MINSALUD TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN	**ESTUDIOS PREVIOS**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MINISTERIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

1.1 Descripción de la necesidad

a. Competencia

El Ministerio de Salud y Protección Social para cumplir con la obligación legal de ejecutar y llevar a cabo anualmente, el *" PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION – PIC"* con el fin de capacitar y actualizar a quienes laboran en el Ministerio, las necesidades de capacitación del Proyecto de Aprendizaje en Equipo-PAE conformado en 2016 y los resultados arrojados por la encuesta de capacitación aplicada en el mes de marzo de 2017, requiere celebrar un contrato cuyo objeto es *"Prestación de servicios para la ejecución de las acciones para el fortalecimiento de las competencias comportamentales y funcionales en el Ministerio de Salud y Protección Social***."**, como parte de la estrategia de "Formación y Capacitación" del programa del talento humano **"Entorno Laboral Saludable".**

El objetivo principal de la capacitación en la administración pública es "*mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para garantizar así el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios.[1]"*

La necesidad encuentra su fundamento, en la siguiente normativa:

- **Decreto 1567 de 1998**, *"por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado"*, señala en los artículos 3º y 5° lo siguiente:

  *"**Artículo 3º.-** Componentes del Sistema. El sistema está integrado por los componentes que se relacionan a continuación:*

  a. *Disposiciones Legales. El conjunto de disposiciones legales relacionadas con la materia delimita las competencias y responsabilidades y constituye el marco jurídico que facilita la coordinación de acciones. La capacitación de los empleados se rige por las disposiciones del presente Decreto - Ley y por los decretos reglamentarios que expida el Gobierno Nacional, así como por los actos administrativos emanados de cada entidad, en concordancia con las leyes generales de educación y de educación superior, con las disposiciones reglamentarias de éstas, así como con las normas sobre organización y funcionamiento de la administración pública, sobre carrera administrativa y administración de personal;*

  b. *Plan Nacional de Formación y Capacitación. El Gobierno Nacional, mediante el Plan Nacional de Formación y Capacitación, orientará la formulación de los planes institucionales que deben*

[1]Sentencia Corte Constitucional C- 1163 de 2000. M.P. FABIO MORON DIAZ, septiembre seis (6) de dos mil (2000)

elaborar las entidades públicas. El Plan tiene por objeto formular la política en la materia, señalar las prioridades que deberán atender las entidades públicas y establecer los mecanismos de coordinación, de cooperación, de asesoría, de seguimiento y de control necesarios;

c. *Planes Institucionales. Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación.*

Este deberá tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con los principios establecidos en el presente Decreto - Ley y con la planeación institucional. Para ello las entidades podrán solicitar asesoría de la Escuela Superior de Administración Pública y el Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad ésta que podrá revisar los planes, hacerles las observaciones que considere pertinentes y ordenar los ajustes que juzgue necesarios, los cuales serán de forzosa aplicación. La Comisión de Personal participará en la elaboración del plan y vigilará su ejecución".

[…]

*"**Artículo 5º.-** Objetivos de la Capacitación. Son objetivos de la capacitación.*

a. *Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos;*

b. *Promover el desarrollo integral del recurso humano y el financiamiento de una ética del servicio público;*

c. *Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de sus respectivas entidades;*

d. *Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales;*

e. *Facilitar la preparación pertinente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa"*

Los artículos 11 y 12 del mismo Decreto, consagran:

***"Artículo 11.** Obligaciones de las entidades. Es obligación de cada una de las entidades.*

a) Identificar las necesidades de capacitación, utilizando para ello instrumentos técnicos que detecten las deficiencias colectivas e individuales, en función del logro de los objetivos institucionales;

b) Formular, con la participación de la Comisión de Personal, el plan institucional de capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional;

c) Establecer un reglamento interno en el cual se fijen los criterios y las condiciones para acceder a los programas de capacitación;

d) Incluir en el presupuesto los recursos suficientes para los planes y programas de capacitación, de acuerdo con las normas aplicables en materia presupuestal;

e) Programar las actividades de capacitación y facilitar a los empleados su asistencia a las mismas;

f) Establecer previamente, para efectos de contratar actividades de capacitación, las condiciones que éstas deberán satisfacer en cuanto a costos, contenidos, metodologías, objetivos, duración y criterios de evaluación;

g) Llevar un archivo de la oferta de servicios de capacitación tanto de organismos públicos como de entes privados, en el cual se indiquen la razón social, las áreas temáticas que cubren, las metodologías que emplean, así como observaciones evaluativas acerca de la calidad del servicio prestado a la entidad;

h) Evaluar, con la participación de la Comisión de Personal, el impacto del plan de capacitación, adoptando y aplicando para ello instrumentos técnicos e involucrando a los empleados;

i) Presentar los informes que soliciten el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública;

j) Ejecutar sus planes y programas institucionales con el apoyo de sus recursos humanos o de otras entidades, de sus centros de capacitación o los del sector administrativo al cual pertenecen, de la Escuela Superior de Administración Pública o de establecimientos públicos o privados legalmente autorizados, o con personas naturales o jurídicas de reconocida idoneidad. La contratación se ceñirá a las normas vigentes sobre la materia;

k) Diseñar los programas de inducción y de reinducción a los cuales se refiere este decreto- ley e impartirlos a sus empleados, siguiendo las orientaciones curriculares que imparta la Escuela Superior de Administración Pública bajo la orientación del Departamento Administrativo de la Función Pública".

***"Articulo 12.** Obligaciones de los empleados con respecto a la capacitación. El empleado tiene las siguientes obligaciones en relación con la capacitación:*

a) Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo;

b) Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar;

c) Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad;

d) Servir de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera;

e) Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista;

f) Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad."

- El numeral 1 del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, establece como objetivo de la capacitación de los empleados públicos:

"1. La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios".

- El Decreto 1083 de 2015**,** en los artículos 2.2.4.2° y 2.2.4.3° define las competencias laborales y determina sus componentes, así:

"[…]

Artículo 2.2.4.2°. Definición de competencias. Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público."

Artículo 2.2.4.3º. Componentes. Las competencias laborales se determinarán con base en el contenido funcional de un empleo, e incluirán los siguientes aspectos:

3.1. Requisitos de estudio y experiencia del empleo, los cuales deben estar en armonía con lo dispuesto en los decretos ley 770 y 785 de 2005, y sus decretos reglamentarios, según el nivel jerárquico en que se agrupen los empleos.

3.2. Las competencias funcionales del empleo."

De otra parte, el Decreto No.1083 de mayo 26 de 2015[2] en su artículo 2.2.9.4, señala:

> ***"ARTICULO 2.2.9.4*** *Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos. En desarrollo del artículo 3°, literal e), numeral 3 del Decreto-ley 1567 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica Ley 909 de 2004.*
>
> *La Escuela Superior de Administración Pública coordinará y administrará la Red de acuerdo con el reglamento que expida para su funcionamiento*.
>
> *Para el desarrollo de los programas capacitación que programe la Red cada entidad aportará recursos humanos y logísticos, de acuerdo con sus disponibilidades".*

De la anterior contextualización jurídica se observa que es un deber de la Administración efectuar actividades de capacitación para los servidores públicos, para cumplir con la finalidad establecida en la legislación referida a la capacitación. El Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública implementaron el *"Plan Nacional de Formación y Capitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias"*, cuyo objetivo principal es "*definir los lineamientos que deben orientar la capacitación y la formación de los empleados públicos y diseñaron la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC con base en Proyectos de Aprendizaje en Equipo-PAE*."

Asimismo, el Decreto 4107 de 2011[3], en el numeral 3 del artículo 44, dentro de las funciones de la Secretaría General, le atribuye entre otras la siguiente:

> *"**ARTÍCULO 44: Funciones de la Secretaría General***
> *Son funciones de la Secretaría General las siguientes*
> *[…]*
>
> *3. Trazar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión."* (Subrayado fuera de texto)

Tratándose de las funciones de la Subdirección de Gestión del Talento Humano el numeral 3 del artículo 48 del Decreto 4107 de 2011, señala:

> "*ARTÍCULO 48.* ***Funciones de la Subdirección de Gestión del Talento Humano***.
> *Son funciones de la Subdirección de Gestión del Talento Humano las siguientes:*

[2] Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

[3] Por el cual se determinan los objetivos y la estructura del Ministerio de Salud y Protección Social y se integra el Sector Administrativo de Salud y Protección Social.

[…]
3. Proponer, ejecutar y evaluar los planes y procesos de gestión, capacitación, desarrollo, carrera administrativa, bienestar y estímulos de las personas al servicio del Ministerio."

La Subdirección de Gestión del Talento Humano cuenta con su programa "*Entorno Laboral Saludable*", definido por la Organización Mundial de la Salud como:

"Un Entorno de trabajo saludable es aquel en el que los trabajadores y jefes colaboran en un proceso de mejora continua para promover y proteger la salud, seguridad y bienestar de los trabajadores y la sustentabilidad del ambiente de trabajo en base en los siguientes indicadores:

La salud y la seguridad concernientes al ambiente físico de trabajo.

La salud, la seguridad y el bienestar concernientes al medio psicosocial del trabajo incluyendo la organización del mismo y la cultura del espacio de trabajo.

Los recursos de salud personales en el ambiente de trabajo, y

Las formas en que la comunidad busca mejorar la salud de los trabajadores, sus familias y de otros miembros de la comunidad."

Por todo lo anterior, se evidencia la competencia que tiene el Ministerio para adelantar el proceso contractual del presente estudio previo.

b- Necesidad especifica

Dentro de los métodos de enseñanza y de aprendizaje utilizados por la educación basada en problemas está el aprendizaje colaborativo y la estrategia de proyectos de aprendizaje en equipo.

El Aprendizaje Colaborativo es una actividad de pequeños grupos en los que se intercambia información, conocimientos, experiencias, así como dificultades e intereses; se aprende a través de la colaboración de los integrantes del grupo, quienes se constituyen en compañeros dentro del proceso de aprendizaje. En el aprendizaje colaborativo no se da una relación vertical entre el docente o capacitador que posee el conocimiento y el estudiante (sujeto receptor), sino un diálogo entre ambos como iguales. El Aprendizaje Colaborativo, privilegia, entre otras, la estrategia de enseñanza y de aprendizaje de PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO - PAE. Esta estrategia implica constituir equipos conformados por personas con diferentes experiencias, que trabajan juntos para realizar proyectos relacionados con su realidad, solucionar problemas y construir nuevos conocimientos.

El Proyecto de Aprendizaje en Equipo-PAE se enmarca en el logro de las metas institucionales y permite que de manera organizada se trabaje en la solución de problemas o necesidades significativas de las diferentes áreas o de sus servidores que afectan la consecución de los objetivos laborales.

Los integrantes de un PAE asumen la responsabilidad por el aprendizaje y deben propiciar cambios en la labor realizada como consecuencia del desarrollo del proyecto, así el Plan Institucional de Capacitación – PIC se debe organizar a partir de la formulación del PAE como una estrategia de aprendizaje que permite el trabajo colaborativo, participativo y activo de los servidores púbicos.

Es importante resaltar que el diseño del Plan Institucional de Capacitación **– PIC** del Ministerio se basa en los insumos elaborados y entregados por los integrantes de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo **– PAE, como** una estrategia de aprendizaje, donde se propician el trabajo colaborativo, participativo, activo de los servidores en su aprendizaje y responden a las necesidades concretas de capacitación para enfrentar un problema o reto estratégico institucional, teniendo en cuenta las etapas de diagnóstico, programación, ejecución y evaluación.

La Subdirección de Gestión del Talento Humano de conformidad con lo establecido en el literal c) del artículo 3º del Decreto 1567 de 1998; la Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación **– PIC** del Departamento Administrativo de la Función Pública **– DAFP** y la Escuela Superior de Administración Pública **- ESAP,** anualmente envía convocatoria abierta a través del Grupo de Comunicaciones para que los servidores públicos de todos los niveles jerárquicos (directivos y demás personal) de las diferentes dependencias del Ministerio participen activamente y conformen Proyectos de Aprendizaje en Equipo-PAE.

En el 2016 los asistentes al taller de PAE recibieron el 19 de octubre (1) sesión de capacitación dictada por el Departamento Administrativo de la Función Pública con la orientación y apoyo permanente de la Subdirección de Gestión del Talento Humano.

Los temas entregados por las diferentes fuentes: Directrices, auditorías internas y externas, recomendaciones de las Oficinas de Planeación y Control Interno, los integrantes de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo-PAE, los resultados de encuestas de necesidades de capacitación, planes de mejoramiento de las evaluaciones de desempeño y Acuerdos de Gestión y demás solicitudes permiten elaborar el Plan Institucional de Capacitación-PIC enfocado en el fortalecimiento de las competencias funcionales y comportamentales del personal que labora en el Ministerio de Salud y Protección Social con el fin de cumplir con objetivos y alcanzar las metas institucionales.

El Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Subdirección de Gestión del Talento Humano de la Secretaria General, en cumplimiento de la normatividad constitucional y legal y en el marco de los lineamientos establecidos por la Organización Mundial de la Salud (OMS) y la Organización Internacional del Trabajo (OIT), en forma participativa, diseña y ejecuta la política de talento humano en términos de corresponsabilidad, sin ninguna discriminación, con el propósito de proteger y promover la salud, la seguridad y el bienestar de todos los que laboran en el Ministerio, buscando crear y sostener un ambiente laboral que propicie el desarrollo integral que trascienda en sus familias y en la comunidad en general.

El programa se desarrolla con las siguientes estrategias:

1. Formación y capacitación.
2. Seguridad y Salud en el Trabajo

3. Hábitos saludables
4. Ministerio en Familia.
5. Gestión, Incentivos, Estímulos y Reconocimientos.
6. Sistema de información para la planeación y Gestión del Talento Humano.
7. Planeta saludable

La necesidad de llevar a cabo este proceso de contratación es la de cumplir con la normatividad vigente en concordancia con el programa "Entorno Laboral Saludable" enmarcado especialmente en la estrategia "Formación y capacitación", cuyo objetivo es: Buscar el desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, propiciando la eficacia personal, grupal y organizacional, y posibilitar el desarrollo profesional y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

De acuerdo con los insumos del PAE y los resultados de la encuesta de capacitación aplicada en el mes de marzo de 2017, la Subdirección de Gestión del Talento Humano destaca la importancia de realizar diplomados con el fin de obtener una alta cobertura de participantes por ser una categoría de formación que no se había aplicado en la entidad, y permitirá un mejor desempeño en la labor diaria, por cuanto se busca fortalecer las competencias comportamentales, funcionales, mejoramiento de la calidad de vida y del ambiente laboral de quienes los cursen, en aras de desarrollar conocimientos, habilidades y actitudes en cada uno de ellos.

El Proyecto de Aprendizaje en Equipo propuso el tema de Implementación y Evaluación de Políticas Públicas y los resultados de la encuesta de capacitación arrojaron:

Pregunta	Seleccionada	No Seleccionada	Total votos
Innovacion-creatividad	41	51	92
Gestion-financiera	32	60	92
Gestion-Administrativa	30	62	92
Tecnicas-redaccion-ortografia	29	63	92

De igual forma, se pidió a los encuestados que nos manifestaran sus sugerencias para temas adicionales, entre ellas se sugirió el de felicidad organizacional, el cual se incluye en el presente proceso por ser un tema novedoso, que no se ha trabajado en el Ministerio.

Es así como esta Subdirección requiere adelantar el presente proceso de contratación para capacitar y actualizar a quienes laboran en el Ministerio mediante Diplomados sobre Políticas Públicas, Innovación y Creatividad, Felicidad Organizacional, Gestión Financiera y Administrativa y, Gramática, redacción y ortografía, temas que le brindarán herramientas para ser más competentes y productivos y así estar acordes con la globalización y la modernización del Estado y, por ende fortalecer las competencias funcionales y comportamentales como parte del mejoramiento continuo y cumplimiento de las metas institucionales.

1.2. Descripción de la forma como se puede satisfacer la necesidad.

Teniendo en cuenta que la Subdirección de Gestión del Talento Humano para cumplir con la normatividad legal vigente sobre capacitación y teniendo en cuenta los temas propuestos en el PIC, no dispone de los profesionales suficientes para llevar a cabo las actividades relacionadas con el fortalecimiento de las competencias comportamentales y funcionales de los servidores públicos y, para satisfacer dicha necesidad, como se certificó por el funcionario competente, requiere adelantar un proceso de contratación mediante la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, para escoger al contratista que pueda proveer dicho servicio.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

2.1 Objeto

Prestación de servicios para la ejecución de las acciones para el fortalecimiento de las competencias comportamentales y funcionales en el Ministerio de Salud y Protección Social.

2.1.1 Alcance del Objeto:

Realización de 5 diplomados presenciales en la sede del Ministerio de Salud y Protección Social en la ciudad de Bogotá D.C., dirigidos a los servidores públicos que laboran en el Ministerio, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas.

2.2 Especificaciones Técnicas

El contratista que resulte adjudicatario del presente proceso, deberá cumplir las obligaciones contractuales con sus recursos humanos, físicos, técnicos necesarios para el normal desarrollo del objeto contractual que se describen a continuación:

2.2.1. Características técnicas mínimas de los servicios objeto de la contratación

Para la ejecución del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a los siguientes requerimientos:

ESPACIO EN BLANCO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 2017

ITEM	NOMBRE DEL DIPLOMADO	MODALIDAD	INTENSIDAD HORARIA	CUPOS ESTIMADOS	DIRIGIDO A	LUGAR	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
							OBJETIVOS	MÓDULOS Y TEMÁTICA
1	Diplomado en implementación y evaluación de políticas públicas.	Diplomado modalidad presencial.	90 HORAS divididas en sesiones de mínimo 2 horas al día de lunes a viernes (días hábiles)	30	Servidores Públicos	Instalaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.	**Objetivo General:** Brindar conocimientos que permitan el desarrollo de competencias necesarias para formular, ejecutar y evaluar políticas públicas como mecanismos eficaces para prevenir o solucionar problemas relacionados con los retos del Estado. **Específicos**: -Ofrecer una introducción a los conceptos básicos para la compresión de las Políticas Públicas y su evolución histórica. - Presentar modelos de diseño y formulación de las Políticas Públicas. - Identificar e implementar mecanismos que permitan la ejecución de las Políti-cas Públicas. - Presentar metodologías de evaluación de procesos, resultados e impacto. **Alcance**: -Realizar seguimiento y evaluación del cumplimiento de las políticas públicas.	**PLANIFICACIÓN:** - Estructura de la planificación - Estrategias - Cadena de valor - Indicadores - Introducción a la Políticas Públicas, conceptos básicos - Formulación de Políticas Públicas - Implementación de Políticas Públicas - Seguimiento y evaluación de Políticas Públicas - Relación y Alineación entre políticas, planes, presupuesto y proyectos de inversión. **PRESUPUESTO:** - Metodología de los planes de desarrollo concertado y presupuesto participativo. - Gestión por resultados. **PROYECTO:** - Gestión y elaboración de proyectos. - Metodología para elaborar proyectos. - Seguimiento y evaluación de proyectos.

ITEM	NOMBRE DEL DIPLOMADO	MODALIDAD	INTENSIDAD HORARIA	CUPOS ESTIMADOS	DIRIGIDO A	LUGAR	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
							OBJETIVOS	MÓDULOS Y TEMÁTICA
2	Diplomado en innovación y creatividad.	Diplomado modalidad presencial	90 HORAS divididas en sesiones de mínimo 2 horas al día de lunes a viernes (días hábiles)	30	Servidores Públicos	Instalaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.	**Objetivo General:** Adquirir e implementar bases, componentes y procesos del pensamiento creativo, que permita generar ideas novedosas y útiles para generar innovación institucional. **Específicos:** - Identificar bloqueos de creatividad. - Generar ideas eficaces y eficientes. - Conocer la propia creatividad. - Adquirir conocimientos prácticos sobre las diferentes técnicas de generación de ideas y resolución de problemas. **Alcance:** Quienes laboran en el Ministerio desarrollen habilidades para organizar y gestionar un proceso creativo que conduzca a innovaciones y mejoras en el ámbito del trabajo.	- Fundamentos de innovación y creatividad. - Actitud innovadora y los retos y desafíos de la implantación de los procesos de innovación. - La fábrica de ideas: creatividad, innovación y estrategia. - Retos y desafíos de la implantación de los procesos de innovación. - El cerebro en acción: Creatividad aplicada para innovar, Institución y Arte. - La fábrica de ideas: creatividad, innovación y estrategia. - La gestión del cambio en los procesos de innovación.

ITEM	NOMBRE DEL DIPLOMADO	MODALIDAD	INTENSIDAD HORARIA	CUPOS ESTIMADOS	DIRIGIDO A	LUGAR	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
							OBJETIVOS	MÓDULOS Y TEMÁTICA
3	Diplomado en felicidad organizacional.	Diplomado modalidad presencial	90 HORAS divididas en sesiones de mínimo 2 horas al día de lunes a viernes (días hábiles)	30	Servidores Públicos	Instalaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.	**Objetivo General:**• Adquirir conocimientos y brindar herramientas para ser felices en las dimensiones personal, profesional y laboral del ser humano con el fin de mejorar su bienestar, desempeño, relacionamiento y resultados propios, y los de la entidad. **Específicos**: - Generar procesos de autoevaluación de situaciones y aspectos que favorezcan y desfavorezcan los estados de felicidad de quienes laboran en la entidad. - Identificar líneas de actuación para favorecer el incremento de la felicidad. - Crear mecanismos o ejercicios para incrementar la felicidad. **Alcance**: - Permitir que quienes laboren en el Ministerio sean personas felices en todos los espacios de su vida (familia, hogar, estudio, comunidad y trabajo) para alcanzar los retos profesionales y por ende institucionales.	- Fundamentos básicos de felicidad organizacional. - Herramientas para promover la felicidad y el bienestar mediante la potencialización de los aspectos positivos de las personas. - Estrategias e implementación de modelos de felicidad en las instituciones para obtener resultados significativos reflejados en prestación de servicios y productividad.

ITEM	NOMBRE DEL DIPLOMADO	MODALIDAD	INTENSIDAD HORARIA	CUPOS ESTIMADOS	DIRIGIDO A	LUGAR	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
							OBJETIVOS	MÓDULOS Y TEMÁTICA
4	Diplomado en gestión financiera y administrativa.	Diplomado modalidad presencial	90 HORAS divididas en sesiones de mínimo 2 horas al día de lunes a viernes (días hábiles)	30	Servidores Públicos	Instalaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.	**Objetivo General:** Fortalecer conocimientos y herramientas que permitan realizar una gestión efectiva mediante el estudio, análisis y evaluación de los aspectos financieros y administrativos para el logro de las metas institucionales. **Específicos**: -Mejorar los resultados del proceso a cargo. -Detectar problemas y proponer correcciones y accioines de mejora. - Elaborar indicadores relevantes. - Ampliar el abanico de posibilidades para el mejoramiento de las condiciones laborales integradas a todos los procesos de la entidad. - Evaluar oportunidades y tomar decisiones. **Alcance:** Lograr que los participantes reconozcan principios fundamentales y parámetros en que se basan la gestión financiera y administrativa del Estado para enfrentar y dar soluciones que permitan lograr las metas de las áreas y por ende institucionales.	- Introducción, fundamentos básicos y normatividad. - Diagnóstico, planificación y control. - Gestión de tesorería. - Sistemas de información. - Fuentes de financiación. - Gestión del Talento Humano. - Estrategias. - Gestión de Riesgos. - Acciones de mejora. - Resultados.

ITEM	NOMBRE DEL DIPLOMADO	MODALIDAD	INTENSIDAD HORARIA	CUPOS ESTIMADOS	DIRIGIDO A	LUGAR	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
							OBJETIVOS	MÓDULOS Y TEMÁTICA
5	Diplomado en gramática, redacción y ortografía.	Diplomado modalidad presencial.	90 HORAS divididas en sesiones de mínimo 2 horas al día de lunes a viernes (días hábiles).	30	Servidores Públicos	Instalaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.	**Objetivo General: -**Desarrollar habilidades que permitan tener una comunicación escrita eficaz para expresarse con claridad, fluidez y coherencia. **Específicos**: - Tener dominio del lenguaje escrito. - Lograr una comunicación eficaz, exitosa y asertiva. - Adquirir herramientas para obtener una buena ortografía. - Generar impacto con los textos e ideas escritas. **Alcance:** Desarrollar en los participantes habilidades de escritura, redacción, argumentación y comunicación para ser aplicados en informes y en sus labores diarias.	- Documentos normativos y recomendados para redactar. - Morfología. - Escritura de las palabras en español y sus diferencias con otros idiomas. - Nuevas palabras, Latinismos y Extranjerismos. - Uso de la cursiva. - Palabras que van separadas o unidas. - Tildes y diéresis. - Pronombres y adjetivos demostrativos. - Diptongo y hiato. - Acento de de palabras compuestas. - Uso de Conectores. - Signos de puntuación. - Uso de mayúsculas y minúsculas. - Categorías gramaticales (sustantivo, adjetivo, pronombre, el verbo, adverbio, preposición y conjunción) y las funciones gramaticales (núcleo o modificador). - Estilística y ortografía y confusiones más frecuentes. - Comunicación escrita: Redacción periodística, literaria, jurídica, institucional o empresarial. - Tipos de documentos - Recomendaciones. - Dificultades con los verbos. - Escritura de los números. - Dequeísmo. - Género y casos especiales.

2.2.2 Personal Mínimo Requerido

Personal Mínimo requerido:

PERSONAL MINIMO EXIGIDO				
Personal mínimo exigido para Diplomado en Implementación y Evaluación de Políticas Públicas				
No. PERSONA	**ROL**	**FORMACIÓN ACADÉMICA**	**EXPERIENCIA ESPECIFICA**	**TIEMPO DEDICACIÓN**
4	Profesionales	Profesional en cualquier área con especialización o maestría en Políticas Públicas; Derecho Administrativo, Derecho Público Gestión Pública, Política Social; Gobierno y Gestión Pública; Opinión Pública y Mercadeo Político; Gestión Pública; Política Social; Planeación estratégica; Dirección de Proyectos; Evaluación y Desarrollo de Proyectos; Formulación y Evaluación Social y Económica de Proyectos; Formulación y Evaluación de Proyectos Públicos y Privados; Diseño y Evaluación de Proyectos; Evaluación y Gerencia de Proyectos; Gerencia Integral en Proyectos; Proyectos de Desarrollo; Estado, Políticas Públicas y Desarrollo; Evaluación Social de Proyectos, o títulos afines Para verificar los programas académicos afines a lo solicitado, se tendrá en cuenta que los programas académicos presentados se encuentren en el mismo Núcleo Básico del Conocimiento – NBC, según lo estipulado en Sistema Nacional de Información de la	Mínimo 3 años de experiencia en docencia relacionada o desempeñando funciones en áreas de políticas públicas, Planeación y ejecución de políticas públicas, análisis, evaluación y/o elaboración de proyectos de políticas públicas, económica y finanzas públicas, administración pública y gestión pública.	**100%**

		Educación Superior – SNIES.		

PERSONAL MINIMO EXIGIDO				
Personal mínimo exigido para Diplomado en Innovación y Creatividad				
No. PERSONA	**ROL**	**FORMACIÓN ACADÉMICA**	**EXPERIENCIA ESPECIFICA**	**TIEMPO DEDICACIÓN**
4	Profesionales	Profesional en cualquier área con especialización o maestría en Gestión de la Innovación; Gestión de la Información y el Conocimiento; Pensamiento Estratégico y Prospectiva; Comunicación, desarrollo y Cambio Social; Gerencia en Gestión Humana y Desarrollo Organizacional; áreas de ciencias económicas y administrativas o títulos afines. Para verificar los programas académicos afines a lo solicitado, se tendrá en cuenta que los programas académicos presentados se encuentren en el mismo Núcleo Básico del Conocimiento – NBC, según lo estipulado en Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES.	Mínimo 3 años de experiencia en docencia relacionada o desempeñando funciones en áreas de Procesos de cambio organizacional; proceso innovador y gestión del cambio organizacional; desarrollo humano; desarrollo participativo de procesos de gestión administrativa, tecnología e investigación; desarrollo de modelos de negocios; gestión de procesos de innovación y/o creatividad, vigilancia tecnológica, inteligencia competitiva; gestión empresarial o de emprendimiento.	**100%**

PERSONAL MINIMO EXIGIDO				
Personal mínimo exigido para Diplomado Felicidad Organizacional				
No. PERSONA	**ROL**	**FORMACIÓN ACADÉMICA**	**EXPERIENCIA ESPECIFICA**	**TIEMPO DEDICACIÓN**
4	Profesionales	Profesional en cualquier área con especialización o maestría en Educación y Desarrollo Humano; Gestión de Organizaciones; Gerencia en Gestión Humana y Desarrollo Organizacional Desarrollo Educativo y Social; Estudios Culturales; Sociología; Bioética; Gerencia y Gestión Cultural; Psicología Organizacional; Comunicación Organizacional; Desarrollo Organizacional; Gestión Humana; Pensamiento Estratégico y Prospectiva o áreas afines con las ciencias sociales y humanas o títulos afines. Para verificar los programas académicos afines a lo solicitado, se tendrá en cuenta que los programas académicos presentados se encuentren en el mismo Núcleo Básico del Conocimiento – NBC, según lo estipulado en Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES	Mínimo 3 años de experiencia en docencia relacionada o desempeñando funciones en áreas de: Gestión del cambio organizacional; procesos de cambio organizacional; desarrollo y/o talento humano; biogerencia; procesos de crecimiento, motivación, clima y/o cultura organizacional.	**100%**

PERSONAL MINIMO EXIGIDO
Personal mínimo exigido para Diplomado en Gestión Financiera y Administrativa

No. PERSONA	ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA ESPECIFICA	TIEMPO DEDICACIÓN
4	Profesionales	Profesional en cualquier área con especialización o maestría en Gerencia Financiera; Finanzas; Contabilidad Financiera; Contabilidad Gerencial; Economía; Gestión de Riesgos Financieros; Administración Financiera; Administración de Negocios; Estadística; Derecho Tributario, Derecho Comercial y Financiero; Derecho Económico; en Gestión y Dirección Tributaria o áreas de Ciencias Económicas y Administrativas. Estudios Políticos; Política Social; Derecho Público; Derecho Administrativo Gerencia Empresarial; Administración Pública; Administración MBA; Gobierno y Gerencia Pública; Planeación para el Desarrollo; Derecho Administrativo o áreas de Ciencias Económicas y Administrativas o Ciencias Sociales y Humanas. o títulos afines, Para verificar los programas académicos afines a lo solicitado, se tendrá en cuenta que los programas académicos presentados se encuentren en el mismo Núcleo Básico del Conocimiento – NBC, según lo estipulado en Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES.	Mínimo 3 años de experiencia en docencia relacionada o desempeñando funciones en áreas: Financieras; Contables y/o administrativas.	**100%**

PERSONAL MINIMO EXIGIDO				
Personal mínimo exigido para Diplomado Gramática, Redacción y Ortografía				
No. PERSONA	**ROL**	**FORMACIÓN ACADÉMICA**	**EXPERIENCIA ESPECIFICA**	**TIEMPO DEDICACIÓN**
4	Profesionales	Profesional en cualquier área con especialización o maestría en Comunicación Organizacional; Gerencia de la Comunicación Organizacional; Comunicación Estratégica; Periodismo Político y Económico; Comunicación Corporativa; Periodismo Investigativo; Comunicación para el Desarrollo; Comunicación, Desarrollo y Cambio Social; Estudios Literarios; Lingüística Aplicada del Español; Literatura Hispanoamericana; Gramática o áreas de la Comunicación, Lenguaje, Filología; Lingüística. o títulos afines Para verificar los programas académicos afines a lo solicitado, se tendrá en cuenta que los programas académicos presentados se encuentren en el mismo Núcleo Básico del Conocimiento – NBC, según lo estipulado en Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES.	Mínimo 3 años de experiencia en docencia relacionada o desempeñando funciones en áreas de la Comunicación Social, Periodismo; crítica literaria, literatura colombiana, axiología, teoría literaria; gramática de la lengua española, didáctica del español; teoría lingüística; dialectología investigación lingüística; sociolingüista; narratología del lenguaje literario; historia de la lengua; relatos literarios en diversos géneros; escritura; Expresión escrita; Lexicografía; redacción de textos y estilo; o acreditar ser Miembro o académico de la Academia Colombiana de la Lengua o de	**100%**

			la Real Academia Española.	

PERSONAL MINIMO EXIGIDO				
Coordinador de los Diplomados				
No. PERSONA	**ROL**	**FORMACIÓN ACADÉMICA**	**EXPERIENCIA ESPECIFICA**	**TIEMPO DEDICACIÓN**
1	Profesional	Profesional con especialización y/o maestría en cualquier área	Mínimo 3 año de experiencia en docencia, funciones administrativas y/o de dirección.	**100%**

De conformidad con lo señalado en el numeral 7.6 de los estudios previos, el proponente deberá anexar **CON SU PROPUESTA** los soportes que acreditan la experiencia y formación académica de un (1) profesional por cada uno de los cinco (5) diplomados, además del perfil del coordinador de diplomados, con los soportes correspondientes que acrediten los estudios y experiencia solicitada en este proceso.

Los soportes que acreditan la experiencia y formación académica señalados en este numeral para los restantes quince (15) profesionales a razón de tres (3) por diplomado, se presentarán dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la firma del contrato y deberán cumplir con los requisitos señalados en el pliego de condiciones.

2.3. Obligaciones del Contratista

EL/LA CONTRATISTA en desarrollo del contrato tendrá las siguientes obligaciones

A- Generales:

1. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía sobre la ejecución del contrato, al supervisor del mismo.
2. Acreditar el pago oportuno los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales y los aportes parafiscales.
3. Constituir la garantía a favor de EL MINISTERIO en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo y presentarla dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato.
4. Colaborar con el MINISTERIO en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y sea de la mejor calidad.
5. Atender los lineamientos que durante el desarrollo del contrato emita el MINISTERIO.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones o trabas que pudieran presentarse.
7. Garantizar la calidad de los servicios contratados.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, el contratista

deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al MINISTERIO y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.

9. Cumplir de buena fe con el objeto del contrato.
10. Las demás que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, pliegos, propuesta y demás documentos que forman parte integral del presente contrato.
11. Presentar los informes que se soliciten por parte del Ministerio de Salud y Protección Social con ocasión del cumplimiento de las obligaciones pactadas.

B- Específicas:

1. Impartir y desarrollar los diplomados ofertados, cumpliendo con la temática, modalidad y duración exigida por el Ministerio en las especificaciones técnicas de los estudios previos y pliego de condiciones, y de acuerdo con el cronograma de actividades presentado al MINISTERIO por EL CONTRATISTA, al suscribir el acta de inicio.
2. Presentar dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la firma del contrato, los soportes que acreditan la experiencia y formación académica, de los quince (15) profesionales restantes que conforman el equipo de trabajo del contratista, en donde se evidencie el cumplimiento de con los requisitos de preparación académica y experiencia señalada en el pliego de condiciones para cada uno de ellos, incluida la carta de compromiso y permanencia.
3. Firmar por parte del coordinador de los diplomados, el acta de inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, en la cual se dejará constancia por parte del Ministerio del recibo del cronograma señalado en la obligación especifica No. 1.
4. El coordinador de los diplomados deberá efectuar las reuniones que se requieran con el (los) supervisor(es) del contrato, a las cuales será citado con mínimo tres (3) días hábiles de antelación, para establecer entre otros asuntos, los detalles en la ejecución de los diplomados, el porcentaje de avance de los mismos, la asistencia por parte de los servidores públicos, las actividades de mejora que se requieran, etc. De las reuniones efectuadas se levantará acta por parte del contratista, la cual será entregada al supervisor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la realización de la reunión respectiva. El coordinador estará en permanente contacto con el (los) supervisor(es) del contrato y deberá encontrarse de forma presencial en la sede del Ministerio, durante el horario en que se dicten los diplomados.
5. Impartir y desarrollar los diplomados en la sede principal del Ministerio de Salud y Protección Social, de lunes a viernes, días hábiles, en horario de 7 am a 9 am.
6. En caso de ser necesario y debidamente justificado el cambio de alguno de los profesionales asignados para la prestación del servicio durante la ejecución del contrato, el contratista deberá solicitarlo por escrito al Supervisor del contrato (indicando las razones que lo justifican) por lo menos con dos (2) días hábiles de antelación, anexando los documentos de formación y experiencia del reemplazo, el cual deberá cumplir con los requisitos de experiencia y preparación académica solicitados.
7. El personal empleado para la ejecución del contrato deberá ser contratado directamente por el contratista, y no adquiere ningún vínculo laboral con el MINISTERIO.

8. Garantizar que se diligencie la lista de asistencia en cada sesión de los diplomados, indicando la fecha en que se realizó.
9. Realizar registro fotográfico por cada diplomado y para la ceremonia de clausura.
10. Finalizado cada diplomado, el contratista deberá aplicar al participante la encuesta de *"Evaluación de capacitación"* (previamente entregada por el Ministerio). El contratista realizará la tabulación de las mismas y deberá remitir al Ministerio las encuestas y la tabulación, como requisito para el último pago; así mismo, deberá entregar el registro fotográfico y porcentaje de asistencia al diplomado debidamente culminado y de la ceremonia de entrega de los certificados.
11. Suministrar durante los diplomados el material y apoyo logístico necesario para el desarrollo de los mismos, a cada uno de los servidores públicos que los cursen, de acuerdo al plan de trabajo temático, sin generar costo adicional para el MINISTERIO.
12. Contar con los elementos necesarios para impartir los diplomados, incluidos marcadores, guías, equipo portátil, etc. También deberá contar con tableros acrílicos y video beam, si se requieren, en caso de que el lugar donde se imparta el diplomado no cuente con estos elementos.
13. Entregar a la Subdirección de Gestión del Talento Humano del Ministerio de Salud y Protección Social memorias de cada diplomado que incluyan desarrollo, metodología, conclusiones y recomendaciones en formato CD, como requisito para el último pago.
14. Entregar las certificaciones a los participantes que hayan finalizado los diplomados, cumpliendo el porcentaje de asistencia (mínimo 80%), en una ceremonia oficial de clausura en las Instalaciones del Ministerio, con participación del director académico del contratista o su equivalente. La fecha de la ceremonia será acordada con el supervisor del contrato.
15. Cumplir con los ofrecimientos realizados como criterios de ponderación, dentro del presente proceso, en caso de aplicar.

2.4. Obligaciones del Ministerio

1. Verificar los soportes que acreditan la experiencia y formación académica de los profesionales presentados por el contratista, para a la firma del acta de inicio.
2. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y la sanción para quien los vulnere.
3. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
4. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por EL CONTRATISTA.
5. En caso de solicitud de cambio de profesional por parte de EL CONTRATISTA, el supervisor previo análisis de los motivos y de las condiciones del perfil propuesto, podrá autorizar el cambio, el cual solamente se hará efectivo una vez se haya autorizado por escrito por parte del supervisor, precisando que el reemplazo propuesto debe tener iguales o superiores condiciones y calidades de la persona que va ser retirada del servicio.
6. Asignar las actividades a realizar por parte de EL CONTRATISTA y que de acuerdo con el objeto del contrato deban ser coordinadas por el Ministerio.
7. Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información o documentos necesarios, para el desarrollo de las actividades.

8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar, para lo cual el (la) supervisor(a) dará aviso oportuno a EL MINISTERIO, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
9. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra en desarrollo o con ocasión del contrato.
10. Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
11. Pagar el valor del contrato en los términos pactados en la forma de pago.
12. Informar al contratista, por intermedio del (los) supervisor (es) del contrato, con una antelación de cinco (5) días hábiles anteriores al evento, las novedades relacionadas con modificación de fechas, horarios, asistentes y lugares. Excepcionalmente, el Ministerio podrá realizar ajustes dentro de un término inferior al señalado, previo análisis de las modificaciones y su implicación frente al contrato.
13. Disponer de los espacios suficientes y adecuados para el desarrollo de los diplomados en la sede Principal del Ministerio en la ciudad de Bogotá D.C.

2.5. Informes a presentar por el contratista

El contratista entregará los siguientes informes:

- Para el primer pago, el Contratista deberá presentar un informe parcial, con las actividades desarrolladas durante el periodo, indicando fechas de realización de las sesiones de cada diplomado, que contenga evaluación de aspectos académicos, materiales y de los conferencistas; así mismo, deberá allegar el porcentaje de asistencia al diplomado.

- Para el último pago, el Contratista deberá presentar un informe final que deberá contener:

  - El informe debe reflejar de manera concreta, detallada, cuantitativa y cualitativamente el análisis y el resultado de la encuesta de *"Evaluación de capacitación"* en cada diplomado, allegando las encuestas diligenciadas y la respectiva tabulación. Que incluya la sugerencias, recomendaciones y acciones de mejora propuestos.
  - Deberá entregar el registro fotográfico que incluya la ejecución de los diplomados y la ceremonia de entrega de los certificados.
  - Memoria de cada diplomado que incluyan desarrollo, metodología, conclusiones y recomendaciones en formato CD

2.6. Productos Académicos

El contratista deberá entregar al Ministerio de Salud y Protección Social, los productos que se señalan a continuación**:**

1. Entregar los certificados de asistencia de cada diplomado. Las certificaciones se harán de acuerdo con la imagen institucional del Ministerio con la siguiente información:

- Nombre completo y número de cédula del participante

- Nombre y logo del Ministerio de Salud y Protección Social y del Gobierno de Colombia (previa aprobación del Grupo de Comunicaciones del Ministerio), y del contratista
- Nombre del diplomado dictado
- Intensidad horaria del diplomado
- Nombres, firmas y cargos de las personas que certifican (Por parte del Ministerio de Salud y Protección Social, y del contratista)
- En cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, el certificado deberá indicar claramente que se trata de educación informal y que no conduce a título alguno o certificado de aptitud ocupacional.

2.7 Plazo de Ejecución/ Plazo de Entrega

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, previa suscripción del acta de inicio, hasta el **30 de noviembre de 2017.**

2.8 Lugar de Ejecución/ Sitio de Entrega

En las instalaciones del Ministerio de Salud y Protección Social, ubicado en la carrera 13 No. 32-76 de la ciudad de Bogotá, D.C.

2.9 Identificación con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios

Grupo F	**Segmentos (86)**	**Familias (10)**	**Clases (17)**	**Código UNSPSC**	**Productos (05)**
SERVICIOS	Servicios Educativos y de Formación.	Formación profesional	Servicios de Capacitación vocacional –no científica	86101705	Capacitación Administrativa
Grupo F	**Segmentos (86)**	**Familias (10)**	**Clases (18)**	**Código UNSPSC**	**Productos (08)**
SERVICIOS	Servicios Educativos y de Formación.	Formación profesional	Entrenamiento en servicio y desarrollo de mano de obra	86101808	Servicios de Formación de recursos humanos para el sector público.
Grupo F	**Segmentos (86)**	**Familias (11)**	**Clases (16)**	**Código UNSPSC**	**Productos (04)**
SERVICIOS	Servicios Educativos y de Formación.	Sistemas Educativos alternativos	Educación adultos	86111604	Educación para empleados
Grupo F	**Segmentos (86)**	**Familias (12)**	**Clases (17)**	**Código UNSPSC**	**Productos (02)**
SERVICIOS	Servicios Educativos y de Formación.	Instituciones Educativas	Universidades y politécnicos	86121702	Programas de postgrado
Grupo F	**Segmentos (86)**	**Familias (12)**	**Clases (18)**	**Código UNSPSC**	**Productos (03)**
SERVICIOS	Servicios Educativos y de Formación.	Instituciones Educativas	Escuelas profesionales	86121803	Escuelas profesionales técnicas
Grupo F	**Segmentos (86)**	**Familias (14)**	**Clases (15)**	**Código UNSPSC**	**Productos (01)**
SERVICIOS	Servicios Educativos y de Formación.	Instalaciones educativas	Servicios de guía educativa	86141501	Servicios de asesorías educativas
Grupo F	**Segmentos (86)**	**Familias (11)**	**Clases (16)**	**Código UNSPSC**	**Productos (01)**
SERVICIOS	Servicios Educativos y de Formación.	Sistemas Educativos alternativos	Educación adultos	86111602	Servicios de educación de tiempo parcial para adultos
Grupo F	**Segmentos (80)**	**Familias (11)**	**Clases (15)**	**Código UNSPSC**	
SERVICIOS	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Desarrollo de recursos humanos	80111500	
Grupo F	**Segmentos (80)**	**Familias (10)**	**Clases (15)**	**Código UNSPSC**	
SERVICIOS	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	80101500	

2.10. Contrato a Celebrar

La relación jurídica que se creará es un contrato de prestación de servicios, el cual se rige en su integridad por las normas de Contratación de la Administración Pública.

2.11 Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución

De conformidad con el Manual de Contratación del Ministerio, previamente a solicitar la contratación, cuando a ello hubiera lugar, se debe contar con las siguientes autorizaciones y permisos.

Autorización o permiso	Requiere (SI/NO)	Funcionario que la expide
Para contratos de prestación de servicios - artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015	SI	Subdirectora de Talento Humano y Secretario General

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

De acuerdo con lo establecido en el literal b) numeral 2, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se efectuará a través de un proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, en razón a la cuantía y el objeto a contratar.

3.2. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- La Constitución Política; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto Ley 019 de 2012, demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.
- Los manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, aplicables al proceso.
- En lo no regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes; las reglas establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

Ver **DOCUMENTO ANEXO No. 2**

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

5.1 Valor estimado del contrato

Para determinar el presupuesto estimado para esta contratación, la Subdirección de Gestión del Talento Humano realizó estudio de mercado, solicitando pre-cotizaciones a doce (12) instituciones que pueden prestar los servicios requeridos con los radicados 201744000511211, 201744000509651, 201744000510081, 201744000510551, 201744000509831, 201744000510471, 201744000511251, 201744000508851, 201744000509191, 201744000509501, 201744000511351, 201744000510621 del 21 de marzo de 2017.

Como resultado de la solicitud hecha por el Ministerio, ocho (8) instituciones allegaron respuesta dentro del plazo establecido.

No se tuvo en cuenta los valores de una de las cotizaciones remitidas dentro del análisis estimado por cuanto no concordaban los valores ofertados con el porcentaje de IVA propuesto. De igual forma, se solicitó a aclaración sobre esta incongruencia no obteniéndose una respuesta.

Con las siete (7) pre-cotizaciones allegadas se procedió a establecer el precio promedio para la realización de los diplomados antes de IVA, tal como aparece reflejado en el estudio de mercado que se describe a continuación:

COTIZACIONES ANALIZADAS (no incluyen IVA) - CAPACITACIÓN 2017

ITEM	NOMBRE DEL DIPLOMADO	COTIZANTE 1	COTIZANTE 2	COTIZANTE 3	COTIZANTE 4	COTIZANTE 5	COTIZANTE 6	COTIZANTE 7
		VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL
1	Diplomado en implementación y evaluación de políticas públicas.	$ 47.355.840	$ 72.900.000	$ 64.400.714	$ 28.500.000	$ 32.965.380	$ 25.000.000	$ 55.500.000
2	Diplomado en innovación y creatividad.	$ 55.248.480	$ 72.000.000	$ 64.400.714	$ 28.500.000	$ 32.965.380	$ 25.000.000	$ 63.000.000
3	Diplomado en felicidad organizacional.	$ 55.248.480	$ 82.500.000	$ 64.400.714	$ 28.500.000	$ 32.965.380	$ 25.000.000	$ 63.000.000
4	Diplomado en gestión financiera y administrativa.	$ 47.355.840	$ 66.000.000	$ 64.400.714	$ 28.500.000	$ 32.965.380	$ 25.000.000	$ 63.000.000
5	Diplomado en gramática, redacción y ortografía.	$ 41.436.360	$ 73.500.000	$ 64.400.714	$ 28.500.000	$ 32.965.380	$ 25.000.000	$ 55.500.000

Para el estudio de mercado adelantado para este proceso, se tuvo en cuenta para promediar cada uno de los valores antes de IVA la media podada, este ejercicio apunta a que para este concepto se cumpla con el propósito de la circular que es optimizar el presupuesto de la entidad, buscando así dar un mejor uso a los recursos disponibles, incrementando la eficiencia en la gestión. Se excluyeron valores que fueron superiores o inferiores al 40% del promedio de valores del respectivo diplomado.

MEDIA PODADA +/- 40% – EN COLOR LOS VALORES EXCLUIDOS

COTIZANTE 1	COTIZANTE 2	COTIZANTE 3	COTIZANTE 4	COTIZANTE 5	COTIZANTE 6	COTIZANTE 7	PROMEDIO LUEGO DE PODA (VALORES TECHO SIN IVA)
0,01	0,56	0,38	-0,39	-0,29	-0,46	0,19	$ 45.744.387
0,13	0,48	0,32	-0,42	-0,32	-0,49	0,29	$ 53.903.644
0,10	0,64	0,28	-0,43	-0,34	-0,50	0,25	$ 53.903.644
0,01	0,41	0,38	-0,39	-0,29	-0,47	0,35	$ 47.244.387
-0,10	0,60	0,40	-0,38	-0,28	-0,46	0,21	$ 39.600.435

Luego de un trabajo de poda, se obtuvo un valor estimado de **DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TRENITA Y UN PESOS MONEDA CORRIENTE ($286.071.831), incluido IVA** y todos los costos directos e indirectos, los impuestos, tasas y contribuciones que conlleven la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección.

RESUMEN ANALISIS ESTIMADO DEL CONTRATO Y VALORES TECHO	
DIPLOMADO	**VALOR TECHOS SIN IVA**
Implementación y evaluación de políticas públicas.	$ 45.744.387
Innovación y creatividad.	$ 53.903.644
Felicidad organizacional.	$ 53.903.644
Gestión financiera y administrativa.	$ 47.244.387
Gramática, redacción y ortografía.	$ 39.600.435
VALOR SIN INCLUIR IVA	**$ 240.396.497**
IVA	**$ 45.675.334**
VALOR TOTAL INCLUIDO IVA (PRESUPUESTO OFICIAL)	**$ 286.071.831**

5.2 Presupuesto Oficial Estimado

El presupuesto oficial estimado para esta contratación es hasta por la suma de **DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS MONEDA CORRIENTE ($286.071.831), incluido IVA** y todos los costos directos e indirectos, los impuestos, tasas y contribuciones que conlleven la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección y se ejecutará de acuerdo con los valores unitarios ofertados y adjudicados.

El valor de la oferta no podrá sobrepasar el valor unitario promedio por diplomado establecido por la Entidad, so pena del **RECHAZO** de la propuesta.

5.3 Análisis de Valor unitarios techo por Diplomado - Sin IVA

A continuación se presentan los valores techo Sin IVA para cada uno de los cinco (5) diplomados objeto del proceso contractual, producto de las cotizaciones analizadas que deberán ser tenidos en cuenta por los futuros Proponentes para la presentación de la Oferta Económica. En proponente NO deberá superar los valores unitarios techos sin IVA señalados a continuación, so pena de **RECHAZO** de su propuesta

Nota: El proponente deberá manifestar en su carta de presentación de la propuesta, si está o no obligado a facturar IVA por los servicios que está ofertando al Ministerio de Salud y Protección Social. **En caso de que facture IVA, este le será reconocido en el valor del contrato.**

VALOR UNITARIO TECHO 2017 (no incluyen IVA)

Nombre del diplomado	COTIZANTE 1 VALOR TOTAL	COTIZANTE 2 VALOR TOTAL	COTIZANTE 3 VALOR TOTAL	COTIZANTE 4 VALOR TOTAL	COTIZANTE 5 VALOR TOTAL	COTIZANTE 6 VALOR TOTAL	COTIZANTE 7 VALOR TOTAL	VALOR TECHO SIN IVA	OBSERVACIONES
Diplomado en implementación y evaluación de políticas públicas.	$ 47.355.840	$ 72.900.000	$ 64.400.714	$ 28.500.000	$ 32.965.380	$ 25.000.000	$ 55.500.000	$ 45.744.387	Se poda el valor del diplomado en implementación y evaluación de políticas públicas del cotizante 2 por cuanto supera en un 56% y del cotizante 6 por estar por debajo del 46% del valor promedio.
Nombre del diplomado	**COTIZANTE 1 VALOR TOTAL**	**COTIZANTE 2 VALOR TOTAL**	**COTIZANTE 3 VALOR TOTAL**	**COTIZANTE 4 VALOR TOTAL**	**COTIZANTE 5 VALOR TOTAL**	**COTIZANTE 6 VALOR TOTAL**	**COTIZANTE 7 VALOR TOTAL**	**VALOR TECHO SIN IVA**	**OBSERVACIONES**
Diplomado en innovación y creatividad.	$ 55.248.480	$ 72.000.000	$ 64.400.714	$ 28.500.000	$ 32.965.380	$ 25.000.000	$ 63.000.000	$ 53.903.644	Se poda el valor del diplomado en innovación y creatividad del cotizante 2 por estar por encima del 48 % y de los cotizantes 4 y 6 por estar por debajo del 42% y 49 % del valor promedio.
Nombre del diplomado	**COTIZANTE 1 VALOR TOTAL**	**COTIZANTE 2 VALOR TOTAL**	**COTIZANTE 3 VALOR TOTAL**	**COTIZANTE 4 VALOR TOTAL**	**COTIZANTE 5 VALOR TOTAL**	**COTIZANTE 6 VALOR TOTAL**	**COTIZANTE 7 VALOR TOTAL**	**VALOR TECHO SIN IVA**	**OBSERVACIONES**
Diplomado en felicidad organizacional.	$ 55.248.480	$ 82.500.000	$ 64.400.714	$ 28.500.000	$ 32.965.380	$ 25.000.000	$ 63.000.000	$ 53.903.644	Se poda el valor del diplomado en felicidad organizacional del cotizante 2 por cuanto supera en un 64% y de los cotizantes 4 y 6 por estar por debajo del 43% y 50% del valor promedio.
Nombre del diplomado	**COTIZANTE 1 VALOR TOTAL**	**COTIZANTE 2 VALOR TOTAL**	**COTIZANTE 3 VALOR TOTAL**	**COTIZANTE 4 VALOR TOTAL**	**COTIZANTE 5 VALOR TOTAL**	**COTIZANTE 6 VALOR TOTAL**	**COTIZANTE 7 VALOR TOTAL**	**VALOR TECHO SIN IVA**	**OBSERVACIONES**
Diplomado en gestión financiera y administrativa.	$ 47.355.840	$ 66.000.000	$ 64.400.714	$ 28.500.000	$ 32.965.380	$ 25.000.000	$ 63.000.000	$ 47.244.387	Se poda el valor del diplomado en gestión financiera y administrativa del cotizante 2 por estar por encima en un 41% y del cotizante 6 por estar por debajo del 47% del valor promedio.
Nombre del diplomado	**COTIZANTE 1 VALOR TOTAL**	**COTIZANTE 2 VALOR TOTAL**	**COTIZANTE 3 VALOR TOTAL**	**COTIZANTE 4 VALOR TOTAL**	**COTIZANTE 5 VALOR TOTAL**	**COTIZANTE 6 VALOR TOTAL**	**COTIZANTE 7 VALOR TOTAL**	**VALOR TECHO SIN IVA**	**OBSERVACIONES**
Diplomado en gramática, redacción y ortografía.	$ 41.436.360	$ 73.500.000	$ 64.400.714	$ 28.500.000	$ 32.695.380	$ 25.000.000	$ 55.500.000	$ 39.600.435	Se poda el valor del diplomado en gramática, redacción y ortografía de los cotizantes 2 y 3 por cuanto supera en un 60% y 40% y del cotizante 6 por estar por debajo del 46% del valor promedio.

5.3. Forma de pago

El MINISTERIO pagará al CONTRATISTA así:

- Un primer pago equivalente al 50% del valor del contrato, contra el cumplimiento de mínimo 45 horas de intensidad en cada diplomado, previa entrega del informe parcial de ejecución de las obligaciones desarrolladas, planillas de asistencia a los diplomados, certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción de los servicios expedido por el supervisor del contrato, y comprobante de pago de los aportes parafiscales y de seguridad social, correspondientes al mes inmediatamente anterior a la fecha de la factura.

-Un segundo pago, correspondiente al 40% del valor del contrato, contra el cumplimiento de la totalidad de intensidad horaria para cada diplomado, entrega de planillas y porcentaje definitivo de asistencia a los diplomados, entrega de certificados en una ceremonia oficial de clausura, certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción de los servicios expedido por el supervisor del contrato, y comprobante de pago de los aportes parafiscales y de seguridad social, correspondientes al mes inmediatamente anterior a la fecha de la factura.

-Un tercer y último pago, correspondiente al 10% restante del valor del contrato, previo entrega del informe final de ejecución de las obligaciones desarrolladas y liquidación del contrato, solicitado al Grupo de Ejecución y Liquidación Contractual del Ministerio, por los supervisores del mismo, quienes deberán entregar informe definitivo de recibo a satisfacción y relación de pagos al contratista.

Para cada pago EL /LA CONTRATISTA deberá presentar factura con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren, deberá acreditar los pagos de aportes a los sistemas de salud, pensión y parafiscales correspondientes al mes inmediatamente anterior a la fecha en que se presenta la documentación para el pago y entregar los informes requeridos y aprobados por el supervisor.

Los pagos quedarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y se realizará a través de la Tesorería del Ministerio.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presenten de manera incorrecta, el término para éste solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras causadas por estos conceptos, serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

6. ANÁLISIS TÉCNICO SOBRE LA ADECUACIÓN DEL CONTRATO AL PLAN DE ACCIÓN, PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y EXISTENCIA DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La contratación está prevista en el Plan de Acción del Ministerio para la vigencia 2017 y en el Plan Anual de Adquisiciones de la misma anualidad, así:

En el plan de acción 2017[4]:

Cód. Prod.	Cód. Act.	Cant.	DESCRIPCIÓN	Valor Total	%
400031	4000311	4	Elaborar y ejecutar la Estrategia de Formación y Capacitación	600.000.000	100%

Plan Anual de Adquisiciones para la anualidad 2017, así:

Id_Dependencia	No. Línea	Descripción	Cantidad	Duración (Meses)	Valor	Fuente recursos	Modalidad
4400	24	Prestación de servicios para la ejecución de las acciones para el fortalecimiento de las competencias comportamentales y funcionales en el Ministerio de Salud y Protección Social.	1	5	$283.000.000	Inversión	Selección abreviada / menor cuantía

El valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal 2017 para lo cual se cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal del Ministerio de Salud y Protección Social, así:

CDP No.	Fecha	Valor	Rubro	Recurso
111117	03/04/2017	$540.000.000	C-1901-0300-15 CAPACITACION Y FORMACION DEL RECURSO HUMANO DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION A NIVEL NACIONAL	**11**

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

7.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES

EL MINISTERIO realizará la verificación los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del Pliego de Condiciones, de acuerdo a los soportes documentales que acompañan la PROPUESTA presentada.

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que

[4] https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/RCuentas/Paginas/planes-accion.aspx

EL MINISTERIO sólo evalúe las ofertas de aquellos oferentes que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

EL MINISTERIO se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

a. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS

7.2.1 Capacidad jurídica del proponente: Podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, que tengan y acrediten la habilidad jurídica para obligarse y para el cumplimiento de la prestación que se deriva del presente proceso de selección.

7.2.2 Objeto social: Deberá corresponder con el objeto del presente proceso de selección, y debe ser suficiente para poder ejecutar el objeto del contrato. Las estructuras plurales deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus miembros, en el que los integrantes deben tener en su objeto social la descripción de actividades suficientes para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección.

7.2.3 Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de intereses para proponer y/o contratar

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 2.1.1.2.2.5. Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas y 2.2.1.1.2.2.8. Inhabilidades de las sociedades anónimas abiertas del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato o sobre alguno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, se dará aplicación al artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes y complementarias.

Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10 de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias.

La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, se entenderá hecha en la carta de presentación de la propuesta.

b. CALIDADES PARTICULARES EXIGIDAS - DOCUMENTOS JURÍDICOS:

7.3.1 Certificado de constitución, existencia y representación legal

El proponente deberá acreditar con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente con fecha no superior a un mes calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección, su personería jurídica, el haber sido legalmente constituida como tal con antelación a la fecha de apertura del presente proceso y que su duración no será inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más. Además, el objeto social deberá comprender el objeto de la presente contratación.

Si figuran limitaciones en los Estatutos para el Representante Legal, deberá adjuntar fotocopia de los mismos.

7.3.2 Autorización para comprometer a la sociedad

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante extracto o copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el proceso de selección. En todo caso este documento, debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

7.3.3 Constitución del Consorcio o la Unión Temporal

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes deberán indicar dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y, señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el Parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal.

Los miembros de un Consorcio o Unión Temporal deberán estar registrados individualmente en la plataforma Secop II y **constituirse como figura asociativa** en la misma, creando el proponente (Consorcio o Unión Temporal) con el cual se presentarán al proceso de selección.

7.3.3.1 Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.

b) Designación del representante: Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y poscontractuales que sean necesarios, es decir que el

representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.

c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.

d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.

e) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

f) Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.

7.3.3.2 Condiciones de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

- Los objetos sociales de sus integrantes deben permitirle el desarrollo integral del objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación y un (1) año más.

- EL MINISTERIO no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

- Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, además de sus integrantes, se recomienda que se registre o inscriba la figura asociativa con la cual se presentará al proceso de contratación en la plataforma del SECOP II.

- Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato. Si el proceso le es adjudicado, deberá presentar, previo al momento de la suscripción del contrato, la identificación tributaria – NIT que haya solicitado para el consorcio o UT ante la Dirección de Impuestos Nacionales.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:

- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

Nota 1: Es importante recalcar que de conformidad con el Concepto Número 44491 de 2000 emitido por la DIAN, las Uniones Temporales o Consorcios se encuentran obligadas a tener NIT cuando intervengan como agentes retenedores y/o como responsables del impuesto sobre las ventas, en el evento de realizar directamente ventas o prestar servicios gravados con dicho impuesto. En consonancia con lo anterior, la unión temporal que resulte adjudicataria del proceso deberá tramitar el NIT si se encuentra incursa en una de las causales indicadas anteriormente.

Nota 2: En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

a. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que EL MINISTERIO lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
b. Una vez suscrito el contrato, las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del MINISTERIO[5]. En ningún caso durante el proceso de selección, se autorizarán modificaciones al documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación.
c. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al MINISTERIO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Las personas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata el presente capítulo.

7.3.4 Carta de presentación de la propuesta:

El proponente deberá allegar la carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso, de conformidad con el **Formato N°. 1**.

En la carta de presentación el proponente deberá indicar sobre la información suministrada en su propuesta, cuál es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter. En caso de no hacer dicha manifestación se entenderá que no existen documentos de carácter reservado.

[5] Parágrafo. 1, artículo 7 Ley 80 de 1993.

7.3.5 Garantía de Seriedad de la Propuesta.

El proponente deberá acompañar su propuesta con una garantía de seriedad de la misma, mediante cualquiera de los mecanismos vigentes previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

La garantía debe ser suficiente en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 y cumplir los requisitos establecidos en dicho Decreto, para cada clase.

BENEFICIARIO:	MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL – NIT. 900.474.727- 4
AFIANZADO Y TOMADOR:	El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: **1.** El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). **2.** En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes). **3.** En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural.
VIGENCIA:	Igual o superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso.
VALOR ASEGURADO:	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial total estimado para la presente contratación.
OBJETO:	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso Selección Abreviada de Menor Cuantía SAMC N°. XXX de 2017, cuyo objeto es: "*Prestación de servicios para la ejecución de las acciones para el fortalecimiento de las competencias comportamentales y funcionales en el Ministerio de Salud y Protección Social.*"
FIRMA:	Suscrita por la aseguradora y el proponente tomador.

En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de propuestas, evaluación, adjudicación y suscripción del contrato, dicha garantía deberá ser ampliada en su vigencia. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del proponente.

La presentación de la garantía de seriedad debe hacerse de forma simultánea con la propuesta y su vigencia debe iniciar desde el momento del cierre del proceso.

Si la garantía presenta errores en su constitución, EL MINISTERIO podrá solicitar su corrección, de conformidad con los requerimientos del presente numeral. Dichas correcciones deberán ser entregadas por el proponente dentro del término que le señale el MINISTERIO para tal efecto, so pena del rechazo de la propuesta.

La garantía de seriedad se hará efectiva a favor del MINISTERIO, a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo EL MINISTERIO recurrir a las demás acciones civiles o penales que pudieren ser instauradas.

En el evento de que por cualquier circunstancia EL MINISTERIO no pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, podrá demandar por vía ejecutiva el pago de la suma equivalente al valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta del proponente, dado que la sola presentación

de la misma constituye aceptación plena por parte del proponente de todas las condiciones previstas en el Estudio Previo y el Pliego de Condiciones.

7.3.6 Certificación de pago de aportes a Seguridad Social y aportes parafiscales

El proponente debe adjuntar con su propuesta una certificación en la cual acredite estar al día hasta la fecha en el pago de los aportes realizados durante el término de vigencia de la empresa y por lo menos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003.

Dicha certificación debe estar suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad si existe obligación legal de tenerlo, o en su defecto, la certificación debe estar suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación, a través de certificación suscrita bajo la gravedad de juramento, por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, o por la persona natural o su contador, según sea el caso.

En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el Revisor Fiscal o en su defecto el Representante Legal, deberá manifestar en la certificación que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda legalmente.

Diligenciar Formato N° 2.

7.3.6.1 Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite verificar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación.

7.3.7 Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República.

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el Decreto 1082 de 2015 el proponente persona natural, o persona jurídica y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008 suscrita por el Contralor General de la República, EL MINISTERIO verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín.

7.3.8 Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el Decreto 1082 de 2015 el proponente persona natural, o persona jurídica y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008 suscrita por el Contralor General de la República, EL MINISTERIO verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín.

7.3.9 Consulta Antecedentes Judiciales

El MINISTERIO consultará y verificará, de la página Web de la Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del proponente y su representante legal, y de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

7.3.10 Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio:

El Proponente persona natural o jurídica, nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, cuando se utilicen estas figuras, deberán presentar con su oferta la Certificación de su Inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio -RUP-, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 8 del Decreto 1082 de 2015. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

La inscripción en el RUP por parte del Proponente y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, debe estar vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el Ministerio verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los Proponentes), tomando la información inscrita en el RUP, en donde deben constar dichas condiciones.

Nota 1: De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente proceso de selección **deben estar inscritas en el RUP, inscripción que deberá estar vigente** y en firme **al momento del cierre del proceso**. En caso de que el proponente haya actualizado o renovado su RUP, dicho registro debe estar vigente y en firme al momento de la adjudicación del proceso, de conformidad con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 0019 de 2012, en concordancia con la Circular No. 13 de la Agencia Colombia Compra Eficiente.

Nota 2: 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.

7.3.11 Pacto de Transparencia e Integridad. Deberá aportarse el pacto de transparencia debidamente firmado según **FORMATO N° 4** que se anexa.

7.4 REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES FINANCIEROS

El Comité Asesor y Evaluador Financiero, dentro del término antes señalado, realizará la verificación de los documentos financieros de las propuestas indicados en este Capítulo, a fin de establecer la capacidad financiera del proponente.

Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si el proponente cumple todos los aspectos que determinan la capacidad financiera, se evaluará como CUMPLE FINANCIERAMENTE. En caso contrario se evaluara como NO CUMPLE FINANCIERAMENTE y la propuesta será RECHAZADA.

Requisitos y documentos habilitantes de las propuestas – Financieros

El Comité Asesor y Evaluador Financiero, dentro del término antes señalado, realizará la verificación de los documentos financieros de las propuestas indicados en el numeral 7.4.1, a fin de establecer la capacidad financiera del proponente.

Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si el proponente cumple todos los aspectos que determinan la capacidad financiera, se declarará "**CUMPLE FINANCIERAMENTE**". En caso contrario se declarará que "**NO CUMPLE FINANCIERAMENTE**", la propuesta será **RECHAZADA**, y por lo tanto no está habilitado para participar en el proceso.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad financiera de los proponentes se verificará de forma general en la información económica y financiera en firme, contenida en el certificado de inscripción, clasificación y calificación contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), actualizada al último día del año anterior de aquel en el cual se adelanta el proceso de contratación, de conformidad con la normatividad que para efectos de registro y actualización haya determinado la cámara de comercio. Lo anterior teniendo en cuenta que el artículo

antes citado establece como obligación de las cámaras de comercio la verificación, certificación y publicación de los índices de cada uno de los proponentes registrados y autoriza a la entidad a solicitar la información que considere necesaria.

En caso de presentarse la propuesta como Unión Temporal, la capacidad financiera de los proponentes se verificará de forma general en la información en firme, contenida en el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP), actualizada al último día del año anterior de aquel en el cual se adelanta el proceso, de conformidad con la normatividad que para efectos de registro y actualización haya determinado la cámara de comercio de cada uno de los integrantes de la unión temporal y se consolidará de acuerdo con su porcentaje de participación, con el fin de aplicar los índices específicos de este pliego de condiciones sobre el balance consolidado de la asociación[1].

Para el caso de los Consorcios, la información a considerar se tomará de las mismas fuentes y en las condiciones antes descritas, pero los indicadores financieros se calcularán con base en la sumatoria de las cuentas debidamente registradas en el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) de cada uno de los integrantes, sin tener en cuenta el porcentaje de participación.

Si el proponente, o algún integrante de la Unión Temporal o Consorcio, **tiene fecha de constitución en el año en el cual se adelanta el proceso de contratación** y la información económica y financiera registrada en el RUP corresponde a la de apertura, el Ministerio solicitará dicha información actualizada a corte de la fecha más cercana a la de apertura del proceso de contratación, lo anterior teniendo en cuenta que el propósito de la evaluación de la situación financiera es tener bases que permitan considerar la viabilidad de cumplimiento de los eventuales compromisos, concepto que no puede obtenerse de la información de apertura sino la que refleje los resultados de la operación del proponente. En tales circunstancias, el proponente deberá adjuntar los documentos que se relacionan a continuación:

1. Balance General, Estado de Resultados y las Notas a los Estados Financieros aprobados por el órgano competente debidamente certificados y dictaminados (Decreto 2649 de 1993, Ley 222 de 1995 y Decreto 1406 de 1999).

2. Fotocopia de la tarjeta profesional del Contador, Revisor Fiscal o Contador independiente según corresponda.

3. Certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios, del Contador, Revisor Fiscal o Contador Independiente, según corresponda, expedida por la Junta Central de Contadores, la cual no será inferior a (3) tres meses de la fecha de presentación de la oferta.

[1] Nota: Para el cálculo de los Indicadores de Capacidad financiera y organizacional, se aplicará lo establecido en el numeral 1 Título VII del "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de Contratación", propuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente.

El artículo 37 de la Ley 222 de 1995 y la circular externa 037 de 2001 de la Junta Central de Contadores establece con relación a los Estados Financieros Certificados que: "El representante legal y el Contador Público bajo cuya responsabilidad se hubiesen preparado los estados financieros deberán certificar aquellos que se pongan a disposición de los asociados o terceros. La certificación consiste en declarar que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos y que las mismas se han tomado fielmente de los libros".

Para efectos del dictamen de los estados financieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 222 de 1995 que indica: "Son dictaminados aquellos estados financieros certificados que se acompañen de la opinión profesional del revisor fiscal o, a falta de este, del Contador Público independiente que los hubiere examinado de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas. Estos estados deben ser suscritos por dicho profesional, anteponiendo la expresión "ver opinión adjunta" u otra similar. El sentido y alcance de su firma será el que se indique en el dictamen correspondiente, cuando los estados financieros se presenten conjuntamente con el informe de gestión de los administradores, el Revisor Fiscal o Contador Público independiente deberá incluir en su informe su opinión sobre si entre aquéllos y estos existe debida concordancia". En consecuencia debe entenderse que quien certifica los estados financieros no puede dictaminar los mismos.

Solo se aceptara "dictamen limpio", entendiéndose por este, aquel en el que se declara que los Estados Financieros presentan razonablemente en todos los aspectos significativos, la situación financiera, los cambios en el patrimonio, los resultados de operaciones y los cambios de la situación financiera de la entidad, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados

Cuando el Ministerio, en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para la validación de la información, tales como, estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerirá las explicaciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a la solicitud del Ministerio puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

Para la verificación de requisitos habilitantes financieros, en lo concerniente al indicador de razón de cobertura de intereses es necesario tener en cuenta lo siguiente:

1. Que cuando existe utilidad operacional pero el valor de los gastos por intereses es cero (0), el reporte del RUP se registra como "indeterminado". Tal circunstancia obedece a que, matemáticamente, la división de cualquier número superior a cero o entre cero, tiene tendencia a infinito (∞), pero al existir utilidad el proponente que tenga tal situación cumple con el indicador porque supera cualquier suma positiva que se haya fijado como tal.
2. No sucede lo mismo cuando la suma a dividir por cero (0) corresponde a un número negativo (como en el evento que exista perdida en el estado de resultados), en cuyo caso el indicador siempre sería inferior a cualquier cifra positiva que se hubiese fijado como tal y por tanto no cumple, aunque de igual forma, el reporte en el RUP en este caso es "indeterminado".

Si el proponente cuenta con pasivos a corto y/o largo plazo y no incurrió en gastos de intereses debe adjuntar certificación expedida por el contador y/o revisor fiscal (si está obligado) o contador independiente según corresponda, precisando razonablemente las circunstancias que explican este evento.

Nota 1: Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, que no están obligadas a estar inscritas en el RUP, acreditaran la capacidad financiera mediante certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal o auditor del proponente y si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, por su contador, y estar acompañado de los estados financieros auditados de corte anual más reciente. Igualmente deberán diligenciar el **FORMATO N° 5 CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL– PARA PERSONAS EXTRANJERAS**

7.4.1 CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera no está sujeta a puntaje para calificar, pero será verificada como elemento habilitante dentro de los parámetros establecidos para el efecto. la verificación comprenderá los indicadores de Razón Corriente, Nivel de Endeudamiento y Razón de Cobertura de intereses, por lo tanto, el proponente que no cuente con los indicadores mínimos exigidos dentro de los indicadores señalados en el proceso NO CUMPLE FINANCIERAMENTE, y no será habilitado para participar.

La capacidad financiera del proponente, se determinará de acuerdo al análisis que EL MINISTERIO realice sobre la información financiera presentada con la propuesta, tomando como base los siguientes indicadores financieros.

INDICADOR	CRITERIO HABILITANTE
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL AL 1.2
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL AL 0.6
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	MAYOR O IGUAL A 0

Serán declaradas **CUMPLE FINANCIERAMENTE** las propuestas que cumplan con los índices mínimos de los indicadores mencionados en la anterior tabla. Cada indicador se evaluará por separado y utilizando las formulas indicadas en cada caso.

Razón corriente: (liquidez) = activo corriente/ pasivo corriente: El índice de liquidez indica la capacidad que tiene el proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.

Índice de endeudamiento = pasivo total / activo total: El índice de endeudamiento determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

Razón de Cobertura de Intereses = utilidad operacional / gastos de intereses: La razón de cobertura de intereses indica el número de veces que la utilidad operacional cubre los gastos financieros.

En caso de que el proponente sea una Entidad Sin Ánimo de Lucro Pública, al considerarse que no tiene como propósito la consecución de beneficios económicos, su estabilidad y solvencia financiera están soportadas en el presupuesto general de la Nación, por tal razón su participación no pone en riesgo la eventual ejecución del contrato. En este orden de ideas, para este tipo de entidades, el indicador de razón de cobertura de intereses no se tendrá en cuenta para la verificación de los requisitos habilitantes financieros, calificándose como **CUMPLE FINANCIERAMENTE.**

7.4.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información tomada en las mismas fuentes y en las condiciones descritas para la verificación de la capacidad financiera, aplicadas en la capacidad organizacional:

INDICADOR	CRITERIO HABILITANTE
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL AL 0.02
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR O IGUAL AL 0.01

Serán declaradas CUMPLE ORGANIZACIONALMENTE las propuestas que cumplan con los porcentajes mínimos de los indicadores mencionados en la anterior tabla.

Rentabilidad sobre el Patrimonio = utilidad operacional / patrimonio: Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

Rentabilidad sobre Activos = utilidad operacional / activo total: Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

La habilitación de cada proponente se determinará por el cumplimiento de cada uno de los indicadores organizacionales mencionados anteriormente. Cada indicador se evaluará por separado y utilizando las formulas indicadas en cada caso.

7.5 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La experiencia habilitante del proponente o los miembros del Consorcio o Unión Temporal, se acreditará a través de la información contenida en el Registro Único de proponentes (RUP).

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO N° 3** correspondiente, indicando los contratos con los cuales quiere acreditar su experiencia, con máximo tres (3) contratos, los cuales deben estar clasificados en mínimo uno de los códigos relacionados a continuación y hasta su tercer nivel de la clasificación[6], así:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS - UNSPSC v14_0801
Grupo [F] Servicios

Grupo F	Segmentos (86)	Familias (10)	Clases (17)	Código UNSPSC	Productos (05)
SERVICIOS	Servicios Educativos y de Formación.	Formación profesional	Servicios de Capacitación vocacional –no científica	86101705	Capacitación Administrativa
Grupo F	**Segmentos (86)**	**Familias (10)**	**Clases (18)**	**Código UNSPSC**	**Productos (08)**
SERVICIOS	Servicios Educativos y de Formación.	Formación profesional	Entrenamiento en servicio y desarrollo de mano de obra	86101808	Servicios de Formación de recursos humanos para el sector público.
Grupo F	**Segmentos (86)**	**Familias (11)**	**Clases (16)**	**Código UNSPSC**	**Productos (04)**
SERVICIOS	Servicios Educativos y de Formación.	Sistemas Educativos alternativos	Educación adultos	86111604	Educación para empleados
Grupo F	**Segmentos (86)**	**Familias (12)**	**Clases (17)**	**Código UNSPSC**	**Productos (02)**
SERVICIOS	Servicios Educativos y de Formación.	Instituciones Educativas	Universidades y politécnicos	86121702	Programas de postgrado
Grupo F	**Segmentos (86)**	**Familias (12)**	**Clases (18)**	**Código UNSPSC**	**Productos (03)**
SERVICIOS	Servicios Educativos y de Formación.	Instituciones Educativas	Escuelas profesionales	86121803	Escuelas profesionales técnicas
Grupo F	**Segmentos (86)**	**Familias (14)**	**Clases (15)**	**Código UNSPSC**	**Productos (01)**
SERVICIOS	Servicios Educativos y de Formación.	Instalaciones educativas	Servicios de guía educativa	86141501	Servicios de asesorías educativas
Grupo F	**Segmentos (86)**	**Familias (11)**	**Clases (16)**	**Código UNSPSC**	**Productos (01)**
SERVICIOS	Servicios Educativos y de Formación.	Sistemas Educativos alternativos	Educación adultos	86111602	Servicios de educación de tiempo parcial para adultos
Grupo F	**Segmentos (80)**	**Familias (11)**	**Clases (15)**	**Código UNSPSC**	
SERVICIOS	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Desarrollo de recursos humanos	80111500	
Grupo F	**Segmentos (80)**	**Familias (10)**	**Clases (15)**	**Código UNSPSC**	
SERVICIOS	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	80101500	

Adicionalmente, debido a que los códigos enlistados son generales y se requiere verificar que el futuro contratista tenga experiencia específica en el objeto a contratar, el proponente deberá anexar las certificaciones de los contratos que acredita para el requisito de experiencia, suscritos y ejecutados, cuyo objeto u obligaciones de (los) contrato(s) aportado(s) sea la prestación de servicios para la realización de diplomado(s), que de manera individual o sumado su valor total, sea igual o superior al 150% del valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección expresado en SMMLV. La certificación o certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos:

[6] Numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015

a. Razón social de la empresa o entidad contratante
b. Nombre del Contratista
c. Objeto del contrato o descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.
d. Fecha de inicio y fecha de terminación.
e. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
f. Valor del Contrato
g. Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación.
h. Número telefónico y/o correo electrónico para confirmar la información.

Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Cuando el contrato certificado sea ejecutado por medio de la figura de Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta el valor ejecutado, según el porcentaje de participación, del proponente o miembro del proponente plural en el presente proceso.

Cuando el objeto del contrato que se pretende hacer valer para acreditar experiencia, también refiera servicios diferentes a los requeridos por la Entidad, deberá establecerse en la respectiva certificación, el valor del servicio prestado de los servicios que hagan referencia a la presente contratación o anexar los soportes (Acta de liquidación y copia del contrato) necesarios para que la entidad realice la respectiva verificación de experiencia, siempre que de los mismos se pueda extraer la información particular.

Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas, o cuando se acredite la experiencia por contrato realizado, en un mismo período de tiempo, el MINISTERIO tendrá en cuenta para efectos de la verificación de la experiencia todo el tiempo y valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo y de ellos se extracte la información requerida en los literales a) al h) del presente numeral.

En los procesos de fusión, la experiencia de la persona jurídica absorbida puede ser transferida a la persona jurídica absorbente o la que resulta del proceso de fusión por creación.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia requerida será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el estudio previo y pliego de condiciones. No obstante lo anterior, el Ministerio de Salud y Protección Social podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.
No se aceptan auto-certificaciones ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros de Consorcios o Uniones Temporales.

Para demostrar el cumplimiento de este requisito habilitante, además de los documentos arriba señalados, el proponente deberá diligenciar el **Formato No. 3 – INFORMACIÓN EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONENTE.**

7.6 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para acreditar el Equipo Mínimo de Trabajo, el proponente deberá anexar **CON SU PROPUESTA** los soportes que acreditan la experiencia y formación académica de un (1) profesional por cada uno de los cinco (5) diplomados, además del perfil del coordinador de diplomados, con los soportes correspondientes que acrediten los estudios y experiencia solicitada en este proceso.

Los soportes que acreditan la experiencia y formación académica señalados en este numeral para los restantes quince (15) profesionales a razón de tres (3) por diplomado, se presentarán dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la firma del contrato y deberán cumplir con los requisitos señalados en el pliego de condiciones.

Teniendo en cuenta que los cinco (5) diplomados se efectuarán de forma simultánea, el proponente **NO** puede ofertar el mismo profesional para varios diplomados, y además cada uno de los quince (15) profesionales restantes que presentará luego de la firma del contrato, debe ser distinto, al igual del que el coordinador de diplomados.

Al momento de la presentación de la oferta el proponente deberá acompañar los formatos de **COMPROMISO Y PERMANENCIA (FORMATO No. 8) del personal del Equipo Mínimo de Trabajo que debe acreditar en el proceso de selección, es decir,** un (1) profesional por cada uno de los cinco (5) diplomados, además del perfil del coordinador de diplomados.

El proponente que resulte adjudicatario también deberá presentar formato de **COMPROMISO Y PERMANENCIA (FORMATO No. 8) del personal del Equipo Mínimo de Trabajo** restante, dentro de los (3) días hábiles siguientes a la celebración del contrato.

- ✓ Para la verificación de la experiencia de cada uno de los miembros del equipo mínimo de trabajo, el proponente deberá presentar las respectivas certificaciones de experiencia, las cuales deberán incluir como mínimo:

  - Nombre o razón social del contratante.
  - Nombre o razón social del contratista.

- Objeto del Contrato.
- Funciones u obligaciones desempeñadas
- Fecha de iniciación (Día, mes y año) y de terminación (Día, mes y año) del contrato o plazo del contrato7.
- Dirección y teléfono del contratante.
- Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación
- Se acepta como equivalente a la certificación, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

✓ Para la verificación de la experiencia y estudios exigidos, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas, según sean aplicables:

- Para verificar los programas académicos afines a lo solicitado, se tendrá en cuenta que los programas académicos presentados se encuentren en el mismo Núcleo Básico del Conocimiento – NBC, según lo estipulado en Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES.
- En caso que el programa académico no se encuentre registrado en el SNIES, el proponente deberá aportar los soportes que permitan validar que se encuentra en el mismo Núcleo Básico del Conocimiento – NBC del programa académico solicitado, adicional a la convalidación ante el Ministerio de Educación si el titulo fue obtenido en el exterior.
- Con el fin de contabilizar los años de experiencia, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.
- La experiencia general no será computable para la experiencia específica.
- No aplican equivalencias de estudios para cumplir con la experiencia exigida.
- La experiencia específica no será computable para la experiencia general.
- La experiencia profesional de los miembros del equipo mínimo de trabajo, se contabilizará de conformidad con el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, a partir de la terminación de materias, para quienes acrediten la certificación de la institución correspondiente de la terminación del pensum académico.
- Si la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo ha sido adquirida con el oferente debe aportar el siguiente documento:

  Copia de la certificación expedida por la firma contratista en mención, que acredite las funciones desarrolladas por el profesional como parte del equipo de trabajo para el mencionado contrato y los proyectos y empresas donde ha participado. Copia del contrato, en virtud del cual el profesional, prestó o presta sus servicios para la firma contratista. (Se deberá adjuntar la autorización dada por el respectivo profesional de conformidad con lo preceptuado por la Ley 1581 de 2012).

[7] En caso que la certificación no señale el día, se tomará como inicio el último día del mes y para terminación el primero.

Las certificaciones allegadas, para acreditar la experiencia adquirida del profesional propuesto, emitidas por el proponente o miembro del consorcio o unión temporal como contratante, para todos los efectos se entienden emitidas bajo la gravedad de juramento.

- No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el profesional para sí mismo, ni cuentas de cobro o facturas.
- Dentro de la propuesta presentada, cada profesional se debe proponer para un solo rol so pena de rechazo de la misma.
- El Ministerio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.
- Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 6950 de 2015.

Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se verificará como CUMPLE. En caso contrario se verificará como NO CUMPLE y la propuesta será RECHAZADA.

El requisito del Personal Mínimo Requerido, se verificará según el ofrecimiento realizado en el **formato No. 9 Personal Mínimo Requerido,** y a través del cual el proponente señalará e identificará los profesionales ofertados en su propuesta, **so pena del rechazo de la propuesta**.

Para el presente proceso de selección, el Ministerio de Salud y Protección Social, como requisito habilitante examinará los soportes que acreditan la experiencia y formación académica de los profesionales solicitados.

Nota 1: Cada profesional deberá cumplir con mínimo una (1) de las especializaciones o maestrías requeridas.
Nota 2: La Dedicación en tiempo de los profesionales solicitados será de un 100% de tiempo durante la ejecución del Contrato, de acuerdo con el cronograma de actividades presentado por el contratista.
Nota 3: Los diplomados ofertados se efectuarán en las instalaciones del Ministerio de Salud y Protección Social (Carrera 13 No. 32-76) en la ciudad de Bogotá.

Para la verificación de la formación académica, el proponente deberá presentar con la propuesta, las fotocopias de los diplomas o actas de grado, cédula de ciudadanía y la tarjeta profesional y/o inscripciones, registros y resoluciones cuando en la tarjeta profesional no figure la fecha de expedición que los acredite en cada área, de los profesionales requeridos.

Para la verificación de la experiencia, el oferente debe presentar dentro de su propuesta los respectivos certificados expedidos por las empresas para las que laboraron los miembros de su equipo, expresando la fecha de ingreso y de retiro o plazo y las funciones o labor a su cargo. En caso de haber ejecutado contratos de prestación de servicios, los certificados respectivos donde se señale su participación,

especificando objeto o labor, cumplimiento a satisfacción, nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación o plazo. También puede acreditarse experiencia anexando copia de contratos junto con el acta de liquidación respectiva en la que conste el objeto o labor, cumplimiento a satisfacción, nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación o plazo.

De no diligenciarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, el Ministerio tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

En caso de que el profesional tenga vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, podrá aportar certificaciones de experiencia para lo cual se contabilizará el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de dicha certificación.

La experiencia profesional del personal se cuenta a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en los que la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional. Se tendrá en cuenta la experiencia en días certificados sin simultaneidad.

Las personas presentadas por el proponente correspondientes al equipo mínimo, con fundamento en las cuales será evaluado, no pueden ser sustituidas durante la ejecución del contrato, y sólo en el evento de presentarse alguna situación que impida la prestación del servicio debidamente comprobado, EL MINISTERIO autorizará el reemplazo del miembro del equipo previa la evaluación de que cumple con el perfil y los requisitos acreditados por la persona que se va a reemplazar.

Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir que no se contará el tiempo traslapando experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.

En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente títulos académicos obtenidos en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de los mismos y ser tenidos en cuenta, éstos deberán estar debidamente convalidados por el Ministerio de Educación Nacional.

El proponente deberá presentar el cronograma de actividades al MINISTERIO al momento de suscribir el acta de inicio.

NO CUMPLIR CON LA TOTALIDAD DE LOS REQUISITOS DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO, PERFILES MÍNIMOS Y LA EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA, DARA LUGAR A QUE LA PROPUESTA NO SEA HABILITADA TÉCNICAMENTE

7.7. OTROS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO.

El PROPONENTE deberá presentar con su propuesta los siguientes documentos necesarios para la suscripción del contrato:

7.7.1. Fotocopia del RUT

Fotocopia del RUT del adjudicatario y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN

7.7.2 Fotocopia del RIT

Fotocopia del RIT del adjudicatario y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda

7.7.3 Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y libreta militar.

El proponente aportará junto con su propuesta fotocopia legible de la cedula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces, así como de la libreta militar (esta última para menores de 50 años).

7.7.4 Formato Único de Hoja de Vida de Persona Natural o Persona Jurídica

El formato debe descargarse de la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública: www.dafp.gov.co, link Formatos del Menú Principal y debe diligenciarse en su totalidad.

7.8 REGLAS PARA PERSONAS EXTRANJERAS

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:

1. 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, domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

2. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, en el cual conste, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga capacidad para 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 que lo faculte. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros

3. Los proponentes extranjeros que deseen participar en el presente proceso deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia

del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

a. Balance General.
b. Estado de Resultados.

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

De igual forma deberán presentar el **FORMATO No. 6 FORMATO DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES**

El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003).

7.8.1 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. 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 el Artículos 251 del Código General del proceso, Artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 3269 de 2016 proferida Relaciones Exteriores de Colombia.

APOSTILLE: 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 consular, siempre que provenga 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 apostillaje 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 oficial a este idioma, en los términos del Artículo 251 del Código General del Proceso o efectuada por traductor o interprete no oficial pero 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 traducción oficial a este idioma, en los términos del Artículo 251 del Código General del Proceso.

Nota: En el evento en que los documentos otorgados en el exterior no cumplan con lo señalado en el presente numeral, no serán tenidos en cuenta.

CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS: *"En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de Abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución N°. 6950 de 2015.*

***Nota 1**: De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto.*

Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

***Nota 2:** Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.*

***Nota 3:** Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que de conformidad con lo señalado en la Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publica en la página web del Ministerio de Educación Nacional, "La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente".*

Así mismo, la Resolución 6950 del 15 de mayo de 2015, del Ministerio de Educación, señala en el artículo 3 del Capítulo II: "DE LOS CRITERIOS APLICABLES PARA LA CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS", que para efectos de la convalidación de títulos de pregrado y de postgrado se deberá hacer una evaluación de la información y en su orden verificar cuál de los criterios allí descritos aplican para proceder al trámite correspondiente."

8. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

8.1. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

La Entidad evaluará técnica y económicamente las propuestas habilitadas, es decir, las que cumplan con todos los aspectos objeto de verificación. La calificación se realizará sobre un total de Mil (1000) puntos con base en los siguientes factores de verificación y ponderación:

ASPECTO A CALIFICAR	PUNTAJE
8.1.1- FACTOR ECONÓMICO	**200 PUNTOS**
8.1.2- FACTOR TÉCNICO **8.1.2.1 Cupos Adicionales** **8.1.2.2 Investigaciones o libros académicos del equipo de trabajo**	**700 PUNTOS** **300 puntos** **400 puntos**
8.1.3 PUNTAJE POR PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	**100 PUNTOS**
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO	**1000 PUNTOS**

8.1.1 Calificación oferta económica – Lista de Precios (máximo 200 puntos).

La lista de precios (oferta económica) deberá diligenciarse simultáneamente con los requisitos habilitantes y técnicos a través de la plataforma del SECOP II, la cual será desencriptada por la Entidad en el término establecido en la Plataforma del SECOP II.

Para el diligenciamiento de la Lista de Precios (Oferta Económica) de la Plataforma Secop II, los proponentes deberán tener en cuenta la información incluida en el **ANEXO N° 03 INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II**

El **VALOR TOTAL DE LA OFERTA**, incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos (excepto el IVA), imprevistos y utilidad u otros gastos para la prestación del servicio a contratar de conformidad con las especificaciones técnicas definidas**,** y deberá considerar y contener todas las especificaciones allí descritas.

LA NO PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.

Se asignará un puntaje total **máximo de 200 puntos**, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

El proponente que ofrezca el MENOR PRECIO DEL VALOR DE LA OFERTA, el cual corresponde a la **SUMATORIA DE LOS PRECIOS UNITARIOS ESTIMADOS POR CADA DIPLOMADO**, obtendrá un puntaje de **(200) puntos**.

Los demás puntuarán en forma proporcional descendente de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Oferta menor precio} \times 200 \text{ puntos}}{\text{Valor de la oferta a evaluar}}$$

✓ Oferta menor precio: Corresponde al valor de la oferta más económica (que resultará de la sumatoria de los valores unitarios ofertados por cada proponente) comparativamente con las demás.

✓ Valor de la oferta a evaluar: Oferta económica objeto de calificación,

Para la presentación de la Lista de Precios (Oferta Económica) se deberá tener en cuenta las reglas establecidas en el **ANEXO N° 03 INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II**

LA NO PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.

8.1.2. Calificación oferta técnica (Máximo 700 PUNTOS):

8.1.2.1 Cupos Adicionales

Se otorgarán un puntaje de máximo **trescientos (300) puntos** a aquellos proponentes que ofrezca diez (10) cupos adicionales para servidores públicos, en cada uno de los (5) diplomados

Actividad	Puntaje
Ofrezco diez (10) cupos adicionales, para cada uno de los cinco (5) diplomados.	300
TOTAL PUNTAJE	**300**

8.1.2.3 Investigaciones o libros académicos del equipo de trabajo

Se otorgará un puntaje de máximo cuatrocientos 400 puntos al proponente que acredite que los profesionales de su equipo de trabajo cuentan con investigaciones indexadas y/o publicada en revistas de divulgación académica, científica o especializada, o libros académicos publicados, en temas relacionados con los módulos y/o temáticas de los diplomados objeto del presente proceso, así:

Actividad	Máximo Puntaje
Una (1) investigación indexada y/o publicada en revistas de divulgación académica, científica o especializada, o libro académico publicado, en temas relacionados con los módulos y/o temáticas del diplomado objeto del presente proceso.	100
Mínimo Dos (2) investigaciónes indexadas y/o publicada en revistas de divulgación académica, científica o especializada, o libros académicos publicados, en temas relacionados con los módulos y/o temáticas de los diplomados objeto del presente proceso	200
Mínimo tres (3) investigaciones indexadas y/o publicadas en revistas de divulgación académica, científica o especializada, o libros académicos publicados, en temas relacionados con los módulos y/o temáticas de los diplomados objeto del presente proceso	300
Mínimo cuatro (4) investigaciones indexadas y/o publicadas en revistas de divulgación académica, científica o especializada, o libros académicos publicados, en temas relacionados con los módulos y/o temáticas de los diplomados objeto del presente proceso	400
TOTAL PUNTAJE	**400**

Para la asignación del puntaje señalado, se deben tener en cuenta las siguientes reglas:

1. El proponente deberá adjuntar a su propuesta, copia legible de la(s) investigación(es) indexada(s) y/o publicada(s) en revistas de divulgación académica, científica o especializada, o portada del (los) libro(s) académico(s) publicado(s) y página del libro donde aparezca su ISBN, en donde ademas se identifique el tema y nombre de su autor o investigador, y el medio en el cual fue publicado o su editorial. El nombre del autor o investigador deberá corresponder a uno de los profesionales que aparece en el **formato No. 9 Personal Mínimo Requerido,** y su tema deberá estar relacionado con los módulos y/o temáticas del diplomado para el cual se presenta al profesional.
2. Si la(s) investigación(es) indexada(s) y/o publicada(s), están en un idioma distinto al español, el proponente deberá adjuntar copia de su traducción al idioma español.
3. Cada una la(s) investigación(es) indexada(s) y/o publicada(s), o libro(s) académico(s) publicado(s) debe corresponder a un autor o investigador distinto, para la asignación del puntaje respectivo.
4. No se tendra en cuenta el profesional *"coordinador de los diplomados"* para la asignacion de este puntaje

Los anteriores ofrecimientos adicionales deberán ser sin costo adicional para el Ministerio de Salud y Protección Social.

Para la asignación de los puntajes señalados en este numeral, se tomará en cuenta únicamente lo diligenciado por el proponente en el **Formato No. 6 – *"OFRECIMIENTOS PARA LA ASIGNACION DE PUNTAJES – FACTOR TÉCNICO"***

8.1.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO CIEN-100 PUNTOS)

El puntaje máximo a obtener por este criterio es de **MÁXIMO CIEN** (**100) PUNTOS.**

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de hasta cien (100) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de los Incentivos en los Procesos de Contratación expedido por la Agencia Colombia Compra Eficiente, que regula lo relacionado con bienes y servicios de origen nacional, disponiendo que "son bienes nacionales los bienes inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales –RPBN"–, así mismo, establece que "son servicios nacionales aquellos prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana".

De igual manera, conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto 19 de 2012, se otorgará tratamiento de servicio de origen nacional a aquellos servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

Este último caso se demostrará mediante certificación escrita firmada por el Representante Legal.

Para el caso de bienes nacionales, los proponentes deberán acreeditar dicho requisito mediante documento en el que conste la inscripción en el Registro de Productores de Bienes Nacionales – RPBN[8], administrado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, para los bienes que ofrece.

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 816 de 2003, los puntajes que se asignarán en cada uno de los casos serán:

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana o aplica el principio de reciprocidad.	100
Servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana y personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional sin aplicación al principio de	50

8 Para el RPBN son bienes nacionales: (i) aquellos totalmente obtenidos en el territorio colombiano; (ii) los bienes elaborados en el país con materiales nacionales; y, (iii) bienes que hayan sufrido una transformación sustancial en función de un porcentaje mínimo de Valor Agregado Nacional o un proceso productivo sustancial.

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
reciprocidad.	
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas extranjeras de acuerdo con legislación nacional	0

Quien no cumpla con las exigencias definidas en este acápite, obtendrá cero (0) puntos en este criterio.

Con base en el resultado de lo anterior, se establecerá el orden de elegibilidad aplicable al presente proceso de selección.

El proponente deberá diligenciar **el Formato N°. 7 "Apoyo a la Industria Nacional"**

9. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Ver **DOCUMENTO ANEXO No. 1**

10. ANÁLISIS DE GARANTÍAS A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

El proponente favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir, a favor del MINISTERIO, Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes, que cubra los siguientes riesgos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

RIESGOS	VALOR MÍNIMO ASEGURABLE	VIGENCIA
Derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales		
Cumplimiento	Equivalente al 25% del valor del contrato.	El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más y en todo caso el término convenido en el contrato para la liquidación.
Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Equivalente al 5% del valor del contrato	El término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad de los servicios	Equivalente al 20% del valor del contrato	El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más y, en todo caso, el término convenido en el contrato para la liquidación.

11. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con la normatividad vigente y atendiendo al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra eficiente, el proceso está cubierto por los siguientes acuerdos marcos:

TRATADO O ACUERDO		ENTIDAD CUBIERTA	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Umbral	EXCEPCIÓN APLICABLE	PROCESO CUBIERTO POR ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacifico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados (AELC)		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

Para el presente proceso de contratación no hay excepciones aplicables.

Lo anterior teniendo en cuenta las reglas previstas en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación se adelantará acorde con las obligaciones contenidas en los acuerdos comerciales antes citados y referidas al trato nacional, a la publicidad, a los documentos del proceso, así como el plazo mínimo para la presentación de ofertas.

12. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

Una vez verificado el Portafolio de Bienes y Servicios Sostenibles – 2013 y la Guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles, dentro de los criterios de sostenibilidad ambiental no se encuentra alguno que sea aplicable al servicio de bienestar social y estímulos objeto de la presente contratación.

13. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La supervisión del contrato será ejercida de conformidad lo establecido en las leyes vigentes aplicables a la materia y en la Resolución N° 2133 de 2014 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. La

supervisión estará a cargo de la Subdirectora de Gestión del Talento Humano o la persona a quien ésta designe.

14. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES O TOTALES

El proponente presentará una propuesta total que contenga todos los servicios requeridos en el Pliego de Condiciones. No se aceptarán propuestas parciales, ni alternativas de propuestas, ni alternativas de presupuestos, por lo tanto, el proponente debe presentar una propuesta total, que incluya la totalidad de los bienes y/o servicios que conlleve la total ejecución del objeto contractual.

Por cada proponente, sea persona natural o jurídica, directamente o en Consorcio o Unión Temporal se recibirá una sola propuesta, por lo tanto, un miembro o integrante de un proponente solamente podrá presentar para este proceso una sola propuesta individualmente o a través de cualquiera de las formas asociativas.

La propuesta que no ofrezca todos los servicios objeto del presente proceso de selección será rechazada.

15. OTROS ASPECTOS

15.1 POSIBILIDAD DE ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARCIAL O TOTAL

La adjudicación se hará de manera total al proponente que resulte con el mayor puntaje de calificación.

15.2 CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS

Si como resultado de la calificación, dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje total entre todas las propuestas y éste fuere el mayor de la evaluación final, siempre y cuando se cumplan las condiciones antes previstas, se resolverá el empate de acuerdo con los siguientes criterios establecidos en el **artículo *2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos indicados en el Manual para el manejo de incentivos en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente:***

1. Preferir la oferta que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de calificación establecidos en los pliegos de condiciones.
2. Preferir la oferta que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de calificación establecidos en los pliegos de condiciones y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de calificación establecidos en los pliegos de condiciones.
3. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

4. Preferir la oferta presentada por una Mipyme; o, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura constituida por exclusivamente por Mipyme [1]
5. En caso en que dentro del Proceso de Contratación no existan ofertas presentadas por Mipyme o proponentes plurales constituidos exclusivamente por Mipyme, preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento; (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento de la experiencia acreditada en la oferta; y, (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
6. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento de su nómina está en condición de discapacidad según las reglas contenidas en la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento de su nómina está en condición de discapacidad, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento de la experiencia acreditada en la oferta.

Si el empate se mantiene, la adjudicación se realizará por sorteo mediante el mecanismo de balotas, así:

El sorteo se realizará en la audiencia con la participación de los Representantes Legales de los proponentes o sus delegados, para este efecto se asignarán en audiencia pública, una balota numerada según el orden de presentación de las ofertas a cada uno de los proponentes empatados, quienes deberán depositarlas en la bolsa que la entidad utilizará para el sorteo. En caso de no estar presente algún proponente, **EL MINISTERIO** procederá a depositar las balotas en la bolsa. Acto seguido **EL MINISTERIO** sacará al azar la balota que finalmente quedará seleccionada. Este resultado es aceptado de antemano por los interesados involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

Nota: Para efectos de la aplicación de los criterios de desempate, los proponentes deberán aportar con su propuesta, los documentos que de acuerdo con las disposiciones legales acrediten dichas circunstancias. Por tal razón, para efectos de dar aplicación de los factores de desempate se efectuará la verificación con base en los documentos aportados dentro de la propuesta y hasta el cierre del proceso.

ORIGINAL FIRMADO
NOHORA TERESA VILLABONA MÚJICA
Subdirectora de Gestión del Talento Humano
Elaboró: OscarB/Hidaly/Dferreria

[1] En caso en que sean preferidas las ofertas presentadas por Mipyme y proponentes plurales constituidos en su totalidad por Mipyme, la siguiente regla a aplicar es la contenida en el numeral 6, y no en el numeral 5.