metodológicos en cada uno de los procesos objeto de auditoría, tales como, la verificación de puntos de georreferenciación (mediante dispositivo electrónico autónomo), la totalidad de las actas del proceso auditor, evidencias documentales, validación de presencialidad, envío de correos certificados y cronogramas, informes, registro en el formato establecido por el MEN de contactos con las secretarías y establecimientos

	educativos y demás instrumentos resultantes del proceso auditor. 60. Publicar a través del sistema de información provisto por la firma auditora, el reporte semanal que dé cuenta de la situación de la auditoría documental y verificación de presencialidad adelantada en las ETC y establecimientos educativos focalizados. Lo anterior, de acuerdo con lo definido en los lineamientos metodológicos y/o comités. 61. Visualizar en el sistema de información de la firma auditora, para los usuarios de consulta de interventoría o supervisión, Secretarías de Educación y MEN, la totalidad de las actas del proceso auditor, evidencias documentales, verificación de presencialidad, envío de correos certificados y cronogramas, informes, registro de contactos con las secretarías y establecimientos educativos y demás instrumentos resultantes del proceso, máximo 10 días calendario posterior a la realización de la visita de auditoría, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos metodológicos y/o comités. 62. Generar a través del sistema de información provisto por la firma auditora, la totalidad de las actas del proceso auditor, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos metodológicos y/o comités. 63. Suministrar y asegurar la operación de toda la Infraestructura TI que provea (hardware y software) para el desarrollo del presente contrato, así como la gestión técnica, gestión de aplicaciones y atención de solicitudes sobre toda la Infraestructura TI presentada para asegurar, la disponibilidad, desempeño, atención de solicitudes, servicios, componentes en cada uno de sus ambientes que se estimen desplegar (desarrollo, pruebas, certificación (calidad) y producción). 64. Disponer de los medios necesarios (físicos y digitales) para el mantenimiento, soporte, Backup, restauración, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. 65. Guardar estricta confidencialidad de la información que contengan datos sensibles y personales, manteniendo las condiciones de seguridad y asegurando el acceso únicamente a las personas autorizadas, de conformidad con la ley de protección de datos personales (Ley 1581 de 2012)." 66. Disponer de los medios necesarios (físicos y digitales), para el Backup, restauración, cuidado y custodia de la documentación del presente contrato. 67. Aceptar y cumplir las políticas de seguridad de la información y protección de datos personales adoptadas por el Ministerio de Educación Nacional. 68. Como resultado del cumplimiento de las obligaciones del contrato respecto a los componentes de BÁSICA y SUPERIOR, el contratista debe entregar los siguientes productos para aval de la firma interventora o supervisión: **PRODUCTOS COMPONENTE DE BÁSICA:** **PRIMER PRODUCTO:** Al finalizar la cuarta (4) semana después de haber suscrito la respectiva acta de inicio, el contratista deberá entregar: 1. Actas y anexos del resultado que indique la aprobación de la prueba de desempeño y funcional a la plataforma tecnológica que soportará el sistema de información del proceso auditor provisto por la firma auditora.

	2. Documento donde se indiquen los usuarios(s) con sus respectivas contraseñas para el Acceso al(los) servidor(es), instancias de bases de datos y sistema de información provisto por la firma auditora, indicando dirección del servidor, puerto (si lo tiene), instancia de base de datos, con los permisos para consultar la totalidad de los datos del proceso auditor, así como la generación de las vistas establecidas y aprobadas por el Ministerio de Educación Nacional para el seguimiento del proceso. 3. Plan de trabajo detallado del operativo de campo que incluya cada una de las unidades de análisis definidas para el proceso auditor y responsable de cada actividad, con el fin de tener claridad acerca de las estrategias, tiempos, ingreso de personal, movimientos y rutas para el desarrollo del operativo de campo. 4. Cronograma detallado con fechas de inicio y terminación de las actividades a desarrollar durante la ejecución del proceso auditor, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos metodológicos y comités, el cual debe estar dispuesto para consulta en el sistema de información provisto por la firma auditora y con opción de descarga en el formato solicitado por la supervisión. 5. Plan de gestión del riesgo detallado por entidad territorial para las actividades incluidas en el operativo de campo y demás actividades determinadas en el proceso auditor de acuerdo con el plazo contractual y los lineamientos metodológicos. 6. Documento suscrito por el representante legal en el cual certifique la legalidad de la contratación de la totalidad del equipo clave de acuerdo con la oferta presentada. 7. Análisis estadístico detallado de las bases de datos insumo del proceso, entregadas por el Ministerio de Educación Nacional, con base en la estructura definida por la supervisión que permitan realizar un diagnóstico de los componentes objeto de auditoría, de acuerdo con los parámetros establecidos en los lineamientos metodológicos y en los comités. 8. Documento en formato Excel que contenga la información de los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de los profesionales del equipo clave/mínimo del mes correspondiente al producto, los mismos deben corresponder al valor ofertado en la propuesta económica. Lo anterior deberá ser certificado por el gerente del proyecto. 9. Actas de apertura del proceso auditor suscritas en al menos 3 (tres) de las secretarías de educación objeto de auditoría, según especificaciones establecidas en los lineamientos Metodológicos y/o comités. 10. Relación del proveedor del servicio de correo certificado del envío de la notificación del inicio del proceso auditor a las secretarías de educación y establecimientos educativos objeto de auditoría. 11. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal de la compañía sobre el cumplimiento de las obligaciones de los parafiscales y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de los profesionales cuando a ello hubiere lugar, lo anterior conforme a la normatividad vigente. 12. Cartas de compromiso de confidencialidad de la información que contenga datos sensibles y personales de todo el personal contratado por la firma auditora, de conformidad con la Ley de datos personales (Ley 1581 de 2012). 13. Certificación expedida por el Representante Legal de la firma auditora sobre el

	cumplimiento de la confidencialidad de la información que contengan datos sensibles y personales, manteniendo las condiciones de seguridad y asegurando el acceso únicamente a las personas autorizadas, de conformidad con la ley de protección de datos personales (Ley 1581 de 2012). **SEGUNDO PRODUCTO:** El contratista debe entregar a la interventoría y cargar en el sistema de información ofertado, de manera progresiva hasta finalizar la semana siete (7) después de haber suscrito la respectiva acta de inicio, lo siguiente: 1. Actas de apertura del proceso auditor suscritas en el 100% de las secretarías de educación objeto de auditoría, según especificaciones establecidas en los lineamientos Metodológicos y/o comités. 2. Resultados de la verificación documental y de presencialidad en al menos el 30% de las sedes educativas focalizadas. Las evidencias e información relacionada deben estar disponibles en el sistema de información que está soportado por la plataforma tecnológica dispuesto para el proceso auditor por la firma auditora. Estos resultados deben cumplir con las especificaciones técnicas definidas en los comités y contenidas en los lineamientos metodológicos. Así mismo, deben contener: (i). Las bases de datos del trabajo de campo y el diccionario de datos del resultado de la verificación documental y de presencialidad adelantadas y (ii). Evidencias documentales organizadas según la estructura del árbol de evidencias definida por el MEN en los lineamientos metodológicos y comités. 3. Actas de socialización de resultados y cierre del proceso auditor en al menos la Secretaría de Educación de Santa Marta y una ETC adicional programada de acuerdo con la planeación del operativo campo, con sus respectivos informes finales avalados previamente por interventoría, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos metodológicos y/o comités. 4. Informe de resultados del proceso de auditoría por ETC con los análisis cualitativos y cuantitativos de los resultados obtenidos en las secretarías de educación con operativo de campo finalizado, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos metodológicos y/o comités. 5. Actas suscritas resultantes del proceso auditor adelantado en las sedes y establecimiento educativos focalizados en las ETC con operativo de campo finalizado, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos metodológicos y/o comités. 6. Certificación del proveedor del servicio de correo certificado, de la totalidad de correos enviados a secretarías de educación y establecimientos educativos, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos metodológicos y/o comités. 7. Documento en formato Excel que contenga la información de los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de los profesionales del equipo clave/mínimo del mes correspondiente al producto, los mismos deben corresponder al valor ofertado en la propuesta económica. Lo anterior deberá ser certificado por el gerente del proyecto. 8. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal de la compañía sobre el cumplimiento de las obligaciones de los parafiscales y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de los profesionales cuando a ello hubiere lugar, lo anterior conforme a la normatividad vigente.

	TERCER PRODUCTO: El contratista debe entregar a la interventoría y cargar en el sistema de información ofertado, de manera progresiva hasta finalizar la semana once (11) después de haber suscrito la respectiva acta de inicio, lo siguiente: 1. Resultados de la verificación documental y de presencialidad en al menos el 30% de las sedes educativas focalizadas, para un total del 60% de las sedes objeto de auditoría. Las evidencias e información relacionadas deben estar disponibles en el sistema de información que está soportado por la plataforma tecnológica dispuesto para el proceso auditor por la firma auditora. Estos resultados deben cumplir con las especificaciones técnicas definidas en los comités y contenidas en los lineamientos metodológicos. Así mismo, deben contener: (i). Las bases de datos del trabajo de campo y el diccionario de datos del resultado de la verificación documental y de presencialidad adelantadas y (ii). Evidencias documentales organizadas según la estructura definida por el MEN en los lineamientos metodológicos y comités. 2. Actas de socialización de resultados y cierre del proceso auditor en al menos siete (7) ETC con sus respectivos informes finales, para un total de nueve (9) entidades territoriales certificadas focalizadas, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos metodológicos y/o comités. 3. Informe de resultados del proceso de auditoría por ETC con los análisis cualitativos y cuantitativos de los resultados obtenidos en las secretarías de educación con operativo de campo finalizado, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos metodológicos y/o comités. 4. Actas suscritas resultantes del proceso auditor adelantado en las sedes y establecimiento educativos focalizados en las ETC con operativo de campo finalizado, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos metodológicos y/o comités. 5. Certificación del proveedor del servicio de correo certificado, de la totalidad de correos enviados a secretarías de educación y establecimientos educativos, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos metodológicos y/o comités. 6. Documento en formato Excel que contenga la información de los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de los profesionales del equipo clave/mínimo del mes correspondiente al producto, los mismos deben corresponder al valor ofertado en la propuesta económica. Lo anterior deberá ser certificado por el gerente del proyecto. 7. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal de la compañía sobre el cumplimiento de las obligaciones de los parafiscales y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de los profesionales cuando a ello hubiere lugar, lo anterior conforme a la normatividad vigente. **CUARTO PRODUCTO:** El contratista debe entregar a la interventoría y cargar en el sistema de información ofertado, de manera progresiva hasta finalizar la semana catorce (14) después de haber suscrito la respectiva acta de inicio, lo siguiente: 1. Resultados de la verificación documental y de presencialidad en al menos el 20% de las sedes educativas focalizadas, para un total del 80% de las sedes objeto de auditoría. Las evidencias e información relacionadas deben estar

	disponibles en el sistema de información que está soportado por la plataforma tecnológica dispuesto para el proceso auditor por la firma auditora. Estos resultados deben cumplir con las especificaciones técnicas definidas en los comités y contenidas en los lineamientos metodológicos. Así mismo, deben contener: (i). Las bases de datos del trabajo de campo y el diccionario de datos del resultado de la verificación documental y de presencialidad adelantadas y (ii). Evidencias documentales organizadas según la estructura definida por el MEN en los lineamientos metodológicos y comités. 2. Actas de socialización de resultados y cierre del proceso auditor en al menos seis (6) ETC con sus respectivos informes finales para un total de quince (15) entidades territoriales certificadas focalizadas avalados previamente por interventoría, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos metodológicos y/o comités. 3. Informe de resultados del proceso auditoría por ETC con los análisis cualitativos y cuantitativos de los resultados obtenidos en las secretarías de educación con operativo de campo finalizado, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos metodológicos y/o comités. 4. Actas suscritas resultantes del proceso auditor adelantado en las sedes y establecimiento educativos focalizados en las ETC con operativo de campo finalizado, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos metodológicos y/o comités. 5. Certificación del proveedor del servicio de correo certificado, de la totalidad de correos enviados a secretarías de educación y establecimientos educativos, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos metodológicos y/o comités. 6. Documento en formato Excel que contenga la información de los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de los profesionales del equipo clave/mínimo del mes correspondiente al producto, los mismos deben corresponder al valor ofertado en la propuesta económica. Lo anterior deberá ser certificado por el gerente del proyecto. 7. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal de la compañía sobre el cumplimiento de las obligaciones de los parafiscales y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de los profesionales cuando a ello hubiere lugar, lo anterior conforme a la normatividad vigente. **QUINTO PRODUCTO:** **PRIMER ENTREGABLE** El contratista debe entregar a la interventoría y cargar en el sistema de información ofertado, de manera progresiva hasta finalizar la semana diecisiete (17) después de haber suscrito la respectiva acta de inicio, lo siguiente: 1. Resultados de la verificación documental y de presencialidad en el restante de las sedes educativas focalizadas, para un total del 100% de las sedes objeto de auditoría. Las evidencias e información relacionadas deben estar disponibles en el sistema de información que está soportado por la plataforma tecnológica dispuesto para el proceso auditor por la firma auditora. Estos resultados deben cumplir con las especificaciones técnicas definidas en los comités y contenidas en los lineamientos metodológicos. Así mismo, deben contener: (i). Las bases de datos del trabajo de campo y el diccionario de datos del resultado de la verificación documental y de presencialidad adelantadas y (ii). Evidencias documentales organizadas según la estructura definida por el MEN en los lineamientos metodológicos y comités.

	2. Actas de socialización de resultados y cierre del proceso auditor en el restante de las ETC, para el 100% del total de las entidades territoriales certificadas focalizadas, con sus respectivos informes finales avalados previamente por interventoría, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos metodológicos y/o comités. 3. Informe de resultados del proceso auditoría por ETC con los análisis cualitativos y cuantitativos de los resultados obtenidos en las secretarías de educación con operativo de campo finalizado, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos metodológicos y/o comités. 4. Actas suscritas resultantes del proceso auditor adelantado en las sedes y establecimiento educativos focalizados en las ETC con operativo de campo finalizado, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos metodológicos y/o comités. 5. Base de datos con el cruce de los resultados del proceso auditor en la totalidad de los establecimientos educativos de acuerdo con lo estipulado en el diccionario de datos, reglas de cruce y validación, definidos en la guía metodológica y/o comités. 6. Entregar las consultas (Queries) con que se realizan los cruces de información de los diferentes componentes; estas consultas deberán ser entregadas en lenguaje SQL. 7. Allegar la totalidad de las cartas de compromiso de confidencialidad de todo el personal contratado por la firma auditora, durante la ejecución del proceso de conformidad con la Ley de datos personales (Ley 1581 de 2012). **SEGUNDO ENTREGABLE:** El contratista debe entregar a la interventoría y cargar en el sistema de información ofertado, de manera progresiva hasta finalizar la semana diecinueve (19) después de haber suscrito la respectiva acta de inicio, lo siguiente: 1. Socialización de resultados en las ETC, con su respectiva acta de socialización del informe de resultados definitivos del proceso auditor, posterior al cruce con el corte de matrícula definitivo en todas las secretarías de educación objeto de auditoría, la cual debe cumplir con las especificaciones establecidas en la Guía Metodológica y/o comités. 2. Notificar por cada una de las entidades territoriales a su cargo el informe, fichas y anexos, que contenga los resultados definitivos del proceso auditor, posterior al cruce con el corte de matrícula definitivo entregado a la firma auditora por el MEN, y resultados definitivos de la auditoría documental en secretaría de acuerdo con los lineamientos metodológicos, los formatos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y las reglas de validación definidas en el Comité de Información del proceso auditor. En el anexo [Audit_2022_AnexoDefinitivo_ETC] se detalla el contenido de dicho informe. 3. Certificación del proveedor del servicio de correo certificado, de la totalidad de correos enviados a los establecimientos educativos y secretarias. 4. Dos (2) discos duros que contengan (i) árbol de evidencias documentales organizadas según la estructura definida por el MEN en la guía metodológica y/o comités. (ii) Bases de datos del proceso auditor consolidada en formato .bak avalado por la interventoría de acuerdo con lo definido en la guía metodológica y/o

	comités. (iii) Totalidad de las actas y anexos generadas durante el proceso auditor (iv) comunicaciones generadas durante el desarrollo proceso auditor. (v) Documentos de confidencialidad firmados por el personal que participó en el desarrollo del proceso auditor. (vi) informes y anexos finales de la totalidad de las entidades territoriales focalizadas. 5. Documento en formato Excel que contenga la información de los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de los profesionales del equipo clave/mínimo del mes correspondiente al producto, los mismos deben corresponder al valor ofertado en la propuesta económica. Lo anterior deberá ser soportado de acuerdo con la duración del contrato. 6. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal de la compañía sobre el cumplimiento de las obligaciones de los parafiscales y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de los profesionales cuando a ello hubiere lugar, lo anterior conforme a la normatividad vigente. 7. Soportes de legalización de los transportes aéreos del equipo clave para realizar las visitas a las Secretarías de Educación en los formatos establecidos por el MEN en los lineamientos metodológicos y/o comités. **PRODUCTOS COMPONENTE SUPERIOR:** **PRIMER PRODUCTO:** Al finalizar la segunda (2) semana después de haber suscrito la respectiva acta de inicio, el contratista deberá entregar: 1. Plan de trabajo detallado del operativo de visitas virtuales que incluya cada una de las unidades de análisis definidas para el proceso auditor del componente de superior, con el fin de tener claridad acerca de las estrategias, tiempos e ingreso de personal, para el desarrollo del operativo virtual. 2. Plan de gestión del riesgo general de acuerdo con el objeto de auditoría y actividades a realizar según con el plazo contractual y los lineamientos metodológicos. 3. Cronograma detallado del operativo virtual que incluya fechas de inicio y terminación de las actividades en las IES, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos metodológicos y comités. 4. Relación del proveedor del servicio de correo electrónico certificado con el envío de la notificación del inicio del proceso auditor al 100% de las IES objeto de auditoría. 5. Certificación del represéntate legal o Gerente del proyecto garantizando la contratación de los profesionales del equipo clave/mínimo. 6. Material de la capacitación realizada al equipo auditor que adelantará el operativo virtual en las IES objeto de auditoría, previo aval de la interventoría. 7. Material de la socialización del proceso auditor con las IES objeto de auditoría, previo aval de la interventoría. 8. Documento en formato Excel que contenga la información de los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de los profesionales del equipo clave/mínimo del mes correspondiente al producto, los mismos deben corresponder al valor ofertado en la propuesta económica. Lo anterior deberá ser certificado por el gerente del proyecto. 9. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal de la compañía sobre el cumplimiento de las obligaciones de los parafiscales y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de los profesionales cuando a ello hubiere lugar, lo anterior conforme a la normatividad vigente. 10. Cartas de compromiso de confidencialidad de todo el personal contratado por

	la firma auditora, de conformidad con la Ley de datos personales (Ley 1581 de 2012). 11. Certificación expedida por el Representante Legal de la firma auditora sobre el cumplimiento de la confidencialidad de la información que contengan datos sensibles y personales, manteniendo las condiciones de seguridad y asegurando el acceso únicamente a las personas autorizadas, de conformidad con la ley de protección de datos personales (Ley 1581 de 2012). **SEGUNDO PRODUCTO:** El contratista debe entregar a la interventoría y cargar en el sistema de información ofertado, de manera progresiva hasta finalizar la semana siete (7) después de haber suscrito la respectiva acta de inicio, lo siguiente: 1. Entrega del formato diligenciado con el registro de la relación de los contactos realizados con el 100% de las IES, para la presentación de la firma auditora y la solicitud del delegado designado para el proceso auditor por parte de la IES. El formato deberá ser diligenciado en su totalidad de acuerdo con lo establecido en los lineamientos metodológicos y/o comités. 2. Directorio Institucional con la información de los delegados designados por parte de las IES objeto de auditoría, descargado directamente del SNIES. 3. Cartas de delegación formal suscritas por el Rector, Director o Representante legal de la totalidad de las IES objeto de auditoría. 4. Entrega del formato Excel definido por el MEN, con el registro de las fechas de las visitas virtuales de apertura concertadas con los delegados, designados para el proceso auditor por parte de las IES objeto de auditoría, incluyendo el link de acceso a la reunión. 5. Actas de la visita virtual de apertura del 100% de las IES objeto de auditoría, debidamente suscritas, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos Metodológicos y/o comités. 6. Relación del proveedor del servicio de correo electrónico certificado con el envío de la notificación del informe preliminar del periodo correspondiente, previo aval del comunicado adjunto al informe señalado, por parte de la interventoría, del 100% de las IES objeto de auditoría. 7. Informe de avance al seguimiento del estado del reporte de información de las IES en el SNIES según estructura definida por el MEN, en al menos un 20% de las instituciones de educación superior objeto de auditoría, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos Metodológicos y/o comités. 8. Reporte al avance del estado de recepción de evidencias documentales de los títulos de los docentes focalizados, en el proceso de verificación del máximo nivel de estudios. 9. Allegar documento en formato Excel que contenga la información de los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de los profesionales del equipo clave/mínimo del mes correspondiente al producto, los mismos deben corresponder al valor ofertado en la propuesta económica. Lo anterior deberá ser certificado por el gerente del proyecto. 10. Allegar certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal de la compañía sobre el cumplimiento de las obligaciones de los parafiscales y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de los profesionales cuando a ello hubiere lugar, lo anterior conforme a la normatividad vigente. **TERCER PRODUCTO:** El contratista debe entregar a la interventoría y cargar en el sistema de información ofertado, de manera progresiva hasta finalizar la semana catorce (14) después de haber suscrito la respectiva acta de inicio, lo siguiente:

	1. Directorio Institucional actualizado al corte de este producto, con la información de los delegados designados por parte de las IES objeto de auditoría, descargado directamente del SNIES. 2. Informe de avance al seguimiento del estado del reporte de información de las IES en el SNIES en el 100% de las instituciones objeto de auditoría, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos Metodológicos y/o comités. 3. Relación de los correos electrónicos remitidos a las instituciones objeto de auditoría como parte del seguimiento del estado del reporte de información de las IES en el SNIES, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos Metodológicos y/o comités. 4. Reporte del estado de recepción de evidencias documentales de los títulos de los docentes de la muestra seleccionada. 5. Reporte del estado de la verificación de las evidencias documentales en al menos el 40% de las evidencias recibidas según reporte reflejado en el segundo ítem de este entregable y el respectivo procedimiento adelantado en el SNIES de acuerdo con los lineamientos metodológicos y/o comités. 6. Relación del del proveedor del servicio de correo electrónico certificado con el envío de la notificación del informe de seguimiento del periodo correspondiente, previo aval del comunicado adjunto al informe señalado, por parte de interventoría, del 100% de las IES objeto de auditoría. 7. Allegar documento en formato Excel que contenga la información de los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de los profesionales del equipo clave/mínimo del mes correspondiente al producto, los mismos deben corresponder al valor ofertado en la propuesta económica. Lo anterior deberá ser certificado por el gerente del proyecto. 8. Allegar certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal de la compañía sobre el cumplimiento de las obligaciones de los parafiscales y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de los profesionales cuando a ello hubiere lugar, lo anterior conforme a la normatividad vigente. **CUARTO PRODUCTO:** El contratista debe entregar a la interventoría y cargar en el sistema de información ofertado, de manera progresiva hasta finalizar la semana diecinueve (19) después de haber suscrito la respectiva acta de inicio, lo siguiente: 1. Directorio Institucional actualizado al corte de este producto, con la información de los delegados designados por parte de las IES objeto de auditoría, descargado directamente del SNIES. 2. Informe final del estado del reporte de información de las IES en el SNIES en el 100% de las instituciones objeto de auditoría, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos Metodológicos y/o comités. 3. Relación de los correos electrónicos remitidos a las instituciones objeto de auditoría como parte del segundo proceso de seguimiento al estado del reporte de información de las IES en el SNIES, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos Metodológicos y/o comités. 4. Reporte del estado de recepción de evidencias documentales de los títulos de los docentes de la muestra seleccionada del 100%. 5. Informe general del proceso de auditoría para el componente de IES, de forma agregada y consolidada avalado por la interventoría. Este informe deberá contener la traza de cada uno de los momentos establecidos en los lineamientos metodológicos, resultados definitivos del proceso por cada IES objeto de auditoría y sus respectivos hallazgos. Así mismo, deberá contener los análisis cuantitativos y cualitativos según estos resultados y las recomendaciones, aspectos a tener en cuenta y oportunidades de mejora identificadas en la ejecución del proceso. La estructura del informe será definida por las partes en los comités y escenarios definidos para tal fin.

	6. Relación del proveedor del servicio de correo electrónico certificado con el envío de la notificación del informe final del periodo correspondiente, del 100% de las IES objeto de auditoría. 7. Relación del proveedor del servicio de correo electrónico certificado con el envío de la notificación del informe del avance del reporte del segundo periodo, al 100% de las IES objeto de auditoría. 8. Allegar Dos (2) discos duros que contengan (i) árbol de evidencias documentales organizadas según la estructura definida por el MEN en los lineamientos metodológicos y/o comités. (ii) Bases de datos resultantes del proceso auditor. (iii) Totalidad de las actas y anexos generadas durante el proceso auditor. (iv) Comunicaciones generadas durante el desarrollo proceso auditor. (v) Documentos de confidencialidad firmados por el personal que participó en el desarrollo del proceso auditor. (vi) informes y anexos generados y remitidos durante la ejecución del proceso en la totalidad de las IES objeto de auditoría. 9. Allegar documento en formato Excel que contenga la información de los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de los profesionales del equipo clave/mínimo del mes correspondiente al producto, los mismos deben corresponder al valor ofertado en la propuesta económica. Lo anterior deberá ser certificado por el gerente del proyecto. 10. Allegar certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal de la compañía sobre el cumplimiento de las obligaciones de los parafiscales y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de los profesionales cuando a ello hubiere lugar, lo anterior conforme a la normatividad vigente. 11. Allegar la totalidad de las cartas de compromiso de confidencialidad de todo el personal contratado por la firma auditora, durante la ejecución del proceso de conformidad con la Ley de datos personales (Ley 1581 de 2012). **NOTA:** Los productos de los componentes de básica y superior descritos anteriormente deben ser entregados a la interventoría para su respectiva revisión, aval y trámite de pago. **GENERALES DEL CONTRATISTA APLICAN PARA EL COMPONENTE DE BÁSICA Y SUPERIOR** 1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. 2. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión y/o interventoría, relacionadas con la ejecución del contrato. 3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato. 4. Entregar a EL MINISTERIO, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el interventor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación. 5. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de EL MINISTERIO, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato. 6. Colaborar con el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano

	o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo. 7. Dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, que sean asignadas durante el curso del proceso auditor de la presente vigencia, tanto para los componentes de básica como superior, en los términos establecidos en la ley. 8. Solicitar autorización escrita de EL MINISTERIO para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de EL MINISTERIO. 9. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia. 10. No subcontratar la ejecución del objeto contractual, 11. No vincular menores de edad, en aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. 12. Verificar el cumplimiento de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, en especial lo referente al registro de antecedentes en bases de datos de la Policía Nacional con relación a agresores sexuales. 13. Respetar los derechos humanos en todas las actuaciones que realicen con ocasión al contrato o contratos a suscribir **B) OBLIGACIONES DEL MINISTERIO** 1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 2. Vigilar la ejecución del contrato a través de la interventoría que se contrate. 3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA. 4. Entregar la información e insumos requeridos para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este. 5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. 6. Presentar al contratista a través de la interventoría las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad del MINISTERIO y el objeto de la contratación. 7. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato. **NOTA:** Si al perfeccionamiento del contrato de auditoría, aun no se encuentra iniciado el contrato de interventoría, el MEN ejercerá la supervisión temporal de este, solo para efectos de validar y aprobar las hojas de vida del equipo clave/mínimo y para la suscripción del acta de inicio, de ser el caso. Sin embargo, si el contrato del interventor llegase a iniciar antes de la suscripción del acta de inicio del auditor, será el interventor quien firmará este documento con el auditor.

21. Comité Técnico	N/A			
22. El objeto de la contratación genera algún Impacto Ambiental	SI ☐ Remitirse a la matriz de contratos con responsabilidad ambiental		NO ☒	
23. Clausulas Ambientales para incorporar tipificadas por tipo de contrato (Si es afirmativo el ítem anterior describir conforme a la matriz)	N/A			
24. El objeto de la contratación genera residuos	SI ☐		NO ☒	
25. Señale el tipo de residuos que genera (Si es afirmativo el ítem anterior)	Ordinarios ☐	Peligrosos ☐	Escombros ☐	Hospitalarios ☐
26. Desembolso de recursos - Forma de pago y requisitos: Notas: • Obligatorio anexar cronograma de flujo de pagos • Indicar si corresponde a desembolso de recursos o a forma de pago de acuerdo con la naturaleza de la contratación	El Ministerio pagará el valor del contrato respecto de cada componente de la siguiente forma: **PAGOS COMPONENTE BÁSICA:** **Primer pago:** Se pagará hasta el equivalente al 20% **($888.061.582)** del valor del componente de básica Incluido IVA y excluido el valor correspondiente a la bolsa, previa entrega a satisfacción del interventor del contrato del PRIMER PRODUCTO DEL COMPONENTE DE BÁSICA. **Segundo pago:** Se pagará hasta el equivalente al 20% **($888.061.582)** del valor del componente de básica Incluido IVA y excluido el valor correspondiente a la bolsa, previa entrega a satisfacción del interventor del contrato del SEGUNDO PRODUCTO DEL COMPONENTE DE BÁSICA. **Tercer pago:** Se pagará hasta el equivalente al 20% **($888.061.582)** del valor del componente básica Incluido IVA y excluido el valor correspondiente a la bolsa, previa entrega a satisfacción del interventor del contrato del TERCER PRODUCTO DEL COMPONENTE DE BÁSICA. **Cuarto pago:** Se pagará hasta el equivalente al 20% **($888.061.581)** del valor del componente de básica Incluido IVA y excluido el valor correspondiente a la bolsa, previa entrega a satisfacción del interventor del contrato del primer y segundo entregable del CUARTO PRODUCTO DEL COMPONENTE DE BÁSICA. **Quinto pago:** Se pagará hasta el equivalente al 20% **($888.061.581)** del valor del componente de básica Incluido IVA y excluido el valor correspondiente a la bolsa, previa entrega a satisfacción del interventor del contrato del QUINTO PRODUCTO DEL COMPONENTE DE BÁSICA. **Sexto pago:** Este pago corresponde al valor de la bolsa de viáticos y tiquetes, se pagará el equivalente **($59.244.171)** del valor del componente de básica, previa legalización			

<table>
<tr><td></td><td colspan="6">entregada a satisfacción al interventor del contrato de los ítems correspondientes a la BOLSA DEL COMPONENTE DE BÁSICA.

PAGOS COMPONENTE SUPERIOR:

<u>Primer pago</u>:
Se pagará hasta el equivalente al 25% ($157.292.210) del valor del componente de superior Incluido IVA, previa entrega a satisfacción del interventor del contrato del PRIMER PRODUCTO DEL COMPONENTE DE SUPERIOR.

<u>Segundo pago</u>:
Se pagará hasta el equivalente al 25% ($157.292.210) del valor del componente de superior Incluido IVA, previa entrega a satisfacción del interventor del contrato del SEGUNDO PRODUCTO DEL COMPONENTE DE SUPERIOR.

<u>Tercer pago</u>:
Se pagará hasta el equivalente al 25% ($157.292.210) del valor del componente de superior Incluido IVA, previa entrega a satisfacción del interventor del contrato del TERCER PRODUCTO DEL COMPONENTE DE SUPERIOR.

<u>Cuarto pago</u>:
Se pagará hasta el equivalente al 25% ($157.292.210) del valor del componente de superior Incluido IVA, previa entrega a satisfacción del interventor del contrato del CUARTO PRODUCTO DEL COMPONENTE DE SUPERIOR.</td></tr>
<tr><td>27. Justificación anticipo:</td><td colspan="6">N/A</td></tr>
<tr><td rowspan="10">28. Interventoría/Supervisión:
Si la interventoría es contratada, diligencie TODOS los campos,
Si aún no está contratada, coloque “Por definir”

Si se trata de Supervisión, <u>solo</u> ➔ diligencie los campos desde aquí</td><td>Contratada</td><td colspan="2">SI: ☒
Interventoría es Externa = Contratada</td><td colspan="3">NO: ☐</td></tr>
<tr><td>Externa:☐
Razón Social</td><td colspan="2">Se establecerá una vez se adjudique el contrato de interventoría.</td><td>No. contrato</td><td colspan="2">Por definir</td></tr>
<tr><td>Contacto</td><td>Por definir</td><td>Dirección</td><td colspan="3">Se establecerá una vez se adjudique el contrato de interventoría.</td></tr>
<tr><td>Teléfono</td><td>Por definir</td><td>e-mail</td><td>Por definir</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Supervisión temporal y supervisor de la interventoría</td><td colspan="2">SI</td><td>☐</td><td>NO</td><td>☒</td></tr>
<tr><td>Nombre del servidor</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>No. Cédula de Ciudadanía:</td><td colspan="2"></td><td>Cargo del servidor</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Dependencia</td><td colspan="3"></td><td>e-mail</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>29. Justificación de contar con Interventoría (aplica únicamente en el caso de requerir interventoría)</td><td colspan="6">De acuerdo con la facultad otorgada en el artículo 1.6.6.4.3 del Decreto 1147 de 2020, la Entidad Nacional Competente tiene la potestad de establecer la necesidad de contratar una interventoría, que vele por la correcta ejecución de los contratos que celebre el contribuyente para dar cumplimiento al proyecto viabilizado. Bajo ese escenario, el Ministerio de Educación Nacional procedió a revisar los aspectos técnicos y financieros relacionados con la ejecución del presente proceso auditor, a</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">fin de establecer la necesidad o no de dicha contratación.

Por lo anterior, se determinó que para la cabal ejecución del contrato de auditoría, por la cuantía de recursos, por la complejidad en el desarrollo del proceso, el montaje logístico del operativo de campo y la experticia requerida para la validación de la información objeto de auditoría, se genera la necesidad de contratar una interventoría que disponga de personal conocedor de las actividades administrativas, financieras, técnicas y jurídicas a realizar, y de las actividades propias del contrato de auditoría. Por otra parte, el Ministerio de Educación Nacional, no cuenta con personal, infraestructura y conocimiento especializado, para realizar la interventoría requerida y llevar a cabo a buen término el desarrollo de este proceso. Por ello, se requiere contratar a un externo, que ejerza esta función.

NOTA: Si al perfeccionamiento del contrato de auditoría, aun no se encuentra iniciado el contrato de interventoría, el MEN ejercerá la supervisión temporal de este, solo para efectos de validar y aprobar las hojas de vida del equipo clave/mínimo y para la suscripción del acta de inicio, de ser el caso. Sin embargo, si el contrato del interventor llegase a iniciar antes de la suscripción del acta de inicio del auditor, será el interventor quien firmará este documento con el auditor.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">30. Ubicación de personal en el MEN:
Cabe resaltar que el MEN NO cuenta con espacio físico para nuevos puestos de trabajo</td><td>En desarrollo del contrato, ¿se ubicará personal en las instalaciones del Ministerio?:</td><td>No ☒</td><td>Si ☐</td></tr>
<tr><td>El área cuenta con el espacio físico requerido</td><td>No ☐</td><td>Si ☐</td></tr>
<tr><td>31. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo</td><td colspan="3">De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo establecido en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación M-ICR-01” de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, son los siguientes:

ANEXO MATRIZ DE RIESGOS</td></tr>
<tr><td>32. Análisis que sustenta la exigencia de garantías</td><td colspan="3">En atención a las obligaciones y cuantía del contrato, el contratista deberá constituir dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, Garantía Única de Cumplimiento, en una compañía de seguros o en una entidad bancaria debidamente reconocida por la Superintendencia Financiera, que ampare los siguientes riesgos, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 así:

○ Cumplimiento: En cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución de este y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato y hasta la liquidación del mismo.

○ Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: En cuantía equivalente al 15% del valor total del contrato, por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato.

○ Calidad del servicio: En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha del acta de entrega y recibo final a satisfacción de la consultoría contratada.

○ Responsabilidad Civil Extracontractual, por un monto que no podrá ser inferior a 500 salarios mínimos legales mensuales vigentes, y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:</td></tr>
</table>

	i. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente. ii. Intervinientes. El Ministerio de Educación Nacional y el contratista debe tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparad o, y serán beneficiarios tanto la entidad estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas. iii. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: 1) Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante; 2) Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales; 3) Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista ten g a su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparo s aquí requeridos. 4) Cobertura expresa de amparo patronal. 5) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios. El monto de la garantía se deberá restablecer por parte del contratista con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el MEN. Dentro de los términos estipulados en este Contrato la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización del MEN 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 de este 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 MEN no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente El monto de la garantía se deberá restablecer por parte del contratista con ocasión de las reclamaciones efectuadas por EL MINISTERIO. Dentro de los términos estipulados en este Contrato, la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de EL MINISTERIO. El Contratista debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Igualmente, el contratista deberá notificar a la compañía aseguradora de cualquier modificación del contrato, así esta no conlleve cambio del plazo o el valor del mismo y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación a la entidad como constancia de realización de la misma. La garantía única de cumplimiento expedida a favor de EL MINISTERIO no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

33. Requiere Aprobación Comité de Contratación	Si ☒	No ☐	**Fecha Aprobación Comité de Contratación**	23/05/2022

Se da visto bueno a este estudio previo por los siguientes funcionarios: Revisión legal por la Subdirectora de Contratación KAREN EZPELETA MERCHAN. Revisión requerimientos plataforma tecnológica por el Jefe de la oficina de tecnología y sistemas de información ROGER QUIRAMA GARCÍA. Estructuración y elaborado estudio previo por el líder de la necesidad, NANCY ELIZABETH MORENO SEGURA (E), en su condición de Jefe encargada de la Oficina de Planeación y Finanzas, y se aprueba por el ordenador del gasto competente a través de la plataforma NEON. Por lo anterior una vez aprobado no se podrá modificar.

Hacen parte del estudio previo el análisis del sector y los estudios de mercado.

ANEXO
– CRONOGRAMA DE FLUJO DE PAGOS

TOTAL AUDITORÍA: $ 5.128.720.919

AUDITORÍA BÁSICA: $ 4.499.552.079

CONCEPTO DE PAGO	CDP	RUBRO	FECHA DE PAGO	%	VALOR A PAGAR
a) Pago 1	99322	C-2201-0700-18-0-2201048-02	AGO - 2022	20%	$ 888.061.582
b) Pago 2	99322	C-2201-0700-18-0-2201048-02	SEP - 2022	20%	$ 888.061.582
c) Pago 3	99322	C-2201-0700-18-0-2201048-02	OCT – 2022	20%	$ 888.061.582
d) Pago 4	99322	C-2201-0700-18-0-2201048-02	NOV - 2022	20%	$ 888.061.581
e) Pago 5	99322	C-2201-0700-18-0-2201048-02	DIC - 2022	20%	$ 888.061.581
f) Pago 6	99322	C-2201-0700-18-0-2201048-02	DIC - 2022		$ 59.244.171
TOTAL COMPONENTE				**100%**	**$ 4.499.552.079**

AUDITORÍA SUPERIOR: $ 629.168.840

CONCEPTO DE PAGO	CDP	RUBRO	FECHA DE PAGO	%	VALOR A PAGAR
a) Pago 1	99322	C-2299-0700-10-0-2299063-02	AGO – 2022	25%	$ 157.292.210
b) Pago 2	99322	C-2299-0700-10-0-2299063-02	SEP – 2022	25%	$ 42.707.790
		C-2202-0700-45-0-2202043-02			$ 114.584.420
c) Pago 3	99322	C-2202-0700-45-0-2202043-02	NOV - 2022	25%	$ 157.292.210
d) Pago 4	99322	C-2202-0700-45-0-2202043-02	DIC - 2022	25%	$ 157.292.210

TOTAL COMPONENTE	**100%**	**$ 629.168.840**

NOTA: Este es un plan inicial, el cual deberá ajustarse de acuerdo con la fecha de suscripción del contrato y del valor de la oferta económica, teniendo en cuenta la vigencia presupuestal.

LISTADO DE DOCUMENTOS ANEXOS AL ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN

DOCUMENTOS ANEXOS			
Documentos:		**Medio de presentación (físico o digital)**	**Número de folios (medio físico) o Cantidad de unidades de almacenamiento de información (medio digital)**
• Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP		digital	274KB
• Análisis del sector y estudio de mercado	■	digital	1860KB
• Anexo – Cronograma Flujo de Pagos	☐	digital	
• Otros documentos.	■		
• Anexo análisis cotizaciones • Indicadores financieros • Anexo técnico formato cotización AUDES • Anexo técnico formato cotización ERNST & YOUNG SAS • Anexo técnico formato cotización KRESTON • Correo confirmación indicadores financieros • Metodología auditoría básica • Metodología auditoría superior • Metodología auditoría general • Guion plataforma tecnológica • Formatos licitación pública auditoría		Digital	- 777KB - 216KB - 115 KB - 94KB - 131 KB - 162 KB - 983 KB - 1063 KB - 696 KB - 30 KB - 86KB
• Documentos soporte de la Lista de Chequeo Recepción de Documentos	☐		
TOTAL DOCUMENTOS			13

MATRIZ DE RIESGOS

MATRIZ DE RIESGOS																											
No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGO	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	ECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL	CATEGORÍA				¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento actividades enfocadas en la suscripción del contrato	No se podrá iniciar la ejecución del contrato en los tiempos previstos, retrasando la ejecución del contrato.	2	4	6	Alto	Contratista/contratante	Seguimiento constante al proceso precontractual	1	4	5	Medio	Si	Contratante /contratista	Desde la solicitud de estándar de propuesta	Hasta la suscripción del contrato	A través de las comunicaciones entre el contratista y la entidad	Mensual
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Servicios adicionales. Nota: se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales a los contratados necesarios para que el objeto del servicio satisfaga completamente la necesidad de contratación.	Falta de disponibilidad presupuestal para Ejecutar las Actividades, o que se generen reclamaciones.	2	3	5	Moderado	Contratista	No adelantar actuaciones sin las debidas Legalizaciones de adiciones, prorrogas o modificaciones contractuales.	1	1	2	Bajo	Si	Contratante/ contratista	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	A través de los informes que generen el contratista y el supervisor del contrato	Mensual
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Desactualización de las bases de datos para desplegar el operativo de aplicación bajo los protocolos establecidos	No se podrá iniciar la ejecución del contrato en los tiempos previstos, retrasando la ejecución del contrato.	2	4	6	Alto	Contratista	Seguimiento constante a la ejecución del contrato	1	4	5	Medio	Si	Contratista	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	Articulación de la estrategia de comunicaciones con el Ministerio de educación Nacional, los enlaces PDET y Secretarías de Educación Nacional.	Mensual
4	General	Interno	Planeación	Operacional	Terminación anormal del contrato por indebida planeación del proceso	Terminación del contrato, afectando la prestación del servicio, la reputación y legitimidad de la entidad.	2	2	4	Menor	Contratante	Asesoría en la elaboración de estudios previos, debida planeación del plan de adquisiciones, adecuada planeación de la ejecución del contrato	1	1	2	Insignificante	Si	Área técnica - subdirección de Contratación	Desde la elaboración de los estudios previos	Hasta la finalización del plazo de ejecución	Control del plan de adquisiciones, calidad y completitud de estudios previos, así como del plan de acción y cronograma de ejecución del contrato	Mensual

MATRIZ DE RIESGOS

5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Cambios en el equipo de trabajo ofrecido.	Que el servicio no se pueda prestar, o se retrasela prestación del servicio, o el servicio se presentede forma defectuosa	3	4	7	Alto	Contratista	El contratista debe aceptar el riesgo y mitigarlo mediante un banco de hojas de vida que permitan suplir la vacante en caso de ausencia.	1	2	3	Baj o	No	Interventor	En la ocurrencia del evento	N/ a	Supervisión de	Durante la ejecución del contrato
6	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Estado de emergencia por tiempo prolongado que implique cambio de las condiciones contractuales referentes a la supervisión.	Modificación de estrategias para los ambientes de aprendizajesque implique responder a las necesidades de la emergencia.	3	4	7	Medio	Contratista	Formulación de plan de contingencia con actividades alternativas que permitan el cumplimiento de objetivos delcontrato.	3	4	7	Bajo	Si	Contratante /contratista	A partir de la firma del acta de inicio	Hasta la finaliza ción del plazo de ejecuci ón	A través de las comunicaciones entre el contratista y la entidad	Cuando la situación de emergen cialo requiera
7	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por emergencia sanitaria en todo elpaís, que implique suspensión de actividades	Imposibilidad para culminar las actividades en el tiempo estipulado	3	4	7	Bajo	Contratista	Implementar medidas virtuales que permitan desarrollar las actividades.	1	1	2	Bajo	Si	Contratante /contratista	A partir de la firma del acta de inicio	Hasta la finaliza ción del plazo de ejecuci ón	A través de las comunicaciones entre el contratista y la entidad	Cuando la situación de emergen cia sanitaria lo requiera
8	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo de contagio de COVD-19 o enfermedad del personal de trabajo	Que el servicio no se pueda prestar, o se retrase la prestación del servicio, o el servicio se presente de forma defectuosa	3	4	7	Alto	Contratista	El contratista debe aceptar el riesgo y aislar de formainmediata al personal que tenga síntomas relacionados o incapacidad por otra causa y mitigar el riesgo mediante un banco de hojas de vida que permitan suplir la vacante definitiva o temporal en Caso de ausencia.	1	2	3	Bajo	No	Contratante /contratista	En la ocurrencia del evento	Finalización del contrato	Implementar medidas virtuales que permitan desarrollar las actividades.	Durante la ejecución del contrato
9	Específico	Externo	Ejecución	Económico y Social	Restricciones de movilidad por causa del COVID 19	Imposibilidad de viajar para implementar las estrategias de acompañamiento requeridas en el contrato	3	3	6	Alto	Entidad Estatal/Contratista	Implementación de la cláusula de conversión de acompañamiento presencial a virtual y creación de acciones de complemento técnico y reducción de valor cuando proceda	3	1	4	Bajo	Si	Entidad Estatal/Contratista	Inicio del plazo contractual	Finalización del plazo contractual	Informes del contratista	Cuando se requiera

MATRIZ DE RIESGOS

10	Especifico	Interno	Ejecución	Opcional	Entrega de información errada. Se materializa cuando el ministerio entrega, para la ejecución del contrato, información errada o desactualizada y el contratista ejecuta actividades propias del objeto contractual y de sus obligaciones con dicha información.	No satisfacción de la necesidad.	3	4	7	Alto	Contratante	Canalización de la información a través de una sola persona, evitando el manejo por muchas.	1	1	2	Bajo	Si	Contratante	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	A través de los informes parciales que genere el supervisor del Contrato y Comunicación a las demás personas que manejan el tablero de control de Implementación del mas	De acuerdo con el plazo de ejecución
11	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por uso o información errada. se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones debe recopilar la información o usar la que se encuentra en su poder y esta no corresponde para el desarrollo del contrato.	Incumplimiento parcial de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia y realizando revisiones periódicas al cumplimiento de las obligaciones del contrato.	1	1	2	Bajo	Si	Contratante	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	A través de los informes parciales que genere el supervisor del Contrato y Comunicación a las demás personas que manejan el tablero de control de Implementación del mas	
12	General	Externo	Ejecución	Operacional	Factores externos al desarrollo del proyecto. se materializa cuando en la zona de trabajo en territorio existen condiciones de orden público, de salubridad publica o limitación en la movilidad que alteren el normal desarrollo de las obligaciones contractuales. Incluye disposiciones gubernamentales adoptadas por los gobiernos nacional, departamental o municipal, que limiten la movilidad o normal desarrollo de las actividades en los territorios, a causa de orden público o salubridad.	No satisfacción de la necesidad o parte de ella, interrupción de acciones de manera tácita.	4	5	9	Catastrófico	Contratista y Contratante	Estipulación en contrato que avizore el riesgo, lo otorgue a las partes y en caso de incumplimiento por estas razones, considerar la exoneración de culpa por no cumplimiento, debido a imposibilidad de ejecución del contrato, salvo que una de las partes se encuentre en mora en el momento de ocurrencia del riesgo. igualmente, las partes se compromete a suscripción de suspensión contractual, en el evento de ocurrencia del riesgo sin reconocimientos pecuniarios.	4	2	6	Menor	Si	Ordenador del gasto en estructuración contractual. ordenador del gasto y contratista, en ejecución del contrato.	Desde la estructuración de las condiciones del contrato.	Hasta la finalización del plazo de ejecución	A través de la supervisión del contrato, reuniones de seguimiento e informes.	De acuerdo con el plazo de ejecución.
13	Especifico	Externo	Contractual	Regulatorio	Cambios en la regulación tributaria o arancelaria que afecten financieramente al contratista o a la entidad.	Afectación económica para la entidad o el contratista por un valor superior al 30% del valor del contrato.	3	4	7	Alto	Contratista	Revisión de las estipulaciones contractuales si los impuestos superan el 30%. Del valor del contrato. No aplica si existe cambio de régimen del contratista a responsable de IVA. Este correrá por cuenta del contratista.	1	2	3	Medio	Si	Contratista /supervisor	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	A través de las comunicaciones entre el contratista y la entidad	Mensual

MATRIZ DE RIESGOS

14	General	Externo	Ejecución	Operacional	Demoras en el desarrollo del cronograma (incumplimiento en las visitas y/o fechas pactadas de las mismas, asistencias, capacitaciones, procesos de socialización, entre otros similares.) del objeto contractual. Fallas tecnológicas para el desarrollo de las actividades (fallas eléctricas, fallas de internet, falta de conocimiento y experticia, obsolencia tecnológica, entre otros)	Dificulta des o demoras para cumplir con el objeto del contrato	2	3	5	Medio	Contratista	Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento. mediante el seguimiento a la ejecución para tener e implementar planes de contingencia y continuidad del contrato	2	2	4	Bajo	Si	Contratista/Interventor	Perfecciona miento del contrato	Con el acta de entrega a satisfacción o el acta de liquidación	Entre el supervisor y el contratista verificar dicha situación	Con cada informe de super visión.
15	General	Interno	Ejecución	Operacional	Errores o fallas en los estudios, análisis o resultados durante la ejecución o una vez culminado el plazo del contrato, por causas no imputables a la entidad.	Reprocesos, garantizar los correctivos de los productos, así haya culminad o su plazo Contractual.	2	3	6	Alto	Contratista	Planes de contingencia que permita garantizar la continuidad del servicio y el cumplimiento del objeto contractual, así sea necesario un mayor tiempo en su ejecución.	2	2	4	Bajo	Si	Contratista/Interventor	Estructuración del Estudio Previo	Con el acta de entrega a satisfacción o el acta de liquidación	Entre el supervisor y el contratista verificar dicha situación	Con cada informe de super visión
16	General	Interno Ejecución	Ejecución	Operacional	Demora en la revisión y aprobación de los documentos y productos propios del contrato por causas ajenas a las partes.	Reprocesos, demoras en la ejecución contractual y mayor tiempo de ejecución	2	3	5	medio	contratista	Reducir la probabilidad de ocurrencia efectuando inspección continúa a los servicios y realizando la respectiva planeación que le permita cumplir con el objeto del contrato en los tiempos estipulados, tomando en cuenta las variables en la demora de la revisión y aprobación de documentos y productos propios del contrato. seguimiento continuo al cronograma pactado por las partes.	2	2	4	Bajo	Si	contratista/Interventor	Perfecciona miento del contrato	Con el acta de entrega a satisfacción o el acta de liquidación	Entre el supervisor y el contratista verificar dicha situación	Con cada informe de super visión y tramite de pago

MATRIZ DE RIESGOS

17	General	Interno	Selección	Económico	Errores o fallas en la implementación de las metodologías adoptadas por el contratista propias del contrato, por causas no imputables al MEN.	Reprocesos. mayores costos de operación, incluir gastos adicionales por parte del contratista a los establecidos inicialmente	2	3	5	Medio	Contratista	Planeación y evitar el riesgo buscando alternativas económicas. implementación de planes de contingencia que permita alcanzar el objeto del contrato esperado	2	2	4	Bajo	Si	contratista	Estructuración del estudio previo	Con el acta de entrega a satisfacción o el acta de liquidación	Entre el supervisor y el contratista verificar dicha situación	Con cada informe de super visión y tramite de pago