PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

CONCURSO DE MÉRITOS CM-MEN-01-2021

SECOP II

OBJETO: REALIZAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL: INTERVENTORÍA TÉCNICA, OPERATIVA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS DE OPERADOR LOGÍSTICO, PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN EN DESARROLLO DE LOS PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y METAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.

PRESUPUESTO OFICIAL: El valor estimado del contrato es de CUATROCIENTOS CATORCE MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE ($414.606.866).

"De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, todos los documentos que hagan parte del presente proceso de selección serán publicados en el SECOP II página Web dirección *http://www.colombiacompra.gov.co*, Entidad: Ministerio de Educación Nacional, por lo que será responsabilidad de los participantes conocer de estos a través de este mecanismo interactivo."

Bogotá D. C., Abril de 2021

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

Este documento constituye el pliego de condiciones definitivo.

Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente las condiciones y requisitos del SECOP II y del presente pliego de condiciones con sus respectivos anexos de especificaciones técnicas y ficha técnica, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta respectiva, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

Para la elaboración de la propuesta respectiva deberá seguir el orden señalado en el SECOP II y en el presente documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad. Es de responsabilidad del proponente el manejo de la plataforma para lo cual existen las guías respectivas de Colombia Compra.

Antes de entregar la propuesta a través de la plataforma del SECOP II, capacítese sobre su uso y lea las guías de Colombia Compra Eficiente sobre el registro de propuestas tanto de proponente singular como plural. Verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber dado respuestas a cada una de las preguntas del cuestionario establecido en la plataforma del SECOP II.

Los usuarios del SECOP II están obligados a conocer y respetar los Términos y Condiciones de Uso y los Manuales y Guías del SECOP II.

Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo a lo exigido en el presente pliego de condiciones. La no entrega de la garantía junto con la propuesta, será causal de rechazo de la misma.

Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite este pliego de condiciones, según el caso. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir al MEN de los errores o inconsistencias que advierta en este documento. Igualmente, le corresponde al proponente inscribirse en el SECOP II y capacitarse en la plataforma.

Cuando la propuesta contenga información o documentos que **tengan el carácter de reserva, de acuerdo con la Ley Colombiana,** el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta y en la plataforma tecnológica SECOP II, según las instrucciones impartidas por Colombia Compra soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

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

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

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales sobre la protección de datos personales, y teniendo en cuenta que con la propuesta se incluyen datos personales, con la presentación de su oferta autoriza la publicación de su contenido en el SECOP II, en caso de que le sea adjudicado el presente proceso de selección, así como de todo documento que se desprenda en desarrollo del proceso de selección. Igualmente, autoriza la expedición de

copias a quienes demuestren interés jurídico en el proceso.

Por lo anterior, el proponente deberá dar a conocer a las personas que incluye en su oferta, que se trata de una propuesta pública y que será objeto de publicaciones. Este requisito es responsabilidad del proponente y en ningún caso afecta la validez de la propuesta, sin perjuicio de la responsabilidad del proponente frente a las personas que pueda afectar.

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

Contenido

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES 2
I. INTRODUCCIÓN 5
II. ASPECTOS GENERALES 6
III. DEFINICIONES 9
IV. SERVICIO A CONTRATAR 10
V. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES 22
VI. REQUISITOS HABILITANTES 23
VII. FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA 45
X. OFERTA 60
XII. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN 66
XV. RIESGOS 66
XIII. GARANTÍAS DEL CONTRATO 67
XIV. SUPERVISIÓN 68
XV. CRONOGRAMA 69
FORMATOS 71

I. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Educación Nacional pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la para la selección de la mejor propuesta para contratar el siguiente objeto: REALIZAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL: INTERVENTORÍA TÉCNICA, OPERATIVA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS DE OPERADOR LOGÍSTICO, PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN EN DESARROLLO DE LOS PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y METAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.

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

La selección de la mejor propuesta se realizará a través de concurso de méritos y en la plataforma SECOP II, teniendo en cuenta el objeto contractual, y la cuantía presupuestal establecida para el presente proceso de selección. El proceso se adjudicará siempre y cuando se cumpla con las condiciones de capacidad jurídica, financiera, técnica y los criterios de selección establecidos en el presente pliego de condiciones.

II. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en los incisos 3 y 4 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y **DEL LITERAL C) DEL ARTÍCULO 15 DE LA LEY 850 DE 2003,** El MEN invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en la plataforma electrónica de Colombia Compra Eficiente denominada SECOP II, https://community.SECOP.gov.co/STS/cce/Login.aspx.

B. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

C. COMUNICACIONES, OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben realizarse por medio electrónico en el módulo de observaciones del SECOP II, https://community.SECOP.gov.co/STS/cce/Login.aspx

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación **CM-MEN-01-2021**; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al MEN solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda, esto es, bajo la plataforma del SECOP II. El MEN responderá las comunicaciones a través de dicha plataforma.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las ofertas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en línea, es decir, directamente en línea a través de la plataforma de SECOP II, ingresando al Link del proceso, en el tiempo establecido, con la identificación del proceso de selección al que se refieren, la cual debe encontrarse debidamente avalada por la persona natural y/o representante legal de la persona jurídica individual o proponente plural.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Ministerio de Educación Nacional solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean remitidas a través del canal que corresponda, esto es, bajo la plataforma del SECOP II. El Ministerio de Educación Nacional responderá las comunicaciones a través de dicha plataforma.

D. IDIOMA

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

Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma Castellano, deberán presentarse

acompañados de la traducción oficial a dicho idioma.

E. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 inciso 3ro y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución 7144 de 2014, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

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

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

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

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

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

F. CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

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

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

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener

en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

G. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando al momento de adjuntar los documentos de la propuesta en la parte correspondiente de la plataforma SECOP II el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

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

H. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes (singular o plural) deben manifestar su compromiso anticorrupción a través del cuestionario del portal del SECOP II so pena del rechazo de su propuesta; de acuerdo con la información contenida en el respectivo anexo. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

III. DEFINICIONES

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

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

IV. SERVICIO A CONTRATAR

A. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A CONTRATAR

El Ministerio de Educación Nacional, como ente rector de la educación en Colombia, tiene como eje principal la participación de toda la comunidad para la estructuración, desarrollo y seguimiento de sus proyectos, planes y programas, con la finalidad de llegar a todas las regiones del territorio nacional para que en el marco de la oportunidad, la coherencia y la participación activa de los actores involucrados, se puedan aportar conocimientos y experiencias que contribuyan a construir país, con las mejores prácticas en materia de educación para el beneficio de los niños y jóvenes de Colombia.

Para materializar este gran pilar, se requiere desarrollar el proceso logístico para la organización integral de los eventos programados por las áreas misionales, el apoyo en la planeación, producción, evaluación y cierre de cada uno de los mismos que contribuyen a esta gran misión.

Para tal fin, el Ministerio de Educación Nacional se encuentra adelantando un proceso licitatorio durante la vigencia 2021 para contratar y contar con el apoyo de un Operador Logístico con una elevada capacidad operativa, administrativa y técnica dado que la Entidad no cuenta con la capacidad de personal, infraestructura y conocimiento para el desarrollo de estas actividades logísticas requeridas y llevar a cabo a buen término el desarrollo de este proceso.

Para viabilizar la ejecución de los eventos en el marco de la declaratoria de emergencia sanitaria se han establecido tres modalidades a saber:
Eventos Presenciales: Eventos que se caracterizan por tener presencia física de todos sus participantes garantizando todos los protocolos de bioseguridad.
Eventos Híbridos: Eventos que se desarrollan con un determinado número de personas de forma presencial y otro por medio de medios virtuales en un mismo escenario.
Eventos Virtuales: Eventos que se desarrollan con componentes tecnológicos y sus asistentes participan por medio de medios virtuales.

Teniendo en cuenta lo anterior, y a la necesidad de realizar un seguimiento minucioso a los recursos, a la calidad de los eventos y a los temas administrativos, técnicos, financieros, contables y jurídicos del contrato de Operación Logística, el Ministerio de Educación Nacional requiere contratar la interventoría al contrato resultante del proceso de licitación mencionado o de aquel que se adelante para el caso de declaratoria de desierta, con el objetivo de realizar seguimiento, verificar el cumplimiento de las obligaciones, prestar asesoría para su desarrollo y certificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos de prestación de servicios para la organización, administración y ejecución de acciones logísticas para la realización de eventos. Lo anterior, teniendo en cuenta la magnitud de los eventos y su especialidad, así como la necesidad de la entidad de contar con personal especializado con dedicación exclusiva en la vigilancia del contrato principal por la totalidad del plazo de ejecución del éste y su liquidación.

JUSTIFICACIÓN:

El Ministerio de Educación Nacional no cuenta con la capacidad técnica, operativa, administrativa, financiera, contable y jurídica para adelantar la interventoría del contrato de operador logístico cuyo objeto consiste en la planeación, organización, producción y ejecución de los eventos y actividades que se requieran en desarrollo de los planes, programas, proyectos y metas relacionados con las diferentes dependencias del Ministerio.

De igual manera, es importante mencionar que el contrato de Operación Logística a suscribir producto del proceso licitatorio mencionado y en curso, se ejecutará en diferentes zonas del territorio nacional que involucran un estimativo de aproximadamente ciento sesenta (160) eventos, los cuales requieren un seguimiento permanente, oportuno, riguroso, detallado y técnico por parte del

Ministerio, que este último no está en la capacidad de efectuar, razón por la cual se hace necesario adelantar el presente proceso de selección, de conformidad con lo señalado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 "…" "*La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría."*

El alcance del contrato de interventoría resultante del concurso de méritos incluye como actividades principales el seguimiento técnico, operativo, administrativo, jurídico, financiero, presupuestal, que incluye el control y supervisión de la planeación, organización y administración de los eventos que se requieren para la realización de actividades propias de las áreas mencionadas del Ministerio de Educación Nacional a efectos de lograr que los asistentes en cualquier condición, participen con oportunidad y comodidad, que se ofrezcan eventos de calidad, utilizando los medios tecnológicos apropiados a cada clase de reunión y se logre la mayor divulgación posible; la aprobación de cotizaciones para la ejecución de eventos y los cierres efectivos de los mismos; la aprobación de pagos de los contratos y la emisión de informes, así como verificar cada una de las condiciones de ejecución en el anexo técnico de operación logística y los demás anexos citados en las obligaciones de este documento al contrato con el operador logístico.

Ahora, en razón a que los eventos presenciales requieren la supervisión en sitio y que los mismos son realizados en todas las regiones del país, se requiere que la interventoría cuente con los recursos para desplazar el personal operativo a dichas zonas y que en los momentos de concurrencia de más de dos eventos día proporcione personal operativo adicional, se hace necesario incluir una bolsa de recursos financieros destinada a cubrir esos dos conceptos las cuales son descritas en el apartado del presupuesto del contrato.

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 (X)	NO APLICA ☐
La presente contratación se encuentra incluida en el plan de adquisiciones de la presente vigencia fiscal.		

De conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.3., del Decreto 1082 de 2015, el servicio objeto del presente proceso de contratación está clasificado en el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (The United Nations Standard Products and Services Code) — UNSPSC, como se indica a continuación, lo cual se verificará hasta el tercer nivel:

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

Para la correcta prestación del servicio el contratista interventor tendrá pleno conocimiento de la Licitación Pública para contratar la prestación de servicios de un operador logístico, para la planeación, organización, producción y ejecución de los eventos y actividades que se requieran en desarrollo de los planes, programas, proyectos y metas del Ministerio de Educación Nacional.

B. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

EL INTERVENTOR, en el marco del contrato deberá adelantar entre otras, las siguientes acciones en los componentes Técnico – Operativo, Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico, teniendo en cuenta, que la interventoría a contratar es integral, sobre el Contrato resultante de la Licitación Pública, que tiene por objeto:

OBJETO	VALOR	PLAZO	MODALIDAD
PRESTAR LOS SERVICIOS DE OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN EN DESARROLLO DE LOS PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y METAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.	DIEZ MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS MCTE ($10.264.518.676).	Hasta el 31/12/2021	Licitación pública LP-MEN-01-2021

Técnico - operativo
Desde este componente, el interventor deberá hacer seguimiento y control al cumplimiento de las actividades establecidas en las obligaciones del Operador Logístico, desde la planeación, organización, administración y ejecución de los eventos, así como la revisión de los productos y los documentos que se generen en el cumplimiento de las obligaciones establecidas. Por otra parte, deberá realizar el acompañamiento y seguimiento, así como dar concepto técnico y soluciones sobre los requerimientos que haga el Ministerio relacionados con la ejecución del contrato cuando este lo solicite.

Administrativo
Desde este componente el interventor verificará el cumplimiento de todas las acciones de tipo administrativo tales como: verificación de la constitución y actualización de pólizas, procedimientos y sistemas para legalización y la entrega de la información y productos de los contratos al Archivo del Ministerio de Educación Nacional, y verificación de hojas de vida, entre otras.

Financiero y contable
Desde este componente el interventor deberá hacer seguimiento a la ejecución financiera y contable de los recursos aportados por el Ministerio de Educación Nacional para el contrato, que incluye las solicitudes de eventos, la legalización de estos, el manejo y registro presupuestal y contable de dichos recursos y hasta la liquidación del contrato objeto de interventoría. Lo anterior mediante informes, guías financieras y demás documentos que soporten este proceso.

Jurídico
Desde este componente el interventor debe realizar la verificación jurídica del cumplimiento de las obligaciones del contratista, así como en el apoyo a la implementación y seguimiento a las acciones correctivas para lograr el cumplimiento de las obligaciones, y apoyo en los procesos de solicitud de inicio de sanción contractual, viabilidad y oportunidad de modificaciones contractuales. Así mismo deberá proyectar la respuesta que se requieran por las solicitudes de los organismos de control cuando sea requerido el Ministerio de Educación Nacional por el contrato vigilado por esta interventoría

La interventoría tendrá dentro de su alcance el acompañamiento y gestión de la liquidación del contrato del Operador Logístico objeto del presente proceso.

C. NORMATIVIDAD APLICABLE

Son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, y en lo no regulado particularmente, las normas civiles y comerciales, y las reglas previstas en este pliego de condiciones, y en las adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

D. MODALIDAD

TIPO DE CONTRATO: Consultoría - Interventoría

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Concurso de Méritos.

En virtud de lo establecido en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de contratación que se debe adelantar para el presente proceso corresponde a Concurso de Méritos, la cual señala lo siguiente:

El marco legal del presente Concurso de Méritos Abierto y del Contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes aplicables, en especial por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012 y sus decretos reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015, los Códigos Civil y de Comercio y demás normas concordantes. Dichas normas, así como las demás que resulten pertinentes, se presumen conocidas por todos los proponentes.

La modalidad de selección Concurso de Méritos Abierto, fue adoptada teniendo en cuenta lo previsto en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad que lo modifique o reglamente.

De acuerdo con el presupuesto anual del MEN, la menor cuantía del Ministerio de educación Nacional se encuentra dentro del rango de $90.852.601 hasta la suma de $908.526.000.

En conclusión, la presente modalidad de selección se aplica, teniendo en cuenta que la cuantía estimada para el proceso de selección y que el objeto de la contratación no corresponde a ningún otro procedimiento contractual establecido en la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias.

Se garantizará la selección objetiva de la oferta más favorable a la entidad y la eficiencia de la gestión contractual con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto, conforme lo dispone la Ley 1474 de 2011, articulo 88, que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, donde estipula que" *La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos*."

E. OBLIGACIONES

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

ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Serán obligaciones del contratista seleccionado las siguientes, las cuales se complementan con lo contenido en los anexos del pliego de condiciones:

ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS

1. Ejecutar el contrato con el personal requerido como básico y con las dedicaciones de tiempo establecidas en el pliego de condiciones, para la ejecución de las labores de Interventoría.
2. En caso de existir previamente un supervisor temporal asignado por EL MINISTERIO, deberá realizar el empalme sobre la ejecución del contrato de organización, administración y ejecución de acciones logísticas y verificar y acoger el cronograma de ejecución del contrato establecido.
3. Proponer ajustes al cronograma de ejecución que garantice la realización de las obligaciones.

4. Revisar técnica, jurídica y financieramente la ejecución del contrato desde la suscripción del acta de inicio con el operador, presentando las recomendaciones pertinentes.
5. Elaborar, preparar y presentar, durante la primera semana de ejecución del contrato, para aprobación de EL MINISTERIO los siguientes documentos:
    a. El plan de inducción y capacitación para el personal encargado de realizar la Interventoría y el personal de los operadores de acuerdo con los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y directrices impartidas por el Ministerio.
    b. Los formatos e indicadores de gestión, estableciendo la periodicidad y oportunidad para su presentación.
6. Coordinar mediante reuniones mensuales con las diferentes dependencias del MINISTERIO, participantes en los contratos, dejando las actas correspondientes, lo relativo a la planeación y desarrollo de los eventos programados, prestando la debida asistencia técnica, consolidando en una agenda general esta información para su divulgación.
7. Realizar de manera permanente la actualización y el seguimiento respectivo a los planes de eventos.
8. Validar la información generada por el Operador Logístico, manteniendo una base de datos de seguimiento durante el desarrollo del contrato, de todos los eventos realizados con la información relativa a la solicitud, que permita filtrar la información y determinar los informes estadísticos para el proceso, que incluya lista de precios de todos los eventos realizados por ciudad, a nivel nacional, con los ítems que forman parte de la logística de los eventos, que permita conocer, filtrar y determinar los precios unitarios de los servicios contratados.
9. Supervisar al CONTRATISTA OPERADOR encargado de realizar las acciones de logística para realizar un evento, a fin de que estas se cumplan conforme a las órdenes de servicio que imparta el MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL para cada uno de ellos en particular, sobre asistencia, transporte, alojamiento, alimentación, salones de reunión, equipos, materiales, etc., y se den con oportunidad, en la cantidad requerida según el número de asistentes y con las características que se han definido como servicios generales y específicos en el contrato respectivo. El Interventor considerará las especificaciones previstas en el Anexo Técnico, las cuales hacen parte integral del contrato de operación logística, al igual será el responsable de diligenciar el formato de evaluación del proceso de operación logística, formato que hace parte del Sistema Integrado de Gestión y el cual debe ser aplicado al líder del evento al finalizar el mismo.
10. Evaluar, y aprobar las cotizaciones de servicios que el CONTRATISTA OPERADOR presente para cada evento, en un plazo no mayor a Dos (2) días hábiles, siguiendo las formalidades establecidas en el Anexo Técnico de los contratos de operación logística y seleccionar los prestadores de servicios, con oportunidad y celeridad. El INTERVENTOR no podrá aprobar precios que generen costos mayores a los ofertados como precios techo por parte del operador. En todos los casos, EL INTERVENTOR actuará bajo los principios de selección objetiva, austeridad del gasto y favorabilidad para el MINISTERIO.
11. Velar por que el CONTRATISTA OPERADOR efectúe con oportunidad de conformidad con el anexo técnico, los desembolsos a los prestadores de servicios, que se deriven de la realización de cada evento, de acuerdo con la cotización respectiva del servicio y las condiciones pactadas.
12. Verificar que el Contratista Operador adopte las medidas sanitarias necesarias que permitan mitigar los riesgos de contagio para las personas que participan dentro de los distintos eventos, de conformidad con las normas que regulen la materia.
13. Validar que los proveedores que prestan los diferentes servicios solicitado por el MEN, cuentan con los protocolos de bioseguridad establecidos por las autoridades competentes y la normatividad vigente para cada uno de los requerimientos, dicho protocolo se debe enviar después de aprobado el cuadro comparativo, lo que garantiza su puesta en marcha.
14. Suministrar los kits de bioseguridad necesarios para la prestación de los servicios requeridos por el MEN, así como cumplir con los protocolos establecidos por las diferentes autoridades del orden nacional, distrital y territorial en donde se ejecute el contrato.
15. Revisar que por parte del Contratista operador se tomen las medidas necesarias de acuerdo con la normatividad y estándares vigentes para el adecuado suministro y manejo de protocolos de bioseguridad, limpieza y presentación, de alimentos, locaciones y servicios que sean requeridos durante la realización de los eventos.

16. Revisar los informes del CONTRATISTA OPERADOR sobre aspectos operativos, técnicos, financieros y presupuestales, observar al CONTRATISTA OPERADOR y consolidar la información para entregar al MINISTERIO, como informes detallados o resúmenes ejecutivos.
17. Verificar el desembolso efectivo de cada uno de los pagos de las cuentas del Contratista, radicadas ante el Ministerio, mediante la consecución de la información relativa a las órdenes y fechas de pago, generada por la Subdirección Financiera del Ministerio.
18. Elaborar y presentar (en medio magnético) los informes y/o reportes periódicos que solicite el SUPERVISOR del MINISTERIO:
    a) Estadísticos de eventos
    b) Parciales y final de interventoría del operador.
    c) Ejecutivos mensuales incluyendo información detallada de ejecución de cada contrato separando aspectos operativos, técnicos, financieros, administrativos y presupuestales, incluyendo información de valores pagados, proyectados y saldos disponibles por rubro presupuestal y centro de costos.
    d) Informe individual para cada evento, resaltando aspectos sobre la planeación, la preparación, la ejecución el cierre y evaluación.
    e) Informe de servicios contratados durante el desarrollo de los contratos de operación logística, con cantidades y costos. Este informe debe entregarse cada tres meses y al finalizar el contrato.
    .
19. Evaluar de manera objetiva y mediante el uso de indicadores los resultados del proceso logístico y participar de manera activa en la propuesta, ejecución y seguimiento a planes de mejora.
20. Llevar un control del personal utilizado por el CONTRATISTA OPERADOR en cada uno de los eventos realizados, y supervisar los cambios de personal que requieren aprobación previa del INTERVENTOR.
21. Responder toda consulta técnica, contractual o administrativa que sobre la ejecución del contrato realice el CONTRATISTA OPERADOR, y asistir a EL MINISTERIO en el análisis de las reclamaciones, solicitudes, demandas, etc., que le sean presentadas en el desarrollo de los contratos de prestación de servicios de logística por el CONTRATISTA OPERADOR y/o terceros relacionados con las actividades de los contratos.
22. Diligenciar la evaluación de ejecución del evento y tomar firma del líder del área generadora.
23. Llevar en forma ordenada el archivo general de documentos del contrato en medio físico y en medio magnético, para ser entregados a EL MINISTERIO, en la oportunidad que se requiera, o al concluir la interventoría.
24. Preparar, proyectar, revisar y aprobar todos los documentos y soportes requeridos para la liquidación final del contrato de prestación de servicios del Operador logístico, a fin de que EL MINISTERIO suscriba el acta de liquidación final de los contratos de logística.
25. Desplazarse a los sitios en donde se realicen los eventos, para cumplir sus funciones de interventoría, para lo cual debe estar autorizado previamente por el Supervisor delegado por el Ministerio de Educación Nacional, en cuanto a días de permanencia y cantidad de personal a desplazar. Los gastos de viaje serán reembolsables únicamente para los desplazamientos de Bogotá al municipio donde se desarrolle el evento, considerando que la sede de la interventoría es Bogotá.
26. Presentar un informe de actividades mes vencido discriminado por cada una de las Áreas generadoras de eventos y por rubro presupuestal, que contenga la siguiente información:
    a. Redactar y aportar copia de todas las actas firmadas de reuniones efectuadas durante el mes para la programación de los eventos y para el desarrollo del contrato, conforme al formato que establezca el MINISTERIO en su Sistema Integrado de Gestión.
    b. Informe detallado de los eventos realizados durante el mes por el operador logístico.
    c. Base de datos consolidada con toda la información de los eventos realizados.
    d. Evidencia fotográfica de los eventos realizados durante el mes.
    e. Lista de precios de todos los eventos realizados, por cada uno de los ítems y que permita conocer, filtrar y determinar los precios unitarios de los servicios contratados.
    f. Informe detallado del estado de los valores agregados ofrecidos como Factor de Calidad por el operador logístico al momento de la presentación de su propuesta, indicar las unidades ofertadas, las utilizadas y las pendientes por utilizar.

g. Información detallada de ejecución financiera y presupuestal, incluyendo información de valores pagados, proyectados y saldos disponibles por rubro presupuestal y centro de costos.
i. En caso de incumplimientos por parte del operador logístico, reportar las acciones tomadas para garantizar el cumplimiento integral en la ejecución del contrato.

27. Revisar y cumplir con el proceso de interventoría establecido por el Ministerio en el Sistema Integrado de Calidad SIG.

JURÍDICAS

28. Suscribir con el supervisor del Ministerio de Educación Nacional el acta de inicio con sus respectivos soportes del contrato de interventoría previa verificación y cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
29. Presentar con oportunidad y de acuerdo con los procedimientos y formatos establecidos en el Ministerio en su Sistema Integrado de Gestión, lo concerniente a los sustentos de modificaciones contractuales que puedan requerirse para adoptar decisiones relacionadas con el contrato objeto de interventoría, tales como los trámites de adición, prórroga y/o modificación, caducidad, resolución de recursos, reclamaciones, hacer efectivas garantías, seguros contractuales y clausulas penales entre otros.
30. Informar oportunamente al MINISTERIO lo correspondiente a atrasos, desviación de objetivos, alcances, actividades, normas técnicas y de seguridad y salud en el trabajo, o incumplimientos del contrato objeto de interventoría, que puedan dar origen a la aplicación de sanciones a que haya lugar, según lo establecido en el contrato y en la normatividad vigente, haciendo el estudio de los posibles incumplimientos, establecimiento y presentando así mismo el cálculo de las multas o sanciones que haya lugar. Así mismo, deberá ssolicitar el inicio del proceso sancionatorio si se percatare en cualquier momento de la ejecución del contrato la existencia de presuntos incumplimientos por parte del contratista o sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de multas y en caso de ser necesario, en los trámites de imposición de sanciones de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 artículo 86, presentando las solicitudes correspondientes con sus pruebas conforme al formato publicado en el SIG.
31. Informar oportunamente al Ministerio los inconvenientes presentados en la ejecución del contrato y gestionar las soluciones en sitio cuando sea necesario, siempre enmarcados en el campo de acción del contrato. De igual manera se deben realizar las recomendaciones respectivas en forma escrita de tal forma que permitan garantizar la ejecución de los eventos y evitar inconvenientes posteriores.
32. Suscribir oportunamente las actas de seguimiento que resulten con ocasión de la ejecución del contrato (regulares, extraordinarias y de acompañamiento) y entregarlas debidamente firmadas al Ministerio. Toda reunión de seguimiento a la ejecución del contrato objeto de interventoría, deberá ser formalizada mediante el diligenciamiento de la correspondiente acta. En dichas actas deberá dejarse constancia escrita de todas las justificaciones u órdenes que solicite el interventor al contratista o Terceros relacionados con los eventos, y en el caso de que se generen compromisos pactados entre las partes, dicha información podrá ser consignada ya sea en el acta de seguimiento de la reunión o en comunicado posterior.
33. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales a cargo del contratista Operador, así como de las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución del contrato.
34. Velar por que el contratista mantenga las pólizas vigentes, en caso de modificaciones al contrato.
35. Elaborar el Informe Final de Interventoría sobre el contrato de operación logística. Los informes deben ser suficientemente descriptivos y deberán estar acompañados de la totalidad de soportes respectivos que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte del proveedor. El documento, igualmente debe indicar el cumplimiento de los requerimientos técnicos con la calidad establecida para la prestación del servicio objeto de esta interventoría, informes relacionados con el cumplimiento de las obligaciones administrativas, la evaluación, conclusiones y recomendaciones sobre el desarrollo del contrato.

FINANCIERAS:

36. Entregar mensualmente al supervisor del Ministerio la programación de pagos del contratista de operación logística.

37. Realizar el seguimiento necesario a la ejecución de los recursos y demás compromisos.
38. Requerir al contratista para que presente en oportunidad de conformidad con el anexo técnico, las facturas para la legalización de los eventos.
39. Llevar y mantener actualizado de manera permanente, un control presupuestal y financiero del desarrollo de del contrato objeto de interventoría, a nivel de partida presupuestal y centro de costos, que será la base para el seguimiento de la ejecución y para conciliar periódicamente con la Subdirección financiera del Ministerio.

CONTABLES:

40. Diligenciar y suscribir las solicitudes de pago o las facturas que el CONTRATISTA OPERADOR, presente conforme a lo estipulado en el contrato de operación logística. La verificación de las facturas de cobro de los costos indirectos y de las cuentas de cobro de los costos directos, se hará conciliándolas con los documentos de soporte de los gastos, en valores, y contenido, aprobadas para presentarlas ante la Subdirección Financiera o devolviéndolas con su concepto en un término no mayor a tres días hábiles, con observaciones para corrección por parte del operador y proceder con un nuevo trámite. La interventoría podrá requerir información adicional posterior a la primera revisión siempre y cuando esta solicitud sea producto de inconsistencias presentadas solamente en las modificaciones previamente solicitadas, cualquier observación posterior diferente se tomará como negligencia del INTERVENTOR y generará sanciones de conformidad con el contrato.
41. Controlar en detalle el estado contable del contrato del CONTRATISTA OPERADOR y el contrato de consultoría, llevando un registro de cada una de las operaciones hasta la liquidación del contrato.
42. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.
43. Diligenciar y suscribir oportunamente los Certificados de Cumplimiento para tramitar los pagos del contrato objeto base de interventoría, de acuerdo con lo definido en contrato del Operador Logístico y los documentos que hacen parte de este.

GENERALES DEL CONTRATISTA:

44. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
45. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
46. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.
47. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.
48. Entregar a EL MINISTERIO, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor o interventor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, que se encontrarán en el instructivo adjunto que hace parte integral del contrato.
49. Entregar a la Subdirección de Gestión Administrativa de EL MINISTERIO a la finalización del plazo de ejecución, o cuando esta, o el supervisor o interventor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.
50. 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.
51. Colaborar en 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.

52. 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.
53. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de EL MINISTERIO, según la normatividad vigente.
54. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
55. EL CONTRATISTA asume, con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.
56. EL CONTRATISTA se obliga a no subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando 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.
57. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.
58. Tomar las medidas sanitarias preventivas y correctivas para la protección de la salud, dar aplicación a los protocolos, procedimientos y lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y establecer las medidas de bioseguridad necesarias para la protección de sus trabajadores de conformidad con la normativa vigente.
59. Contar con Protocolos de bioseguridad, prevención y mitigación, para prestar los servicios de su actividad empresarial, en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19, y aprobados por las diferentes autoridades del orden nacional, distrital y territorial en donde se ejecute el contrato.
60. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

F. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.3., del Decreto 1082 de 2015, el servicio objeto del presente proceso de contratación está clasificado en el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (The United Nations Standard Products and Services Code) - UNSPSC, como se indica a continuación, lo cual se verificará hasta el tercer nivel (Clase):

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

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

G. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presente proceso de selección asciende a la suma de **CUATROCIENTOS CATORCE MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE ($414.606.866).** Lo anterior en pesos colombianos, incluidos todos los Impuestos a que haya lugar.

H. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Tipo de doc.	Fecha	Número	Rubro	Recurso	Situación	Valor
CDP	13-01-2021	87121	A-03-03-04-021 -CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN - CNA	16-FONDOS ESPECIALES	Sin situación	13.810.255
CDP	13-01-2021	87121	A-03-03-04-022 -CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR - CESU (LEY 30 DE 1992).	16-FONDOS ESPECIALES	Sin situación	8.955.229
CDP	13-01-2021	87121	C-2201-0700-12-0-2201006-02 -ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	11-OTROS RECURSOS DEL TESORO	Con situación	287.302.359
CDP	13-01-2021	87121	C-2202-0700-32-0-2202010-02 -ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	10-RECURSOS CORRIENTES	Con situación	5.774.834
CDP	13-01-2021	87121	C-2299-0700-10-0-2299060-02 -ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS -SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SISTEMAS DE GESTIÓN-DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONALES Y SECTORIALES	11-OTROS RECURSOS DEL TESORO	Con situación	21.752.539
CDP	13-01-2021	87121	C-2202-0700-32-0-2202045-02 -ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	10-RECURSOS CORRIENTES	Con situación	3.136.309
CDP	13-01-2021	87121	C-2202-0700-45-0-2202038-02 -ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	10-RECURSOS CORRIENTES	Con situación	63.492.183
CDP	13-01-2021	87121	C-2299-0700-10-0-2299053-02 -ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS -DOCUMENTOS DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS-DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONALES Y SECTORIALES	11-OTROS RECURSOS DEL TESORO	Con situación	7.368.433
CDP	13-01-2021	87121	C-2202-0700-32-0-2202014-02 -ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	10-RECURSOS CORRIENTES	Con situación	3.014.725
						414.606.866

I. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato se desembolsará de la siguiente manera:

El valor total del contrato se cancelará en mensualidades vencidas con los servicios debidamente presentados y avalados por el supervisor.

El primer pago se causará, un mes después de la suscripción del acta de inicio. Los pagos serán previamente aprobados por el supervisor que designe EL MINISTERIO para la vigilancia de este contrato. El pago incluirá el valor del IVA y demás impuestos a que haya lugar que cause la cuenta. Los pagos mensuales vencidos se realizarán contra la entrega de un informe que evidencie el cierre de las actuaciones realizados durante el mes por el operador para garantizar el cumplimiento integral de la ejecución del contrato. El informe deberá contener:

- Copia de todas las actas de las reuniones efectuadas durante el mes para la programación de los eventos y para el desarrollo del contrato.
- Informe detallado de los eventos realizados durante el mes por el operador logístico.
- Base de datos consolidada con toda la información de los eventos realizados.
- Evidencia fotográfica de los eventos realizados durante el mes.
- Lista de precios de todos los eventos realizados por ciudad, a nivel nacional, con los ítems que forman parte de la logística de los eventos, que permita conocer, filtrar y determinar los precios unitarios de los servicios contratados.
- Informe detallado del estado de los valores agregados ofrecidos por el operador logístico al momento de la presentación de su propuesta, indicar las unidades ofertadas, las utilizadas y las pendientes por utilizar.
- Información detallada de ejecución financiera y presupuestal, incluyendo información de valores pagados, proyectados y saldos disponibles por rubro presupuestal y centro de costos.
- Informe detallado de los viajes que ha efectuado el operador para el desarrollo de los eventos realizados fuera de Bogotá.
- Acciones de seguimiento en temas pendientes, específicamente para eventos que superen los 15 días sin completar el respectivo cierre.
- En caso de incumplimientos por parte del operador logístico, reportar las acciones tomadas para garantizar el cumplimiento integral en la ejecución del contrato.

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

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

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

GASTOS REEMBOLSABLES:

GASTOS DE VIAJE: El Ministerio de Educación Nacional determinó una bolsa por valor de DIECISIETE MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL NOVENTA PESOS MCTE ($17.079.090)), con el objetivo de garantizar los desplazamientos de la interventoría a aquellos eventos que se van a realizar fuera de Bogotá. El valor de los gastos de viaje reembolsables que efectivamente se causen durante el mes a pagar, se cancelarán si están soportados en las facturas correspondientes. Los gastos de viaje serán reembolsables únicamente para los desplazamientos de Bogotá al municipio donde se desarrolle el evento, considerando que la sede del contrato de interventoría es Bogotá.

GASTOS PERSONAL OPERATIVO ADICIONAL: El Ministerio de Educación Nacional determinó una bolsa por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($4.389.320), con el objetivo de garantizar los gastos del personal operativo adicional que se requiera para garantizar la asistencia de la interventoría a aquellos eventos que se realicen simultáneamente. Los gastos de personal operativo adicional se cancelarán conforme a la utilización de este personal en cada evento. El personal adicional deberá ser solicitado por el área que organiza el evento y autorizado por el supervisor, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente.

EL CONTRATISTA, debe radicar el certificado de cumplimiento expedido por el supervisor, acompañado de la factura y de los documentos soporte correspondientes dentro de las fechas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional.

EL MINISTERIO efectuará a las facturas de venta que presente EL CONTRATISTA, las retenciones que en materia de impuestos establezca la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho EL CONTRATISTA deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de EL MINISTERIO. El pago será previamente aprobado por el supervisor que designe e Ministerio de Educación Nacional para la vigilancia de este contrato.

NOTA 1: Los desembolsos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C. del Ministerio, sin generar intereses moratorios. A su vez, para cada desembolso EL CONTRATISTA radicará a la interventoría / supervisión del contrato la respectiva factura o su documento equivalente junto con los soportes para su verificación y aprobación. Todos los pagos deben estar debidamente soportados y avalados por el Interventor / supervisor del contrato.

Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

NOTA 2: Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los

documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 3: Se aclara que los gastos reembolsables en los que incurre el contratista para realización de los eventos no constituyen ingreso tributario, sino que corresponden a desembolsos realizados en favor de terceros para el cumplimiento del objeto contractual. En este caso se da el tratamiento de un "gasto reembolsable", el cual se encuentra exento de la retención en la fuente, retención del IVA y retención del ICA, de acuerdo con las disposiciones vigentes emitidas por la DIAN. (Solo cuando se pactan bolsas o rubros reembolsables).

Cada pago se hará contra entrega y aprobación por parte del supervisor del contrato de los entregables o condiciones definidos en cada uno de ellos. Para efectos de cada uno de los pagos, el contratista deberá adjuntar factura y Certificación de los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, ARL y de aportes parafiscales a que haya lugar, o de la certificación respectiva expedida por el contador o Revisor Fiscal.

J. PLAZO DE EJECUCIÓN

De acuerdo con las actividades a desarrollar el plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2021 y/o hasta la terminación del Contrato celebrado con el Operador Logístico objeto de la interventoría, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

K. LUGAR DE EJECUCIÓN

El Lugar de ejecución del contrato será en el territorio nacional.

Domicilio contractual: Bogotá D.C

V. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación supera el Umbral para convocatorias limitadas a Mipyme (2021) establecido por Colombia Compra, es decir, $380.778.000, la presente convocatoria NO SE LIMITA A MIPYMES[1].

[1] Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2020 hasta el 31 de diciembre de 2021.

VI.REQUISITOS HABILITANTES

Se considerarán como requisitos habilitantes los señalados en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 correspondientes a la capacidad jurídica, capacidad financiera y condiciones de experiencia del proponente, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018

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

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

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

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

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

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

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

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

VERIFICACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES:

A. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

El Ministerio de Educación Nacional revisará que los proponentes no se encuentren 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 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 INHABILITA las propuestas para su evaluación técnica y económica. Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento.

Para el efecto se verificarán los siguientes documentos:

a) Carta de Presentación de la Propuesta:

El Proponente aportará una carta de presentación de la propuesta debidamente firmada y escaneada, en la cual se destaque la identificación clara del sujeto jurídico que hace la oferta, el 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 el pliego de condiciones dispondrá del **FORMATO NO. 01** para tal fin. El contenido de dicho documento podrá ser variado a criterio de los proponentes, siempre y cuando conserve sus elementos esenciales. El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

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

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

b) Garantía de Seriedad de la Oferta:

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

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta con la propuesta la Oferta será RECHAZADA.

Características de las Garantías

El proponente deberá constituir a favor del MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, NIT 899.999.001-7, una garantía de seriedad 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

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 el DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto oficial. 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.

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. Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el correspondiente contrato, el Ministerio, se reserva la facultad, de exigir al oferente clasificado en segundo (2°) lugar, la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta la expedición 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 y/o Documento Legal Idóneo:

Se verificará la circunstancia de que en el objeto social del proponente se contemple la realización de las actividades objeto del contrato, y que cuenta 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, donde conste que de acuerdo con su objeto social se contempla la realización de las actividades objeto del contrato, y que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos.

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

En caso de consorcio o unión temporal (personas jurídicas), cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado con los requerimientos establecidos anteriormente.
Si se trata de un proponente persona natural singular y los miembros del proponente Plural (personas naturales), deberán anexar copia de la cedula de ciudadanía o Certificado de Matricula Mercantil del establecimiento de comercio, según el caso.

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

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

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

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, deberá allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición no mayor a (30) días calendario al cierre del proceso contractual.

En caso de personas extranjeras no inscritas en el registro mercantil o en el registro único de proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, 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 que la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

El proponente extranjero deberá acreditar:

• Que el objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los estatutos). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de la autorización general otorgada para comprometer a la sociedad.

• La suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para presentar la propuesta y suscribir el Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus

estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior.

• Que su duración es por lo menos igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) años más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o dos (2) certificados del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior).

Cuando el proponente fuere una persona jurídica sin ánimo de lucro domiciliada en Bogotá, D.C., el Ministerio verificará en la plataforma de Sistemas de Información Personas Jurídicas. secretaría jurídica de Bogotá, si la PJ 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 - Superpersonas Jurídicas y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

d) Autorización para Contratar:

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

e) Fotocopia del documento de identificación:
Presentar Fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o del apoderado.

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.
- 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. **FORMATO NO. 04**

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

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. 04 una certificación que contenga la información señalada en el mismo.

Nota 2: Junto con el **FORMATO NO. 04 / 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).

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 anteriores 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.

Al cierre del presente proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos del RUP

no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito ya radicó los documentos para la renovación o el soporte idóneo que así lo demuestre.

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.

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

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

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

En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto — Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica privadas extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

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

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

Cada uno de los miembros del proponente plural deberá cumplir con lo establecido en el presente numeral.

k) Registro Único Tributario – RUT:

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

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

l) Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades:

El Ministerio de Educación Nacional consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente, y en la página web de la Contraloría General

de la República el Boletín de Responsables Fiscales, así como los antecedentes penales y de multas por contravenciones (Consultar en: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx), en la página web de la Policía Nacional.

m) Compromiso Anticorrupción:

Los 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 alguno solo leer el documento anticorrupción y expresar la manifestación en el cuestionario 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 y h.

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

B. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La capacidad financiera y organizacional del proponente será determinada con base en los indicadores requeridos por el Ministerio de Educación Nacional, calculados según los datos financieros y operacionales con corte a 31 de diciembre de 2019 y vigentes registrados en el RUP. Para los proponentes que ya renovaron el RUP con la información financiera de 2020, se verificará la información con corte a 31 de diciembre de 2020, teniendo en cuanta que la capacidad financiera se toma de la información vigente en el RUP al cierre del proceso.

En todo caso, la información del RUP objeto de evaluación debe estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta. No obstante, el proponente **puede** acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación.

NOTA 1: En caso de consorcios o uniones temporales se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.

NOTA 2: El Ministerio se reserva el derecho a solicitar al proponente la documentación financiera que no se encuentre en el RUP y que sea requerida para acreditar la capacidad del oferente.

NOTA 3: En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2020, los estados financieros que se verificarán serán los del balance de aperturas reportadas en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio RUP.

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:

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

La capacidad financiera y organizacional del proponente será determinada con base en los indicadores requeridos por el Ministerio de Educación Nacional, calculados según los datos financieros y operacionales con corte a 31 de diciembre de 2019 y vigentes registrados en el RUP. Sin embargo, para los proponentes que ya hubieren renovado el RUP se les verificará la información con corte a 31 de diciembre de 2020, teniendo en cuenta que la capacidad financiera se toma de la información vigente en el RUP al cierre del proceso.

En todo caso, la información del RUP objeto de evaluación debe estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta. No obstante, el proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación.

En el evento que el interesado no tenga antigüedad suficiente (cuando el año fiscal es menor a un año) **para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre de 2020**, *"(…) 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: 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 2: El Ministerio de Educación Nacional se reserva el derecho de solicitar al proponente la documentación financiera que no se encuentre en el RUP y que sea requerida para acreditar la capacidad del oferente.

NOTA 3: El RUP debe estar vigente y la información, objeto de evaluación, en firme.

b) INDICADORES HABILITANTES

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Indicador	Limite	Condición

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Índice de liquidez (L)	Mayor o igual a ≥ 1,3	Sí; L ≥ 1,3 Cumple Sí; L < 1,3 No cumple *Sí el resultado es indeterminado se calificará como Habilitado
Nivel de Endeudamiento (NE)	Menor o igual a ≤ 70% Equivalente a 0,70 ≈ 70%	Sí; NE ≤ 70% Cumple Sí; NE > 70% No cumple
Índice de Cobertura (IC)	Mayor o igual a ≥ 1	Sí; IC ≥ 1 Cumple Sí; IC < 1 No cumple *Sí el resultado es indeterminado se calificará como Habilitado
Capital de trabajo (CT) = Activo corriente – Pasivo corriente	Mayor o igual a ≥ 10%	Sí; CT ≥ 10% del PO Cumple Sí; CT < 10% del PO No Cumple *PO=Presupuesto Oficial
Patrimonio (P) = Activo total – Pasivo total	Mayor o igual a ≥ 20%	Sí; P ≥ 20% del PO Cumple Sí; P < 20% del PO No Cumple *PO=Presupuesto Oficial

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Rentabilidad sobre el patrimonio (ROE)	Mayor o igual a ≥ 2% Equivalente a 0,02 ≈ 2%	Sí; ROE ≥ 2% Cumple Sí; ROE < 2% No cumple
Rentabilidad del activo (ROA)	Mayor o igual a ≥ 1% Equivalente a 0,01 ≈ 1%	Sí; ROA ≥ 1% Cumple Sí; ROA < 1% 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 recursos propios en términos absolutos, por lo que se incluye el capital de trabajo y patrimonio 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 o patrimonio 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.
vo para oferentes plurales, se calificará como NO CUMPLE.

c) 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).

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

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

- Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar sus estados financieros del último período fiscal aplicado en su país, firmados por el representante legal o Apoderado del Oferente en Colombia y contador público colombiano, consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados a la moneda colombiana, a la tasa de cambio reportada al cierre del año fiscal inmediatamente anterior (indicando la tasa de conversión).
- Moneda – Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado de la fecha de cierre de año fiscal del país de origen. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.
- La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público Colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia. los estados financieros de los cuales se tome la información deberán estar preparados de conformidad con los estándares internacionales de reporte financiero –IFRS, y deberán encontrarse DEBIDAMENTE CERTIFICADOS Y DICTAMINADOS. También podrán, a opción de la empresa extranjera, tomar la información de los estados financieros preparados bajo los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia – COLGAAP.
- El contador público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios

expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (3 meses).

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

C. CAPACIDAD TÉCNICA MINIMA:

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

a) REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

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

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

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

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

b) EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE

CLASIFICACION DE LA EXPERIENCIA EN EL RUP

Para efectos de la acreditación de la experiencia del presente proceso de selección, el proponente (Singular - persona natural o jurídica - o en Consorcio o Unión Temporal en conjunto), la deberá acreditar con el RUP, y dicha experiencia para que sea tenida en cuenta debe corresponder a alguna de las clasificaciones del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (The United Nations Standard Products and Services Code) – UNSPSC establecidas en el presente pliego de condiciones, hasta el tercer nivel, y así:

Teniendo en cuenta que según lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto — Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica privadas extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

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

Para efectos de la acreditación de la experiencia, el proponente singular persona natural o jurídica, individualmente o en estructura plural del consorcio o unión temporal, deberán acreditar la experiencia requerida, en el Registro Único de Proponentes.

Experiencia Mínima proponente singular persona natural o jurídica:

El proponente deberá acreditar experiencia específica, con un máximo de TRES (3) contratos, con entidades públicas o privadas, cuya **sumatoria de valores**, tomados en SMMLV de acuerdo con RUP, **sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial,** esto es 456.35 SMMLV**,** y cuyo objeto o descripción o alcance o actividades u obligaciones contemple:

INTERVENTORÍA: ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, CONTABLE, FINANCIERA Y JURÍDICA DE CONTRATOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA DE EVENTOS**.**

Y/O

APOYO A LA SUPERVISION: ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, CONTABLE, FINANCIERA Y JURÍDICA DE CONTRATOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA DE EVENTOS**.**

Y/O

AUDITORÍA: ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, CONTABLE, FINANCIERA Y JURÍDICA DE CONTRATOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA DE EVENTOS**.**

Al considerar la información de estos tres (3) contratos, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. Las temáticas enlistadas que comprende la interventoría, apoyo a la supervisión o auditoría, podrán certificarse en uno o varios contratos relacionados en el FORMATO DE EXPERIENCIA sin exceder el número máximo requerido.

   En todo caso, en cada uno del máximo de los TRES (3) contratos referidos, debe contener por lo menos una (1) de las temáticas enlistadas.

Los contratos que el oferente presenta para cumplir el requisito de habilitación deben ser señalados en el **FORMATO N° 5 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE No se admitirá para la acreditación de la experiencia contratos de interventoría o supervisión o apoyo a la supervisión o auditoria, a contratos de cualquier tipo de obra pública o privada y/o de concesión**.

Tal experiencia, deberá estar clasificada en el RUP hasta el tercer nivel en al menos uno de los siguientes códigos para ser habilitada:

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

Experiencia Mínima Proponente Plural (Consorcio O Unión Temporal)

Aplica las mismas condiciones que para el proponente singular; no obstante, si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cada integrante para este aspecto 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 tres (3) contratos.

Por ejemplo:

Presupuesto Oficial: $ 414.606.866 = SMMLV de 2021 = 456.35 SMMLV

CONSORCIO O UT	INTEGRANTE 1	INTEGRANTE 2	TOTAL
% DE PARTICIPACIÓN	40%	60%	100%
PRESUPUESTO SEGÚN PARTICIPACIÓN	$ 165.842.746	$ 248.764.120	$ 414.606.866
SMMLV DE 2020 QUE DEBE ACREDITAR	182,54	273,81	456,35

Notas comunes a la experiencia:

1. La experiencia aportada como habilitante no será tenida en cuenta como ponderable.
2. TODOS y cada uno de los contratos presentados para acreditar la experiencia tanto habilitante como ponderable de los proponentes deben estar registrados en el RUP conforme al Decreto 1082 de 2015.
3. Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar claramente por cada contrato presentado para acreditar la experiencia el número del consecutivo con el que el mismo se encuentra registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP), en el **FORMATO 5 correspondiente a la EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE.** definido para registrar la experiencia del proponente, con las siguientes consideraciones:

   a) La experiencia objeto de verificación deberá estar clasificada en el RUP en alguno de los códigos establecidos en el pliego de condiciones.
   b) Solo se verificará la cantidad máxima requerida de contratos y en el orden de inscripción realizada por el oferente en el **FORMATO 5 correspondiente a la EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE.** Definido para registrar la experiencia del proponente.
   c) En caso de presentarse más de tres (3) contratos con el fin de acreditar la experiencia, solo se tendrán en cuenta los primeros tres (3) de acuerdo con el orden en que fueron incorporados en el **FORMATO 5 correspondiente a la EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE** 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.
   d) En caso de que los SMMLV no coincida entre la información consignada en el **FORMATO 5 correspondiente a la EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE.** Definido para registrar la experiencia del proponente y el RUP, se tomará el valor registrado en el RUP.
   e) En caso de que el consecutivo del RUP registrado en el **FORMATO 5 correspondiente a la EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE.** definido para registrar la experiencia del proponente no coincida con el RUP se solicitará aclaración al proponente sobre el número correcto de consecutivo.
   f) En caso de consorcio o unión temporal, se deberá diligenciar el formato con la relación de los contratos que acrediten la experiencia de la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal, y se le aplicará lo establecido en las notas comunes a la experiencia. Se aceptará solo un formato por cada proponente.

4. El Ministerio de Educación Nacional se reserva el derecho de verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los proponentes sobre su experiencia. y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación y demás documentos necesarios para verificar la información presentada.

5. El proponente, como soporte de las certificaciones de experiencia allegadas, podrá adjuntar copia de los contratos o acta de liquidación con el objeto de ampliar la información y poder demostrar el cumplimiento del requisito mínimo.
6. Teniendo en cuenta que en el RUP no se indica la totalidad de la información requerida para acreditar los requisitos de la experiencia, el proponente deberá allegar la documentación soporte a efectos de acreditar los datos que no están reportados en dicho registro.
7. Como soporte de la información inscrita en el RUP, y teniendo en cuenta que se requiere verificar información adicional se deberán anexar las certificaciones respectivas, expedidas por la entidad contratante, que deberán contener como mínimo, la siguiente información:
   - Nombre de la entidad contratante.
   - Nombre del contratista.
   - Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman. Adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
   - Número del contrato (si aplica o en caso de que no aplique dicho número, será suficiente señalar dicha situación).
   - Objeto del contrato.
   - Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
   - Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
   - Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
   - Cargo y firma de quien expide la certificación.
   - Indicación de las actividades realizadas por el oferente o por cada uno de los miembros de la unión temporal o el consorcio que se presente como oferente.

   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.
8. 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.
9. Experiencia de los socios: En el evento que el proponente o integrante del consorcio o unión temporal pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue
10. No se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad contratante, ya que deben ser expedidas por el tercero a quien se le presto el servicio o consultoría.
11. En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente dicha persona plural de la cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente debe en la certificación de experiencia indicar el porcentaje de participación y se validará con la información proveniente del RUP.
12. 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.
13. Cuando los contratos para acreditar experiencia hayan sido celebrados con el Ministerio, en aplicación del Decreto Ley 19 de 2012, no será necesaria la presentación de certificaciones en la propuesta, caso en el cual será verificada internamente por el Comité Evaluador. Sin embargo, deberán relacionarse en el respectivo **FORMATO correspondiente a la EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE.** y encontrase registrados en el RUP.
14. No serán objeto o serán objeto de verificación los contratos ejecutados en la modalidad de subcontratación.

Notas adicionales:

Nota 1: Respecto a la experiencia acreditada en el RUP: El proponente nacional, o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, o los integrantes de una estructura plural, respecto a la experiencia que acredite debe estar inscrita en el Registro Único de Proponentes como mínimo **en una de las clasificaciones relacionadas en este acápite** para ser considerada en la verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ponderación.

Nota 2: Teniendo en cuenta que según lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto — Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica privadas extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

En consecuencia, el Ministerio de Educación Nacional verificará directamente la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones, para lo cual el proponente deberá diligenciar el **FORMATO - CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS PROPONENTE EXTRANJERO**, bajo la gravedad de juramento. Para tal evento será necesario que el proponente adjunte además del formato diligenciado la copia del contrato que referenció en dicho formato, el cual debe contener la clasificación UNSPSC exigida en el pliego de condiciones.

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

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanadas ambas por el Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique la Superintendencia Financiera de Colombia
NOTA: El no cumplimiento de alguno de los anteriores requisitos dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

c) RELACIÓN DE EQUIPO HUMANO MÍNIMO HABILITANTE (CUMPLE / NO CUMPLE)

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO (DILIGENCIAR FORMATO No. 06 CARTA DE COMPROMISO PERSONAL MINIMO REQUERIDO Y FORMATO No. 07 CARTA DE COMPROMISO OFRECIMIENTO DE PERSONAL MINIMO REQUERIDO

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

ROL	PERFIL PROFESIONAL HABILITANTE	EXPERIENCIA HABILITANTE	ACTIVIDADES	CANTIDAD	DEDICACION (%)	PLAZO DE EJECUCION (MESES)
Director de Interventoría (Experto en Logística de	Título Profesional Universitario en los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento: - Administración - Comunicación social, periodismo y afines - Contaduría pública	Cinco (5) años de experiencia profesional. Experiencia	1. Planear, dirigir y controlar las actividades del personal a su cargo. 2. Consolidar y presentar los informes iniciales, parciales y	1	100%	7,5

ROL	PERFIL PROFESIONAL HABILITANTE	EXPERIENCIA HABILITANTE	ACTIVIDADES	CANTIDAD	DEDICACION (%)	PLAZO DE EJECUCION (MESES)
Reuniones y Eventos)	- Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines - Publicidad y afines de acuerdo con lo señalado por el SNIES. Título de Postgrado** en la modalidad de Especialización o Maestría en: • Administración (de Proyectos, y Gerencia Financiera, y Gerencia Institucional) • Alta Gerencia (de Empresas, Estratégica, Financiera, Publica) • Desarrollo Gerencial • Desarrollo y Gerencia Integral de Proyectos • Dirección y Gestión de Proyectos • Diseño y Evaluación de Proyectos • Estrategia Gerencial y Prospectiva • Evaluación Socioeconómica de Proyectos • Evaluación y Gerencia de Proyectos • Finanzas y Proyectos • Gerencia (de Empresas, Financiera, Publica, de Proyectos, de Auditoria Interna, de Auditoria y Control Fiscal, de Costos y Presupuesto, de Empresas, de Finanzas, De Finanzas Publicas, de Logística, de Mercadeo y Logística, de Negocios, de Procesos Logísticos en Redes de Valor, de Proyectos, Empresarial, en Finanzas, Estratégica, Estratégica de Costos • Estratégica de Negocios, Estratégica de Proyectos, Integral, Integral de Proyectos, Logística, Logística Comercial Nacional e Internacional, Logística Integral, Organizacional, Prospectiva y Estratégica, Pública, y Administración Financiera, y Evaluación de Proyectos) • Gestión (de Proyectos, Gestión Estratégica de Proyectos, Gestión Gerencial, Gestión Integral de Proyectos, Gobierno y Gerencia Publica, Proyectos de Inversión) ** Se puede acreditar sin el complemento en paréntesis. ver https://www.mineducacion.gov.co/sistemasinfo/SNIES/	profesional relacionada mínima de diecisiete (17) meses en funciones de gerencia o administración o coordinación o dirección de proyectos.	finales al MINISTERIO. 3. Apoyar a la Subdirección de Gestión Administrativa del MINISTERIO en los aspectos administrativos, técnicos y financieros contemplados en las solicitudes de eventos. 4. Elaborar y realizar seguimiento al plan general de eventos. 5. Revisar, analizar y firmar los informes de la interventoría antes de ser enviados al MINISTERIO. 6. Revisar, analizar y firmar los informes del Operador logístico antes de ser enviados a al MINISTERIO. 7. Velar por el correcto cumplimiento de las obligaciones a cargo del operador. 8. Gestionar la asignación de los recursos físicos, equipos e insumos necesarios para la operatividad de la interventoría. 9. Aprobar los planes de trabajo para los coordinadores operativos del equipo interventor. 10. Convocar reuniones con el MINISTERIO, cuando estas sean necesarias 11. Asistir en representación del equipo interventor a las reuniones convocadas por el MINISTERIO, con ocasión a la ejecución del contrato de Interventoría. 12. Obrar como puente de comunicación entre el operador y el MINISTERIO. 13. Hacer las solicitudes y requerimientos por escrito necesarios al operador. 14. Mantener informado al MINISTERIO sobre el desarrollo del contrato objeto de Interventoría. 15. Informar por escrito al MINISTERIO las dificultades que se presenten durante la etapa de ejecución del contrato y proponer alternativas de solución. 16. Presentar ante el supervisor del contrato, las evidencias que permitan iniciar el proceso de posible incumplimiento del Operador logístico, de ser necesario. 17. Firmar la constancia de servicios recibidos de ejecución de cada evento			
Coordinador Administrativo y financiero.	Título de Profesional Universitario en los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento: - Administración - Comunicación social, periodismo y afines - Contaduría pública - Economía - Ingeniería administrativa y afines - Ingeniería industrial y afines - Publicidad y afines de acuerdo con lo señalado por el SNIES. Título de Postgrado** en la modalidad de Especialización o Maestría en: • Administración (de Empresas, de la Calidad Total y La Productividad, de Negocios, de Operaciones, de Proyectos, Estratégica del Control Interno, Financiera, Financiera Estratégica, Pública, Pública Contemporánea, Total de la Calidad, y Auditoria Tributaria, Control y Finanzas Públicas y Competitividad, y Dirección de Empresas, y Dirección de Empresas, de Empresas e Innovación, de Organizaciones, de Riesgos, Económica y Financiera) • Ciencias en Finanzas • Alta Gerencia Financiera • Análisis y Administración Financiera • Auditoria (Financiera, Auditoria y Administración de la Información Tributaria) • Contraloría Financiera • Dirección (Financiera, y Administración de Empresas) • Finanzas (Corporativas, Cuantitativas, Públicas, y Administración, y Administración Pública, y Gestión Contable, y Preparación y Evaluación de Proyectos, y Proyectos, Preparación Y Evaluación De Proyectos) • Gerencia (Pública, Financiera, de Finanzas, de Finanzas Públicas, y Asesoría Financiera, de Información Financiera, en Finanzas, Financiera, Financiera y Tributaria, y Administración Financiera, y Administración Tributaria) • Gestión (Administrativa, Pública, Administrativa y Financiera, de Desarrollo Administrativo, de Riesgos Financieros, Estratégica de las Finanzas, Financiera, Financiera Empresarial, Financiera Pública, y Finanzas Públicas)	Dos (2) años de experiencia profesional relacionada en interventoría, o seguimiento o control, o supervisión, o apoyo a la supervisión, o auditoria, de contratos de logística o seguimiento o, análisis o control financiero o presupuestal de contratos	1. Elaborar los instrumentos y herramientas a utilizar en el transcurso de la interventoría. 2. Revisar y gestionar mensualmente las facturas y documentos de pago presentados por el Operador Logístico. 3. Realizar seguimiento y control financiero a los procesos correspondientes a la ejecución de las Solicitudes de Eventos, para vigilar el cumplimiento de las condiciones estipuladas. 4. Controlar el estado financiero de las Solicitudes de Eventos 5. Llevar el registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones realizados durante el desarrollo del contrato. 6. Atender y resolver consultas sobre la correcta interpretación financiera de las especificaciones y sobre los errores u omisiones que el Contratista Operador tenga durante la ejecución del contrato. 7. En caso de requerir modificaciones presupuestales a las Solicitudes de Eventos, informar oportunamente al Líder de Interventoría.	2	100%	7,5

ROL	PERFIL PROFESIONAL HABILITANTE	EXPERIENCIA HABILITANTE	ACTIVIDADES	CANTIDAD	DEDICACION (%)	PLAZO DE EJECUCION (MESES)
	• Ingeniería Administrativa y/o Financiera • Riesgos Financieros • Teoría y Decisiones Administrativas • Contabilidad (Financiera y de Gestión, y Finanzas) • Dirección • Métodos Cuantitativos para Economía y Finanzas ** Se puede acreditar sin el complemento en paréntesis..					
Coordinador Operativo (Experto en Logística de Reuniones y Eventos)	Título profesional en cualquier disciplina, acreditado mediante la presentación del documento respectivo, expedido por la institución educativa.	Dos (2) años de experiencia profesional relacionada en interventoría o seguimiento o control o supervisión o apoyo a la supervisión o auditoria, de contratos de logística de eventos o seguimiento o análisis o control financiero o presupuestal de contratos.	1. Presentar al Interventor Líder el rutero y los planes de trabajo de los eventos a ejecutar. 2. Dar acompañamiento continuo al Operador Logístico 3. Verificar que los precios de los ítems de cada evento se ajusten a los precios del mercado. 4. Proyectar los informes técnicos de la interventoría de cada evento supervisado. 5. Realizar el estimativo necesario para solicitar oportunamente el reajuste presupuestal pertinente sobre cada evento. 6. Revisar los informes presentados por el operador logístico, sobre las visitas de avanzadas. 7. Asistir a las visitas técnicas o avanzadas cuando sea requerido por el Interventor Líder y/o al MINISTERIO 8. Informar al Interventor Líder los hallazgos y observaciones presentadas en el desarrollo de los eventos 9. Vigilar el cumplimiento de las actividades contratadas y desarrolladas por el operador logístico. 10. Asistir y participar en el Comité Operativo cuando se considere necesario, a fin de establecer estrategias para la planeación, seguimiento, ejecución y evaluación del cada evento 11. Tabular las evaluaciones de cada evento.	2	100%	7,5
Profesional Asesor Jurídico	Título Profesional Universitario en derecho Título de Postgrado en Derecho Administrativo, o Contratación Pública, o Contratación, o Gerencia Pública o Derecho Tributario.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada en contratación estatal o en asesorías o consultorías en contratación estatal, o en procesos de seguimiento o interventoría o coordinación o supervisión o apoyo a la supervisión, de contratos estatales.	1. Acompañar jurídicamente el desarrollo del contrato objeto interventoría. 2. Conceptuar acerca de la conveniencia de realizar modificaciones, adiciones o aclaraciones a las Ordenes de Solicitud de Eventos, y al contrato objeto de la interventoría. 3. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos al equipo minino requerido en el contrato objeto interventoría. 4. Conceptuar al Interventor Líder sobre el cambio de personal, cuando estos no cumplan con los requisitos exigidos por el MINISTERIO. 5. Realizar seguimiento y control jurídico a los procesos correspondientes a la ejecución del contrato, para vigilar el cumplimiento de las condiciones estipuladas 6. Vigilar el cumplimiento del contratista en relación con la normatividad laboral y verificar que se apliquen las normas de seguridad social y salud ocupacional. 7. Participar en la evaluación, ajuste de instrumentos y herramientas o procedimientos a utilizar en el transcurso de la interventoría. 8. Preparar los documentos soporte y proyectar las respuestas a que haya lugar en desarrollo del contrato objeto interventoría	1	20%	7,5

El consultor de acuerdo con su independencia podrá adicionar obligaciones a su personal, de tal forma que se cumpla el objeto de este contrato.

El Contratista interventor deberá disponer por sus medios de los equipos y demás elementos necesarios para cumplir con autonomía sus obligaciones.

Personal solamente habilitante:

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

a) 2 Coordinador Administrativo y financiero.
b) 2 Coordinador Operativo (Experto en Logística de Reuniones y Eventos)
c) 1 Profesional Asesor Jurídico

En su lugar, se deberá y como requisito habilitante presentar con su propuesta la **FORMATO No. 06 CARTA DE COMPROMISO PERSONAL MINIMO REQUERIDO Y FORMATO No. 07 CARTA DE COMPROMISO OFRECIMIENTO DE PERSONAL MINIMO REQUERIDO,** donde manifieste que contará con el equipo mínimo, con el perfil y dedicación requerida para la ejecución del contrato, suscrita por el profesional propuesto.

PERSONAL HABILITANTE:

Para efectos de habilitación de la propuesta, el oferente deberá adjuntar a la propuesta la hoja de vida, con los soportes respectivos del Director de Interventoría (Experto en Logística de Reuniones y Eventos).

Notas comunes para el equipo mínimo habilitante requerido y el ponderable sobre la formación académica, la experiencia y dedicación:

Para acreditar la formación académica se requiere:

a) Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas o actas de grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia.

b) 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:

- Copia de la matrícula profesional en el caso de ser necesaria.
- Certificado de vigencia de la matrícula.

c) Los títulos provenientes del exterior deberán presentarse debidamente convalidados según la normatividad vigente (https://www.mineducacion.gov.co/portal/convalidaciones/Convalidaciones-Educacion-Superior/350670:Conozca-el-proceso)

d) TARJETAS PROFESIONALES, Respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio la acreditación de la matrícula o la tarjeta profesional, deberá aportarse el correspondiente soporte dentro de la documentación académica de cada uno de los profesionales indicados en la propuesta.

e) En cuanto a la formación en postgrado requerida para algunos de los roles de la tabla de requisitos mínimos del personal, se aclara que la modalidad mínima requerida será la Especialización, sin embargo, la acreditación de postgrado en la modalidad de maestría o doctorado, también será válida siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos de formación definidos para cada rol.

f) En cuanto a la experiencia y dedicación se requiere 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 para la ejecución del contrato so pena de incumplimiento.

g) Conforme al Decreto Ley 019 de 2012, art. 229, la experiencia del personal solicitado se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, para lo cual, deberá anexar el documento que así lo acredite. No obstante, se verificará la 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 les aplique esta normatividad).

   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.

h) Cuando se hayan desarrollado actividades de manera simultánea en varios proyectos o contratos, se contabilizará la experiencia por una sola vez, sin traslapos.

i) La experiencia deberá acreditarse aportando certificaciones de cada uno de los profesionales presentados para el cumplimiento del requisito habilitante y de ponderación y deberán contener como mínimo la siguiente información:

   - Nombre de la empresa o entidad
   - Dirección de la empresa o entidad
   - Teléfono de la empresa o entidad
   - Nombre del profesional contratado
   - Tipo y Número de identificación (Cédula, Tarjeta Profesional y ambos cuando la ley así lo exija)
   - Cargo desempeñado u objeto contractual
   - Tiempo de vinculación o servicio prestado (DIA – MES- AÑO), inicio y término.
   - Funciones o actividades u obligaciones realizadas
   - Firma de la persona competente

   En caso de que falte algún ítem o éste incompleto, se podrá anexar copias de contratos o cualquier otro documento idóneo que permita corroborar la información.

j) Para efectos de la verificación de la experiencia de los profesionales, el Ministerio tomará del tiempo total certificado, de la cual descontará inicialmente el mínimo habilitante requerido, y la que exceda será la válida para efectos de la ponderación, siempre y cuando cumpla con lo requerido en los requisitos de puntuación.

k) Diligenciar el **FORMATO** establecido en el proceso para relacionar la experiencia de los profesionales, el mismo contiene una tabla para la experiencia habilitante y otra para la experiencia adicional**.**

IMPORTANTE: AUTOCERTIFICACIONES. No se aceptan auto certificaciones. En el caso que la experiencia de un profesional sea certificada por los proponentes que los postulen, deben anexar copia de los respectivos contratos por los cuales fueron vinculados por el proponente, y documento expedido por la persona 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, SI 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.

Si los proyectos en donde ha participado uno o varios del equipo de trabajo ha sido con el Ministerio, el proponente deberá indicar el número de contrato, su objeto, el tiempo o plazo, el rol desempeñado

por cada integrante, lo cual será verificado por el Ministerio de Educación Nacional a través del supervisor o mediante informes o actas que reposen en los documentos de la ejecución contractual. En caso de que las partes no hayan dejado implícito en la ejecución del contrato el personal que participó, las partes aceptan que no se tendrá en cuenta dicha experiencia.

NOTA 1: El Ministerio de Educación Nacional podrá requerir las aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones o documentos correspondientes.

NOTA 2: Es posible que una certificación cubra tanto la experiencia mínima como la puntuable. En caso de que el proponente no precise tal información en el formato, 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. Luego de tomados los años de experiencia mínima se tomará la que exceda la cual será la válida para efectos de la ponderación.

NOTA 3: Por tratarse de un contrato de consultoría los Profesionales propuestos deben firmar la carta de compromiso FORMATO correspondiente para un solo proponente. En caso en el cual durante el proceso de verificación de condiciones habilitantes se identifique que un mismo Profesional está siendo presentado y se ha comprometido con más de un proponente, se considerará como no presentado. **Por lo tanto, las propuestas que hayan incluido ese mismo profesional estarán incursas en causal de RECHAZO.** Será de responsabilidad exclusiva del proponente tener los controles respectivos para que el mismo profesional no suscriba más compromisos para postularse con más de un proponente.

NOTA 4: El contratista se obliga a pagar al equipo profesional 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.

NOTA 5: El MEN se reserva el derecho de pedir al Contratista el cambio del personal, cuando advierta que el desarrollo de sus labores no es satisfactorio o cuando sus condiciones académicas y de experiencia no se ajusten a los requerimientos de su labor.

El contratista debe realizar la ejecución del contrato con los perfiles propuestos y evaluados.

NOTA 6: De presentarse alguna variación en el equipo de trabajo durante algún momento de la ejecución del contrato, caso en el cual el nuevo personal propuesto deberá contar con los mismos, o superiores perfiles a la persona que reemplaza; se descontará el valor del tiempo que no fue ejecutado por el personal. En todo caso el proponente deberá garantizar la vinculación del nuevo personal, en un término no mayor a tres (3) días hábiles, y asegurar la previa inducción a su cargo y costo, para que la prestación del servicio no se vea afectada.

NOTA 7: En caso de presentarse cambios en las hojas de vida del personal propuesto como requisito habilitante, como consecuencia de los requerimientos del MEN en la fase de verificación y evaluación de la propuesta y/o como resultado de las subsanaciones al informe de evaluación, los documentos aportados se tendrán en cuenta sólo para subsanar requisitos habilitantes y no darán puntaje.

NOTA 8: Para la evaluación de la experiencia adicional requerida de los profesionales del equipo mínimo que no deben presentar la hoja de vida con la oferta, el formato donde se certifique el perfil (estudio y experiencia), firmado por dicho profesional, se entiende una declaración bajo la gravedad de juramento que toda la información suministrada es VERÍDICA y autoriza que por cualquier medio se verifiquen los datos contenidos y en caso de falsedad, el MEN compulsara copias, para que se apliquen las sanciones contempladas en la Ley.

NOTA: OTRO PERSONAL

Para establecer el personal requerido para el presente proceso se tuvieron en cuenta las características técnicas del proceso de interventoría, así mismo, el estudio de mercado y las contrataciones históricas de interventoría, por lo anterior en caso que el CONTRATISTA requiera personal adicional al establecido por el 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 monetario por parte del MEN

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 MEN se reserva el derecho de pedir la información necesaria sobre el personal que integre el equipo de trabajo y en todo caso, el proponente seleccionado, deberá presentar, como mínimo ante el MEN, la hoja de vida y soportes del respectivo personal cuando le sea solicitado.

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

d) SEDE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.

El interventor debe contar con una oficina o sede en Bogotá D.C. La Sede deberá permanecer en funcionamiento durante toda la ejecución del contrato, cuyos datos completos (dirección, teléfono, persona de contacto, entre otros) serán suministrados por el contratista al supervisor del contrato a los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación del proceso, el costo de la misma debe estar dentro de la capacidad operativa del proponente, por lo que los costos de la misma, los debe asumir el contratista.

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

Experiencia adicional específica del Proponente: Es aquella directamente relacionada con el objeto a contratar, que de acuerdo con las necesidades que la entidad pretende satisfacer, permite a la entidad valorar la idoneidad de los proponentes, en exceso de la mínima habilitante.

Experiencia adicional y específica del equipo de trabajo: Es aquella que se acredite con base en el personal propuesto en la oferta, directamente relacionada con las actividades que desarrollarán en la ejecución contractual y que permite a la entidad valorar la idoneidad de aquél.

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

Así mismo, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, el incentivo a favor de personas con discapacidad establecido en el en el Decreto 392 de 2018, el cual dispone, los proponentes que

tiene derecho al puntaje deben acreditar la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, que se relaciona más adelante.

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

TABLA CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LOS FACTORES PUNTUABLES

FACTOR DE EVALUACIÓN	SUBFACTORES		PUNTOS
1. Calidad de la propuesta	1.1. Experiencia adicional del proponente	40	89
	1.2. Experiencia adicional del equipo de trabajo	49	
2. Apoyo a la industria nacional	Servicios de origen nacional	10	10
3. Personal con discapacidad	Trabajadores en condición de discapacidad	1	1
TOTAL			100

1. CALIDAD DE LA PROPUESTA (89 PUNTOS) FORMATO N° 5 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

1.1 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (40 PUNTOS)

De manera adicional a la experiencia mínima habilitante del proponente, se evaluará con hasta cuarenta (40) puntos la experiencia adicional a la mínima exigida, por contrato adicional cuyo objeto o actividades sea la INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE CONTRATOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA DE EVENTOS Y/O APOYO A LA SUPERVISION ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE CONTRATOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA DE EVENTOS Y/O AUDITORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA Y JURÍDICA DE CONTRATOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA DE EVENTOS, cuya fecha de terminación sea anterior a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, ejecutados en un ciento por ciento (100%) de la siguiente forma:

NUMERO DE CONTRATOS	VALOR EJECUTADO	PUNTAJE
Si presenta 1 contrato	Mayor o igual a 114 SMMLV y menor a 228 SMMLV	10
Si presenta 1 o hasta 2 contratos cuyo valor sumen	Mayor o igual a 228 SMMLV y menor a 342 SMMLV	20
Si presentan de 1 o hasta 3 contratos cuya sumatoria	Mayor o igual a 342 SMMLV y menor a 456,35 SMMLV	30
Si presenta de 1 a hasta 4 contratos cuya sumatoria	Mayor o igual a 456,35 SMMLV	40
PUNTAJE MÁXIMO	**40 PUNTOS**	

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

1. Se asignará puntaje por el número de contratos adicionales del proponente, cuyo valor ejecutado de cada uno de los contratos sea igual o superior a los salarios mínimos indicados en el cuadro superior, los cuales se tomarán del RUP.

2. Previa verificación de los requisitos de los contratos presentados para puntaje por calidad realizará la sumatoria de los valores de los contratos y con el total se ubicará en el rango establecido en la tabla para otorgar el puntaje; es decir, solo se otorgará el puntaje de un solo rango y no se asignarán puntajes acumulativos por este concepto

3. El proponente deberá especificar en su oferta claramente cuáles contratos relaciona para efectos de la experiencia habilitante y cuáles contratos para obtener el puntaje por calidad. Para lo anterior se solicita diligencia el **FORMATO N° 5 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.**

4. Los contratos que el contratista haya acreditado para el requisito mínimo habilitante, no se tendrán en cuenta para puntuar la experiencia adicional en el puntaje de calidad.

5. Las Notas establecidas en el capítulo de la experiencia habilitante aplican también para las certificaciones de experiencia adicional.

1.2 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (49 PUNTOS)

La experiencia del equipo de trabajo que acredite el proponente, adicional a la mínima habilitante, otorgará hasta un total de 49 puntos, de acuerdo con la siguiente tabla:

PERSONAL CRITERIOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL	MAXIMO PUNTAJE
Director de Interventoría, por cada año de experiencia adicional a la mínima exigida se darán 5 puntos hasta un máximo de 10	10
Profesional Asesor Jurídico: Por cada año de experiencia adicional a la mínima exigida, se asignarán 4.5 puntos hasta un máximo de 9 puntos.	9
Coordinadores Administrativo y financiero: Por cada año de experiencia adicional a la mínima exigida de cada uno de los perfiles presentados, se asignarán 5 puntos hasta un máximo de 10 puntos. Se asignará un máximo de 5 puntos por cada perfil.	10
Coordinadores Operativos. Por cada año de experiencia adicional a la mínima exigida de cada perfil presentado, se asignarán 5 puntos hasta un máximo de 20 puntos. Se asignará un máximo de 10 puntos por cada perfil.	20
TOTAL PUNTOS	49 PUNTOS

Notas:

1. El proponente deberá especificar en su oferta claramente cuáles certificaciones de los profesionales relaciona para efectos de la experiencia habilitante y cuáles contratos para obtener el puntaje por equipo de trabajo. En caso de que sea una sola certificación que cumpla el requisito mínimo habilitante y el requisito adicional y es objeto de subsanación solo se tendrá en cuenta para efectos de habilitación y no se otorgará puntaje.

2. Durante la ejecución del contrato se deberá tener en cuenta que la certificación de los profesionales operativos adicionales que se presenten para hacer uso de la bolsa de recursos destinada para ello se acreditará con los mismos criterios del personal coordinador operativo del equipo Mínimo.

1.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS) DILIGENCIAR FORMATO 8

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de diez (10) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, que establece:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.1.: Incentivos en la contratación pública. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional. Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes".

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

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

a. Servicio Origen Nacional o con trato nacional

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

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

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

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

b. Puntaje por incorporación de servicios colombianos

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

Por lo anterior, este puntaje solo se otorgará a las personas extrajeras sin trato nacional ni reciprocidad, para lo cual deberá diligenciar el **FORMATO NO. 8,** en el evento que un proponente de origen nacional o con trato nacional diligencie este formato se entenderá no presentado.

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

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

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

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

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

fecha de cierre del proceso de selección y al momento de aplicar el procedimiento en caso de empate.

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

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

Así las cosas, 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.

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

VIII. PROPUESTA ECONÓMICA (NO DA PUNTAJE)

La propuesta económica se diligenciará en la lista de precios creada en el proceso del SECOP II, en el sobre económico,y no dará derecho a puntaje alguno.

La propuesta económica no podrá superar el valor del presupuesto oficial del presente proceso.

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

A - COSTO DE PERSONAL FIJO				
Ítem	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**PLAZO DE EJECUCIÓN (Meses)**	**DEDICACIÓN (%)**
1	Director de Interventoría (Experto en Logística de Reuniones y Eventos)	**1**	**7.5**	**100%**
2	Coordinador Administrativo y financiero.	**2**	**7.5**	**100%**
3	Coordinador Operativo (Experto en Logística de Reuniones y Eventos)	**2**	**7.5**	**100%**
4	Profesional Asesor Jurídico	**1**	**7.5**	**20%**

B - COSTO INDIRECTO					
Ítem	**Concepto**	**Cant.**	**Und. Medida**	**Dedicación sobre el tiempo de ejecución (%)**	**Tiempo ejecución - Meses**
5	* Servicio de comunicaciones, internet y equipos para garantizar la realización del proceso interventor: gastos en que incurrirá la empresa tales como Celulares, telefonía fija, internet, etc. que se causen por el hecho de la celebración, ejecución y liquidación, generados durante y con ocasión de la ejecución del contrato de interventoría, los cuales permitan garantizar la comunicación directa y constante en tiempo real. *Útiles y Papelería del proceso y de la documentación: gastos en elementos tales como copias, fotografías, papel, valeras, etc. que se causen por el hecho de la celebración, ejecución y liquidación, generados durante y con ocasión de la ejecución del contrato de interventoría para la elaboración y presentación de informes de seguimiento y demás actividades operativas.	**1**	**mensual**	**100%**	**7.5**

C - Otros costos asociados al desarrollo del proceso			
		%	**TOTAL**
6	**Gastos administrativos y Utilidad (% Máximo)**	**Máximo 12% de los Ítems A + B**	
7	**Bolsa de Gastos Reembolsables de Personal Adicional**		$4.389.320
8	**Bolsa de Gastos Reembolsables de Viajes**		$ 17.079.090

SubTotal (A + B + C)			
9	**IVA (Sobre la Base A+B + Gastos administrativos y Utilidad)**	**19%**	

DESCRIPCIÓN DE LOS ITEMS QUE CONFORMAN LA PROPUESTA ECONÓMICA:

A.- COSTOS DE PERSONAL FIJO: El proponente deberá diligenciar los valores de cada ITEM en la lista de precios generada en la plataforma del SECOP II teniendo en cuenta los requisitos establecidos en el literal c) del Título III CAPACIDAD TECNICA MINIMA HABILITANTE

B.- COSTO INDIRECTO: El proponente deberá diligenciar los valores de cada ITEM en la lista de precios generada en la plataforma del SECOP II teniendo en cuenta las siguientes descripciones:

- Servicio de comunicaciones, internet y equipos para garantizar la realización del proceso interventor: gastos en que incurrirá la empresa tales como Celulares, telefonía fija, internet, etc. que se causen por el hecho de la celebración, ejecución y liquidación, generados durante y con ocasión de la ejecución del contrato de interventoría, los cuales permitan garantizar la comunicación directa y constante en tiempo real.
- Útiles y Papelería del proceso y de la documentación: gastos en elementos tales como copias, fotografías, papel, valeras, etc. que se causen por el hecho de la celebración, ejecución y liquidación, generados durante y con ocasión de la ejecución del contrato de interventoría para la elaboración y presentación de informes de seguimiento y demás actividades operativas.C - OTROS COSTOS ASOCIADOS AL DESARROLLO DEL PROCESO

- **Gastos administrativos y Utilidad:** corresponde a los Gastos contractuales administrativos estimados y la utilidad esperada. Este es un factor porcentual aplicable sobre el subtotal (A+B), es decir, valor que resulte de sumar el valor total de A - COSTO DE PERSONAL FIJO y el valor total de B - COSTO INDIRECTO. El valor resultante de aplicar dicho factor no podrá ser un valor superior del 12% DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.

- Bolsa de Gastos Reembolsables de Personal Adicional: Valor fijo correspondiente a bolsa por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($4.389.320), con el objetivo de garantizar los gastos del **PERSONAL OPERATIVO ADICIONAL** que se requiera para garantizar la asistencia de la interventoría a aquellos eventos presenciales que se realicen simultáneamente. Los gastos de personal operativo adicional se cancelarán conforme a los criterios de cantidad y tiempo (Valor día) de utilización de este personal en cada evento previamente aprobado. El personal adicional deberá ser solicitado por el área que organiza el evento y autorizado por el supervisor, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente.

El MEN tomará el valor mensual de la oferta del contratista para el perfil **Coordinador Operativo** y calculará el valor día, dividiendo el monto mensual en 30 días. Este será el valor máximo que reconocerá el MEN por cada perfil que autorice adicional para eventos simultáneos por necesidad de la entidad. La cantidad de días y el perfil deberá ser previamente aprobado por el supervisor del contrato, previa revisión de la necesidad del Ministerio.

- Bolsa de Gastos Reembolsables de Viajes: Valor fijo correspondiente a Bolsa por valor de DIECISIETE MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL NOVENTA PESOS MCTE ($ 17.079.090), con el objetivo de garantizar los desplazamientos de la interventoría a aquellos eventos que se van a realizar fuera de Bogotá. El valor de los gastos de viaje reembolsables que efectivamente se causen durante el mes a pagar, se cancelarán si están soportados en las facturas correspondientes. Los gastos de viaje serán reembolsables únicamente para los desplazamientos de Bogotá al municipio donde se desarrolle el evento, considerando que la sede del contrato de interventoría es Bogotá.

Los tiquetes aéreos deben ser emitidos en clase económica. Una vez el supervisor autorice la compra de los tiquetes, el CONTRATISTA deberá adquirirlos inmediatamente con el fin de garantizar el mismo precio ofertado. Si el valor ofertado cambia, el CONTRATISTA deberá informar al MINISTERIO para que sea aprobado nuevamente.

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

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

1. *La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo*

.

2. *La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la calificación técnica y el orden de elegibilidad.*

NOTA 1: El oferente detallará el valor de su propuesta económica diligenciando la lista de precios creada en el proceso del SECOP II de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

NOTA 2: Los valores deben ser expresados en pesos colombianos.

NOTA 3: 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 4: Los precios ofertados no estarán sujetos a ajuste alguno, razón por la cual el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por efectos de cambio de año.

IX. 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 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	**Madre Cabeza de Familia:** de conformidad con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, se acreditara con la declaración ante notario, expresando las 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 acreditara 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

mayoritariamente. **Diligenciar FORMATO No. 9**	o promiscuo municipal o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas. **Persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar:** la participación mayoritaria de la mujer cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, se acredita: - Cuando uno de los socios dependiendo el tipo de sociedad, tenga el mayor porcentaje participación de acuerdo al monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la conforman, acreditado mediante al certificado de existencia y representación legal. - Acredite a su vez la condición de mujer cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar. **Proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente:** la participación mayoritaria de la mujer cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, se acredita: - Uno de los socios de la persona jurídica, integrante del proponente plural, posea el mayor porcentaje participación de acuerdo al monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que integran la persona jurídica, acreditado mediante al certificado de existencia y representación legal. - Acredite simultáneamente la condición de mujer cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar - A su vez que éste integrante, tenga la mayor participación en el consorcio o unión temporal. - **Formato indicado en el pliego de condiciones definitivo:** 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 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	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 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

veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	sus integrantes, pues para este criterio si se debe verificar dicho porcentaje.
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. **Diligenciar FORMATO No. 10**	**Adulto mayor:** conforme al artículo 3 de la Ley 1251 de 2008, es aquella persona que cuenta con sesenta (60) años de edad o más, lo cual se puede acreditar con el documento de identidad correspondiente. **Mayor proporción de personas mayores:** Entiéndase al número de personas vinculadas por el oferente, donde no se tendrá en cuenta las condiciones del tipo societario de ningún proponente, que cumplan las siguientes condiciones: - Tener 60 años cumplido o más. - No ser beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia - Haber cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley **Formato indicado en el pliego de condiciones definitivo:** suscrito por el representante legal o por el revisor fiscal cuando estén obligados a tener revisor fiscal, adjuntando copia de las cedulas de ciudadanía y documento idóneo que acredite la vinculación de la persona mayor con el proponente, tales como contrato, pagos al sistema de seguridad social entre otros. **Proponentes plurales:** la regla de desempate aplica para proponentes plurales, en este caso, se sumaran el número de personas mayores vinculadas por los integrantes del consorcio o unión temporal, para lo cual cada uno de sus integrantes deberá presentar el formato firmado con los soportes de cedulas de ciudadanía y documento idóneo que acredite la vinculación de la persona mayor con el proponente, tales como contrato, pagos al sistema de seguridad social entre otros.
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. **Diligenciar FORMATO No. 11**	- **Certificación expedida por el Ministerio del Interior:** el proponente deberá anexar la copia de la en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. - **Formato indicado en el pliego de condiciones definitivo:** suscrito por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas y documento idóneo que acredite la vinculación de la persona mayor con el proponente, tales como contrato, pagos al sistema de seguridad social entre otros. - **Copia de los documentos de identidad** de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. - **Autorización para el tratamiento de datos personales:** el oferente deberá anexar la como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, suscrita por parte del titular del dato, es

	decir, las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, la respectiva autorización. - **Proponentes plurales:** el representante legal de cada uno de sus integrantes certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina, pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas y documento idóneo que acredite la vinculación de la persona mayor con el proponente, tales como contrato, pagos al sistema de seguridad social entre otros. El porcentaje de participación del proponente plural, se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural.
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. 12**	- **El proponente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:** i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. - **Copia de los documentos de identidad:** persona en proceso de reintegración o reincorporación. - **Formato indicado en el pliego de condiciones definitivo:** 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 con esta condición. - **Autorización para el tratamiento de datos personales:** el oferente deberá anexar la como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, suscrita por parte del titular del dato, es decir, las personas que se encuentran en proceso de reintegración o reincorporación. - Para la acreditación de la participación de persona en proceso de reintegración o reincorporación en una persona jurídica se realizará con el certificado de existencia y representación legal.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) 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;	Para este criterio, las expresiones “participe o participen mayoritariamente”, “debe entenderse -a menos que el reglamento disponga lo contrario- como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo **con el aporte en dinero o trabajo**, En consecuencia se debe demostrar éste concepto de “participación” de las mismas, según el certificado de existencia y representación -tratándose de personas jurídicas- o del documento de constitución de proponente plural, para acreditar lo que corresponda. Documento de constitución del proponente plural y los soportes de acuerdo con el criterio de la persona natural o jurídica que conforman la estructura plural de acuerdo con los requisitos referenciados anteriormente para cada una de estas poblaciones Para la acreditación de la **condición** de mujer cabeza de familia, se deberá aportar, junto con la propuesta, declaración ante notario

(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.	y para la de mujer víctima de violencia intrafamiliar se deberá aportar la providencia que establezca la medida de protección expedida por un comisario de familia, juez civil municipal o promiscuo municipal o autoridad indígena o la Fiscalía General de la Nación. Para la acreditación de la **condición** de personas en proceso de reintegración o reincorporación se deberá aportar junto con la propuesta, la certificación expedida por el Comité Operativo para la dejación de las armas-CODA de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. Para la acreditación de la **participación** de la mujer cabeza de familia o mujer víctima de violencia intrafamiliar o persona en proceso de reintegración o reincorporación, en una persona jurídica se realizará con el certificado de existencia y representación legal o documento expedido por el órgano societario competente. El proponente plural debe anexar el documento de constitución para acreditar su figura jurídica y el porcentaje de participación de sus integrantes, pues para este criterio si se debe verificar dicho porcentaje. La experiencia acreditada en la oferta, se entenderá como la totalidad de la experiencia acreditada habilitante y la experiencia acreditada ponderable
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales, o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Acreditación de MIPYME (Micro, Pequeña y mediana Empresa. Para acreditar el tamaño de la empresa, se verificará de acuerdo con la información que se registra en el RUP. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o mediana Documentos de su existencia y representación legal
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Para este criterio se tendrá en cuenta lo dispuesto para las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas Documentos de su existencia y representación legal.
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	La acreditación de MIPYME (Micro, Pequeña y mediana Empresa). Para acreditar el tamaño de la empresa, se verificará de acuerdo con la información que se registra en el RUP Experiencia acreditada en la oferta, se entenderá como la totalidad de la experiencia acreditada habilitante y la experiencia acreditada ponderable. Para acreditar que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos se realizados durante el año anterior, fueron a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, se debe aportar junto con la propuesta estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior.

MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el 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.	
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Acreditar y aportar junto con la propuesta, registro y aprobación formal de adopción de la condición BIC ante la Cámara de Comercio de su ciudad, vigente al cierre del proceso. Certificado de existencia y representación legal.
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 la misma.

Nota 2. En los casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos, se tendrá lo que reglamente el Gobierno Nacional, de lo contrario se preferirá, el criterio de desempate que se haya originado y acreditado primero en el tiempo.

Nota 3. 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 4: 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.

X. OFERTA

A. PRESENTACIÓN

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

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

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

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

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

Cualquier costo a cargo del proponente que sea omitido en la oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

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

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

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

En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, se dará aplicación a lo dispuesto en la ***"Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II"***, vigente, para lo cual se establece como correo para dicho evento el siguiente:

atencionalciudadano@mineducacion.gov.co.

B. ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

La oferta contendrá la siguiente información:

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

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

C. OFERTAS PARCIALES

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales.

D. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

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

E. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

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

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

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

F. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes estipulados en el presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes.

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

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

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar la apertura del Sobre No 1 y 2, y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas” para que sean visibles a todos los Proponentes.

En la fecha establecida en el cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes diferentes a la oferta económica, contenidos en los Sobres 1 y 2.El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior, de conformidad con el mismo numeral citado.

G. APERTURA DE LA PROPUESTA ECONOMICA Y ADJUDICACIÓN

La Entidad procederá a dar apertura al Sobre 3 del proponente ubicado en primer orden de elegibilidad

Si se presenta cualquier inconsistencia o diferencia entre lo indicado en la oferta económica y cualquier otra información contenida en otro aparte de la propuesta, prevalecerá lo indicado en la oferta económica de secop II.

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

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

• Establecido el orden de elegibilidad se realizará la revisión y verificación de la oferta económica de que trata el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, salvo los numeral 3, 4, 5, y 6 que están suspendidos por el Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección A, mediante Auto del 20 de febrero de 2019.

• Se procederá a abrir el sobre económico del proponente que se encuentre en primer lugar en el orden de elegibilidad; en caso que no se ajuste al presupuesto establecido por la entidad, se abrirá el sobre económico del proponente ubicado en el segundo orden de elegibilidad y así sucesivamente.

• La adjudicación del presente concurso de méritos se realizará mediante acto administrativo.

• En el evento que el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierta.

H. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

I. RETIRO DE LA OFERTA

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

J. RECHAZO

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

a) Cuando sean presentadas en medio diferente a la plataforma de Colombia Compra Eficiente denominada SECOP II, salvo en el evento de presentarse indisponibilidad de la plataforma debidamente confirmada por Colombia Compra Eficiente.
b) Cuando intenten enterarse indebidamente de las evaluaciones o influir en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la evaluación y adjudicación por parte de la entidad contratante.
c) Cuando el proponente o uno de los miembros del Consorcio o de la Unión temporal, se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la constitución o la ley.
d) Cuando un proponente haga parte directa o indirectamente de dos o más consorcios o uniones temporales, que presenten ofertas para el presente proceso de selección.
e) Cuando se configure un conflicto de intereses de los señalados en el presente pliego de condiciones.
f) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
g) Cuando el Representante Legal de la sociedad individualmente considerada, o como parte de una propuesta conjunta, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.
h) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
i) Cuando el proponente singular persona natural, jurídica o de estructura plural consorcio o unión temporal, no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos y evaluados de acuerdo con el presente pliego de condiciones
j) Cuando la propuesta se exceda en el Plazo Oficial establecido para la ejecución del contrato.
k) Cuando el proponente no cumpla los requisitos de habilitación, o desatienda los requerimientos del MEN, una vez le hayan solicitado subsanarlos o aclararlos, o desatienda los aspectos sustanciales del requerimiento.
l) Si la Entidad comprueba el incumplimiento del oferente o de sus representantes o empleados por hechos constitutivos de corrupción durante el proceso de selección. Si esta comprobación se da con posterioridad a la adjudicación, el MEN podrá dar por terminado de manera anticipada el contrato por causa imputable al contratista, haciendo aplicables todas las consecuencias previstas para esta situación.
m) Cuando no coincida la información diligenciada en los formatos con la información de los documentos soporte solicitados como aclaración por parte del MEN. El MEN, entiende que la información no coincide cuando no exista correspondencia entre la información contenida en el documento soporte frente a la relacionada por el proponente en los respectivos formatos.
n) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
o) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados tendientes a inducir a error a la Administración.
p) Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la propuesta.
q) Cuando la propuesta no sea presentada a través de la plataforma del SECOP II y con el procedimiento y manuales establecidos para el efecto.
r) Las **demás** establecidas en la normatividad vigente y previstas en este pliego de condiciones.

K. CONFLICTO DE INTERESES

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

participación.

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

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

XI . ACUERDOS COMERCIALES

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

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

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

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

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

XII. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. 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 que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones, o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

En todo caso, la adjudicación del presente proceso se hará conforme el orden de elegibilidad establecido con ocasión a la evaluación técnica y económica de las propuestas.

En el evento que el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

A. DOCUMENTACIÓN PARA PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (PROPONENTE ADJUDICATARIO)

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

1. Original Certificación bancaria con una expedición no mayor a 30 días calendario. (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 (en el caso de consorcio o unión temporal, aplica este numeral para el momento de la firma del contrato, se debe allegar el RUT a nombre de esta última)
4. Registro de Información Tributaria –RIT Decreto Distrital 352 de 2002 art. 32 y siguientes.

XV. RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, la matriz de riesgos **QUE SE ENCUENTRA EN EL ESTUDIO PREVIO,** la cual hace parte integral del presente pliego.

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

De acuerdo con el cronograma y en la fecha y hora fijada, se llevará a cabo la audiencia a la que se refieren el artículo 30 de la ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015. Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, El MEN se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta, únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.

En esta misma audiencia los interesados podrán solicitar aclaraciones al pliego de condiciones.

XIII. GARANTÍAS DEL CONTRATO

A. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.

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

1. Cumplimiento del contrato: Por una cuantía equivalente al 20% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento.

2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por una cuantía equivalente a 15% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.

3. Calidad del Servicio: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente durante la ejecución del contrato y seis meses más, en todo caso debe estar vigente para la liquidación..

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.

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

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

NOTA 1: El monto de las garantías no constituye límite de responsabilidad para el contratista y en caso de resultar adeudada una suma mayor a la amparada, éste se obliga a cancelar directamente.

XIV. SUPERVISIÓN

El MEN ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de las obligaciones a través de un supervisor/interventor designado para tal fin.

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

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

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

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

Teniendo en cuenta las cuantías del contrato a celebrar, así como las especificaciones técnicas involucradas en la prestación del servicio, el MEN adelantará la contratación de una interventoría externa que realice seguimiento al cumplimiento del respectivo contrato, para lo cual está adelantando los trámites contractuales, y previo a ello designa un supervisor hasta tanto se perfeccione el contrato de interventoría respectivo.

XV. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	06 de abril de 2021	SECOP II –ttps://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Publicación Pliego de Condiciones Definitivo	06 de abril de 2021	SECOP II –ttps://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones por parte de los posibles oferentes.	Hasta el 9 de abril de 2021 a las 17:00 pm	SECOP II –ttps://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Respuesta observaciones al Pliego de condiciones	14 de abril de 2021	SECOP II –ttps://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Expedición de Adendas	Hasta el 15 de abril de 2021	SECOP II –ttps://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Presentación de Ofertas (Cierre)	Hasta el 16 de abril de 2021 a las 10:00 am	SECOP II –ttps://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Informe lista de presentación de ofertas	16 de abril de 2021 a las 10:05 am	
Verificación y evaluación de ofertas.	Del 17 al 22 de abril de 2020	SECOP II –ttps://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Publicación del informe de evaluación de los sobres 1 y 2	23 de abril de 2021	SECOP II –ttps://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Presentación de observaciones al informe de evaluación de las ofertas y **término para subsanar conforme** al parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2017 modificado por la Ley 1882 de 2018.	Del 26 al 28 de abril de 2021	SECOP II –ttps://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Publicación respuesta a observaciones al informe de evaluación de los sobres 1 y 2	30 de abril de 2021	SECOP II –ttps://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Audiencia de comunicación del orden de elegibilidad o sorteo (En caso de requerirse por desempate)	30 de abril de 2021 a las 3:00pm	Presencial o virtual dependiendo el estado de emergencia y de los protocolos de bioseguridad vigentes.
Apertura sobre No. 3 - económico	03 de mayo de 2021	SECOP II –ttps://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	04 de mayo de 2021	SECOP II –ttps://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Firma del Contrato	Dentro de los dos días hábiles siguientes a la adjudicación	SECOP II –ttps://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Entrega de garantías	Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la suscripción del respectivo contrato.	SECOP II –ttps://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Aprobación de garantías	Dentro de los 2 días hábiles siguientes al recibo de	SECOP II –ttps://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx

	presentadas las garantías.	

FORMATOS

FORMATO No. 01
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Lugar y fecha

Señores
Ministerio de Educación Nacional
Referencia: Concurso de Méritos **CM-MEN-01-2021.**

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento oferta al Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del Ministerio de Educación Nacional respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que conocemos y aceptamos la Legislación de la República de Colombia.

4. Que conocemos y aceptamos los términos y condiciones de uso de la plataforma SECOP II junto con los Manuales y Guías de la plataforma los cuales definen, en desarrollo del artículo 4 de la Ley 527 de 1999, la forma en la cual debe ser realizado el envío, recepción, archivo y proceso de mensajes de datos en el Sistema Electrónico de Compra Publica, y nos declaramos responsables de su manejo y uso.

5. Que ninguna de las personas representadas por los firmantes se encuentran incursas en causal alguna de inhabilidad y/o incompatibilidad señaladas por la Constitución, la Leyes Colombianas o el pliego de condiciones, o son morosas en obligaciones con ninguna entidad pública, que les impida celebrar contratos con el MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.

6. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones y sus anexos.

7. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

8. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

9. Que con la presentación de la propuesta estoy aceptando los riesgos establecidos en el proceso de la referencia.

10. Que nos acogemos a los plazos establecidos para la ejecución del contrato.

11. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la

presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

12. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

13. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

14. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, el servicio contratado cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas en el Pliego de Condiciones y sus anexos.

15. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones parafiscales y laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

16. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

17. Que en caso de obtener puntaje por el criterio de incentivo por personal con discapacidad o por este mismo criterio ser seleccionado por aplicación de desempate, me obligo a mantener durante la ejecución del contrato en la planta de personal, al número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la selección o a la obtención del puntaje adicional de la oferta.

18. Apoyamos las acciones del Estado colombiano y del Ministerio de Educación Nacional para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

19. No estamos en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.

20. En lo referente al compromiso anticorrupción, nos comprometemos a cumplir con todos y cada una de las manifestaciones que a continuación se relacionan: a) Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Ministerio de Educación Nacional para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública; b) No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación; c) Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero; d) Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación Concurso de Méritos CM-MEN-01-2021; e) Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Concurso de Méritos CMMEN-01-2021, nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia; f) Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores; y g) Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

21. Que para efecto de comunicaciones mis datos como PROPONENTE son:

NOMBRE DEL PROPONENTE	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE	
TELÉFONO	
DIRECCIÓN y CIUDAD	
FAX	

CORREO ELECTRÓNICO	

Firma del Representante legal

Nombre.

C.C. No.

FORMATO No. 02

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO

Proceso Concurso de Méritos No. CM-MEN-01-2021.

Oferente: _____

Nit: _____

Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC

Clasificación UNSPSC	BIEN O SERVICIO	CONTRATO	CONTRATANTE	OBJETO

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

Firma Representante legal del Oferente

Nombre: _____

Documento de Identidad: _____

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DE ESTE FORMATO: _____

FORMATO No. 03
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Lugar y fecha

Señores
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Ciudad

Referencia: Concurso de Méritos **CM-MEN-01-2021.**

Apreciados Señores:

Los representantes _____, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____, _____ y _____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL denominada:_____, para participar en el concurso de méritos **CM-MEN-01-2021**, para el objeto denominado _____, y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

1.- La duración de esta UNIÓN TEMPORAL será igual al plazo del contrato y tres (3) años más.
2.- La UNIÓN TEMPORAL está integrada por las siguientes personas que desarrollarán las actividades con los porcentajes de participación que a continuación se indican:

NOMBRE	ACTIVIDAD	% DE PARTICIPACIÓN

3 – La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL será solidaria.
4.- El representante de la UNIÓN TEMPORAL es _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades. En su ausencia, se designa como representante suplente a _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____.
5.- Para todos los efectos el presente documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.
En constancia se firma en _____ a los_____ días del mes de_____ de 20..

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL
C.C. N° _____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL
C.C. N° _____

FORMATO NO. 03
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN CONSORCIO

Lugar y fecha

Señores
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Ciudad

Referencia: Concurso de Méritos **CM-MEN-01-2021.**

Apreciados Señores:

Los representantes _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____ y _____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO denominado: _____, para participar en el concurso de méritos **CM-MEN-01-2021,** para el objeto denominado _____**,** y por lo tanto manifestamos lo siguiente lo siguiente:

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

NOMBRE	% DE PARTICIPACIÓN

3.- La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.
4.- El representante del consorcio es_____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta, y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades. En su ausencia, se designa como representante suplente a _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____.
5.- Para todos los efectos el presente documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.
En constancia se firma en ___ a los ___ días del mes de _____ de 20…

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO
C.C. N° _____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO
C.C. N° _____

FORMATO No. 04
CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

Referencia: CONCURSO DE MERITOS CM-MEN-01-2021.

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

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

Fecha: _____

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

FORMATO N° 5 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

1.1 INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

PROPONENTE: _____

PERSONA QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA: _____

N°	ENTIDAD CONTRATANTE	N° CONTRATO	FECHA DE INICIACIÓN (1)	FECHA DE TERMINACIÓN (1)	DURACIÓN	OBJETO	DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA RELEVANTE	% PARTICIPACIÓN

NOTA 1: El valor a acreditar debe ser expresado sin decimales, es decir, ajustado a la unidad.

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

_____

Firma representante legal o apoderado

1. (1) Indicar día, mes y año.

FORMATO No. 06
CARTA DE COMPROMISO
PERSONAL MINIMO REQUERIDO
PRESENTAR UNA CARTA DE COMPROMISO POR CADA MIEMBRO DEL EQUIPO

Bogotá D.C, _____
Señores:
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Proceso de Selección: Concurso de Méritos **CM-MEN-01-2021.**

Yo, _____, identificado con Cédula de Ciudadanía No. _____ expedida en _____ autorizo la presentación de mi hoja vida para el proceso **CM-MEN-01-2021** únicamente con el proponente _____ y para desempeñar el rol_____.

ROL: (ESCRIBA EL ROL DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES	
NOMBRES Y APELLIDOS	
TIPO Y NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	

ESTUDIOS REALIZADOS	
TÍTULO OBTENIDO	
INSTITUCIÓN	
FECHA DE GRADO	

EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA

ENTIDAD CONTRATANTE	FUNCIONES	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	Experiencia en meses

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL

ENTIDAD CONTRATANTE	FUNCIONES	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	Experiencia en meses
TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA CERTIFICADA					

Con la suscripción del presente formato, certificó que la información diligenciada sobre el perfil (estudio y experiencia), se entiende una declaración bajo la gravedad de juramento que toda la

información suministrada es VERÍDICA y autorizo que por cualquier medio se verifiquen los datos contenidos y en caso de falsedad, el MEN compulsara copias, para que se apliquen las sanciones contempladas en la Ley.

_____.

Cordialmente,

_____

Nombre del Profesional Propuesto:
C.C.

NOTA 1: Para el siguiente personal no se requiere de la presentación de la hoja de vida y sus soportes con la presentación de la propuesta. Estas hojas de vida y sus soportes deben ser presentadas dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la adjudicación del proceso como requisito previo a la firma del acta de inicio, para revisión del supervisor y/o interventor, so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad, sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar:

a) 2 Coordinador Administrativo y financiero.
b) 2 Coordinador Operativo (Experto en Logística de Reuniones y Eventos)
c) 1 Profesional Asesor Jurídico

En su lugar, se deberá y como requisito habilitante presentar con su propuesta la **CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO,** donde manifieste que contará con el equipo mínimo, con el perfil y dedicación requerida para la ejecución del contrato, suscrita por el profesional propuesto.

Para efectos de habilitación de la propuesta, el oferente deberá adjuntar a la propuesta la hoja de vida, con los

NOTA 2: Los Profesionales propuestos deben firmar la carta de compromiso para un solo proponente. En caso en el cual durante el proceso de verificación de condiciones habilitantes se identifique que un mismo Profesional está siendo presentado y ha firmado carta de compromiso con más de un proponente, se considerará como no presentado, por lo tanto, las propuestas que hayan incluido ese profesional estarán incursas en causal de RECHAZO.
Será de responsabilidad exclusiva del proponente tener los controles respectivos para que el mismo profesional no suscriba más actas de compromiso para postularse por más de un proponente.

FORMATO No. 07
CARTA DE COMPROMISO OFRECIMIENTO DE PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Bogotá D.C, _____
Señores:
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Proceso de Selección: Concurso de Méritos **CM-MEN-01-2021.**

Asunto: Compromiso de ofrecimiento de Personal.

Yo, _____, como Representante Legal o Apoderado de _____ me comprometo en caso de resultar adjudicatario del contrato que se derive del proceso de selección **CM-MEN-01-2021** a cumplir con el siguiente personal requerido como equipo mínimo **en las cantidades y con los perfiles que se establecen en el pliego de condiciones**, so pena del inicio de las acciones a que haya lugar:

a) 1 Director de Interventoría (Experto en Logística de Reuniones y Eventos)
b) 2 Coordinador Administrativo y financiero.
c) 2 Coordinador Operativo (Experto en Logística de Reuniones y Eventos)
d) 1 Profesional Asesor Jurídico

Adicionalmente me comprometo, en caso de resultar adjudicatario en el presente proceso, que el personal objeto de habilitación estará disponible para la fecha de la suscripción del acta de inicio del contrato, y las hojas de vida y soportes de los demás integrantes del equipo de trabajo serán entregadas a la supervisión del Contrato para su validación y verificación del cumplimiento mínimo de formación académica y experiencia, con antelación para su aprobación durante máximo los tres (3) días calendario posterior a la adjudicación del proceso, fecha en la cual todo el equipo de trabajo deberá estar conformado, aprobado y disponible para la ejecución del contrato.

Adicionalmente me comprometo, en caso de resultar adjudicatario en el presente proceso, a contar con las hojas de vida y los soportes de la totalidad del equipo de trabajo con bastante antelación, para que se presente para su verificación con el tiempo suficiente al supervisor, con el fin de que no se altere la prestación del servicio, so pena de las sanciones que el incumplimiento de esta circunstancia

Cordialmente,

_____
Nombre:
Representante Legal
Proponente:

FORMATO No. 8
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Referencia: Concurso de Méritos **CM-MEN-01-2021.**

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

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

En todo caso nos obligamos a cumplir y mantener el ofrecimiento realizado en este documento en la ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatarios del proceso **CM-MEN-08-2021,** so pena de hacerme acreedor a las sanciones de ley contempladas en el contrato.
(NOTA 1: En caso de incluir dentro de mi oferta servicios con incorporación de componente nacional, garantizo que no disminuiré el porcentaje de incorporación en la ejecución del contrato.)
Nota 2: ÚNICAMENTE LOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DERECHO A TRATO NACIONAL, DEBERÁN DILIGENCIAR ESTE FORMATO **- APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**
Nota 3: En el evento que un proponente de origen nacional o con trato nacional diligencie este formato se entenderá no presentado.
Atentamente,
Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ de _____
Dirección Comercial del Proponente _____
Teléfonos _____ Fax _____
Ciudad _____
FIRMA: _____
NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____

FORMATO No. 9
CERTIFICACIÓN MADRE CABEZA DE FAMILIA Y/O VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

Bogotá D.C, _____
Señores:
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Proceso de Selección: Concurso de Méritos **CM-MEN-01-2021.**

Asunto: certificación madre cabeza de familia y/o víctima de violencia intrafamiliar.

Los suscritos a saber, _____ _____ (incluir nombre del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o nombre del representante legal y contador, para las empresas que no se encuentren obligadas), actuando en representación de _____, (indicar nombre del proponente), declaramos bajo la gravedad de juramento, que la sociedad tiene vinculadas a la estructura societaria a las siguientes personas: (Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas a la empresa y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la situación de madre cabeza de familia y/o víctima de violencia intrafamiliar)

_____
Así mismo declaramos, que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas mayoritariamente a la sociedad, teniendo en cuenta lo dispuesto en el pliego de condiciones.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma de del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o nombre y firma del representante legal y contador, según corresponda]

Nota: se deben aportar los documentos establecidos en los criterios de desempate.

FORMATO No. 10
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.

Bogotá D.C, _____
Señores:
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Proceso de Selección: Concurso de Méritos **CM-MEN-01-2021.**

Asunto: certificación vinculación personas mayores.

Los suscritos a saber, _____ _____ (incluir nombre del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o nombre del representante legal y contador, para las empresas que no se encuentren obligadas), actuando en representación de _____, (indicar nombre del proponente), declaramos bajo la gravedad de juramento, que la sociedad tiene vinculadas a la estructura societaria a las siguientes personas: (Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas a la empresa y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la situación de personas mayores, indicando:

- Que tienen más de 60 años cumplidos
- No son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia
- Haber cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley

_____
Así mismo declaramos, que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas mayoritariamente a la sociedad, teniendo en cuenta lo dispuesto en el pliego de condiciones.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.
_____
[Nombre y firma de del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o nombre y firma del representante legal y contador, según corresponda]

Nota: se deben aportar los documentos establecidos en los criterios de desempate.

FORMATO No. 11
CERTIFICACIÓN VINCULACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) DE SU NÓMINA PERTENECE A POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS.

Bogotá D.C, _____
Señores:
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Proceso de Selección: Concurso de Méritos **CM-MEN-01-2021.**

Asunto: certificación vinculación diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rrom o gitanas.

Los suscritos a saber, _____ _____ (incluir nombre del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o nombre del representante legal y contador, para las empresas que no se encuentren obligadas), actuando en representación de _____, (indicar nombre del proponente), declaramos bajo la gravedad de juramento, que la sociedad tiene vinculadas a la estructura societaria a las siguientes personas: (Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas a la empresa y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la situación de personas pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rrom o gitanas.

_____
Así mismo declaramos, que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas mayoritariamente a la sociedad, teniendo en cuenta lo dispuesto en el pliego de condiciones.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma de del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o nombre y firma del representante legal y contador, según corresponda]

Nota: se deben aportar los documentos establecidos en los criterios de desempate.

FORMATO No. 12
CERTIFICACIÓN VINCULACIÓN 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.

Bogotá D.C, _____
Señores:
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Proceso de Selección: Concurso de Méritos **CM-MEN-01-2021.**

Asunto: certificación vinculación personas en proceso de reintegración o reincorporación.

Los suscritos a saber, _____ _____ (incluir nombre del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o nombre del representante legal y contador, para las empresas que no se encuentren obligadas), actuando en representación de _____, (indicar nombre del proponente), declaramos bajo la gravedad de juramento, que la sociedad tiene vinculadas a la estructura societaria a las siguientes personas: (Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas a la empresa y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la situación de personas en proceso de reintegración o reincorporación.

_____
Así mismo declaramos, que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas mayoritariamente a la sociedad, teniendo en cuenta lo dispuesto en el pliego de condiciones.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.
_____
[Nombre y firma de del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o nombre y firma del representante legal y contador, según corresponda]

Nota: se deben aportar los documentos establecidos en los criterios de desempate.

ANEXO NO. 01

ANEXO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS

ANEXO NO. 02

ANALISIS DEL VALOR DEL PRESUPUESTO

ANEXO NO. 03

ANALISIS DEL SECTOR

ANEXO No. 4

PROYECTO DE MINUTA

CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA. - *OBJETO*:	
CLÁUSULA SEGUNDA. – *DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:*	
CLÁUSULA TERCERA. - *OBLIGACIONES DE LAS PARTES:*	
CLÁUSULA CUARTA. - *PLAZO DE EJECUCIÓN:*	
CLÁUSULA QUINTA. - *VALOR DEL CONTRATO:*	
CLÁUSULA SEXTA. - *DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:*	
CLÁUSULA SÉPTIMA. - *FORMA DE PAGO:*	
CLÁUSULA OCTAVA. – *SUPERVISIÓN:*	La Supervisión del presente contrato la efectuará _____**,** o quien haga sus veces, a quien le corresponde vigilar y velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, de conformidad con lo estipulado en el contrato, en la Ley, y en el Manual de Contratación de **EL MINISTERIO**, y hacer los requerimientos del caso y en especial: 1. Observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación DEL MINISTERIO, y demás manuales y normas vigentes que regulan la materia. 2. El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo a las partes el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo, así mismo debe verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad, planes, proyectos y acciones. 3. Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 4. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 5. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. 6. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes y hacer el respectivo informe del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en EL MINISTERIO en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas.

	7. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 8. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA. 9. Verificar la legalidad de la factura electrónica, cuando el contratista se encuentre en régimen común y se haya acogido a dicho sistema de facturación, de acuerdo con la guía expedida por la Subdirección Financiera. 10. Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran. 11. Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos y convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, cuando aplique, dentro de los cinco (5) días siguientes. 12. Remitir mensualmente a la Subdirección de Contratación la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual y publicación en la plataforma SECOP. 13. El supervisor debe velar por que la garantía cuando aplique se mantenga vigente incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar. 14. Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga. 15. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP, de la página de Colombia Compra Eficiente. 16. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del ejercicio de su supervisión, por lo tanto, deberán entregar todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los procedimientos internos de gestión documental establecidos por EL MINISTERIO. 17. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensiones, ARL y de aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 **Parágrafo:** En caso de ausencia parcial o total del supervisor la misma será asumida por quien haga sus veces y en caso de que el designado no tenga remplazo en su ausencia temporal o definitiva, la supervisión será asumida por el inmediato superior, sin necesidad de modificación contractual alguna. En caso de que se materialice la situación anterior se deberá informar inmediatamente a la Subdirección de Contratación.
CLÁUSULA NOVENA. – *GARANTÍAS:*	
CLÁUSULA DÉCIMA. - *AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:*	**EL CONTRATISTA** obrará con plena autonomía administrativa y en ningún caso el presente contrato generará relación laboral ni prestaciones sociales entre **EL MINISTERIO** y **EL CONTRATISTA** y sus empleados, vinculados o subcontratistas.

	El personal que requiera **EL CONTRATISTA** para el cumplimiento del contrato será de su exclusiva responsabilidad y EL MINISTERIO declara que no asume responsabilidad laboral alguna con ellos.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - *INDEMNIDAD DE EL MINISTERIO:*	EL CONTRATISTA mantendrá indemne a EL MINISTERIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del objeto de este contrato. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra EL MINISTERIO por asuntos que, según el contrato sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, EL MINISTERIO, se lo comunicará lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la Ley para mantener indemne a EL MINISTERIO y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula, EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de los intereses de EL MINISTERIO, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y éste último pagará todos los gastos en que EL MINISTERIO incurra por tal motivo.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - *CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:*	Las partes se obligan a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva debidamente identificada como tal por la parte originadora y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que la parte receptora debe entender y saber que es confidencial por su naturaleza y sensibilidad para la parte dueña de dicha información. Esta obligación de confidencialidad se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente, caso en el cual, deberán dar aviso de tal hecho a la parte originadora dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que le sea notificada la orden, o sea conocida la solicitud. Igualmente, el deber de confidencialidad no será obligatorio cuando dicha información sea poseída por la otra parte con anterioridad a este contrato, por un medio legal o, cuando sea públicamente accesible por un medio legal o, cuando sea hecha pública por su dueño o poseedor legal. Asimismo, las partes se comprometen a exigir a todo tercero que por medio de cualquiera de las partes tenga acceso a esta información, la misma reserva a que se refiere esta cláusula y tomarán las medidas de control y precauciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la misma. **Parágrafo:** La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de reservada o bien durante cinco (5) años luego de que dicha información fuera compartida con las otras partes, cualquiera de los dos que ocurra primero. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido, y en las demás normas concordantes y complementarias que regulen la materia.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - *INVALIDEZ PARCIAL:*	Si cualquier estipulación o disposición de este contrato se considerase nula, inválida o no exigible por cualquier juez competente, dicha decisión será interpretada estrictamente para dicha estipulación o disposición y no afectará la validez de ninguna otra estipulación del presente contrato.
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - *CESIÓN DEL CONTRATO:*	De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato es “intuitu personae” en consecuencia no podrá ser cedido a ningún título por EL CONTRATISTA sin la autorización previa, expresa y escrita de EL MINISTERIO. EL CONTRATISTA responderá por la ejecución de las obligaciones contractuales hasta que el documento de cesión esté suscrito por las partes y la ordenadora del gasto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - *SUSPENSIÓN:*	Las partes contratantes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: 1. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, y 2. Por acuerdo entre las partes justificado en que no se afecta el servicio. **PARÁGRAFO:** El término de suspensión será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, pero no dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - *CAUSALES DE TERMINACIÓN:*	Este contrato se podrá dar por terminado por la ocurrencia de uno de los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo previsto en la cláusula respectiva o el de una de sus prórrogas, si las tuviere. 2. Por cumplimiento del objeto del contrato. 3. Por declaratoria de nulidad del contrato. 4. Por mutuo acuerdo de las partes. 5. Por las demás causales contempladas en la ley.
CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA NOVENA. - *MULTAS:*	En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, EL MINISTERIO impondrá multas, de la siguiente manera: a) Multas por mora en los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones: si EL CONTRATISTA incumple los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones en las fechas que se acuerden, deberá pagar a EL MINISTERIO, por cada día calendario de retraso, el 0.5% del valor del contrato, sin que el total de estas multas sobrepase el 10% del valor del contrato; b) Multas por incumplimiento parcial: si durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA incumple alguna otra u otras de las obligaciones contractuales, EL MINISTERIO le impondrá multas equivalentes al 0.5% del valor del contrato por cada obligación incumplida, sin que el total de estas multas sobrepase el diez por ciento (10%) del valor total de mismo. EL CONTRATISTA autoriza a EL MINISTERIO para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores, una vez en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude EL MINISTERIO, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la Ley. El pago o la deducción de dichas multas no exonera a EL CONTRATISTA de la obligación de cumplir con el objeto del contrato, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo. **Parágrafo:** Para su imposición se seguirá el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011 o la norma que lo adicione, modifique, derogue o sustituya.
CLÁUSULA DECIMA OCTAVA. - *PENAL PECUNIARIA:*	Se fija como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, independientemente de la indemnización plena de los perjuicios a que hubiere lugar, en caso de incumplimiento parcial o total del contrato por parte de EL CONTRATISTA, la cual pagará a EL MINISTERIO sin necesidad de requerimiento judicial, en un término no mayor de veinte (20) días a partir de la fecha en que se declare el incumplimiento. Para hacerla efectiva se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en el Manual de Contratación y demás documentos que regulen el procedimiento en EL MINISTERIO.
CLÁUSULA DECIMA NOVENA. - *SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:*	Cualquier diferencia que surja entre las partes por la ejecución, interpretación, terminación o liquidación del presente contrato y en general, sobre los derechos y obligaciones derivados del mismo, durante su etapa precontractual, contractual y post contractual se solucionará primero por las partes, mediante arreglo directo, la cual tendrá una duración de hasta treinta (30) días hábiles. En caso de no llegar a un acuerdo, las partes convienen hacer uso de los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.
CLÁUSULA VIGÉSIMA. - *INHABILIDADES,*	Para los efectos de los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1474 de 2011 y del Decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA teniendo

INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTOS DE INTERÉS Y ORIGEN Y DESTINACIÓN DE RECURSOS:	conocimiento de las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés para contratar de que tratan las disposiciones legales citadas y de las responsabilidades legales de que tratan los artículos 26, numeral 7°, 44 y 52 de la Ley 80 de 1993, las partes declaran por el presente documento, bajo la gravedad del juramento no encontrarse incursos en ninguna de tales inhabilidades e incompatibilidades, ni conflictos de interés, lo que se entiende surtido con la suscripción del presente contrato. **Parágrafo Primero. -** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en EL CONTRATISTA, este podrá ceder el contrato previa autorización escrita de EL MINISTERIO, y si ello no fuere posible EL CONTRATISTA renunciará a su ejecución (artículo 9 de la Ley 80 de 1993). **Parágrafo Segundo. -** Presentada la causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, EL CONTRATISTA deberá informar a EL MINISTERIO dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento, ante lo cual EL MINISTERIO tomará la decisión que en derecho corresponda. En caso de incumplimiento del deber de información, EL MINISTERIO ejercerá las acciones legales correspondientes. EL CONTRATISTA manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - ***CONTROL A LA EVASIÓN DE LOS RECURSOS PARAFISCALES:***	EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento que ha venido y continuará cumpliendo con sus obligaciones a los sistemas de seguridad social en salud, riesgos laborales y pensiones, así como los parafiscales, a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello haya lugar y en caso de incumplimiento será responsable a las consecuencias y sanciones de Ley.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - ***LIQUIDACIÓN:***	El presente contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del decreto 0019 de 2012, dentro del término de seis (6) meses contados desde la fecha de finalización del contrato, o de la fecha de expedición del acto que ordene la terminación. La liquidación se fundamentará en el informe final de gestión y certificado de cumplimiento del objeto del presente contrato suscrito por el supervisor, el cual deberá presentar en la Subdirección de Contratación dentro de los dos (2) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución.
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - ***LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DOMICILIO CONTRACTUAL:***	_____ El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.
CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - ***NOTIFICACIONES A LAS PARTES:***	Para efectos de la notificación a las partes se tendrán en cuenta los datos registrados en la herramienta SECOP II. De conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas concordantes, **EL CONTRATISTA** autoriza expresamente a **EL MINISTERIO** a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico registrado en la herramienta SECOP II Por lo anterior, toda notificación a realizar por parte de **EL MINISTERIO** se remitirá a las últimas direcciones informadas, por lo que los efectos que ellas conlleven serán asumidos por **EL CONTRATISTA** en caso de que se allane a no actualizar la información en la citada herramienta en caso de cambios en la misma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - *INTEGRACIÓN INSTRUMENTAL DEL CONTRATO:*	Hacen parte integral del presente contrato: estudio previo, incluidos los riesgos que allí se establecieron, los documentos que identifican a **EL CONTRATISTA**, la propuesta de **EL CONTRATISTA**, el certificado de disponibilidad presupuestal, el certificado de registro presupuestal, y los demás documentos soporte de la contratación.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - *PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:*	Este contrato se perfecciona con la firma de las partes, y tendrá como requisito de ejecución el registro presupuestal, y la aprobación de la garantía única por parte de EL MINISTERIO.