PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

CONCURSO DE MÉRITOS

CM-MEN-03-2017

OBJETO: "REALIZAR LA INTERVENTORÍA, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA Y JURÍDICA A LOS CONTRATOS DE AUDITORÍA CUYO OBJETO ES "REALIZAR AUDITORIA A LA INFORMACIÓN REPORTADA POR LAS INSTITUCIONES, ESTABLECIMIENTOS Y SECRETARIAS DE EDUCACIÓN, EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN PROVISTOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL".

PRESUPUESTO OFICIAL: NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 967.897.597) INCLUIDO IVA.

"De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, todos los documentos que hagan parte del presente proceso de selección serán publicados en el SECOP II, página Web dirección https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx., Entidad: Ministerio de Educación Nacional, por lo que será responsabilidad de los participantes conocer de estos a través de este mecanismo interactivo."

Bogotá D. C., septiembre de 2017

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente pliego, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

Para la elaboración de la propuesta, deberá seguir el orden señalado en el presente documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Antes de cargar la propuesta a través de la plataforma del SECOP II verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber dado respuestas a cada una de las preguntas del cuestionario establecido en la plataforma.

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

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

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

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

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

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

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

TABLA DE CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN 5
II. ASPECTOS GENERALES 6
A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS 6
B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 6
C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 6
D. COMUNICACIONES 6
E. IDIOMA 6
F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 7
G. CONVERSIÓN DE MONEDAS 7
H. INFORMACIÓN RESERVADA 8
III. DEFINICIONES 9
IV. SERVICIO A CONTRATAR 10
A. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD 10
B. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 18
C. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 19
D. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 33
E. FORMA DE PAGO 33
F. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 35
G. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DOMICILIO CONTRACTUAL 36
H. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: 36
V. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS 37
VI. REQUISITOS HABILITANTES 39
A. CAPACIDAD JURÍDICA 39
B. CAPACIDAD TECNICA 46
C. CAPACIDAD FINANCIERA 59
VII. EVALUACIÓN DE LA OFERTA 65
VIII. OFERTA 73
A. OFERTAS PARCIALES 73
B. VALIDEZ DE LAS OFERTAS 73
C. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN 73
D. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES 73
E. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 73
F. DECLARATORIA DE DESIERTA 73
G. RETIRO DE LA OFERTA 74
H. RECHAZO 74
IX. ACUERDOS COMERCIALES 76
X. RIESGOS 77

XI. GARANTÍAS 78
A. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 78
B. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO 78
C. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL
XII. SUPERVISIÓN 80
XIII. CRONOGRAMA 81
ANEXO N° 1 RIESGOS 83
ANEXO N° 2 MINUTA 84
ANEXO N° 3 COBERTURA AUDITORIA 103
FORMATO N° 1 FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS 103
FORMATO N° 2 CARTA INFORMACIÓN DE CONSORCIOS 105
FORMATO N° 3 CARTA INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL 106
FORMATO N° 4 MODELO CERTIFICACIÓN DE APORTES 107
FORMATO N° 5 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 108
FORMATO N° 6 INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL 108
CARTA DE COMPROMISO DE EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO HABILITANTE 108
FORMATO 7. PROPUESTA ECONÓMICA 108
FORMATO 8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 109

I. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Educación Nacional pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto es "REALIZAR LA INTERVENTORÍA, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA Y JURÍDICA A LOS CONTRATOS DE AUDITORÍA CUYO OBJETO ES "REALIZAR AUDITORIA A LA INFORMACIÓN REPORTADA POR LAS INSTITUCIONES, ESTABLECIMIENTOS Y SECRETARIAS DE EDUCACIÓN, EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN PROVISTOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL".

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector y el proyecto de Pliego de Condiciones, así como cualquiera de sus anexos están o estarán a disposición del público en cada una de sus etapas, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx

La selección del Contratista se efectuará a través de Concurso de Méritos Abierto, de conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.3.1., del Decreto 1082 de 2015.

II. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el FORMATO 8, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

D. COMUNICACIONES

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

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación CM-MEN-03-2017; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en las secciones I, II, III y IV del presente documento.

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

E. IDIOMA

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

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

acompañados de la traducción oficial a dicho idioma.

F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución 7144 de 2014, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

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

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

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

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

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

Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en sus manuales y en especial la Circular Externa No. 17 de 11 de febrero de 2015.

G. CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

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

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

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

H. INFORMACIÓN RESERVADA

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

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

III. DEFINICIONES

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

Adjudicación	Es la decisión final del Ministerio de Educación Nacional, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Conflicto de interés	Son las circunstancias que el interesado o Proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre El Ministerio de Educación Nacional y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al Ministerio de Educación Nacional por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

IV. SERVICIO A CONTRATAR

A. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En el año 2015, en Colombia se expidió la Ley 1753, denominada Ley del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”, la cual tiene como objetivo construir una Colombia en paz, equitativa y educada. Este plan representa el instrumento orientador de la acción del Estado, por lo que resulta significativo, que, por primera vez desde la expedición de la Constitución de 1991, este instrumento tenga dentro de sus principales pilares a la educación como gran referente de acción para un gobierno.

El Plan Nacional de Desarrollo en el capítulo “Colombia la más educada” señala, expresamente, que la educación es “*la herramienta más poderosa para promover la equidad y la paz. De igual manera, a través de la educación, las personas desarrollan las habilidades que requieren para la interacción con otros, la convivencia pacífica, el respeto de los derechos y la diferencia, y la adaptación al cambio climático y cultural*”. Por consiguiente, le corresponde al Ministerio de Educación Nacional, como ente rector de la política educativa en el país, diseñar los instrumentos y difundir sus iniciativas de política, así como evaluar los avances que se logren en la materia, para efectos de que la educación se convierta en un medio indispensable para realizar otros derechos, en el entendido que la educación, como derecho del ámbito de la autonomía de la persona, es el principal medio que permite a menores y a adultos, marginados económica y socialmente, salir de la pobreza y participar plenamente en sus comunidades.

El Gobierno Nacional ha apostado en la educación para formar los ciudadanos que requiere el país para la construcción de una paz duradera y de una sociedad más equitativa.

El Ministerio de Educación Nacional desempeña un rol central dentro de esta visión, en cuanto es el encargado de garantizar y promover, a través de políticas públicas, el derecho y el acceso a un sistema educativo público que asegure la calidad y la pertinencia en condiciones de inclusión en todos los niveles: atención a primera infancia, preescolar, básica, media y superior.

1. GENERALIDADES DEL PROCESO

1.1. HISTÓRICO EN EDUCACIÓN PRESCOLAR BÁSICA Y MEDIA:

De acuerdo con la normatividad citada, el Ministerio de Educación Nacional viene realizando anualmente las auditorías de matrícula sobre la población de estudiantes atendidos en establecimientos oficiales con contratación de la prestación del servicio, con el fin de permitir una adecuada toma de decisiones y una correcta distribución de los recursos en el sector educativo.

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

Teniendo en cuenta lo anterior, en aras de fortalecer el proceso y garantizar los resultados esperados para el Ministerio de Educación Nacional, a partir del año 2009 se solicitó ajustar la metodología de auditoría, pasando de una verificación mediante muestras focalizadas, a una auditoría de tipo censal,

donde se garantice la verificación y levantamiento de la información del ciento por ciento de los estudiantes atendidos en cada entidad territorial objeto de auditoría.

La metodología censal que se propuso para el proceso de auditoría 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013, que se expande a las 95 Entidades Territoriales Certificadas - ETC, implicó la ejecución de actividades adicionales por parte de las firmas auditoras (con respecto de las de años anteriores) y tuvo como objetivo, además de garantizar una asignación eficiente de los recursos del SGP, fortalecer los procesos de recolección de información. Esta metodología, propuso además de la verificación de la existencia o no de los estudiantes, de la planta docente (docente, directiva y administrativa) y el Directorio Único de Establecimientos Educativos DUE, la verificación, depuración, corrección y/o levantamiento de un conjunto de variables básicas en el sistema educativo para cada una de las 95 ETC. Igualmente, el registro de los alumnos, docentes y sedes educativas nuevas encontradas en campo y que no se encuentran reportados en los sistemas de información que administra el Ministerio de Educación Nacional.

Posteriormente, en la vigencia 2014 se continuó con esta metodología de carácter censal en cada una de las sedes educativas, verificando en ellas la matrícula, georreferenciación del DUE y verificación de la información financiera, presupuestal, contable y de contratación reportada por los Fondos de Servicios Educativos de los Establecimientos Educativos de las entidades territoriales certificadas de Buenaventura o Santa Marta, a 14 Entidades Territoriales Certificadas.

Para la vigencia 2015, se llevó a cabo auditoría censal a la información de matrícula (oficial–contratada), planta de personal docente, directivo docente, administrativos y el Directorio Único de Establecimientos Educativos, DUE, reportada a través de los sistemas de información que el Ministerio de Educación Nacional ha dispuesto para tal fin, a 36 Entidades Territoriales Certificadas.

Finalmente, en la vigencia 2016 se llevó a cabo auditoría a la información reportada en los sistemas de información de los viceministerios de preescolar, básica y media, y educación superior, por las instituciones, establecimientos y secretarías de educación: Sistema de Información de Establecimientos y sedes educativas- DUE, Sistema de Información de Matrícula- SIMAT, Sistema de Información de plantas- Humano.

1.1.1 NORMATIVIDAD

De acuerdo con la normatividad expuesta y la trazabilidad del proceso que anualmente viene adelantando el Ministerio de Educación Nacional, surge la necesidad de los viceministerios de Prescolar, Básica y Media y de Educación Superior del Ministerio de Educación Nacional, en cabeza de la Oficina Asesora de Planeación – OAPF, de llevar a cabo auditoría a los siguientes componentes:

1.1.2. COMPONENTE DE MATRÍCULA

1.1.2.1 Marco normativo de la matrícula:

El artículo 5 de la Ley 715 de 2001 establece lo siguiente:

“Artículo 5°. Competencias de la Nación en materia de educación. Sin perjuicio de las establecidas en otras normas legales, corresponde a la Nación ejercer las siguientes competencias relacionadas con la prestación del servicio público de la educación en sus niveles preescolar, básico y medio, en el área urbana y rural:
(…)”

Por otro lado, se encuentra la Sección 1 del Capítulo 6, del título 1, de la parte 3, del Decreto 1075 de 2015 que se refiere a la *“Distribución de la Participación para Educación del Sistema General de*

Participaciones" en especial a los *"Criterios para distribuir la participación para educación"* que se refiere a la Distribución de los recursos del Sistema General de Participaciones de Educación del Componente de Calidad Matrícula Oficial.

Asimismo, conforme al artículo 2.3.3.5.1.5.4., del Decreto 1075 de 2015, "*Recursos. De los recursos del Sistema General de Participaciones que la Nación transfiere a las entidades territoriales certificadas, se asignara cada año un porcentaje de la tipología por población atendida para cofinanciar el costo del servicio de apoyo pedagógico a los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales. Este porcentaje se asignará con base en el reporte de la matrícula de estas poblaciones correspondiente a la vigencia anterior, caracterizada y registrada oportunamente en el Sistema de Información Nacional de Educación Básica y Media -SINEB -del Ministerio de Educación Nacional, y en el desarrollo y avance del Plan de Mejoramiento Institucional con enfoque inclusivo, según los criterios que para este plan defina Ministerio de Educación Nacional."*[1]

1.1.3. Componente Planta Docente/ Directivos Docentes y Administrativos

1.1.3.1. Marco normativo Planta Docente/ Directivos Docentes y Administrativos:

Los Decretos 2277 de 1979 y 1278 de 2002, son los regímenes que regulan el escalafón docente (ingreso, permanencia, ascenso y retiro), de las plantas de directivos docentes, docentes y administrativos en los establecimientos y sedes educativas. Respecto a este último, el mismo establece el estatuto de profesionalización docente, donde la idoneidad se mide en función de la formación, experiencia, desempeño y competencias, en pro de la excelencia docente.

La experiencia exigida como requisito para desempeñar cargos de directivos docentes a los servidores públicos que se rigen por el Decreto-ley 2277 de 1979, puede ser como docente o directivo docente, en propiedad, en asignación de funciones o en encargo. Esta experiencia deberá ser debidamente certificada.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Decreto-ley 1278 de 2002, los aspirantes con título profesional diferente al de licenciado en educación, que se rigen por la mencionada norma deberán acreditar en la experiencia exigida como requisito para desempeñar cargos de directivos docentes al menos dos (2) años en cargos cuyas funciones correspondan a manejo de personal, finanzas o planeación.

1.1.4. Componente Directorio Único de Establecimientos- DUE

1.1.4.1. Marco normativo Directorio Único de Establecimientos- DUE:

El artículo 2.3.2.1.10 del Decreto 1075 de 2015, establece que "*Las secretarías de educación mantendrán en el Directorio Único de Establecimientos Educativos (DUE) y disposición del público, la información actualizada sobre los establecimientos educativos privados con licencia de funcionamiento vigente en su jurisdicción, incluyendo por lo menos nombre completo, Número de identificación DANE, número de la licencia, dirección, teléfono, correo electrónico y niveles autorizados. Los establecimientos educativos tienen la obligación de reportar a la secretaría de educación de su jurisdicción los datos de su establecimiento y estudiantes, en la forma y términos que requieran las autoridades educativas territoriales y nacionales.*".

[1] Subrayado fuera de texto

1.2. HISTÓRICO EN EDUCACIÓN SUPERIOR

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

El objetivo del proceso de auditoría que debe adelantar la Oficina Asesora de Planeación en conjunto con la Subdirección de Desarrollo Sectorial es la de validar la consistencia y calidad de la información reportada por las IES al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES- de las variables poblacionales, variables de información financiera (Estados financieros, plan de inversiones, presupuesto público y gastos pecuniarios), institucional, recursos físicos, internacionalización, bienestar, extensión e investigación, que tienen que ver directamente con la gestión académica de la IES, mientras que el objetivo del proceso de auditoría que adelanta la Subdirección de Inspección y Vigilancia es el de velar por la calidad del servicio público de educación, su continuidad, la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos, el cumplimiento de sus objetivos, el adecuado cubrimiento del servicio y porque en las IES sus rentas se conserven y se apliquen debidamente, garantizando siempre la autonomía universitaria constitucionalmente establecida.

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

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

Para la vigencia 2016 respecto al componente de IES, se llevó a cabo el proceso de auditoría para el primer y segundo semestre de 2016, tanto en IES oficiales como privadas donde se focalizó una muestra de 167 Instituciones, constatando la información reportada en el SNIES central, frente a la información del sistema propio de la IES.

Para la vigencia 2016 se incluyó el componente de Instituciones de Educación Para el Trabajo y Desarrollo Humano -IETDH, se llevó a cabo el proceso de auditoría a la información reportada por las IETDH al SIET para la vigencia 2015, donde se focalizaron 250 Instituciones, las cuales se encuentran distribuidas en 48 Secretarias de Educación Certificadas.

1.2.1 NORMATIVIDAD

Por las razones expuestas, el Viceministerio de Educación Superior del Ministerio de Educación en cabeza de la Oficina Asesora de Planeación - OAPF tiene la necesidad de llevar acabo auditoría a los siguientes componentes:

1.2.1.1 Componente Instituciones de Educación Superior

1.2.1.2 Marco normativo

A partir de la promulgación de la Ley 30 de 1992 se da inicio a la formalización de la información de la Educación Superior en Colombia y mediante el artículo 56 se crea el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior con el objetivo fundamental de divulgar información para orientar a la comunidad sobre la calidad, cantidad y características de las instituciones y programas del Sistema.

Con su implementación, el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) se constituye en la fuente oficial de información para responder las necesidades de información sobre educación superior en Colombia que requieren usuarios internos y externos al Ministerio de Educación Nacional, a través del proceso de consolidación, organización y divulgación de información de datos, estadísticas e indicadores sobre instituciones, programas académicos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional, población estudiantil, docentes, recursos y demás información relevante.

Parámetros como relevancia, calidad, oportunidad y disponibilidad de la información, son fundamentales para la toma de decisiones y para el seguimiento, monitoreo y evaluación de las políticas que orientan el sector educativo. El SNIES y la información que de allí se genera se constituyen entonces en puentes de comunicación con la comunidad educativa y la ciudadanía en general, generando dinámicas de transparencia, autorregulación y apropiación comunitaria.

El Ministerio de Educación Nacional utiliza la información que se genera a partir de los sistemas, para el cálculo de estadísticas e indicadores, la asignación y distribución de recursos en el caso de las IES públicas (recursos del CREE y transferencias de Art. 87 de Ley 30), la gestión del sector y para la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas sectoriales.

1.3 Componente Instituciones para el Trabajo y Desarrollo Humano

1.3.1 Marco normativo:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 75 de la Ley 115 de 1994, se creó el Sistema Nacional de Información de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – SIET; mediante el Decreto 4904 de 2009, se reglamentó y se dictaron otras disposiciones relacionadas con la administración y los objetivos del Sistema. Actualmente se encuentra contenido en el Decreto 1075 de 2015, Titulo 5 Sistemas de Calidad e Información. Artículo 2.6.5.2.

Seguidamente, el Decreto 5012 de 2009 establece las funciones del Viceministerio de Educación Superior, con el fin de velar por el cumplimiento de la educación para el trabajo y desarrollo humano, prestar asistencia técnica a entidades territoriales, dirigir y coordinar la Secretaría Técnica del Sistema de Calidad de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano, operar el sistema de calidad de formación para el trabajo, diseñar y administrar el sistema de información de las instituciones y programas de educación para el trabajo y desarrollo humano (SIET).

Por lo anterior, el Ministerio de Educación Nacional en el año 2010 diseñó e implementó el SIET, herramienta informática creada para que las secretarías de educación de las entidades territoriales certificadas ingresen la información de las instituciones y los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano (antes educación no formal) que tengan licencia de funcionamiento y registro.

NECESIDAD A SATISFACER:



De acuerdo con lo expuesto hasta el momento, el sector educativo cuenta con sistemas de información, en los cuales se realiza el registro administrativo de: los establecimientos educativos y sus sedes, los estudiantes, la planta docente, directivos y administrativos, de las instituciones de educación superior, de educación para el trabajo y el desarrollo humano. Por lo anterior, la calidad de la información conlleva a realizar una distribución eficiente de los recursos del sistema educativo, siendo competencia de la Oficina Asesora de Planeación - OAPF de este Ministerio, realizar las auditorías a la información del sector educativo.

Para la presente vigencia, el proceso está encaminado a realizar la auditoría censal a la información reportada en los sistemas de información del sector educativo y en las estructuras de información sobre los cuales se realizará la verificación de los datos:

1. **Directorio Único de Establecimientos – DUE** (Establecimientos y Sedes Educativas)
2. **Sistema Integrado de Matrícula, SIMAT** (Matrícula Oficial y Contratada - Anexo 6A)
3. **Sistema de Información Humano** (Planta focalizada – Nómina y Anexos 2A)
4. **Sistema Nacional de Información de Educación Superior, SNIES** (Variables poblacionales)
5. **Sistema de Información para el Trabajo y el Desarrollo Humano, SIET** (Instituciones, Programas y variables poblacionales)

OBJETIVO DEL PROCESO INTERVENTOR VIGENCIA 2017:

El proceso de auditoría para la vigencia 2017 está diseñado como un mecanismo que permite al Ministerio de Educación Nacional y a las entidades territoriales verificar, depurar, corregir y actualizar la información que se reporta en el Sistema de Información provisto por el MEN. El resultado de este proceso permite garantizar la eficiencia en la asignación de los recursos transferidos por concepto del Sistema General de Participaciones – SGP y recursos Nación.

La Oficina Asesora de Planeación y Finanzas, se encuentra liderando el desarrollo del proceso de Auditoria, con el acompañamiento de las áreas técnicas involucradas (Dirección de Fortalecimiento a la gestión territorial, Dirección de Cobertura y Equidad, Dirección de Fomento de las Educación Superior y la Oficina de Tecnología), para el logro de los siguientes objetivos:

1. Realizar la auditoría a la información de matrícula oficial y contratada, en las sedes educativas para la vigencia 2017.
2. Efectuar el levantamiento de los puntos de georreferenciación y la actualización de los datos básicos de identificación de los establecimientos y sedes educativas para la vigencia 2017.
3. Realizar la auditoría documental del Formato Único de Contratación, FUC y la planta docente y administrativa en las secretarías de educación para la vigencia 2017.
4. Realizar la auditoria a la información reportada por las Instituciones de Educación Superior – IES, establecidas para este proceso, en sus sistemas de información propios, y posteriormente al Ministerio de Educación Nacional a través del sistema nacional de información de la educación superior – SNIES, para garantizar la veracidad, confiabilidad y consistencia de la información de los periodos correspondientes al primer y segundo semestre de 2017.
5. Realizar la auditoria a la información reportada por las Instituciones Educativas de Trabajo y el Desarrollo Humano – IETDH y las Secretarías de Educación en el Sistema de Información de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – SIET para garantizar la veracidad, confiabilidad y consistencia de la información correspondientes a la vigencia 2016.

De conformidad con las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, la Ley 1474 de 2011 en su artículo 83 contempla que: “La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato”. Aunado a esto, la Interventoría: “tiene atribuidas prerrogativas de aquellas que en principio solo corresponden a la Administración, al tiempo que su función se convierte en determinante para el cumplimiento de los fines de la contratación estatal”. El interventor actúa en representación del contratante, con facultades de control que son propias de la administración.

Por lo anterior y de acuerdo a la necesidad de la entidad contratante, se requiere que la Interventoría o apoyo a la supervisión, sea de manera integral, toda vez que la naturaleza del contrato principal (el de auditoria), tiene por objeto “REALIZAR AUDITORIA A LA INFORMACIÓN REPORTADA POR LAS INSTITUCIONES, ESTABLECIMIENTOS Y SECRETARIAS DE EDUCACIÓN, EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN PROVISTOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL PARA LA VIGENCIA 2017”, por tal razón el Ministerio de Educación Nacional, podrá contratar el seguimiento administrativo, financiero, técnico, jurídico y contable, a través de la contratación de una interventoría, la cual será supervisada por este Ministerio de Educación Nacional.

Teniendo en cuenta que el objetivo de la interventoría es realizar actividades de control, vigilancia y verificación del cumplimiento integral de un contrato, de su objeto y de las obligaciones, coadyuvando al mismo tiempo con las partes contratantes para el éxito del mismo. El Ministerio de Educación Nacional debe contratar el servicio de consultoría para garantizar que las condiciones en que se desarrolla dicho proceso sean eficientes, transparentes y así poder cumplir con los fines del estado.

Dadas las implicaciones de tipo fiscal que tiene el proceso auditor y que el resultado es utilizado para alcanzar los objetivos del Sistema de Información del Sector Educativo, el cual se encuentra establecido en el artículo 2.3.6.2 del Decreto 1075 de 2015, el cual compila lo contemplado en el artículo 2 del Decreto 1526 de 2002, los cuales se mencionan a continuación:

a) Proporcionar los datos necesarios para determinar la cobertura, calidad, equidad y eficiencia del servicio;

b) Brindar a la Nación, los departamentos, distritos y municipios la información requerida para la planeación del servicio educativo y para la evaluación de sus resultados en cuanto a su cobertura, calidad y eficiencia;

c) Permitir la estimación de costos y la determinación de fuentes de financiación del servicio público educativo;

d) Servir de base para distribuir entre las entidades territoriales los recursos de la participación para educación del Sistema General de Participaciones de acuerdo con la población atendida y la población por atender en condiciones de eficiencia;

e) Servir de registro público de la información relativa a las instituciones educativas, los estudiantes de la educación formal, los docentes, directivos docentes y los administrativos;

f) Servir como base para la consolidación de estadísticas educativas y para la construcción de indicadores."

No obstante, lo anterior, el Decreto 5012 de 2009, establece que la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas del Ministerio de Educación Nacional "Coordinará las auditorías de campo realizadas a la información reportada por las Instituciones de Educación Superior, Secretarías de Educación Departamentales, Distritales y Municipales Certificadas, para garantizar la calidad de la información reportada". Y dada la capacidad del recurso humano requerido para realizar esta labor, la complejidad de la misma, los desplazamientos, es necesario para el Ministerio de Educación Nacional contratar firmas externas que realicen el proceso interventor vigencia 2017, con el fin de contar con información confiable, oportuna y veraz que permita la toma de decisiones del sector.

Atendiendo lo establecido en el numeral 2do del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y del artículo 2do numeral 3ro de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto Ley 019 de 2012, se adelantará un Concurso de Méritos para solventar la necesidad planteada.

En ese orden de ideas, para la ejecución del proceso auditor se establecieron tres (3) grupos de auditoría en el país, dos (2) contratos para llevar a cabo el proceso auditor correspondiente a los componentes del Viceministerio de Educación Preescolar, Básica Y Media y un (1) contrato para llevar a cabo el proceso auditor correspondiente a los componentes del Viceministerio de Educación Superior, estos contratos están establecidos así:

Grupo	Valor en pesos colombianos	Valor expresado en SMMLV
1	**$ 1.618.777.710**	**2.194**
2	**$ 1.706.008.066**	**2.313**
3	**$ 1.048.069.261**	**1.421**

La interventoría se debe realizar a los tres contratos a través de los cuales se realizará el proceso de auditoría, los contratos están definidos así:

Grupos 1 y 2 - Contratos para llevar a cabo el proceso auditor correspondiente a los componentes del **Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media.**

Cada grupo tendrá que realizar actividades y acciones de los siguientes componentes:

- Componente Directorio Único de Establecimientos - DUE.
- Componente de Matricula Oficial y Contratada.
- Componente documental FUC y Planta focalizada.

Grupo 3: Contrato para llevar a cabo el proceso auditor correspondiente a los componentes del **Viceministerio de Educación Superior.**

- Componente de Instituciones Educación Superior - IES
- Componente de Instituciones para el Trabajo y el Desarrollo Humano – IETDH

Dada la complejidad y especialidad del proceso a realizar, se requiere la contratación de una firma externa que realice las actividades correspondientes a la interventoría del proceso auditor, pues el MEN no cuenta con la capacidad técnica ni el recurso humano requerido para realizar esta labor, debido a componentes como los desplazamientos en campo, la verificación de las evidencias documentales levantadas en campo y el tiempo disponible para dichas actividades.

En desarrollo de las actividades, la interventoría deberá observar las políticas, objetivos, principios, macro procesos del manual de calidad del Ministerio de Educación Nacional e inculcar al personal que ejecutará las actividades y funciones objeto del contrato, la importancia de su observancia, participación en las actividades y en la mejora continua, autocontrol y satisfacción del cliente, específicamente en la utilización de los sistemas de información del Ministerio de Educación Nacional para el registro y control de los procesos y la adopción de los lineamientos del sistema integrado de gestión – SIG.

Nota: El presente proceso será adjudicado mediante un único contrato.

B. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE DEL PRODUCTO
84	11	16	Servicios de auditoría
93	15	16	Servicios gubernamentales de auditoría
80	10	15	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa.
80	10	16	Gerencia de proyectos
80	11	15	Auditorias de productividad de los recursos humanos (interventoría/ auditoria recursos humanos).

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

El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, o los integrantes de una estructura plural, deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes en la clasificación relacionada con este acápite.

En el evento que la propuesta se presente por una estructura plural, cada uno de los integrantes

debe estar inscrito en el Registro Único de Proponentes en la clasificación relacionada con este acápite.

NOTA: El Registro Único de Proponentes deberá estar vigente al momento de presentar la propuesta y la información en firme a más tardar las 17:000 horas del día hábil previo a la fecha prevista para la revisión de la consistencia de la propuesta técnica y económica del primer orden de elegibilidad establecida en el cronograma del proceso.

Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación señalada en la Circular Externa No. 12 del 5 de mayo de 2014, emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente.

C. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ESPECIFICAS

1. Realizar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico de los contratos objeto de interventoría vigencia 2017, de acuerdo a lo establecido por la entidad contratante a través de los lineamientos metodológicos del proceso auditor e interventor.
2. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y las actividades administrativas, legales, financieras y operativas, establecidas en los contratos objeto de interventoría, de acuerdo a los lineamientos metodológicos para la vigencia 2017.
3. Verificar que los contratos objeto de interventoría estén amparados por las garantías establecidas por el Ministerio. En caso de suspensión, adición o prórroga exigir a la auditoría la notificación a la aseguradora y la renovación, modificación o ampliación de la vigencia y del monto de las sumas amparadas por las pólizas.
4. Verificar que las firmas auditoras cumplan con los requisitos de perfeccionamiento del contrato y que, previo a la suscripción del acta de inicio, se encuentren cumplidos los requisitos de ejecución.
5. Garantizar la permanencia del Equipo de Trabajo Clave/Mínimo desde la suscripción del acta de inicio. En la eventualidad de presentar un cambio en alguna hoja de vida, ésta deberá cumplir con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones e igualar o superar el puntaje obtenido en la evaluación del profesional presentado en la propuesta para la adjudicación del contrato, previo visto bueno del supervisor del contrato. El MEN se reserva la facultad de solicitar el reemplazo de cualquiera de los integrantes del equipo de trabajo clave/mínimo.
6. El contratista se compromete a que sus colaboradores, dependientes o personas que conozcan del proceso, por causa suya, se comprometen a guardan confidencialidad al respecto.
7. Verificar en cada producto de las firmas auditoras los documentos de compromiso de confidencialidad, de acuerdo a lo establecido en las obligaciones contractuales.
8. Emitir respuesta a todos los requerimientos incoados tanto a la auditoría como a la interventoría por parte del Ministerio, particulares, Entidades Territoriales, Establecimientos Educativos, Instituciones de Educación Superior - IES, Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IETDH, Entes de Control, Alcaldes, Gobernadores, así mismo, atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por las firmas auditoras, resolviendo aquellas que sean de su competencia o emitiendo su concepto y dando traslado a quien corresponda.
9. Informar oportunamente al Ministerio de Educación Nacional de los hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. Dicha comunicación deberá contar con los soportes probatorios correspondientes.

Es de resaltar que, al no informar los hechos descritos en forma oportuna, el interventor será solidariamente responsable de los daños y perjuicios que se ocasionen como consecuencia de tales hechos o circunstancias, de conformidad con lo previsto en la Ley 1474 de 2011.

10. Evaluar los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de la auditoría y determinar si amerita la declaratoria de incumplimiento, en caso positivo, solicitar la aplicación de las sanciones a que hubiere lugar, y proyectar la correspondiente tasación de los perjuicios causados, de conformidad a lo establecido en los lineamientos metodológicos del proceso.
11. Elaborar trimestralmente los informes parciales, y en caso de modificación de los contratos objeto de interventoría, presentar un informe parcial de la ejecución a la fecha de la modificación, de conformidad a lo establecido en los lineamientos metodológicos del proceso.
12. Evaluar las causas que ameritan modificar, adicionar o prorrogar los contratos objeto de interventoría y elaborar los documentos necesarios para llevar a cabo dicho trámite. La solicitud referida debe ser sometida a consideración previa de la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas y debe estar acompañada de la justificación técnica, financiera y jurídica, y de los soportes correspondientes.
13. Verificar que las firmas auditoras cumplan con el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal para cada trámite de pago. Cuando se evidencie el incumplimiento de lo anterior, deberá solicitar informes, aclaraciones y explicaciones a la auditoría con el fin de velar por el cumplimiento de los pagos exigidos por ley.
14. Programar, citar, realizar, liderar y participar de las sesiones de los comités de seguimiento, información y reuniones (si el supervisor, interventor o auditor lo requieren), con el fin de realizar seguimiento a la ejecución de los contratos objeto de interventoría de manera coordinada con el supervisor del contrato, de acuerdo a lo establecido en el anexo metodológico de interventoría.
15. Elaborar las actas correspondientes a las sesiones de comités y demás reuniones realizadas, de acuerdo a lo establecido en el anexo metodológico de interventoría.
16. Velar porque la ejecución de los contratos objeto de interventoría, no ocasione daños a terceros y si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar futuras reclamaciones al Ministerio de Educación Nacional.
17. Responder ante las autoridades competentes por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría y por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a la administración o a terceros, derivados de la celebración y ejecución de los contratos objeto de interventoría.
18. Elaborar y entregar al Ministerio de Educación Nacional el Informe Final de Interventoría de la ejecución de los contratos de auditoría una vez finalizados, así mismo, certificar el cumplimiento del objeto contractual acompañado del respectivo informe de ejecución financiera; dicho informe debe estar acompañado de la totalidad de los soportes que respalden la información en ellos consignada.
19. Realizar seguimiento a las acciones correctivas implementadas por parte de las firmas auditoras para mitigar las situaciones que puedan afectar el desarrollo del proceso auditor. Así mismo, verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte de la firma auditora para subsanar las situaciones presentadas.
20. Entregar los productos del presente contrato en las fechas establecidas y rendir, con cada solicitud de pago, un informe de las actividades con la descripción de las obligaciones, de acuerdo a lo establecido en el anexo metodológico de interventoría.

21. Hacer uso de los formatos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional para el desarrollo del objeto contractual. En caso de que las firmas auditoras requieran realizar cambios en los formatos establecidos por la entidad contratante, la interventoría debe informar y gestionar el ajuste con el MEN, a fin de realizar las respectivas modificaciones.
22. Proyectar el acta de liquidación, con el último pago de los contratos objeto de interventoría, adjuntando los soportes requeridos, de acuerdo a lo establecido en los lineamientos metodológicos del proceso.

Administrativas y Financieras

23. Presentar al supervisor una vez suscrita el acta de inicio dentro de los 5 días siguientes las hojas de vida de los perfiles del equipo de trabajo clave/ mínimo requerido para la ejecución del contrato que no fueron objeto de evaluación de la propuesta.
24. Verificar que los contratos objeto de interventoría se ejecuten con el equipo técnico presentado en la propuesta. En la eventualidad de presentarse el cambio de algún profesional, la firma interventora deberá verificar que la persona cumpla con los requisitos para el perfil establecido, de ser así, avalará al cambio, previa autorización del Ministerio.
25. Verificar y avalar las legalizaciones de los trasportes aéreos del equipo clave de las firmas auditoras, estos gastos serán desembolsados a la firma auditora en cada trámite de pago.
26. Realizar seguimiento a la bolsa de gastos del transporte aéreo del equipo clave de las firmas auditoras generando alertas al contratista sobre el porcentaje de los recursos ejecutados y el porcentaje de los disponibles para ejecución.
27. Legalizar los transportes aéreos del equipo clave/ mínimo de la interventoría para realizar las visitas a las Secretarías de Educación establecidas en los lineamientos metodológicos**. S**i el CONTRATISTA llegara a incurrir en gastos adicionales al presupuesto destinado para la bolsa de gastos del transporte aéreo del equipo clave / mínimo, esto no representará un valor adicional para el Ministerio.
28. Realizar los cálculos de tasación de los registros que no cumplen con la calidad para el aval hasta un 1% de las evidencias entregadas con cada producto, previa autorización del MEN.
29. Autorizar los pagos de los productos de auditoría que cumplen con los criterios establecidos, mediante la elaboración de los certificados de cumplimiento y trámite de pago e informes parciales de la auditoría, de acuerdo a los lineamientos metodológicos de interventoría.
    PARÁGRAFO: Los registros que no cumplan con los criterios de calidad para el aval (hasta un 1% de las evidencias entregadas) serán descontados del pago correspondiente al producto a partir del cálculo de tasación, previa autorización del MEN.

Capacitación

30. Elaborar el material y desarrollar los talleres con los contenidos previamente aprobados por el Ministerio, garantizando la apropiación de la metodología por parte del personal de la interventoría que laborará en el proceso, de acuerdo a los productos y lineamientos metodológicos.
31. Capacitar a la totalidad del equipo interventor desde la suscripción del acta de inicio, garantizando que los mismos adquieran los conocimientos necesarios para llevar a cabo las actividades requeridas de acuerdo con los lineamientos metodológicos.

32. Contar con una herramienta de evaluación que permita verificar la apropiación de los contenidos desarrollados en los talleres para la adecuada aplicación del proceso interventor, de acuerdo a lo establecido en los anexos metodológicos.
33. Entregar con cada producto de forma tabular, los resultados de las evaluaciones del personal de la interventoría capacitado, incluyendo el equipo de trabajo clave/mínimo.
34. Verificar y participar de las jornadas de capacitación de las firmas auditoras objeto de interventoría, con el fin de garantizar que el personal capacitado adquiera los conocimientos necesarios para llevar a cabo el proceso auditor, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.

Cronogramas y planeación

35. Presentar para la suscripción del acta de inicio, un cronograma general y un plan de trabajo (estrategias, tiempos y actividades) por ETC (componente DUE, Matrícula, Planta focalizada e IETDH), Departamento y Municipios (componente IES e IETDH) para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los lineamientos del Ministerio y el plazo de ejecución establecido en el contrato.
36. Avalar los cronogramas generales de ejecución de los contratos de auditoría, verificar que se cumplan y que sean cargados en el sistema de información, teniendo en cuenta los plazos contractuales y los lineamientos establecidos por el Ministerio, dichos cronogramas deben ser firmados por la auditoría e interventoría.
37. Verificar que el estado de avance de ejecución de los contratos objeto de interventoría esté acorde con los cronogramas, generar alertas, informar al Ministerio el resultado de la verificación y adoptar las acciones de mejora y recomendaciones que sean del caso para evitar retrasos injustificados en la ejecución, de acuerdo a los lineamientos metodológicos del proceso.
38. Avalar y realizar seguimiento a los cronogramas semanales de visitas a las ETC, establecimientos, sedes, IES e IETDH, cargados y actualizados permanentemente en el sistema de información provisto por la firma auditora, generar alertas y tomar las acciones correctivas necesarias para garantizar el cumplimiento de dichos cronogramas e informar al Ministerio el resultado de la verificación, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el contrato y lineamientos metodológicos.
39. Verificar el mapa de riesgos del proceso auditor e interventor, e implementar las acciones correctivas establecidas para mitigar los riesgos que se puedan presentar.
40. Verificar que se dé estricto cumplimiento a la programación de la ejecución de los contratos objeto de interventoría, de conformidad con lo establecido en los contratos y de acuerdo en los lineamientos metodológicos.

Técnicas

41. Verificar que los contratos objeto de interventoría apliquen los cambios que se puedan presentar en los lineamientos metodológicos dados por el Ministerio de Educación Nacional a través de los comités, siempre y cuando estos no afecten el equilibrio económico pactado contractualmente.
42. Acatar y aplicar los cambios que se puedan presentar en los lineamientos metodológicos del contrato de interventoría dados por el Ministerio de Educación Nacional a través de los

comités, siempre y cuando estos no afecten el equilibrio económico pactado contractualmente.

43. Verificar y avalar los informes preliminares por periodo para los componentes de IES e IETDH, de acuerdo a lo establecido en los contratos, guías metodológicas y comités del proceso auditor e interventor.
44. Verificar y avalar el análisis estadístico de cada una de las variables a auditar de las bases de datos insumo del proceso auditor, entregadas por el Ministerio de Educación Nacional, para cada uno de los componentes objeto de la auditoria, de acuerdo a lo establecido en los contratos, guías metodológicas y comités del proceso auditor e interventor.
45. Realizar seguimiento, solicitar ajustes, verificar y avalar cada uno de los registros de la totalidad de la información del proceso auditor frente a las bases de datos y evidencias documentales (actas, documento control, soportes documentales, informes, fichas, etc) disponibles en el sistema de información y en los productos, de conformidad con los requerimientos mínimos de calidad y consistencia definidos en los lineamientos metodológicos del proceso, lo anterior mediante la marca de aval de los registros en las bases de datos definitivas entregadas por la firma auditora.
46. Realizar las observaciones a las firmas auditoras respecto a la calidad y consistencia de los productos cuando estos presenten novedades (máximo un 25% de las evidencias documentales y bases de datos entregadas en la primera iteración del producto). Las observaciones se deberán realizar de manera progresiva hasta la notificación de las novedades de la totalidad del producto y hasta en 2 iteraciones.
47. Verificar que los productos entregados por la firma auditora cumplan con la calidad, consistencia y condiciones establecidas en las cláusulas contractuales, en los lineamientos metodológicos del proceso, y generar el respectivo aval por registro en la base de datos.
    PARÁGRAFO: Una vez requeridas las 2 iteraciones de los productos de auditoria, los registros que no cumplan con los criterios de calidad para el aval (hasta un 1% de las evidencias entregadas) serán marcados como no avalados y serán descontados del pago correspondiente al producto a partir del cálculo de tasación, previa autorización del MEN.

Herramienta informática / Plataforma tecnológica

48. Desde la suscripción del acta de inicio y hasta la finalización del plazo contractual, contar con la Herramienta Informática que permita realizar el seguimiento del proceso interventor, dicha herramienta debe incluir las características y requerimientos definidos en la guía metodológica, así mismo, realizar todos los ajustes solicitados a través de los comités.
49. Realizar la prueba funcional de la Herramienta Informática provista por la interventoría a los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, la cual debe cumplir con las características establecidas en los anexos metodológicos.
50. Verificar y avalar la prueba de desempeño y funcional a la plataforma tecnológica que soportará el sistema de información del proceso auditor, de acuerdo con lo establecido en los anexos metodológicos. Así mismo, realizar el acta con los resultados de las pruebas y sus respectivos anexos.
51. Validar y realizar seguimiento a los mecanismos de verificación de calidad garantizando la unicidad de las evidencias documentales, la documentación generada y los registros en base de datos que componen dicha documentación, implementados en el sistema de información provisto por la firma auditora, los mismos deben estar actualizados de acuerdo a lo definido en la guía metodológica y/o comités.

52. Validar y realizar seguimiento, a través del sistema de información provisto por la firma auditora, a los indicadores de avance, cumplimiento y calidad con base en la información de los cronogramas del proceso auditor; los mismos deben estar actualizados de acuerdo a lo definido en la guía metodológica y/o comités.

Trabajo de campo

53. Acompañar presencialmente las visitas de apertura, cierre y socialización de resultados definitivos, que realizarán las firmas auditoras en las secretarías de educación para los componentes de DUE, Matricula, Planta focalizada e IETDH. Las visitas se deberán llevar a cabo de conformidad a lo establecido en los lineamientos metodológicos.
54. Acompañar presencialmente las visitas correspondientes a la ETC finalizada del segundo producto entregable 2 para el grupo 1 y 2 de la siguiente manera: (i) La totalidad de las visitas de apertura de los establecimientos educativos; (ii) Por establecimiento educativo, en al menos una (1) visita de auditoría a una de sus sedes que contemple DUE y Matrícula; (iii) La totalidad de las visitas de cierre de los establecimientos educativos.
55. Realizar una visita de acompañamiento y seguimiento para cada grupo a los componentes objeto verificación documental en cada secretaría de educación de conformidad a lo establecido en los lineamientos metodológicos.
56. Realizar visitas de acompañamiento y verificación a un total de 170 visitas a las sedes educativas principales, incluidas las visitas del segundo producto, en la totalidad de las entidades territoriales certificadas objeto de auditoría del componente de DUE y Matrícula. Las visitas deben ser proporcionales a cada grupo, entidad territorial certificada y zona de atención, con el fin de verificar el cumplimiento del proceso de acuerdo a los lineamientos metodológicos, sin embargo, el Ministerio podrá modificar y/o ajustar las visitas de acuerdo a las necesidades y situaciones detectadas en campo.
57. Realizar visitas de acompañamiento y verificación a un total de 40 visitas para el componente de IES y un total de 98 visitas para el componente de IETDH, teniendo en cuenta localidad, municipio y departamento, con el fin de verificar el cumplimiento del proceso; las visitas se llevarán a cabo de acuerdo al plan de visitas que realice la firma interventora, sin embargo, el Ministerio podrá modificar y/o ajustar las visitas de acuerdo a las necesidades y situaciones detectadas en campo, de conformidad a lo establecido en los lineamientos metodológicos y/o comités.
58. Realizar requerimientos a la firma auditora en los casos que se identifique una aplicación inadecuada de los lineamientos metodológicos del proceso, así mismo, realizar el seguimiento de las acciones preventivas y correctivas implementadas por la firma auditora que garanticen el debido cumplimiento de los lineamientos metodológicos; lo anterior, debe quedar registrado en la herramienta informática provista por la firma interventora y los mismos podrán ser consultados por el Ministerio.

    PARÁGRAFO: En los casos que se identifique que se está aplicando inadecuadamente lo establecido en la guía metodológica de auditoria, se deberán tomar acciones inmediatas 'in situ'. Igualmente, todas estas acciones deberán ser registradas en la herramienta informática provista por la interventoría y podrán ser consultables por este Ministerio.
59. Realizar verificación y seguimiento a las notificaciones de la totalidad de las actas de visita enviadas por correo certificado, por parte de la firma auditora, a los rectores, directores, secretarios, representantes legales o designados, de acuerdo a lo establecido en los lineamientos metodológicos.

60. Realizar verificación y seguimiento a los registros de la totalidad de los contactos realizados por la firma auditora a las IES e IETDH objeto de auditoría, lo anterior de acuerdo a los productos y lineamientos metodológicos.
61. Realizar verificación y seguimiento a las actas de visita semanal generadas por las firmas auditoras, respecto al estado de la auditoría documental de: (i) FUC, (ii) Planta focalizada, (iii) IETDH, adelantada en las secretarías de educación objeto de verificación.
62. Realizar verificación y seguimiento a la totalidad de los Informes de hallazgos, fichas e informes finales establecidos para cada uno de los componentes, lo anterior de acuerdo a los productos y lineamientos metodológicos.
63. Cumplir con lo establecido en el presente contrato, guías metodológicas, comités y demás anexos en los tiempos indicados por la entidad contratante.
64. Como resultado del cumplimiento de las obligaciones del contrato, el contratista debe entregar los siguientes productos:

PRIMER PRODUCTO:

Al finalizar la tercera (3) semana después de haber suscrito la respectiva acta de inicio, el contratista deberá entregar:

1. El análisis estadístico revisado y avalado de cada una de las variables a auditar de las bases de datos iniciales entregadas por el Ministerio de Educación Nacional a las firmas auditoras, de acuerdo a los parámetros establecidos en la guía metodológica y/o en los comités.
2. Documento con las recomendaciones remitidas sobre el plan de trabajo y cronograma entregado por la firma auditora en el primer producto para cada grupo.
3. Documento donde se indiquen el(los) usuario(s) con sus respectivas contraseñas para el acceso al sistema de información provisto por la firma interventora, con los permisos para consultar la totalidad de los datos de la ejecución del contrato de interventoría para el seguimiento del proceso.
4. Documento suministrado por la firma auditoria para cada grupo donde se relacionan el(los) usuario(s) con sus respectivas contraseñas para el acceso al(los) servidor(es), instancias de bases de datos y sistema de información provisto para el proceso auditor.
5. Acta y anexos: (i) resultado que indique la aprobación de la prueba de desempeño a la plataforma tecnológica que soportará el sistema de información del proceso auditor provisto por la firma auditora y (ii) prueba funcional del sistema de información, de acuerdo a lo descrito en el documento de la arquitectura de la plataforma tecnológica ofertada para cada grupo auditor.
6. Los informes preliminares revisados y avalados distribuidos de la siguiente manera: aval del 5% de informes preliminares de IES (con código independiente) del periodo 2017-1, aval del 5% de informes preliminares de IETDH y el aval del 5% de fichas de ETC; la revisión y análisis será de acuerdo a los parámetros establecidos en la guía metodológica y/o en los comités.
7. Documento en formato Excel que contenga la información de los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de los profesionales del equipo clave/mínimo, los mismos deben corresponder al valor ofertado en la propuesta económica.
8. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal de la compañía sobre el cumplimiento de las obligaciones de los parafiscales y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de los profesionales cuando a ello hubiere lugar, lo anterior conforme a la normatividad vigente.
9. Documento que contenga la relación de los transportes aéreos del equipo clave/ mínimo de la interventoría para realizar las visitas a las Secretarías de Educación establecidas en los

lineamientos metodológicos y sus respectivos soportes, a fin de ser legalizados por el Ministerio.
10. Informe de actividades de interventoría al corte de la entrega del presente producto.

SEGUNDO PRODUCTO:

Al finalizar la semana seis (6), el contratista deberá entregar:

1. Acta de apertura avalada de mínimo una (1) secretaría de educación para el componente básica, entregada por las firmas auditoras en el segundo producto.
2. Bases de datos finales del trabajo de campo avaladas (triangulación de evidencias documentales) de al menos 2 establecimientos educativos de una entidad territorial objeto de auditoría entregada por cada grupo auditor, de acuerdo con lo estipulado en la guía metodológica y el diccionario de datos.
3. El 100% de los Informes preliminares revisados y avalados de las Instituciones de Educación Superior - IES (con código independiente) para el periodo 2017-1 y del 100% de las Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano – IETDH.
4. Las actas de apertura revisadas y avaladas del proceso de auditoría del **50%** de las ETC objeto de auditoría para el componente de IETDH; la revisión y análisis será de acuerdo a los parámetros establecidos en la guía metodológica y/o en los comités.
5. Los resultados de la visita a campo realizada al **5%** de las IES y al **5%** de las IETDH objeto de auditoría revisados y avalados, para: **(i).** Las bases de datos del trabajo de campo, y **(ii)** Actas y documentos resultados del trabajo campo; la revisión y análisis será de acuerdo a los parámetros establecidos en la guía metodológica y/o en los comités.
6. Actas de visita de acompañamiento y verificación a las Entidades Territoriales realizadas por la firma interventora en al menos el 20% de la totalidad de las visitas de verificación documental establecidas, de acuerdo a lo estipulado en la guía metodológica y/o comités.
7. Actas de visita de acompañamiento y verificación de las sedes principales realizadas por la firma interventora en al menos el 50% de la totalidad de las visitas establecidas, de acuerdo a lo estipulado en la guía metodológica y/o comités.
8. Actas de visita de acompañamiento y verificación a las IES realizadas por la firma interventora en al menos el 70% de la totalidad de las visitas establecidas, de acuerdo a lo estipulado en la guía metodológica y/o comités.
9. Actas de visita de acompañamiento y verificación a las IETDH realizadas por la firma interventora en al menos el 70% de la totalidad de las visitas establecidas, de acuerdo a lo estipulado en la guía metodológica y/o comités.
10. Documento en formato Excel que contenga la información de los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de los profesionales del equipo clave/mínimo, los mismos deben corresponder al valor ofertado en la propuesta económica.
11. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal de la compañía sobre el cumplimiento de las obligaciones de los parafiscales y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de los profesionales cuando a ello hubiere lugar, lo anterior conforme a la normatividad vigente.
12. Documento que contenga la relación de los transportes aéreos del equipo clave/ mínimo de la interventoría para realizar las visitas a las Secretarías de Educación establecidas en los lineamientos metodológicos y sus respectivos soportes, a fin de ser legalizados por el Ministerio.
13. Informe de actividades de interventoría al corte de la entrega del presente producto.

TERCER PRODUCTO:

Al finalizar la semana diez (10), después de haber suscrito la respectiva acta de inicio el contratista deberá entregar:

1. Las actas de apertura revisadas y avaladas de la totalidad de las ETC objeto de auditoría del componente de Matrícula; la revisión y análisis será de acuerdo con los parámetros establecidos en la guía metodológica y/o en los comités.
2. Informes de cierre de trabajo de campo de matrícula avalado de al menos 4 de las entidades territoriales finalizadas para cada grupo, de acuerdo con lo estipulado en la guía metodológica y/o comités de información.
3. Bases de datos finales del trabajo de campo avaladas (triangulación de evidencias documentales) de al menos 4 de las entidades territoriales objeto de auditoría entregada en el tercer producto por cada grupo auditor, de acuerdo con lo estipulado en la guía metodológica y el diccionario de datos.
4. Bases de datos avaladas (triangulación de evidencias documentales) de la verificación documental en secretaría para al menos el 40% de los registros a verificar para cada grupo, de acuerdo a lo estipulado en la guía metodológica y el diccionario de datos.
5. El archivo Excel (estructura definida por el MEN) revisado y avalado con el registro de los contactos realizados al 100% de cada una de las IES e IETDH objeto de auditoría realizados por la firma auditora.
6. El archivo Excel (estructura definida por el MEN) revisado y avalado con el registro de los contactos realizados al 100% de las ETC para el agentamiento de la apertura del proceso para el componente de IETDH realizados por la firma auditora.
7. El archivo Excel revisado y avalado con la relación de correos certificados enviados al 100% de las IES, IETDH y ETC realizados por la firma auditora; adicionalmente revisar que los soportes de los correos se encuentren debidamente cargados en el sistema de información de la firma auditora.
8. Las actas de apertura revisadas y avaladas en las ETC objeto de auditoría del componente de IETDH del **50%** restante de las secretarías de educación; la revisión y análisis será de acuerdo con los parámetros establecidos en la guía metodológica y/o en los comités.
9. Los resultados de la visita a campo realizada al **80%** de las IES y al **75%** de las IETDH objeto de auditoría revisados y avalados, para: **(i).** Las bases de datos del trabajo de campo, y (ii) Actas y documentos resultados del trabajo campo; la revisión y análisis será de acuerdo a los parámetros establecidos en la guía metodológica y/o en los comités.
10. El Informe de hallazgos para el periodo 2017-1 agregado por observaciones encontradas del **100%** de las IES objeto de auditoría, revisado y avalado, de acuerdo con los parámetros establecidos en la guía metodológica y/o en los comités.
11. Los resultados de la verificación documental realizada al **70%** de las ETC objeto de auditoría revisados y avalados para el componente de IETDH, para: **(i).** Las bases de datos del trabajo de campo, de acuerdo a lo estipulado en la guía metodológica y el diccionario de datos y (ii) Actas y documentos resultados del trabajo campo; lo anterior, de acuerdo a los parámetros establecidos en la guía metodológica y/o en los comités.
12. El archivo Excel revisado y avalado con el registro de los contactos realizados al **80%** de cada una de las IES objeto de auditoría como parte del seguimiento realizado al subsane que deben realizar del periodo 2017-1; la revisión y análisis será de acuerdo a los parámetros establecidos en la guía metodológica y/o en los comités.
13. Relación en formato Excel, con campo de aval, de las notificaciones de envío por correo certificado del subsane para el periodo 2017-1 al **100%** de las IES, de acuerdo a los parámetros establecidos en la guía metodológica y/o en los comités.
14. Actas de visita de acompañamiento y verificación a las Entidades Territoriales realizadas por la firma interventora en al menos el 60% de la totalidad de las visitas de verificación documental establecidas, de acuerdo a lo estipulado en la guía metodológica y/o comités.
15. Actas de visita de acompañamiento y verificación de las sedes principales realizadas por la firma interventora en al menos el 70% de la totalidad de las visitas establecidas, de acuerdo a lo estipulado en la guía metodológica y/o comités.

16. Actas de visita de acompañamiento y verificación a las IES realizadas por la firma interventora en al menos el 90% de la totalidad de las visitas establecidas, de acuerdo a lo estipulado en la guía metodológica y/o comités.
17. Actas de visita de acompañamiento y verificación a las IETDH realizadas por la firma interventora en al menos el 80% de la totalidad de las visitas establecidas, de acuerdo a lo estipulado en la guía metodológica y/o comités.
18. Documento en formato Excel que contenga la información de los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de los profesionales del equipo clave/mínimo, los mismos deben corresponder al valor ofertado en la propuesta económica.
19. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal de la compañía sobre el cumplimiento de las obligaciones de los parafiscales y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de los profesionales cuando a ello hubiere lugar, lo anterior conforme a la normatividad vigente.
20. Documento que contenga la relación de los transportes aéreos del equipo clave/ mínimo de la interventoría para realizar las visitas a las Secretarías de Educación establecidas en los lineamientos metodológicos y sus respectivos soportes, a fin de ser legalizados por el Ministerio.
21. Informe de actividades de interventoría al corte de la entrega del presente producto.

CUARTO PRODUCTO:

Primer entregable:

Al finalizar la semana doce (12), después de haber suscrito la respectiva acta de inicio el contratista deberá entregar:

1. El análisis estadístico para el periodo 2017-2 revisado y avalado, de las bases de datos entregadas por el Ministerio de Educación Nacional como segundo corte, con base en cada una de las variables establecidas en el componente de Instituciones de Educación Superior (IES), de acuerdo a los parámetros establecidos en la guía metodológica y/o en los comités.
2. El 100% de los Informes preliminares revisados y avalados de las Instituciones de Educación Superior - IES (con código independiente) para el periodo 2017-2 y subsane 2017-1.
3. Actas de visita de acompañamiento y verificación a las Entidades Territoriales realizadas por la firma interventora en el 100% de las visitas de verificación documental establecidas, de acuerdo a lo estipulado en la guía metodológica y/o comités.

Segundo Entregable:

Al finalizar la semana quince (15) después de haber suscrito la respectiva acta de inicio, el contratista deberá entregar:

1. Informes de cierre de trabajo de campo de matrícula avalado de las dos entidades territoriales restantes finalizadas para cada grupo, de acuerdo con lo estipulado en la guía metodológica y/o comités de información.
2. Bases de datos finales del trabajo de campo avaladas (triangulación de evidencias documentales) de las dos entidades territoriales restantes objeto de auditoría por cada grupo auditor, de acuerdo con lo estipulado en la guía metodológica y el diccionario de datos.
3. Bases de datos avaladas (triangulación de evidencias documentales) de la verificación documental en secretaría para al menos el 65% de los registros a verificar para cada grupo, de acuerdo a lo estipulado en la guía metodológica y el diccionario de datos.

4. Los resultados de la visita a campo realizada al 15% de las IES restantes y al 20% de las IETDH restantes objeto de auditoría revisados y avalados, para: (i). Las bases de datos del trabajo de campo, y (ii) Actas y documentos resultados del trabajo campo; la revisión y análisis será de acuerdo a los parámetros establecidos en la guía metodológica y/o en los comités.
5. El archivo Excel revisado y avalado con el registro de los contactos realizados al 20% de cada una de las IES objeto de auditoría como parte del seguimiento realizado al subsane que deben realizar del periodo 2017-1, de acuerdo a los parámetros establecidos en la guía metodológica y/o en los comités.
6. Relación en formato Excel, con campo de aval, de las notificaciones de envío por correo certificado del subsane del periodo 2017-1 al **100%** de las IES, de acuerdo a los parámetros establecidos en la guía metodológica y/o en los comités.
7. Los resultados de la verificación documental realizada al 30% restante de las ETC objeto de auditoría revisados y avalados para el componente de IETDH, para: (i). Las bases de datos del trabajo de campo, de acuerdo a lo estipulado en la guía metodológica y el diccionario de datos y (ii) Actas y documentos resultados del trabajo campo; lo anterior, de acuerdo a los parámetros establecidos en la guía metodológica y/o en los comités.
8. Relación en formato Excel, con campo de aval, de las notificaciones de envío por correo certificado al 100% de las IES del informe preliminar correspondiente al 2017-2 y subsane 2017-1 y recolección de información del corte 2017-2, de acuerdo a los parámetros establecidos en la guía metodológica y/o en los comités.
9. Relación en formato Excel, con campo de aval, de las notificaciones de envío por correo certificado de la solicitud de recolección de información para la verificación del periodo 2017-2 para la totalidad de las Instituciones de Educación Superior - IES (con código independiente).
10. Actas de cierre verificadas y avaladas del proceso de auditoría del 40% de las ETC objeto de auditoría para el componente de IETDH, las cuales deben cumplir con las especificaciones establecidas en la Guía Metodológica y/o comités.
11. Actas de visita de acompañamiento y verificación de las sedes principales realizadas por la firma interventora del 100% de las visitas establecidas, de acuerdo a lo estipulado en la guía metodológica y/o comités.
12. Actas de visita de acompañamiento y verificación a las IES realizadas por la firma interventora en el 10% restante de las visitas establecidas, de acuerdo a lo estipulado en la guía metodológica y/o comités.
13. Actas de visita de acompañamiento y verificación a las IETDH realizadas por la firma interventora en el 20% restante de las visitas establecidas, de acuerdo a lo estipulado en la guía metodológica y/o comités.
14. Documento en formato Excel que contenga la información de los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de los profesionales del equipo clave/mínimo, los mismos deben corresponder al valor ofertado en la propuesta económica.
15. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal de la compañía sobre el cumplimiento de las obligaciones de los parafiscales y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de los profesionales cuando a ello hubiere lugar, lo anterior conforme a la normatividad vigente.
16. Documento que contenga la relación de los transportes aéreos del equipo clave/ mínimo de la interventoría para realizar las visitas a las Secretarías de Educación establecidas en los lineamientos metodológicos y sus respectivos soportes, a fin de ser legalizados por el Ministerio.
17. Informe de actividades de interventoría al corte de la entrega del presente producto.

QUINTO PRODUCTO:

Al finalizar la semana dieciocho (18), el contratista deberá entregar:

1. Base de datos avaladas con el cruce de los resultados del proceso auditor en la totalidad de los establecimientos educativos de acuerdo a lo estipulado en el diccionario de datos, reglas de cruce y validación, definidos en la guía metodológica y/o comités de información.
2. Actas de socialización de cierre de trabajo de campo verificadas y avaladas de las ETC objeto de auditoría, las cuales deben cumplir con las especificaciones establecidas en la Guía Metodológica y/o comités.
3. Bases de datos avaladas (triangulación de evidencias documentales) de la verificación documental en secretaría del 100% de los registros a verificar para cada grupo, de acuerdo a lo estipulado en la guía metodológica y el diccionario de datos.
4. Informes avalados que contienen los resultados definitivos del proceso auditor por cada secretaría para cada grupo.
5. Actas de cierre verificadas y avaladas del proceso de auditoría del 60% restantes de las ETC objeto de auditoría para el componente de IETDH, las cuales deben cumplir con las especificaciones establecidas en la Guía Metodológica y/o comités.
6. Los Informes y fichas finales revisados y avalados del 100% de las IETDH objeto de auditoria; la revisión y análisis será de acuerdo a los parámetros establecidos en la guía metodológica y/o en los comités.
7. El archivo Excel revisado y avalado con el registro de los contactos realizados al **100%** de cada una de las IES como parte de la solicitud de información para el subsane a realizar del periodo 2017-2, de acuerdo a los parámetros establecidos en la guía metodológica y/o en los comités.
8. Relación en formato Excel, con campo de aval, de las notificaciones de envío por correo certificado del subsane del periodo 2017-2 al **100%** de las IES, de acuerdo a los parámetros establecidos en la guía metodológica y/o en los comités.
9. El análisis estadístico revisado y avalado de las bases de datos del último corte entregado por el MEN posterior al subsane del periodo 2017-2 de la totalidad de las IES, de acuerdo a los parámetros establecidos en la guía metodológica y/o en los comités.
10. Documento en formato Excel que contenga la información de los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de los profesionales del equipo clave/mínimo, los mismos deben corresponder al valor ofertado en la propuesta económica.
11. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal de la compañía sobre el cumplimiento de las obligaciones de los parafiscales y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de los profesionales cuando a ello hubiere lugar, lo anterior conforme a la normatividad vigente.
12. Documento que contenga la relación de los transportes aéreos del equipo clave/ mínimo de la interventoría para realizar las visitas a las Secretarías de Educación establecidas en los lineamientos metodológicos y sus respectivos soportes, a fin de ser legalizados por el Ministerio.
13. Informe de actividades de interventoría al corte de la entrega del presente producto.

SEXTO PRODUCTO:

Al finalizar **semana veintiuno (21)** después de haber suscrito la respectiva acta de inicio, el contratista deberá entregar:

1. Actas de socialización de resultados definitivos verificadas y avaladas de las ETC objeto de auditoría, las cuales deben cumplir con las especificaciones establecidas en la Guía Metodológica y/o comités.

2. El informe final revisado y avalado por IES del proceso de auditoría para los periodos 2017-1 y 2017-2, en el formato establecido por el MEN, de acuerdo con los parámetros establecidos en la guía metodológica y/o en los comités.
3. Las actas del proceso de verificación del periodo 2017-2 revisadas y avaladas del **100%** de las IES objeto de auditoría, de acuerdo con los parámetros establecidos en la guía metodológica y/o en los comités.
4. El informe de hallazgos revisado y avalado para el periodo 2017-2 agregado por observaciones encontradas del **100%** de las IES, de acuerdo con los parámetros establecidos en la guía metodológica y/o en los comités.
5. Relación en formato Excel, con campo de aval, de las notificaciones de envío por correo certificado al **100%** de las IES de los informes de hallazgos por agregados, informe final del proceso y acta de verificación del subsane del periodo 2017-2, de acuerdo a los parámetros establecidos en la guía metodológica y/o en los comités.
6. Los resultados del proceso de verificación del periodo 2017-2 y subsane 2017-1 revisados y avalados del **100%** de las IES objeto de auditoría, que contenga **(i).** Las bases de datos del trabajo de campo, de acuerdo a lo estipulado en la guía metodológica y el diccionario de datos, **(ii)** Actas y documentos resultados del trabajo campo y **(iii)** Cuadro comparativo de los cortes frente al trabajo de campo en formato Excel, de acuerdo a los parámetros establecidos en la guía metodológica y/o en los comités.

Al finalizar **semana veinticuatro (24)** después de haber suscrito la respectiva acta de inicio, el contratista deberá entregar:

1. Árbol de evidencias documentales avalado de acuerdo a la estructura definida por el MEN para cada grupo, de acuerdo a lo estipulado en la guía metodológica y el diccionario de datos.

2. Proyección del acta de liquidación de cada uno de los contratos objeto de interventoría.

SEPTIMO PRODUCTO:

Al finalizar el contrato el contratista deberá entregar:

1. Informes finales de componentes en secretaría en formato físico y anexos en digital de la totalidad de entidades focalizadas en cada grupo entregados por las firmas auditoras.

2. Soportes de radicación de los discos duros consolidados del proceso auditor, avalados por la supervisión, al Ministerio, los cuales contienen (i) árbol de evidencias documentales organizadas según la estructura definida por el MEN en la guía metodológica y/o comités de información. (ii) Bases de datos del proceso auditor consolidada en formato .bak avalado por la interventoría de acuerdo a lo definido en la guía metodológica y/o comités de información. (ii) Totalidad de las actas y anexos generadas durante el proceso auditor (iii) comunicaciones generadas durante el desarrollo proceso auditor. (iv) Documentos de confidencialidad firmados por el personal que participó en el desarrollo del proceso auditor. (v) informes y anexos finales de la totalidad de las entidades territoriales focalizadas en el grupo, (vi) notificaciones de envío por correo certificado que se hayan realizado durante el proceso auditor. Para el grupo de superior: (vii) informes de IES (viii) fichas de IETDH.

3. La firma interventora debe entregar tres (3) discos duros respecto a la ejecución del contrato de interventoría: (i). Totalidad de las actas y anexos generadas durante la ejecución del contrato de interventoría, (ii) Comunicaciones generadas durante el proceso de interventoría. (iii) Documentos de confidencialidad firmados por el personal que participó en el desarrollo del proceso interventor. (iv) informes por producto, parciales y finales, (v) trámites de pago y soportes.

GENERALES:

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
2. Entregar al Ministerio de Educación Nacional una vez finalizado el plazo contractual, los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con la Ley General de Archivo y los procedimientos de la Unidad de Atención al Ciudadano del Ministerio de Educación Nacional, debidamente escaneados, y a la Subdirección de. Gestión Administrativa los bienes devolutivos que le fueron asignados para su custodia.
3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
4. Colaborar al Ministerio de Educación Nacional en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos de los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato en los tiempos provistos por el MEN.
5. Colaborar al supervisor, interventor o Ministerio de Educación, con las respuestas a las solicitudes, requerimientos y peticiones, correspondientes al presente contrato en los tiempos provistos por el MEN.
6. Allegar documento en formato Excel que contenga la información de los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de los profesionales del equipo clave/mínimo, los mismos deben corresponder al valor ofertado en la propuesta económica. lo anterior deberá ser soportado de acuerdo con la duración del contrato.
7. Vigilar el cumplimiento por parte de las firmas auditoras de las disposiciones legales de carácter laboral, de seguridad social e industrial y demás que deban cumplir en desarrollo de los contratos objeto de interventoría, así mismo verificar que la firma auditora realice los pagos al equipo clave/ Mínimo ofertado en la propuesta económica.
8. Allegar certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal de la compañía sobre el cumplimiento de las obligaciones de los parafiscales y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de los profesionales cuando a ello hubiere lugar, lo anterior conforme a la normatividad vigente.
9. Asistir y participar activamente en las reuniones que convoque el supervisor del contrato.
10. Informar al Ministerio de Educación Nacional cualquier hecho que en los términos de ley pueda configurar inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses sobreviniente durante la ejecución contractual.
11. Transferir de manera total y sin limitación alguna al Ministerio de Educación Nacional, los derechos patrimoniales sobre todos los productos que se generen con ocasión del presente Contrato o las modificaciones que se hicieren sobre los instrumentos utilizados para el desarrollo del contrato. Esta transferencia de los derechos patrimoniales se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley y sin perjuicio del respeto al derecho moral consagrado en el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993 concordante con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982. En todo caso el contratista se compromete a ceder los derechos patrimoniales de autor del material creado para desarrollar el presente contrato. El contratista se compromete a adelantar todas las diligencias necesarias para este efecto incluyendo la obtención del certificado de cesión expedido por la Oficina Nacional de Derechos de Autor.
12. Guardar estricta confidencialidad sobre toda la información conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato, salvo que la información confidencial sea requerida al contratista por autoridad competente, caso en el cual debe dar aviso de tal hecho al Ministerio de Educación Nacional, dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que le sea notificada la orden, o sea conocida la solicitud. Así mismo, el contratista se compromete a exigir a todo tercero que por medio de cualquiera de las partes tenga acceso a esta información, la misma reserva a que se refiere esta cláusula y tomará las medidas de control y precauciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la misma.
13. No contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir

que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

14. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines y propósitos del contrato.

D. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato asciende a la suma de **OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 891.125.261), INCLUIDO IVA,** Más una bolsa de gastos reembolsables por un valor de **SETENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 76.772.336) INCLUIDO IVA,** para un valor total del contrato que asciende a la suma de **NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 967.897.597) INCLUIDO IVA.**

VALOR TOTAL CONTRATO INTERV	VIGENCIA	PRODUCTOS	BOLSA	total
$ 967.897.597	**2017**	$ 686.166.450	$ 39.921.615	**$ 726.088.065**
	2018	$ 204.958.811	$ 36.850.721	**$ 241.809.532**
	TOTAL	**$ 891.125.261**	**$ 76.772.336**	**$ 967.897.597**

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

VIGENCIA	CDP	POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	FECHA	VALOR A DESTINAR
2017	66517	C-2299-0700-5-0-270-2700002 Informes auditorías	24/04/2017	$ 613.088.065
	65317	C-2202-0700-21-0-215-2150002 Formulación, monitoreo, evaluación y articulación de la información de educación superior	06/04/2017	$ 100.000.000
	65917	C-2202-0700-19-0-450-4500002 fomento de la certificación de calidad de la EDTH	18/04/2017	$ 13.000.000
2018	58017 autorización de vigencias futuras, Oficio 2-2017-027283	C-2299-0700-5 Fortalecimiento de la planeación, sistemas de información, seguimiento, asignación presupuestal e investigación para el sector educativo Nacional	25/08/2017	$ 241.809.532
VALOR TOTAL				**$ 967.897.597**

E. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera:

El contrato de interventoría incluye recursos de la vigencia 2017 y 2018, por lo cual se encuentra distribuido de la siguiente forma:

Vigencia 2017

VALOR TOTAL CONTRATO	VIGENCIA	PRODUCTOS	BOLSA
$ 967.897.597	**2017**	$ 686.166.450	$ 39.921.615
	2018	$ 204.958.811	$ 36.850.721
	TOTAL	**$ 891.125.261**	**$ 76.772.336**

Los pagos por realizar en dicha vigencia serán hasta el valor de **SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE INCLUIDO IVA ($686.166.450).** Adicionalmente para esta vigencia el contrato contará con una bolsa de viáticos y tiquetes del equipo clave, hasta por un valor de **TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS QUINCE PESOS MCTE INCLUIDO IVA ($39.921.615).** Lo anterior se realizará con la siguiente forma de pago.

Primer pago

Se pagará el equivalente al **30%** del valor del contrato Incluido IVA, excluido el valor correspondiente a la bolsa, previa entrega a satisfacción del supervisor del contrato del PRIMER PRODUCTO.

Segundo pago

Se pagará el equivalente al **20%** del valor del contrato Incluido IVA y excluido el valor correspondiente a la bolsa, previa entrega a satisfacción del supervisor del contrato del SEGUNDO PRODUCTO.

BOLSA DE VIÁTICOS Y TIQUETES: Con el trámite del segundo pago se reembolsará al contratista el valor de lo ejecutado a la fecha con los soportes de legalización y previamente aprobados por la supervisión del contrato. El valor del pago no podrá superar el valor de la bolsa adjudicada para el grupo y la vigencia desglosados en el cuadro anterior.

Tercer pago

Se pagará el equivalente al **27%** del valor del contrato Incluido IVA y excluido el valor correspondiente a la bolsa, previa entrega a satisfacción del supervisor del contrato del TERCER PRODUCTO.

BOLSA DE VIÁTICOS Y TIQUETES: Con el trámite del tercer pago se reembolsará al contratista el valor de lo ejecutado a la fecha con los soportes de legalización y previamente aprobados por la supervisión del contrato. El valor del pago no podrá superar el valor de la bolsa adjudicada para el grupo y la vigencia desglosados en el cuadro anterior.

Vigencia 2018

Los pagos por realizar en dicha vigencia serán por el valor de **DOSCIENTOS CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS ONCE PESOS MCTE INCLUIDO IVA ($204.958.811).** Adicionalmente para esta vigencia el contrato contará con una bolsa de viáticos y tiquetes del equipo clave, hasta por un valor de **TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL SETECIENTOS VEINTIÚN PESOS M/TE incluido IVA ($36.850.721).** Lo anterior se realizará con la siguiente forma de pago.

Cuarto pago

Se pagará el equivalente al **10%** del valor del contrato Incluido IVA y excluido el valor correspondiente a la bolsa, previa entrega a satisfacción del supervisor del contrato del CUARTO PRODUCTO.

BOLSA DE VIÁTICOS Y TIQUETES: Con el trámite del cuarto pago se reembolsará al contratista el valor de lo ejecutado a la fecha con los soportes de legalización y previamente aprobados por la supervisión del contrato. El valor del pago no podrá superar el valor de la bolsa adjudicada para el grupo y la vigencia desglosados en el cuadro anterior.

Quinto pago

Se pagará el equivalente al **6%** del valor del contrato Incluido IVA y excluido el valor correspondiente a la bolsa, previa entrega a satisfacción del supervisor del contrato del QUINTO PRODUCTO.

BOLSA DE VIÁTICOS Y TIQUETES: Con el trámite del quinto pago se reembolsará al contratista el valor de lo ejecutado a la fecha con los soportes de legalización y previamente aprobados por la supervisión del contrato. El valor del pago no podrá superar el valor de la bolsa adjudicada para el grupo y la vigencia desglosados en el cuadro anterior.

Sexto pago

Se pagará el equivalente al **4%** del valor del contrato Incluido IVA, previa entrega a satisfacción del supervisor del contrato del SEXTO PRODUCTO.

Séptimo pago

Se pagará el equivalente al **3%** del valor del contrato Incluido IVA, previa entrega a satisfacción del supervisor del contrato del SÉPTIMO PRODUCTO.

Para efectos de cada uno de los pagos, el contratista deberá adjuntar a los productos respectivos:

a. Factura.
b. Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el interventor del contrato.
c. Certificación de los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, ARL y de aportes parafiscales a que haya lugar, o de la certificación respectiva expedida por el contador o Revisor Fiscal.

Nota 1: En ningún caso la sumatoria de los pagos o reembolso de la bolsa de viáticos y tiquetes podrá superar el valor adjudicado, como tampoco el presupuesto asignado en cada vigencia.

Nota 2: Los recursos de la vigencia 2017, deberán ser ejecutados hasta antes del 31 de diciembre de 2017.

Nota 3: Los valores de los pagos serán ajustados proporcionalmente de acuerdo con el valor adjudicado.

Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizada PAC del Ministerio de Educación Nacional.

F. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, y hasta 31 de mayo de 2018, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

G. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El lugar de ejecución será el Territorio Nacional.

Domicilio Contractual: Bogotá D.C.

H. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Concurso de Méritos Abierto

De conformidad con el numeral 2 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993, se tiene como contrato de consultoría aquellos que tienen por objeto la interventoría.

Por lo anterior, El Ministerio de Educación Nacional para contratar los servicios de consultoría descritos en los estudios previos, ha adoptado como modalidad de selección el concurso de méritos.

La ley 1150 de 2007 por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993, se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos y se introducen modificaciones, dentro de las modalidades de selección de contratistas, señala en su artículo 2, numeral 3, el concurso de méritos, como modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos mediante convocatoria pública, utilizando para el efecto, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes. Igualmente se dará aplicación al artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y demás normas nacionales que le sean aplicables, siempre y cuando éstas no se opongan a las garantías básicas que deben reunir los procesos de contratación estatal.

De acuerdo con esta modalidad el Ministerio de Educación Nacional seleccionará la propuesta más favorable para celebrar un contrato de interventoría, de acuerdo con la mejor calidad teniendo en cuenta que se requiere de un grupo interdisciplinario de profesionales que aporten su capacidad intelectual para la obtención de los objetivos propuestos, con independencia del precio, que no será factor de calificación o evaluación.

Así mismo, el presente proceso está sometido a los principios contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la ley 80 de 1993. Se aplicará el artículo 5 numeral 4to de la ley 1150 de 2007, que trata de los factores de escogencia para la modalidad de concurso de méritos.

V. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deben presentar sus Ofertas a través de la plataforma de SECOP II en el link https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx , anexando los documentos y formatos exigidos en el pliego de condiciones, acompañado de la garantía de seriedad de la Oferta.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

Una vez vencido el plazo para presentar Ofertas, el Ministerio de Educación Nacional verificará las ofertas presentadas en el sistema SECOP II.

La oferta contendrá la siguiente información: **Información general y requisitos habilitantes; Oferta técnica aspectos calificables, Oferta económica.**

Lo anterior de acuerdo con los formatos establecidos en el pliego de condiciones.

Las propuestas serán presentadas en la página del SECOP II a través del link:

https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx

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

En aplicación de los principios de transparencia, igualdad y al deber de selección objetiva no se aceptará propuestas que por cualquier causa lleguen o sean radicadas en el Ministerio de Educación Nacional, o enviadas a través de fax, correo electrónico, Internet o cualquier otro medio telemático que no sea el SECOP II, en el link del proceso.

La carta de presentación de la propuesta **(FORMATO N° 1)** debe llevar la firma del representante legal o del apoderado debidamente constituido o del representante del Consorcio o Unión Temporal, cuando de estos se trate.

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

En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.

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

ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Los documentos deben presentarse en el siguiente orden:

Carta de presentación (VER FORMATO N° 1)
Documento de constitución del consorcio o unión temporal
Documentos jurídicos
Documentos financieros

Documentos de la propuesta técnica
Sobre de propuesta económica

Lo anterior de acuerdo con los formatos establecidos en el pliego de condiciones y los requisitos ya establecidos descritos en los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero, técnicos y requerimientos de carácter puntuable.

VI. REQUISITOS HABILITANTES

El Ministerio de Educación Nacional verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes; además se verificará con los documentos que se solicitan para aquella información que no reposa en el RUP. Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección conforme a lo señalado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3 del decreto 1082 de 2015:

Se considerarán como requisitos habilitantes los señalados en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, es decir la capacidad jurídica financiera y técnica; y en la experiencia de la firma en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.3, los cuales en la respectiva verificación se señalarán como CUMPLE o NO CUMPLE.

NOTA: El Registro Único de Proponentes deberá estar vigente al momento de presentar la propuesta y la información en firme a más tardar las 17:000 horas del día hábil previo a la fecha prevista para la revisión de la consistencia de la propuesta técnica y económica del primer orden de elegibilidad, establecida en el cronograma del proceso.

NOTA: <u>NO</u> se podrán presentar Instituciones de Educación Superior, toda vez que las mismas, serán objeto de auditoría.

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

VERIFICACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

A. CAPACIDAD JURÍDICA

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

El Ministerio de Educación Nacional revisará que los proponentes no se encuentren incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, contravenciones al Código Nacional de Policía y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

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

analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento. Para el efecto se verificarán los siguientes documentos:

a) Carta de Presentación de la Propuesta:

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

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

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones. Dentro de la carta de presentación deberá declarar bajo la gravedad de juramento que no está en curso de inhabilidad e incompatibilidad.

b) Garantía de Seriedad de la Oferta:

El Proponente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presente en curso del proceso de selección y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la oferta, a favor del Ministerio de Educación Nacional NIT 899999001-7, por un valor equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial, conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberán tener en cuenta los siguientes valores:

PRESUPUESTO TOTAL IVA INCLUIDO	10%
$967.897.597	$96.789.760

La vigencia mínima debe ser por noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección; en todo caso el amparo de la garantía de seriedad de la oferta deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampare la actividad contractual, para lo cual, el Ministerio de Educación Nacional, requerirá a los proponentes para que realicen la ampliación de los plazos de la vigencia, de ser el caso, la garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que el Ministerio de Educación Nacional solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. Los costos que se causen por la expedición o prorrogas de la garantía estarán a cargo del oferente.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, la garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva a favor del Ministerio de Educación Nacional de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

Artículo 2.2.1.2.3.1.6. Garantía de los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta. La garantía

de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o la suscripción del contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

2. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las ofertas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato

Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la oferta deberá ser otorgada por todos sus integrantes, en este caso, debe quedar claro en la garantía los integrantes del consorcio o unión temporal y su participación en el mismo.

Si la garantía no se constituye en los términos señalados, la entidad, dentro del término de evaluación de las ofertas, requerirá por escrito al oferente para que, dentro del día siguiente, presente el documento aclarado; si el oferente no lo presenta oportunamente y en la forma debida, la Entidad se abstendrá de evaluar la oferta y será tendrá como no habilitada.

NOTA: El objeto de la garantía deberá corresponder al objeto del presente proceso de selección.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el correspondiente contrato, el Ministerio, se reserva la facultad, de exigir al oferente clasificado en segundo (2°) lugar, la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta la expedición de los contratos, y así sucesivamente a los demás oferentes; siempre y cuando, su oferta sea favorable para el Ministerio.

Las deficiencias en los elementos de la garantía serán subsanables dentro del término fijado por el Ministerio de Educación Nacional, en requerimiento previo a la adjudicación.

c) Fotocopia de cédula de ciudadanía:

Adjunta escaneada, fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o del apoderado.

d) Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Documento Legal Idóneo:

El proponente (Persona Jurídica) deberá adjuntar escaneado el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal o por la autoridad competente que certifique, de acuerdo con la naturaleza del proponente; con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha fijada para el cierre del proceso, donde conste que de acuerdo con su objeto social se contempla la realización de las actividades objeto del contrato, y que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos.

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

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

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

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

Si la oferta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán adjuntar escaneado los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

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

En caso de personas extranjeras no inscritas en el registro mercantil o en el registro único de proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán adjuntar escaneado los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de origen. Así mismo, su decisión de establecer negocios en Colombia deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 472 del Código de Comercio.

Cuando el proponente fuere una persona jurídica sin ánimo de lucro domiciliada en Bogotá, D.C., el proponente deberá adjuntar escaneado el Certificado de inspección, vigilancia y control, con vigencia no mayor a 30 días calendario, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro - Superpersonas Jurídicas y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o limites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

e) Acta de Órgano Competente:

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

f) Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado:

Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá adjuntar escaneado, documento legalmente expedido, que acredite que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

g) Apoderado para oferentes extranjeros:

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

i. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

ii. Deberá adjuntar escaneado el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción al castellano. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar escaneado el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

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

iv. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar escaneada la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción correspondiente.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 193 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

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

Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán adjuntar escaneado el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

i. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
ii. En caso de unión temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Ministerio de Educación Nacional.
iii. Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
iv. Indicar el término de duración del Consorcio o Unión temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

NOTA: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto, en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.

i) Promesa de Sociedad Futura:

Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben adjuntar escaneado, una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

i. La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los siete (07) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación;
ii. Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato;
iii. Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir;
iv. Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993; además manifestaran expresamente cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por el Ministerio derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato;
v. La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad que se promete celebrar según la cual los accionistas no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa del Ministerio de Educación Nacional en los términos del Contrato;
vi. Una duración de la sociedad igual o superior al plazo de ejecución y Tres (3) años más contados a partir de su constitución;
vii. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación;
viii. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo; y
ix. La declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con el Ministerio de Educación Nacional.

Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (07) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el Contrato y se hará efectiva la Garantía de Seriedad.

j) Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social:

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, ley 1150 de 2007 y ley 1562 de 2012, a la fecha del cierre del proceso de selección, el oferente deberá adjuntar escaneada, la certificación del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Igualmente, en dicho documento se deberá certificar que se encuentra al día en el pago de la nómina.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá adjuntar escaneada la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar los documentos de afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social, adjuntando escaneados, copia del pago y planilla donde se relacionen los conceptos cancelados, realizado en el mes inmediatamente anterior a la fecha del cierre del plazo para presentar las ofertas. Para el caso en que el proponente tenga un acuerdo de pago vigente, deberá certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo, al mes anterior al cierre.

Nota: Junto con la certificación deberá adjuntar escaneado copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador junto con copia de la tarjeta profesional su vigencia y antecedentes disciplinarios, este certificado deberá tener una vigencia no superior a 3 meses.

k) Registro Único Tributario – RUT:

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

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

l) Registro Único de Proponentes – RUP:

Presentar el Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal (si el Proponente es plural), el certificado del Registro Único de Proponentes-RUP vigente, con fecha de expedición máxima de 30 días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Nota: De conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, El RUP debe estar vigente y la información en firme a la fecha del cierre del proceso, En todo caso, la firmeza de la información se podrá adquirir y ser válida para el presente proceso hasta antes de las 17:00:00 horas del día hábil anterior establecido en el cronograma de actividades para la apertura

del sobre económico del presente proceso, para que ésta sea considerada en la verificación preliminar como habilitada.

m) Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades:

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

n) Compromiso Anticorrupción

Los Proponentes deben manifestar su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Notas a los documentos jurídicos

NOTA 1: En caso de unión temporal o consorcio, cada integrante deberá presentar las anteriores certificaciones o documentos.

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

DOCUMENTOS A ADJUNTAR PARA DIRIMIR EMPATE:

Acreditación de MIPYME (Micro, Pequeña y mediana Empresa)

La acreditación de dicha situación se verificará por parte del Ministerio de Educación Nacional en el RUP y aplicará únicamente en caso de empate.

Acreditación personal en condición de discapacidad:

El proponente debe adjuntar escaneado, certificado expedido por la oficina del trabajo de la respectiva zona donde se acredite el cumplimiento de lo establecido en el literal a, del artículo 24 de la Ley 361 de 1997, y declaración irrestricta de mantener vinculado este personal durante como mínimo un lapso igual a la duración del contrato, lo anterior en caso de contar con esta condición y solo para el caso de dirimir empates de acuerdo con los señalado en el artículo 2.2.1 .1.2.2.9.del Decreto 1082 de 2015. (Aplica únicamente para dirimir empates)

NOTA: Los requisitos jurídicos (Acreditación de MIPYME (Micro, Pequeña y mediana Empresa y Acreditación vinculación personas en condición de discapacidad), son facultativos para ser presentados por los proponentes, los mismos únicamente serán tenidos en cuenta para efectos de dirimir empates, por lo tanto, no será teniendo en cuenta para ser habilitados jurídicamente o para la asignación de puntajes.

B. CAPACIDAD TECNICA

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

1. **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) (HABILITA O NO HABILITA)**

Los interesados en participar en este proceso, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007.

Los proponentes deben adjuntar escaneado y completo, el certificado de inscripción en el RUP, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anterior al cierre del proceso de selección.

El proponente nacional, o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, o los integrantes de un consorcio o unión temporal, deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes en una de las clasificaciones relacionadas en este acápite.

A las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o a las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia no se les exigirá el registro único de proponentes — RUP. No obstante lo anterior, si estas personas conforman una Estructura Plural con una o varias persona(s) natural(es) o jurídica(s) nacionales o personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o con personas jurídicas extranjeras con sucursal establecida en Colombia, estos últimos deberán cumplir con lo establecido en el presente numeral.

En el evento que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros debe cumplir con la inscripción exigido por el Ministerio de Educación Nacional para el proceso de selección, según la norma que lo cobije.

El oferente debe tener en cuenta que en virtud de la renovación que por disposición legal debe realizarse anualmente, este certificado debe encontrarse vigente por el tiempo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.

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

2. **CONDICIONES MÍNIMAS DE EXPERIENCIA (HABILITA O NO HABILITA)**

CLASIFICACION DE LA EXPERIENCIA EN EL RUP.

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE DEL PRODUCTO
84	11	16	Servicios de auditoría

93	15	16	Servicios gubernamentales de auditoría
80	10	15	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa.
80	10	16	Gerencia de proyectos
80	11	15	Auditorias de productividad de los recursos humanos (interventoría/ auditoria recursos humanos).

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

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos los miembros deberán acreditar su inscripción según la clasificación requerida.

3. EXPERIENCIA MINIMA HABILITANTE

Para efectos de la acreditación de la experiencia el proponente singular persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán acreditar la experiencia requerida en el Registro Único de Proponentes así:

PROPONENTE SINGULAR:

El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de máximo tres (3) contratos ejecutados, terminados y/o liquidados, dentro de los 10 años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto se encuentre en alguna de las clasificaciones enunciadas en el pliego según la codificación de la UNSPSC y que el mismo tenga relación con el objeto a contratar, además deben estar relacionados con:

CONTRATOS DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN A CONTRATOS QUE INVOLUCREN EN CONJUNTO:

1. **TRABAJO EN CAMPO QUE IMPLIQUE DESPLAZAMIENTOS INTERMUNICIPALES O INTRAMUNICIPALES O INTERLOCALIDADES.**
2. **VERIFICACIÓN DOCUMENTAL.**

La sumatoria del valor de dichos contratos debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial destinado expresado en SMMLV. Se deberá diligenciar el FORMATO 5 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE [Formato5_ExperienciaProponente] (en formato Excel) con sus respectivos soportes.

El valor del presupuesto oficial se detalla a continuación:

VALOR EN SMMLV
1.312

No se tendrán en cuenta contratos cuyo objeto principal sea la ejecución de algún tipo de obra civil, de infraestructura, o de levantamientos topográficos o geodésicos.

El Ministerio de Educación Nacional se reserva el derecho de verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los oferentes sobre su experiencia.

NOTA 1: Para efectos de la verificación de la experiencia, el proponente deberá relacionar los contratos que aporta para acreditar experiencia mínima y los contratos que serán objeto de evaluación para calificación; los contratos, en uno y otro caso, deben estar relacionados en el RUP y su objeto debe corresponder al objeto a contratar, de lo contrario no podrán ser validados. FORMATO 5 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE [Formato5_ExperienciaProponente].

NOTA 2: Para efectos de la verificación de la experiencia, si el proponente relaciona más de tres (3) contratos, sólo se tendrán en cuenta los tres (3) primeros, de conformidad con el orden en que fueron incorporados en el FORMATO 5 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE [Formato5_ExperienciaProponente].

NOTA 3: Diligenciar el FORMATO 5 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE [Formato5_ExperienciaProponente]. El mismo contiene una hoja de Excel para relacionar la experiencia habilitante y la puntuable. Se indica que los formatos no pueden ser modificados.

NOTA 4: NO se podrán presentar Instituciones de Educación Superior, toda vez que las mismas, serán objeto de auditoría.

El valor de los contratos será tomado de acuerdo con el valor en SMLMV reportado en el RUP.

PROPONENTE PLURAL CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA:

En caso de que la propuesta sea presentada bajo la figura de unión temporal, consorcio, o promesa de sociedad futura, adicional al cumplimiento de los requisitos señalados para persona singular, cada uno de los miembros de ésta deberá presentar como mínimo un (1) contrato que acredite la experiencia solicitada.

NOTA: Si se trata de un proponente extranjero, deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en el proceso de selección. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de demostrarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en un idioma diferente al castellano, deberá adjuntar al documento en idioma extranjero la traducción oficial del documento, tal y como lo establece el Artículo 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución N° 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanadas ambas por el Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

NOTAS COMUNES A LA EXPERIENCIA:

1. TODOS y cada uno de los contratos presentados para acreditar la experiencia tanto habilitante como puntuable deben estar registrados en el RUP conforme al Decreto 1082 de 2015.

2. TODOS y cada uno de los contratos presentados para acreditar la experiencia tanto habilitante como puntuable deberán estar clasificados en el RUP en alguno de los códigos establecidos en el pliego de condiciones.

3. El proponente deberá indicar por cada contrato presentado para acreditar la experiencia tanto habilitante como puntuable el número del consecutivo con el que el contrato se encuentra registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP), según FORMATO.

4. El MEN se reserva el derecho de verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los proponentes sobre su experiencia.

5. En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal del cual acredite la experiencia, y se acreditará la experiencia conforme a las actividades que haya desarrollado el proponente dentro del consorcio o la unión temporal. En este caso, se validará con la información proveniente del RUP.

6. Como soporte de la información y teniendo en cuenta que en el RUP no se indica la totalidad de la información requerida para acreditar los requisitos de la experiencia, el proponente deberá allegar la documentación soporte a efectos de acreditar los datos que no están soportados en el RUP, por lo que deberán allegar certificado de los contratos, que deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante.
- Nombre del contratista.
- Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman. Adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato.
- Objeto del contrato.
- Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
- Cargo y firma de quien expide la certificación.
- Indicación de las actividades realizadas por el oferente o por cada uno de los miembros de la unión temporal o el consorcio que se presente como oferente.
- Descripción puntual del desarrollo de actividades que involucren:
    - Trabajo en campo que implique desplazamientos intermunicipales o intramunicipales o interlocalidades.
    - Verificación documental.

7. En el evento que las certificaciones no contengan la información mencionada, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso, que permitan tomar la información que falte en la certificación, sin perjuicio de las verificaciones que la entidad considere necesarias realizar.

8. En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente

constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

9. Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, sólo se tendrá en cuenta el valor en SMMLV registrado en el RUP.

10. No se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad contratante, ya que deben ser expedidas por el tercero a quien se le presto el servicio o consultoría.

11. No serán válidas las certificaciones expedidas por grupos empresariales o empresas en situación de control, expedidas desde casa matriz o empresa controlante a sucursal, filial, subsidiaria, asociada o controlada, salvo que aparezca registrada como experiencia en el RUP del proponente, como creador, socio o accionista.

12. Cuando los contratos para acreditar experiencia hayan sido celebrados con el Ministerio, en aplicación del Decreto Ley 19 de 2012, no será necesaria la presentación de certificaciones en la propuesta, caso en el cual será verificada internamente por el Comité Evaluador. Sin embargo, deberán relacionarse en el respectivo formato en Excel, los mismos deberán estar registrados en el RUP y su objeto debe estar relacionado con el objeto a contratar.

13. En caso de que la información relacionada en los formatos requeridos por el Ministerio de Educación Nacional difiera de la contenida en los documentos soporte, se tomará como válida la información de los documentos soporte.

NOTA: El no cumplimiento de alguno de los anteriores requisitos dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

4. CAPACIDAD TECNOLÓGICA

El proponente deberá contar con una herramienta informática (propia o contratada) que garantice al proceso auditor el seguimiento, estado de avance real del operativo de campo y porcentaje de cumplimiento de los contratos de auditoría de acuerdo a los cronogramas avalados.

Para la evaluación de este requisito mínimo habilitante, el proponente deberá:

1. Allegar, si la herramienta es propia, el certificado de su titularidad; y si es de un tercero el certificado que lo faculte y habilite para su uso en el proceso interventor, suscrita por el representante legal del proponente.

En esta certificación se deberá declarar que es una herramienta informática en etapa de producción y que la misma permitirá evidenciar el seguimiento del proceso auditor en cada una de las entidades territoriales y municipios objeto de auditoría, así como la posibilidad de tomar acciones correctivas en campo. Esta certificación deberá estar firmada por el representante legal del proponente o el representante legal del proveedor tecnológico, según sea el caso.

NOTA: En dicha certificación la firma interventora o su proveedor tecnológico deberá certificar que contará con el personal que mantenga en operación la herramienta informática, tales como ingenieros o personal que se encargue del monitoreo, desarrollo, ajustes, bases de datos,

comunicaciones, soporte presencial y remoto. Así mismo, dicho equipo de trabajo debe contar con los dispositivos de cómputo necesarios para asegurar la continuidad de la operación.

2. Allegar documento con la descripción de la herramienta informática:

En este documento se deben evidenciar los requerimientos tecnológicos no funcionales que hacen referencia a características que permitirán que dicha herramienta soporte efectivamente el seguimiento al proceso, estas son:

CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
Base de Datos	Base de Datos que soporte arquitectura centralizado de la DATA y que permita la consulta a través de un agente de consulta de SQL de forma remota a la base de datos utilizada.
	Importación, sincronización y exportación fácil de archivos Excel, csv (delimitados) o texto (longitud específica), respecto a la Base de Datos, a través de procesos automáticos programados y asociados a tablas específicas. (Bridge).
Aplicaciones de reportes y consultas	Generación de reportes de forma rápida y efectiva, y que tomen como base la información de la base de datos.
Base de Conocimiento	Administración de documentos o gestión documental en un repositorio centralizado, de manera segura, y de manera compartida, y que pueda asociarse a instancias definidas.
Replicación	La Base de Datos debe permitir la replicación de su información hacia Bases de Datos externas tales como Ms-SQL Server u Oracle (con los que cuenta el Ministerio de Educación).
Número de Registros	Debe soportar e interactuar (adición, modificación, consulta, eliminación) con mínimo 10 millones de registros en la tabla que presenta mayor cantidad de los mismos.
Tipos de Datos	Soporte de diferentes tipos de datos que se soporten en la base de datos, así mismo el soporte de archivos de imágenes y PDF.
Interfaces de Administración	Permitir la creación y administración de diferentes roles o perfiles de usuarios en la base de datos y en la(s) aplicación para la generación de reportes y consultas.
Capa Física	La Infraestructura que soporta la plataforma tecnológica debe estar alojada en un DataCenter categoría TIER-I o superior y que garantice la continuidad de la operación vía replicas en un sitio alterno geográficamente disperso.
Desempeño	Soportar la interacción simultánea de usuarios remotos para las consultas y/o reportes

Las anteriores características permiten contar con aspectos como son: disponibilidad de la herramienta 7 días x 24 horas, de tal manera que tanto la operación de registro, transmisión, como las consultas se resuelvan en cualquier momento del día, gestión de seguridad suficiente para la información alojada, dado que se trabajará con información sensible se debe contar con un esquema de cifrado de la información y de contraseñas en la base de datos y en los dispositivos a utilizar, eficiencia en el acceso a la información, pertinencia de disponibilidad y consulta a la información, a los roles que se asignan, usabilidad de las prestaciones, facilidad de uso en la operación, sincronización eficaz, ayudas en línea, generación de reportes, como las principales.

5. EQUIPO DE TRABAJO CLAVE/ MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO			
Rol / Perfil	**NÚMERO DE PERSONAS**	**DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y DISPONIBILIDAD EN El CONTRATO ***	**MÍNIMO HABILITANTE (evaluable propuesta)**
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	1	100%	SI
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	1	100%	NO
PROFESIONAL JURÍDICO	1	100%	NO
ANALISTA DE INFORMACIÓN	1	100%	SI
COORDINADOR DE CAMPO	3	100%	NO
INGENIERO DE SISTEMAS 1	1	100%	SI
INGENIERO DE SISTEMAS 2	1	100%	NO
AUXILIAR	2	100%	NO

NOTA 1: DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y DISPONIBILIDAD EN El CONTRATO* Cumplir con los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en los tiempos establecidos.

MÍNIMO HABILITANTE		
Rol / Perfil	**NÚMERO DE PERSONAS**	**EVALUABLE PROPUESTA**
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	1	SI
ANALISTA DE INFORMACIÓN	1	SI
INGENIERO DE SISTEMAS 1	1	SI

NOTA 2: MÍNIMO HABILITANTE (evaluable propuesta) = SI, Estos profesionales serán verificados y evaluados en el proceso de evaluación de las propuestas.

OTRO PERSONAL

Personal mínimo de verificadores	Mínimo

Verificadores en campo	**7**
Verificadores documentales	**35**
Totales	**42**

Este personal debe ser contratado, previo aval de la supervisión, de manera progresiva, de conformidad con lo establecido en el cronograma general y el plan de trabajo presentado para la suscripción del acta de inicio.

NOTA 3: El personal anteriormente descrito, será de carácter obligatorio en el proyecto, por lo cual los proponentes lo deberán tener en cuenta y considerar en su totalidad, al momento de elaborar su propuesta económica.

NOTA 4: El oferente asignará al director como jefe durante la ejecución del contrato. Este profesional no podrá ser cambiado por el oferente durante el transcurso del contrato, sin que medie la debida justificación y previo visto bueno del Ministerio de Educación. En todo caso, de autorizarse el reemplazo, este deberá como mínimo tener el perfil mínimo requerido en el proceso o superior.

NOTA 5: Los valores ofertados por concepto de honorarios del equipo clave/mínimo requerido en el pliego de condiciones serán de obligatorio cumplimiento.

NOTA 6: En la propuesta se debe incluir el formato que consolida el perfil profesional y la experiencia del personal [Formato6_ExperienciaProfesionales], sus soportes y el FORMATO 6 DE COMPROMISO DE EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO HABILITANTE [Formato6_Carta Compromiso], correspondiente a los perfiles marcados con **MÍNIMO HABILITANTE (evaluable propuesta) = SI.**

Las obligaciones propias de cada rol se encuentran descritas en el anexo metodológico, los requisitos para acreditar el perfil requerido fueron determinados así:

PERFILES EQUIPO MÍNIMO HABILITANTE

DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	
TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN LOS SIGUIENTES NBC:	Economía o Administración o Contaduría o Finanzas o Matemáticas o Estadística o Ingeniería administrativa o Ingeniería de sistemas, telemática o afines, o Ingeniería industrial o Ingeniería electrónica o Educación o **Sociología** o Trabajo social.
TITULO DE POSTGRADO EN LOS SIGUIENTES NBC:	Economía o Administración o Contaduría o Finanzas o Matemáticas o Estadística o Ingeniería administrativa.
EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA:	Haber ejercido como Jefe, Gerente, Coordinador general, Director como mínimo 52 meses en contratos o proyectos de Interventoría o supervisión que hayan involucrado en uno o en conjunto: 1. Recolección en campo que implique desplazamientos intermunicipales, intramunicipales o interlocalidades. 2. Verificación de información.

INGENIERO DE SISTEMAS 1	
TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN LOS SIGUIENTES NBC:	Ingeniería de Sistemas, telemática o afines, o ingeniería electrónica o Ingeniería Industrial.

TITULO DE POSTGRADO EN LOS SIGUIENTES NBC:	No requiere
EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA	Haber realizado como mínimo 42 meses: (ii)Manejo de bases de datos con lenguaje de consulta estructurado SQL para bases de datos relacionales o (ii) diseño de aplicaciones con persistencia de datos. * Si la experiencia es sólo en administración o sólo en soporte de bases de datos o sólo de soporte de infraestructura tecnológica no se tendrá en cuenta

ANALISTA DE INFORMACIÓN	
TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN LOS SIGUIENTES NBC:	Matemáticas o Economía o Estadística o afines, ingeniería de sistemas, telemática o afines, o ingeniería electrónica o Ingeniería Industrial.
EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA	Haber realizado como mínimo 52 meses: Análisis de información en contratos del sector educativo **o sector social** que hayan involucrado manejo y análisis de bases de datos con herramientas estadísticas.

OTRO PERSONAL REQUERIDO:

A continuación, se relaciona el personal requerido para el desarrollo del contrato, por lo cual las hojas de vida y documentos no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección.

Se reitera que no se requiere allegar los soportes correspondientes para este personal en el proceso de selección, en su lugar, deberán diligenciar el FORMATO 6 CARTA DE COMPROMISO DE EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO HABILITANTE [Formato6_Carta Compromiso] el cual deberá estar firmado por el representante legal o apoderado del proponente, en donde se compromete en caso de resultar adjudicatario de uno o varios contratos a cumplir con el personal ofrecido con los perfiles que se establecen en el pliego de condiciones.

La verificación será realizada de manera progresiva, posterior a la suscripción del acta de inicio y en concordancia con el plan y cronograma de trabajo. Para esto, el proponente adjudicatario deberá allegar la información de personal no verificado en el formato y estructura que defina el Ministerio. Este formato, consolida el perfil y la experiencia de dicho personal, así como sus soportes y tiene como objetivo la validación por parte de la interventoría o de la supervisión del contrato, de acuerdo con lo siguiente:

PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	
TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN LOS SIGUIENTES NBC:	Economía o Administración o Contaduría o Ingeniería Administrativa.
TITULO DE POSTGRADO EN LOS SIGUIENTES NBC:	Economía o Administración o Contaduría o Ingeniería Administrativa.

EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA	Haber realizado como mínimo 26 meses en las siguientes actividades: 1. Seguimiento administrativo y financiero a proyectos de recolección o verificación de información en campo y 2. Seguimiento administrativo y financiero a la ejecución de contratos.

PROFESIONAL JURÍDICO	
TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN LOS SIGUIENTES NBC:	Derecho
TITULO DE POSTGRADO EN LOS SIGUIENTES NBC:	Derecho administrativo o Contractual público o privado.
EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA	Haber ejercido durante 26 meses actividades relacionadas con interventoría o supervisión de contratos en el sector público.

COORDINADOR DE CAMPO	
TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN LOS SIGUIENTES NBC:	**Todos los NBC**
TITULO DE POSTGRADO EN LOS SIGUIENTES NBC:	No requiere
EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA	Haber coordinado operativos en campo como mínimo 36 meses, relacionados con: Levantamiento o verificación de información en campo que implique desplazamientos intermunicipales o intermunicipales o interlocalidades.

INGENIERO DE SISTEMAS 2	
TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN LOS SIGUIENTES NBC:	Ingeniería de Sistemas, telemática o afines, o ingeniería electrónica o Ingeniería Industrial.
TITULO DE POSTGRADO EN LOS SIGUIENTES NBC:	No requiere
EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA	Haber realizado como mínimo 42 meses: (ii)Manejo de bases de datos con lenguaje de consulta estructurado SQL para bases de datos relacionales o (ii) diseño de aplicaciones con persistencia de datos. * Si la experiencia es sólo en administración o sólo en soporte de bases de datos o sólo de soporte de infraestructura tecnológica no se tendrá en cuenta

AUXILIAR

ESTUDIOS	Bachiller con 24 meses de experiencia, o Aprobación de un año o dos semestres de educación superior con 12 meses de experiencia.
EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA	En ambos casos con experiencia en: Haber desempeñado actividades relacionadas con gestión documental y/o archivo.

VERIFICADOR DE CAMPO	
ESTUDIOS	Bachiller con 24 meses de experiencia, o Aprobación de un año o dos semestres de educación superior con 12 meses de experiencia, o Profesional con 6 meses de experiencia.
EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA	En todos los casos con experiencia en: Haber ejercido actividades relacionadas con recolección o verificación y validación de información en campo que implique desplazamientos intermunicipales o intramunicipales o interlocalidades.

VERIFICADOR DOCUMENTAL	
ESTUDIOS	Bachiller con 24 meses de experiencia, o Aprobación de un año o dos semestres de educación superior con 12 meses de experiencia, o Profesional con 6 meses de experiencia.
EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA	En todos los casos con experiencia en: Haber desempeñado actividades relacionadas con Verificación y validación de información.

IMPORTANTE: Las certificaciones de experiencia de cada uno de los profesionales presentados para el cumplimiento de este requisito habilitante deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre de la empresa
2. Nombre del profesional
3. Número de identificación
4. Cargo desempeñado
5. Tiempo de vinculación fecha de inicio (DIA – MES- AÑO) y fecha de terminación (DIA – MES- AÑO).
6. Funciones realizadas
7. Firma de la persona competente.

Para acreditar la formación académica se requiere:

1. Diploma o acta de grado.
2. Carta de la universidad que certifique la fecha de terminación de materias en caso de ser necesario.
3. Copia de la matrícula o tarjeta profesional en el caso de ser necesaria.

IMPORTANTE: En caso de que la certificación mencionada en los anteriores apartados no contenga la información mínima solicitada, en la propuesta el proponente debe allegar copia de los contratos con su correspondiente acta de liquidación o, copia de los contratos con certificaciones de la entidad

contratante, del o los proyectos en los que participó el profesional, en donde se evidencie: la fecha de inicio, fecha de finalización, el objeto del contrato y, funciones o actividades u obligaciones.

NOTA: Las AUTOCERTIFICACIONES para el personal se aceptan en las siguientes condiciones: En el caso en el que la experiencia específica del perfil de alguno de los integrantes del equipo de trabajo clave/mínimo sea certificada por las firmas oferentes que los postulan, el proponente debe anexar copia de los respectivos contratos por los cuales fueron vinculados (los profesionales) donde se pueda verificar cargo y funciones, y adicionalmente copia de los contratos y soportes que evidencien la participación de la firma con el contratante en relaciones jurídico negociables, en las cuales hizo parte en la ejecución el profesional presentado en la propuesta. En éstos, deberán poderse verificar las condiciones de idoneidad y experiencia requerida en el pliego de condiciones para el rol correspondiente.

NOTAS COMUNES A LA EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA:

1. El Ministerio de Educación Nacional podrá realizar los requerimientos e indagaciones directas que sean necesarias para verificar la certeza de la información presentada por el oferente.
2. Para efectos de acreditar la formación académica del personal, deberá anexarse copia de los respectivos diplomas o actas de grado o certificaciones académicas.
3. El Ministerio de Educación Nacional se reserva el derecho de pedir el cambio del personal, cuando advierta que el desarrollo de sus labores no cumple con las funciones establecidas en la Guía Metodológica.
4. Conforme al Decreto Ley 019 de 2012, art. 229, la experiencia del personal solicitado se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, para lo cual, deberá anexar el documento que así lo acredite. No obstante, se verificará la matricula o tarjeta profesional cuando aplique y la constancia de vigencia de la misma a la fecha de presentación de la propuesta, (solo aplica para los profesionales que se acogen a esta normatividad). excepto para los profesionales de las ciencias de la salud.
5. Cuando se hayan desarrollado actividades de manera simultánea en varios proyectos o contratos, se contabilizará la experiencia por una sola vez, sin traslapos.
6. La formación académica y estudios de posgrado, deberán acreditarse con la copia del título o acta correspondiente.
7. Los títulos académicos provenientes del exterior, deberán encontrarse debidamente convalidados.
8. El personal que se proponga debe tener la dedicación requerida para la ejecución del contrato so pena de incumplimiento.
9. **TARJETAS PROFESIONALES**, Respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio la acreditación de la matrícula o la tarjeta profesional, deberá aportarse el correspondiente soporte dentro de la documentación académica de cada uno de los profesionales indicados en la propuesta.
10. Para las áreas de los **títulos de pregrado y postgrado**, se tendrán en cuenta con base a la clasificación de los núcleos básicos de conocimiento, **NBC**, publicados en el sistema de información de educación superior **SNIES** disponible en la web. **Aplica para los perfiles que requieren título profesional o postgrado solicitados en este pliego.**
11. Para efectos de la verificación de la formación académica del personal propuesto y que no será objeto de evaluación dentro del proceso de selección, aplican todos los requisitos,

procedimientos, notas y normatividad que se tuvo en cuenta para la evaluación del equipo clave/mínimo habilitante.

12. El contratista debe realizar la ejecución del contrato con el personal propuesto y evaluado, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito, previo visto bueno del Ministerio de Educación Nacional, siempre que los nuevos profesionales propuestos tengan los mismos, o superiores perfiles a la persona que reemplaza, sin que esto demore la ejecución prevista del presente contrato. Dado un cambio, El Contratista deberá realizar un empalme entre el recurso entrante y recurso saliente, el cual incluye nivelación de competencias, conocimiento de uso de herramientas de gestión del proyecto, estado actual del proyecto y actividades, entregables a cargo, de forma tal que no impacte la ejecución del contrato. Este empalme será validado por el MEN.

13. El contratista debe mantener durante la vigencia del contrato el número de personas del equipo clave/mínimo exigido, con las calidades y con la dedicación de tiempo establecida, los cambios por caso fortuito o fuerza mayor que puedan presentarse durante la ejecución deberán contar con la autorización del supervisor y/o interventor ésta deberá cumplir con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones e igualar o superar el puntaje obtenido en la evaluación del profesional presentado en la propuesta para la adjudicación del contrato, previo visto bueno del interventor o supervisor del contrato, con autorización del Ministerio de Educación Nacional. Para lo cual deberá presentar las hojas de vida al supervisor y/o interventor en un plazo máximo de tres (3) días hábiles para su verificación. En todo caso no podrá exceder los ocho (8) días hábiles sin suplir la vacante.

14. En caso de que la información relacionada en los formatos requeridos por el Ministerio de Educación Nacional difiera de la contenida en los documentos soporte, se tomará como válida la información de los documentos soporte

PERSONAL ADICIONAL

En caso de que el CONTRATISTA requiera personal adicional al establecido por el MEN, para el desarrollo del contrato en general, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto a contratar, este personal no podrá generar para el Ministerio un mayor costo.

ACLARACIÓN SOBRE TODO EL PERSONAL PROPUESTO:

1. Para el caso de que un proponente presente uno o varios profesionales que hacen parte del equipo de trabajo de otro proponente, no se otorgará puntaje al profesional o profesionales repetidos, toda vez que las hojas de vida, o perfiles no serían comparables.
2. Será rechazada la propuesta para el caso en que el proponente presente uno o varios profesionales que hacen parte del equipo de trabajo de los grupos 1, 2 o 3 del proceso auditor CM-MEN-02-2017 ya adjudicados.

C. CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera del proponente será verificada y validada en el certificado del RUP. De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, para verificar la capacidad financiera del oferente se requiere la siguiente información:

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

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

La capacidad financiera del proponente será determinada con base en los indicadores financieros requeridos por el Ministerio de Educación Nacional, calculados según los datos financieros del año inmediatamente anterior en el Registro Único de Proponentes, es decir, estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2016, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 2.2.1.1.1.5.1 Inscripción, renovación actualización y cancelación del RUP del Decreto 1082 de 2015, el cual reza lo siguiente:

La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP…

El RUP debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso y la información en firme. La firmeza de la información se podrá adquirir y ser válida para el presente proceso a más tardar las 17:00:00 horas del día hábil anterior establecido en el cronograma de actividades para la apertura del sobre económico y verificación de la consistencia de la oferta del presente proceso.

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

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

NOTA 3: En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2016, los estados financieros que se verificarán serán los del balance de apertura, reportados en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio RUP.

DOCUMENTOS FINANCIEROS PROPONENTE EXTRANJERO SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

Los oferentes extranjeros deberán adjuntar escaneado a sus propuestas, los estados financieros, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a. Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar sus estados financieros del último período fiscal aplicado en su país, firmados por el representante legal o Apoderado del Oferente en Colombia y contador público colombiano, consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados a la moneda colombiana, a la tasa de cambio reportada el día hábil anterior al cierre (indicando la tasa de conversión).

b. Moneda – Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado de la fecha de cierre de año fiscal del país de origen. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

c. La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público Colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.

d. El contador público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe adjuntar escaneado copia de la

tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (3 meses).

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

INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTE NACIONAL Y EXTRANJERO

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, para la verificación de los requisitos habilitantes los cuales se denominarán como **cumple no cumple;** los Índices financieros que se verificarán en el presente proceso de selección se establecieron con base en el respectivo análisis del sector que toma la información de diversas organizaciones en procesos anteriores y según bases de datos oficiales, y así garantizar pluralidad de oferentes, los requerimientos mínimos son:

INDICADOR	CRITERIO
INDICE DE LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL A **≥ 1,2 VECES**
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL AL **≤ 72%**
RAZON DE COBERTURA DE INTERES	MAYOR O IGUAL A ≥ **1,1 VECES**
CAPITAL DE TRABAJO	MAYOR O IGUAL AL ≥ 30% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL

- ***IL = INDICE DE LIQUIDEZ:***

Se calculará con la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

Proponente singular - personas naturales y jurídicas

El índice de liquidez presentado debe corresponder a:

Índice de liquidez	MAYOR O IGUAL A **≥ 1,2 VECES**

Consorcios y uniones temporales

El índice de liquidez será el resultado de dividir la sumatoria del activo corriente de todos y cada uno de los integrantes, entre la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de ellos y éste debe corresponder a:

Índice de liquidez	MAYOR O IGUAL A **≥ 1,2 VECES**

- ***NIVEL DE ENDEUDAMIENTO***

Se calculará con la siguiente fórmula:

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

Donde:

PT = Pasivo total
AT = Activo total

Proponente singular - personas naturales y jurídicas

El nivel de endeudamiento debe corresponder a:

Nivel de endeudamiento	MENOR O IGUAL AL **≤ 72%.**

Consorcios y uniones temporales

El nivel de endeudamiento será el resultado de dividir la sumatoria del pasivo total de cada uno de los integrantes, entre la sumatoria del activo total de cada uno de ellos, el cual deberá corresponder a:

Nivel de endeudamiento	MENOR O IGUAL AL **≤ 72%.**

- ***RAZON DE COBERTURA DE INTERESES***

Se calculará con la siguiente fórmula:

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

Donde:

UO = Utilidad o excedente Operacional
GI = Gastos financieros

Proponente singular personas naturales y jurídicas

La razón de cobertura de intereses debe corresponder a:

Razón de cobertura de interés	MAYOR O IGUAL A ≥ **1,1 VECES**

Consorcios y uniones temporales

La razón de cobertura de intereses para el caso de proponentes plurales será el resultado de la

sumatoria de las utilidades operacionales de cada uno de los integrantes que conforman al proponente plural dividido por la sumatoria de los gastos financieros de cada uno de los integrantes que conforman al proponente plural y el resultado deberá corresponder a:

Razón de cobertura de interés	MAYOR O IGUAL A ≥ **1,1 VECES**

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

CAPITAL DE TRABAJO

Se calculará con la fórmula:

CT= Activo Corriente-Pasivo Corriente

Y este deberá ser MAYOR O IGUAL AL 30% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

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

INDICADORES DE CAPACIDAD TECNICA U ORGANIZACIONAL

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

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

CAPACIDAD ORGANIZACIÓNAL	
Rentabilidad del patrimonio	MAYOR O IGUAL A **≥ 3.0%**
Rentabilidad del activo	MAYOR O IGUAL A **≥ 3.0%**

- RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

  Para calcular la rentabilidad del patrimonio se utilizará la siguiente fórmula

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

  Donde:

  RP= Rentabilidad del Patrimonio
  UO= Utilidad o excedente Operacional
  P= Patrimonio

Proponente singular - personas naturales y jurídicas

La rentabilidad del patrimonio debe corresponder como mínimo a:

Rentabilidad del patrimonio	MAYOR O IGUAL A **≥ 3.0%**

Consorcios y uniones temporales

La rentabilidad del será el resultado de dividir la sumatoria de las utilidades o excedentes operacionales de cada uno de los integrantes, sobre la sumatoria del Patrimonio de cada uno de los integrantes, y su resultado debe corresponder como mínimo a:

Rentabilidad del patrimonio	MAYOR O IGUAL A **≥ 3.0%**

- RENTABILIDAD DEL ACTIVO

  Para calcular la rentabilidad del activo se utilizará la siguiente fórmula

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

  Donde:

  RA= Rentabilidad del Activo
  UO= Utilidad o excedente Operacional
  A= Activo

Proponente singular - personas naturales y jurídicas

La rentabilidad del patrimonio debe corresponder como mínimo a:

Rentabilidad del Activo	MAYOR O IGUAL A **≥ 3.0%**

Consorcios y uniones temporales

La rentabilidad del será el resultado de dividir la sumatoria de las utilidades o excedentes operacionales de cada uno de los integrantes, sobre la sumatoria del Activo de cada uno de los integrantes, y su resultado debe corresponder como mínimo a:

Rentabilidad del Activo	MAYOR O IGUAL A **≥ 3.0%**

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

VII. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

El Ministerio de Educación Nacional debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes establecidos.

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

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

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

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

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

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

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

TABLA DE CALIFICACION (CRITERIOS DE EVALUACIÓN)

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Experiencia Específica adicional del proponente	**40**
Experiencia adicional del equipo de trabajo	**50**
Apoyo a la Industria Nacional	**10**
TOTAL PUNTAJE MÁXIMO	**100**

1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (MÁXIMO 40 PUNTOS)

Experiencia específica adicional del proponente	Puntaje Máximo
Por cada contrato adicional al mínimo requerido, que cumpla con los siguientes requisitos: 1. El proponente deberá acreditar experiencia, adicional a la mínima exigida, mediante	40

contratos ejecutados, terminados y/o liquidados, dentro de los 10 años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, los cuales se encuentren registrados en el RUP y que los mismos estén en alguna de las clasificaciones enunciadas en el pliego de condiciones según la codificación de la UNSPSC, además deben estar relacionados con: **CONTRATOS DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN A CONTRATOS QUE INVOLUCREN EN CONJUNTO:** **1. TRABAJO EN CAMPO QUE IMPLIQUE DESPLAZAMIENTOS INTERMUNICIPALES, INTRAMUNICIPALES O INTERLOCALIDADES.** **2. VERIFICACIÓN DOCUMENTAL.** El valor de ejecución de cada contrato presentado* debe ser igual o superior al 30% del valor del presupuesto del contrato que se presente. Si cumple con lo anterior, se asignará para cada contrato presentado 20 puntos hasta un máximo de 40 puntos. ***Para calcular este valor se tomará el valor en SMMLV registrados en el RUP**	

NOTA 1: Se reitera que los contratos para otorgar puntaje deben ser diferentes a los registrados para acreditar la experiencia habilitante.

NOTA 2: Diligenciar el Formato 5 anexo experiencia del proponente [Formato5_ExperienciaProponente], el mismo contiene una hoja de Excel para la experiencia habilitante y puntuable. Se indica que los formatos no pueden ser modificados.

2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA PUNTUABLE DEL EQUIPO DE TRABAJO (MÁXIMO 50 PUNTOS)

Para la asignación de puntuación respecto de la experiencia específica puntuable del equipo de trabajo el proponente deberá acreditar lo siguiente:

Personal	Experiencia específica adicional a la mínima habilitante	Puntaje Máximo
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	Por cada **seis (6) meses** de experiencia puntuable a la mínima exigida, se asignarán 5 puntos hasta un máximo de 20 puntos.	20

INGENIERO DE SISTEMAS	Por cada **seis (6) meses** de experiencia puntuable al mínimo exigido, se asignarán 5 puntos hasta un máximo de 15 puntos.	15
ANALISTA DE INFORMACIÓN	Por cada **seis (6) meses** de experiencia puntuable al mínimo exigido, se asignarán 5 puntos hasta un máximo de 15 puntos.	15
Total Puntaje		**50**

NOTA 1: Diligenciar el Formato 6 anexo - experiencia de los profesionales [Formato6 ExperienciaProfesionales], el mismo contiene una hoja de Excel para la experiencia habilitante y puntuable. Dejando claro el tiempo que acredita el profesional para cada tipo de experiencia. **Los formatos no pueden ser modificados.**

NOTA 2: Para efecto de contabilizar los meses de experiencia adicional de cada uno de los perfiles, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, **los tiempos traslapados solo se contarán una sola vez**.

NOTA 3: En caso de que se acredite la experiencia habilitante y puntuable con la misma certificación o certificaciones con las que acreditó la experiencia mínima habilitante, servirá siempre y cuando se detalle o registre el periodo a tener en cuenta en cada una de ellas en orden cronológico. En todo caso no se admitirán traslapos.

3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

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

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

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 Ley 019 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, concordante con lo indicado en el citado Decreto 1082 de 2015.

En el mismo sentido y en virtud del Manual para el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, se entiende que son bienes nacionales aquellos que se encuentren inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales –RPBN-, y son servicios nacionales aquellos prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.

Ahora, de conformidad con lo señalado en el Decreto 2680 de 2009, por la cual se definen los criterios para el Registro de Productores de Bienes Nacionales, son considerados 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.

Por otro lado, se considera como servicio de origen nacional aquel prestado por una persona natural colombiana o residente en Colombia, donde la cédula de ciudadanía certifica la nacionalidad y la visa de residencia, certifica su residencia.

Si los bienes y servicios son de origen extranjero, deberá acreditar de igual manera, la incorporación de componente colombiano de servicios profesionales, técnicos y operativos, para obtener el siguiente puntaje:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia de acuerdo con la legislación nacional o aplica principio de reciprocidad	10
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia y personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional sin aplicación principio de reciprocidad	5
El oferente cuya empresa se haya constituido exclusivamente por personas extranjeras	0
PUNTAJE MÁXIMO	10

Nota: Esta condición será verificada continuamente durante la vigencia del contrato a través del supervisor del mismo.

Condición de Origen del servicio nacional: Para la verificación del origen del servicio se verificará en el Certificado de Cámara y Comercio para las sociedades, y cédula de ciudadanía para persona natural, igual requisito aplica para cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.

Trato nacional y reciproco a propuestas extranjeras: Así mismo se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y 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. Dicho tratamiento será verificado en la Página Web de Colombia Compra Eficiente. Las propuestas de origen extranjero y sin aplicación del principio de reciprocidad no tendrán puntaje en este aspecto.

4. PROPUESTA ECONÓMICA (NO DA PUNTAJE)

La propuesta económica se presentará en el formato 7 previsto y anexo al pliego de condiciones y no dará derecho a puntaje alguno.

El Proponente debe presentar y adjuntar escaneada su Oferta Económica.

La revisión de la oferta económica se realizará según lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.3.2., del decreto reglamentario 1082 de 2015, que señala:

Artículo 2.2.1.2.1.3.2.: Procedimiento de Concurso de Méritos: Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:

(…)

3. La entidad estatal debe revisar la oferta económica y verificar que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.

4. La entidad estatal debe revisar con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por la entidad estatal y el alcance de la oferta; ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo proceso de contratación. Si la entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato

5. Si la entidad estatal y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y la entidad estatal revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos a los que se refiere el numeral anterior. Si la entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

6. Si la entidad estatal y el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo, la entidad estatal debe declarar desierto el proceso de contratación.

NOTA 1: El oferente detallará el valor de su propuesta económica de acuerdo con el FORMATO 7 DE PROPUESTA ECONÓMICA [Formato7_Propuesta economica_2017] y el formulario dispuesto para tal fin en la plataforma del SECOP II.

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

NOTA 3: La propuesta económica no podrá superar el valor estimado por la entidad so pena de rechazo.

NOTA 4: Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

NOTA 5: El hecho generador del IVA es el servicio objeto del proceso, por lo cual el Ministerio lo ha considerado dentro del presupuesto del proceso. Para la propuesta económica que no desglose dicho tributo, se entenderá que este se encuentra incluido dentro de la oferta.

NOTA 6: Los precios ofertados no estarán sujetos a ajuste alguno, razón por la cual el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato.

NOTA 7: En caso de que alguno de los procesos objeto de esta interventoría, llegase a ser declarado desierto o a no ejecutarse o que su finalización se dé antes del término previsto para este contrato, el presupuesto será reajustado teniendo en cuenta el desglose de personal previsto en el pliego de condiciones y los valores unitarios ofertados por el contratista.

5. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

El Ministerio de Educación Nacional adjudicará el contrato al proponente que haya presentado la mejor propuesta, es decir, la que haya obtenido el mayor puntaje en las calificaciones de acuerdo con lo establecido en el pliego, siempre y cuando la propuesta económica se ajuste al presupuesto establecido por el Ministerio de Educación Nacional.

6. EMPATE

En caso de presentarse empate entre dos o más proponentes se procederá a determinar el orden de elegibilidad teniendo en cuenta los siguientes factores de desempate conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto reglamentario 1082 de 2015, así:

Artículo 2.2.1.1.2.2.9. Factores de desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Para el efecto, se tiene que el orden de los criterios es el comprendido en “TABLA DE CALIFICACION (CRITERIOS DE EVALUACIÓN)”.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o ser-vicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación, que para el presente proceso de selección si el empate se mantiene, se dirimirá el mismo a través del sistema de sorteo por balotas el cual seguirá las siguientes reglas:

    - A cada proponente se le asignará en el acto un número inmodificable de 1 a n (siendo n el número máximo de proponentes empatados).
    - Las balotas se enumerarán de 1 a n, de acuerdo a los números asignados a los proponentes.
    - Las balotas serán introducidas en una urna o bolsa, y la primera balota en salir definirá el proponente precalificado adjudicatario del proceso.

NOTA 1: En caso del numeral 3 se entenderá como experiencia acreditada en la oferta, toda la experiencia aportada por los integrantes de la unión o consorcio, es decir tanto la acreditada para cumplir requisitos habilitantes, como la acreditada para obtener puntaje.

NOTA 2: En cualquier caso los factores de desempate se aplicarán de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 1 de la Ley 816 de 2003. Al efecto, los bienes y servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren bienes o servicios nacionales colombianos.

NOTA 3: Para el caso del factor de desempate a favor de MIPYME, los proponentes a quienes les aplique, deberán acreditar esta condición dentro de su propuesta.

NOTA 4: Para el caso del factor de desempate relacionado con la Ley 361 de 1997, en caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Para estos efectos tanto para personas naturales como jurídicas deberán presentar la certificación vigente expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona, en la que conste que cumplen con los requisitos, es decir, tener contratados con por lo menos un año de anterioridad y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación.

7. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Ministerio de Educación Nacional adjudicará el contrato al proponente que haya presentado mayor puntaje en la evaluación y se haya llegado a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, para lo cual dejarán constancia del mismo y el contrato le será adjudicado a este Proponente.

Si la Entidad Estatal y el oferente calificado en el primer orden de elegibilidad no cumpla su oferta respecto a la consistencia y coherencia y no se llega a un acuerdo, se procederá con el proponente en el segundo lugar de elegibilidad a verificar su oferta según los requisitos antes señalados. En caso de no cumplir el proponente en según orden de elegibilidad, el proceso se declarará desierto, en cumplimiento de los señalado en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015.

Para la adjudicación se tendrá en cuenta lo previsto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, así:

1. Para tal efecto, citará al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y abrirá en presencia del proponente el sobre con la oferta económica con el fin de verificar si la oferta económica está en el rango del valor estimado.
2. En caso afirmativo, revisará con el oferente la consistencia de la oferta con las necesidades de la Entidad Estatal a que se refiere el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015.
3. Si llegan a un acuerdo, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato. En caso negativo; o, en caso de no llegar a un acuerdo, la Entidad Estatal citará al proponente ubicado en el segundo lugar del orden de elegibilidad y revisará con él, la consistencia de la

oferta con las necesidades de la Entidad Estatal a que se refiere el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015.

4. En caso en que lleguen a un acuerdo, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato; en caso contrario, declarará desierto el Proceso de Contratación.
5. En el evento que el ordenador del gasto no acoja las recomendaciones del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.
6. La negociación se referirá al alcance de la consultoría y su valor.

VIII. OFERTA

A. OFERTAS PARCIALES

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

B. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

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

C. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

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

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

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

D. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

El Ministerio de Educación Nacional publicará el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes.

E. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

El Ministerio de Educación Nacional publicará el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma del proceso.

F. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Ministerio de Educación Nacional declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, cuando:

a) No se presenten Ofertas;
b) Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones;
c) Existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente;

d) No se logre llegar a un acuerdo con alguno de los dos proponentes en los términos del artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015;
e) El ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

G. RETIRO DE LA OFERTA

Vencido el plazo para presentar las propuestas estas no podrán ser retiradas.

H. RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, el Ministerio de Educación Nacional rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes, de acuerdo con lo siguiente:

a) Cuando el proponente presente uno o varios profesionales que hacen parte del equipo de trabajo de los grupos 1, 2 o 3 del proceso auditor CM-MEN-02-2017 ya adjudicados.
b) Cuando intenten enterarse indebidamente de las evaluaciones o influir en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la evaluación y adjudicación por parte de la entidad contratante.
c) Cuando no se cumplan los requisitos habilitantes o cuando no se subsanen los mismos durante el término para subsanar establecido en la Ley.
d) Cuando el proponente o uno de los miembros del Consorcio o de la Unión temporal, se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la constitución o la ley.
e) La presentación de varias propuestas para un proceso por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona, bien sea de forma individual o en consorcio o unión temporal.
f) Cuando un proponente haga parte directa o indirectamente de dos o más consorcios o uniones temporales.
g) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
h) Cuando el Representante Legal de la sociedad individualmente considerada, o como parte de una propuesta conjunta, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.
i) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
j) Cuando el Ministerio de Educación Nacional compruebe que la propuesta contiene información o documentos que no guardan correspondencia con lo solicitada, previa verificación de la información correspondiente.
k) Cuando la propuesta se presente en forma parcial o extemporánea, o se deje en un lugar distinto al indicado en este pliego.
l) Cuando el proponente no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros en la forma como se encuentran establecidos en el presente pliego de condiciones.
m) Exceder el Plazo Oficial para la ejecución del contrato.
n) Cuando la oferta económica sobrepase el presupuesto oficial total del presente proceso.
o) Si la Entidad comprueba el incumplimiento del oferente o de sus representantes o empleados por hechos constitutivos de corrupción durante el proceso de selección. Si esta comprobación se da con posterioridad a la adjudicación, EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL podrá dar por terminado de manera anticipada el contrato por causa imputable al contratista, haciendo aplicables todas las consecuencias previstas para esta situación.
p) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
q) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados tendientes a inducir a error a la Administración.

r) Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este pliego de condiciones.
s) Cuando el proponente resulte adjudicatario de alguno de los grupos del proceso CM-MEN-02-2017 adelantado por el Ministerio de Educación Nacional

IX. ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata la sección VII.

TABLA. COBERTURA ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, y en consonancia con lo indicado en el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" M-MACPC-01, se procedió a realizar el análisis de si el presente proceso de contratación se encuentra o no cobijado por un acuerdo comercial, de lo cual se estableció lo siguiente:

TABLA COBERTURA ACUERDOS COMERCIALES

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Canadá	Si	SI	No	SI
Chile	Si	SI	No	SI
Estados Unidos	Si	SI	No	SI
El Salvador*	Si	N.A	No	SI
Guatemala*	Si	N.A	No	SI
Honduras*	Si	N.A	No	SI
Estados AELC	Si	Si	No	SI
México	Si	Si	No	SI
Unión Europea	Si	Si	No	SI
Comunidad Andina de Naciones	Si	Si	No	SI

* **No cuentan con valores de referencia.**

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

De lo anterior se establece que el Ministerio de Educación Nacional como entidad estatal del Nivel Nacional se encuentra cubierta por los acuerdos comerciales señalados en el cuadro anterior.

CONCLUSIÓN: para la presente contratación aplican todos los acuerdos comerciales relacionados en el anterior cuadro, incluida la decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–, conformada por Colombia, Ecuador, Perú y Bolivia, debiéndose dar el mismo trato de reciprocidad a los bienes y servicios de estos países.

X. RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se anexa la matriz de riesgos, la cual hace parte integral del presente pliego.

La matriz se encuentra también publicada en los estudios y documentos previos.

XI. GARANTÍAS

A. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para garantizar la seriedad de la oferta, cada oferente debe constituir a favor del MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, NIT 899.999.001-7 una garantía de seriedad de la oferta a FAVOR DE ENTIDADES OFICIALES por cualquiera de los métodos admitidos para este criterio de conformidad con las reglas establecidas por el Decreto 1082 de 2015; si esta es una póliza, deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.

El valor de la garantía deberá ser por la suma equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015. La vigencia mínima debe ser por noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección; en todo caso el amparo de la garantía de seriedad de la oferta deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampare la actividad contractual, para lo cual, el Ministerio de Educación Nacional, requerirá a los proponentes para que realicen la ampliación de los plazos de la vigencia, de ser el caso.

Cuando la oferta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal y sus integrantes, en este caso, debe quedar claro en la garantía los integrantes del consorcio o unión temporal y su participación en el mismo.

Si la garantía no se constituye en los términos señalados, la entidad, dentro del término de evaluación de las ofertas, requerirá por escrito al oferente para que, dentro del día siguiente, presente el documento aclarado; si el oferente no lo presenta oportunamente y en la forma debida, la Entidad se abstendrá de evaluar la oferta y se tendrá como no habilitada.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el correspondiente contrato, el Ministerio, se reserva la facultad, de exigir al oferente clasificado en segundo (2°) lugar, la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta la expedición de los contratos, y así sucesivamente a los demás oferentes; siempre y cuando, su oferta sea favorable para el Ministerio de Educación Nacional.

Las deficiencias en los elementos de la garantía serán subsanables dentro del término fijado por el Ministerio de Educación Nacional, en requerimiento previo a la adjudicación.

NOTA: El objeto de la garantía deberá corresponder al objeto del presente proceso de selección.

B. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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

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

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

c) **Calidad del servicio:** En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más, contado a partir de la fecha del acta de entrega y recibo final a satisfacción de la consultoría contratada.

Seguro de Responsabilidad civil extracontractual: El CONTRATISTA, a través de un amparo contenido en anexo a la garantía única o mediante amparo autónomo en póliza de seguros anexa, cubrirá la Responsabilidad Civil Extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a EL MINISTERIO con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones del CONTRATISTA o de los subcontratistas de este, por un valor asegurado para cada contrato de acuerdo a lo siguiente:

1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.

La vigencia de la garantía deberá ser por todo el plazo de ejecución del contrato. La cobertura de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá contener como mínimo, en adición a la cobertura básica de predios, labores y operaciones, los amparos adicionales de:

- Cobertura expresa de los perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
- Cobertura expresa de perjuicios extra patrimoniales.
- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo en el evento en que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
- Cobertura expresa de amparo patronal.
- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

En caso de pactarse deducibles, el tope máximo será del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (2.000 SMLMV). Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El monto de la garantía se deberá restablecer por parte del contratista con ocasión de las reclamaciones efectuadas por EL MINISTERIO. Dentro de los términos estipulados en este Contrato la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de EL MINISTERIO.

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

La garantía única de cumplimiento expedida a favor de EL MINISTERIO no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

Parágrafo. El monto de las garantías no constituye límite de responsabilidad para el CONTRATISTA y en caso de resultar adeudada una suma mayor a la amparada, éste se obliga a cancelar directamente al MINISTERIO la suma no cubierta.

XII. SUPERVISIÓN

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

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

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta el supervisor por escrito, y con copia a la Entidad. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al Ministerio de Educación Nacional, antes de proceder a ejecutar las órdenes. Si a pesar de no estar de acuerdo con las órdenes del Supervisor las ejecuta sin manifestar su desacuerdo, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el Ministerio de Educación Nacional.

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

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

XIII. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	20 de septiembre de 2017	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Publicación pliego de condiciones definitivo	20 de septiembre de 2017	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Plazo máximo para presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo	Hasta las 5:00 pm del 25 de septiembre de 2017	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Respuesta observaciones al pliego de condiciones definitivo	29 de septiembre de 2017	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Plazo para adendas	03 de octubre de 2017	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Presentación de ofertas	Hasta las 11:00 am del 05 de octubre de 2017	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Verificación de requisitos habilitantes	Del 06 al 11 de octubre de 2017	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas y orden de elegibilidad	12 de octubre de 2017	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas	Del 13 al 18 de octubre de 2017	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Respuesta a las observaciones de la evaluación	25 de octubre de 2017	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx

Negociación Entidad Estatal – Oferente calificado en primer lugar	30 de octubre de 2017 a las 9:00 am	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Negociación Entidad Estatal – Oferente calificado en segundo lugar, sí hay lugar a ello	30 de octubre de 2017 a las 11:00 am	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	Dentro de los 3 días siguientes a su expedición	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Firma del Contrato	Dentro de los 2 días siguientes al recibo de la documentación para la suscripción.	Ministerio de Educación Nacional Calle 43 N° 57 – 14 Subdirección de Contratación 1er piso
Entrega de garantías	Dentro de los 2 días siguientes a la suscripción del contrato	Ministerio de Educación Nacional Unidad de Atención al Ciudadano
Aprobación de garantías	Dentro de los 2 días siguientes a la entrega de las garantías	Ministerio de Educación Nacional Calle 43 N° 57 – 14 Subdirección de Contratación 1er piso

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

Dada a los veinte (20) días del mes de septiembre de 2017.

LILIANA MARÍA ZAPATA BUSTAMANTE
Secretaria General
Ministerio de Educación Nacional

Proyectó: Rosa María Rincón Tobo
Reviso: Jhonatan Daniel Alejandro Sánchez Murcia
Aprobó: Stella Quiñones Benavides

ANEXO N° 1 RIESGOS

ARCHIVO ADJUNTO

ANEXO N° 2 MINUTA

Contratante	MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Contratista	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Objeto	REALIZAR LA INTERVENTORÍA, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA Y JURÍDICA A LOS CONTRATOS DE AUDITORÍA CUYO OBJETO ES "REALIZAR AUDITORIA A LA INFORMACIÓN REPORTADA POR LAS INSTITUCIONES, ESTABLECIMIENTOS Y SECRETARIAS DE EDUCACIÓN, EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN PROVISTOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL".
Valor	xxxxxxxx ($xxxxxx)

Entre los suscritos a saber de una parte, _____, mayor de edad vecino de la ciudad de Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía número número _____, quien actúa en nombre y representación del **MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL** identificado con **NIT 899999001-7**, en calidad de _____, nombrado mediante Decreto número _____ del __ de _____ de ____, debidamente posesionado según acta del __ de _____ de ____ y facultado para contratar, de conformidad con la Resolución No. _____, quien en adelante se denominará **EL MINISTERIO**, y por la otra parte la **XXXXXXX**, NIT. **XXXXXXX**, Representada Legalmente por **XXXXXXX**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **XXXXXX**, quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas y previas las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES	En el año 2015, en Colombia se expidió la Ley 1753, denominada Ley del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país", la cual tiene como objetivo construir una Colombia en paz, equitativa y educada. Este plan representa el instrumento orientador de la acción del Estado, por lo que resulta significativo, que, por primera vez desde la expedición de la Constitución de 1991, este instrumento tenga dentro de sus principales pilares a la educación como gran referente de acción para un gobierno. El Plan Nacional de Desarrollo en el capítulo "Colombia la más educada" señala, expresamente, que la educación es "*la herramienta más poderosa para promover la equidad y la paz. De igual manera, a través de la educación, las personas desarrollan las habilidades que requieren para la interacción con otros, la convivencia pacífica, el respeto de los derechos y la diferencia, y la adaptación al cambio climático y cultural*". Por consiguiente, le corresponde al Ministerio de Educación Nacional, como ente rector de la política educativa en el país, diseñar los instrumentos y difundir sus iniciativas de política, así como evaluar los avances que se logren en la materia, para efectos de que la educación se convierta en un medio indispensable para realizar otros derechos, en el entendido que la educación, como derecho del ámbito de la autonomía de la persona, es el principal medio que permite a menores y a adultos, marginados económica y socialmente, salir de la pobreza y participar plenamente en sus comunidades. El Gobierno Nacional ha apostado en la educación para formar los ciudadanos que requiere el país para la construcción de una paz duradera y de una sociedad más equitativa.

El Ministerio de Educación Nacional desempeña un rol central dentro de esta visión, en cuanto es el encargado de garantizar y promover, a través de políticas públicas, el derecho y el acceso a un sistema educativo público que asegure la calidad y la pertinencia en condiciones de inclusión en todos los niveles: atención a primera infancia, preescolar, básica, media y superior.

2. GENERALIDADES DEL PROCESO

2.1. HISTÓRICO EN EDUCACIÓN PRESCOLAR BÁSICA Y MEDIA:

De acuerdo con la normatividad citada, el Ministerio de Educación Nacional viene realizando anualmente las auditorías de matrícula sobre la población de estudiantes atendidos en establecimientos oficiales con contratación de la prestación del servicio, con el fin de permitir una adecuada toma de decisiones y una correcta distribución de los recursos en el sector educativo.

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

Teniendo en cuenta lo anterior, en aras de fortalecer el proceso y garantizar los resultados esperados para el Ministerio de Educación Nacional, a partir del año 2009 se solicitó ajustar la metodología de auditoría, pasando de una verificación mediante muestras focalizadas, a una auditoría de tipo censal, donde se garantice la verificación y levantamiento de la información del ciento por ciento de los estudiantes atendidos en cada entidad territorial objeto de auditoría.

La metodología censal que se propuso para el proceso de auditoría 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013, que se expande a las 95 Entidades Territoriales Certificadas - ETC, implicó la ejecución de actividades adicionales por parte de las firmas auditoras (con respecto de las de años anteriores) y tuvo como objetivo, además de garantizar una asignación eficiente de los recursos del SGP, fortalecer los procesos de recolección de información. Esta metodología, propuso además de la verificación de la existencia o no de los estudiantes, de la planta docente (docente, directiva y administrativa) y el Directorio Único de Establecimientos Educativos DUE, la verificación, depuración, corrección y/o levantamiento de un conjunto de variables básicas en el sistema educativo para cada una de las 95 ETC. Igualmente, el registro de los alumnos, docentes y sedes educativas nuevas encontradas en campo y que no se encuentran reportados en los

	sistemas de información que administra el Ministerio de Educación Nacional. Posteriormente, en la vigencia 2014 se continuó con esta metodología de carácter censal en cada una de las sedes educativas, verificando en ellas la matrícula, georreferenciación del DUE y verificación de la información financiera, presupuestal, contable y de contratación reportada por los Fondos de Servicios Educativos de los Establecimientos Educativos de las entidades territoriales certificadas de Buenaventura o Santa Marta, a 14 Entidades Territoriales Certificadas. Para la vigencia 2015, se llevó a cabo auditoría censal a la información de matrícula (oficial–contratada), planta de personal docente, directivo docente, administrativos y el Directorio Único de Establecimientos Educativos, DUE, reportada a través de los sistemas de información que el Ministerio de Educación Nacional ha dispuesto para tal fin, a 36 Entidades Territoriales Certificadas. Finalmente, en la vigencia 2016 se llevó a cabo auditoría a la información reportada en los sistemas de información de los viceministerios de preescolar, básica y media, y educación superior, por las instituciones, establecimientos y secretarías de educación: Sistema de Información de Establecimientos y sedes educativas- DUE, Sistema de Información de Matrícula- SIMAT, Sistema de Información de plantas- Humano. **1.1.1 NORMATIVIDAD** De acuerdo con la normatividad expuesta y la trazabilidad del proceso que anualmente viene adelantando el Ministerio de Educación Nacional, surge la necesidad de los viceministerios de Prescolar, Básica y Media y de Educación Superior del Ministerio de Educación Nacional, en cabeza de la Oficina Asesora de Planeación – OAPF, de llevar a cabo auditoría a los siguientes componentes: **1.2.2. COMPONENTE DE MATRÍCULA** **1.1.2.2 <u>Marco normativo de la matrícula:</u>** El artículo 5 de la Ley 715 de 2001 establece lo siguiente: *“Artículo 5°. Competencias de la Nación en materia de educación. Sin perjuicio de las establecidas en otras normas legales, corresponde a la Nación ejercer las siguientes competencias relacionadas con la prestación del servicio público de la educación en sus niveles preescolar, básico y medio, en el área urbana y rural:* *(…)”* Por otro lado, se encuentra la Sección 1 del Capítulo 6, del título 1, de la parte 3, del Decreto 1075 de 2015 que se refiere a la *“Distribución de la Participación para Educación del Sistema General de Participaciones”* en especial a los *“Criterios para distribuir la participación para educación”* que se refiere a la Distribución de los recursos del Sistema General de Participaciones de Educación del Componente de Calidad Matrícula Oficial.

Asimismo, conforme al artículo 2.3.3.5.1.5.4., del Decreto 1075 de 2015, "*Recursos. De los recursos del Sistema General de Participaciones que la Nación transfiere a las entidades territoriales certificadas, se asignara cada año un porcentaje de la tipología por población atendida para cofinanciar el costo del servicio de apoyo pedagógico a los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales. Este porcentaje se asignará con base en el reporte de la matrícula de estas poblaciones correspondiente a la vigencia anterior, caracterizada y registrada oportunamente en el Sistema de Información Nacional de Educación Básica y Media -SINEB -del Ministerio de Educación Nacional, y en el desarrollo y avance del Plan de Mejoramiento Institucional con enfoque inclusivo, según los criterios que para este plan defina Ministerio de Educación Nacional.*"[2]

1.2.3. Componente Planta Docente/ Directivos Docentes y Administrativos

1.2.3.1. Marco normativo Planta Docente/ Directivos Docentes y Administrativos:

Los Decretos 2277 de 1979 y 1278 de 2002, son los regímenes que regulan el escalafón docente (ingreso, permanencia, ascenso y retiro), de las plantas de directivos docentes, docentes y administrativos en los establecimientos y sedes educativas. Respecto a este último, el mismo establece el estatuto de profesionalización docente, donde la idoneidad se mide en función de la formación, experiencia, desempeño y competencias, en pro de la excelencia docente.

La experiencia exigida como requisito para desempeñar cargos de directivos docentes a los servidores públicos que se rigen por el Decreto-ley 2277 de 1979, puede ser como docente o directivo docente, en propiedad, en asignación de funciones o en encargo. Esta experiencia deberá ser debidamente certificada.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Decreto-ley 1278 de 2002, los aspirantes con título profesional diferente al de licenciado en educación, que se rigen por la mencionada norma deberán acreditar en la experiencia exigida como requisito para desempeñar cargos de directivos docentes al menos dos (2) años en cargos cuyas funciones correspondan a manejo de personal, finanzas o planeación.

1.2.4. Componente Directorio Único de Establecimientos- DUE

1.2.4.1. Marco normativo Directorio Único de Establecimientos- DUE:

El artículo 2.3.2.1.10 del Decreto 1075 de 2015, establece que "*Las secretarías de educación mantendrán en el Directorio Único de Establecimientos Educativos (DUE) y disposición del público, la información actualizada sobre los establecimientos educativos privados*

[2] Subrayado fuera de texto

	con licencia de funcionamiento vigente en su jurisdicción, incluyendo por lo menos nombre completo, Número de identificación DANE, número de la licencia, dirección, teléfono, correo electrónico y niveles autorizados. Los establecimientos educativos tienen la obligación de reportar a la secretaría de educación de su jurisdicción los datos de su establecimiento y estudiantes, en la forma y términos que requieran las autoridades educativas territoriales y nacionales.".

1.3. HISTÓRICO EN EDUCACIÓN SUPERIOR

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

El objetivo del proceso de auditoría que debe adelantar la Oficina Asesora de Planeación en conjunto con la Subdirección de Desarrollo Sectorial es la de validar la consistencia y calidad de la información reportada por las IES al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES- de las variables poblacionales, variables de información financiera (Estados financieros, plan de inversiones, presupuesto público y gastos pecuniarios), institucional, recursos físicos, internacionalización, bienestar, extensión e investigación, que tienen que ver directamente con la gestión académica de la IES, mientras que el objetivo del proceso de auditoría que adelanta la Subdirección de Inspección y Vigilancia es el de velar por la calidad del servicio público de educación, su continuidad, la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos, el cumplimiento de sus objetivos, el adecuado cubrimiento del servicio y porque en las IES sus rentas se conserven y se apliquen debidamente, garantizando siempre la autonomía universitaria constitucionalmente establecida.

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

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

Para la vigencia 2016 respecto al componente de IES, se llevó a cabo el proceso de auditoría para el primer y segundo semestre de 2016, tanto en IES oficiales como privadas donde se focalizó una muestra de 167 Instituciones, constatando la información reportada en el SNIES central, frente a la información del sistema propio de la IES.

Para la vigencia 2016 se incluyó el componente de Instituciones de Educación Para el Trabajo y Desarrollo Humano -IETDH, se llevó a cabo el proceso de auditoría a la información reportada por las IETDH al SIET

	para la vigencia 2015, donde se focalizaron 250 Instituciones, las cuales se encuentran distribuidas en 48 Secretarias de Educación Certificadas. **1.3.2 NORMATIVIDAD** Por las razones expuestas, el Viceministerio de Educación Superior del Ministerio de Educación en cabeza de la Oficina Asesora de Planeación - OAPF tiene la necesidad de llevar acabo auditoría a los siguientes componentes: **1.3.2.1 Componente Instituciones de Educación Superior** **1.3.2.2 Marco normativo** A partir de la promulgación de la Ley 30 de 1992 se da inicio a la formalización de la información de la Educación Superior en Colombia y mediante el artículo 56 se crea el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior con el objetivo fundamental de divulgar información para orientar a la comunidad sobre la calidad, cantidad y características de las instituciones y programas del Sistema. Con su implementación, el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) se constituye en la fuente oficial de información para responder las necesidades de información sobre educación superior en Colombia que requieren usuarios internos y externos al Ministerio de Educación Nacional, a través del proceso de consolidación, organización y divulgación de información de datos, estadísticas e indicadores sobre instituciones, programas académicos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional, población estudiantil, docentes, recursos y demás información relevante. Parámetros como relevancia, calidad, oportunidad y disponibilidad de la información, son fundamentales para la toma de decisiones y para el seguimiento, monitoreo y evaluación de las políticas que orientan el sector educativo. El SNIES y la información que de allí se genera se constituyen entonces en puentes de comunicación con la comunidad educativa y la ciudadanía en general, generando dinámicas de transparencia, autorregulación y apropiación comunitaria. El Ministerio de Educación Nacional utiliza la información que se genera a partir de los sistemas, para el cálculo de estadísticas e indicadores, la asignación y distribución de recursos en el caso de las IES públicas (recursos del CREE y transferencias de Art. 87 de Ley 30), la gestión del sector y para la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas sectoriales. **1.4 Componente Instituciones para el Trabajo y Desarrollo Humano** **1.4.1 Marco normativo:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 75 de la Ley 115 de 1994, se creó el Sistema Nacional de Información de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – SIET; mediante el Decreto 4904 de 2009, se

reglamentó y se dictaron otras disposiciones relacionadas con la administración y los objetivos del Sistema. Actualmente se encuentra contenido en el Decreto 1075 de 2015, Titulo 5 Sistemas de Calidad e Información. Artículo 2.6.5.2.

Seguidamente, el Decreto 5012 de 2009 establece las funciones del Viceministerio de Educación Superior, con el fin de velar por el cumplimiento de la educación para el trabajo y desarrollo humano, prestar asistencia técnica a entidades territoriales, dirigir y coordinar la Secretaría Técnica del Sistema de Calidad de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano, operar el sistema de calidad de formación para el trabajo, diseñar y administrar el sistema de información de las instituciones y programas de educación para el trabajo y desarrollo humano (SIET).

Por lo anterior, el Ministerio de Educación Nacional en el año 2010 diseñó e implementó el SIET, herramienta informática creada para que las secretarías de educación de las entidades territoriales certificadas ingresen la información de las instituciones y los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano (antes educación no formal) que tengan licencia de funcionamiento y registro.

NECESIDAD A SATISFACER:



De acuerdo con lo expuesto hasta el momento, el sector educativo cuenta con sistemas de información, en los cuales se realiza el registro administrativo de: los establecimientos educativos y sus sedes, los estudiantes, la planta docente, directivos y administrativos, de las instituciones de educación superior, de educación para el trabajo y el desarrollo humano. Por lo anterior, la calidad de la información conlleva a realizar una distribución eficiente de los recursos del sistema educativo, siendo competencia de la Oficina Asesora de Planeación - OAPF de este Ministerio, realizar las auditorías a la información del sector educativo.

Para la presente vigencia, el proceso está encaminado a realizar la auditoría censal a la información reportada en los sistemas de información del sector educativo y en las estructuras de información sobre los cuales se realizará la verificación de los datos:

	6. **Directorio Único de Establecimientos – DUE** (Establecimientos y Sedes Educativas) 7. **Sistema Integrado de Matrícula, SIMAT** (Matrícula Oficial y Contratada - Anexo 6A) 8. **Sistema de Información Humano** (Planta focalizada – Nómina y Anexos 2A) 9. **Sistema Nacional de Información de Educación Superior, SNIES** (Variables poblacionales) 10. **Sistema de Información para el Trabajo y el Desarrollo Humano, SIET** (Instituciones, Programas y variables poblacionales) **OBJETIVO DEL PROCESO INTERVENTOR VIGENCIA 2017:** El proceso de auditoría para la vigencia 2017 está diseñado como un mecanismo que permite al Ministerio de Educación Nacional y a las entidades territoriales verificar, depurar, corregir y actualizar la información que se reporta en el Sistema de Información provisto por el MEN. El resultado de este proceso permite garantizar la eficiencia en la asignación de los recursos transferidos por concepto del Sistema General de Participaciones – SGP y recursos Nación. La Oficina Asesora de Planeación y Finanzas, se encuentra liderando el desarrollo del proceso de Auditoria, con el acompañamiento de las áreas técnicas involucradas (Dirección de Fortalecimiento a la gestión territorial, Dirección de Cobertura y Equidad, Dirección de Fomento de las Educación Superior y la Oficina de Tecnología), para el logro de los siguientes objetivos: 6. Realizar la auditoría a la información de matrícula oficial y contratada, en las sedes educativas para la vigencia 2017. 7. Efectuar el levantamiento de los puntos de georreferenciación y la actualización de los datos básicos de identificación de los establecimientos y sedes educativas para la vigencia 2017. 8. Realizar la auditoría documental del Formato Único de Contratación, FUC y la planta docente y administrativa en las secretarías de educación para la vigencia 2017. 9. Realizar la auditoria a la información reportada por las Instituciones de Educación Superior – IES, establecidas para este proceso, en sus sistemas de información propios, y posteriormente al Ministerio de Educación Nacional a través del sistema nacional de información de la educación superior – SNIES, para garantizar la veracidad, confiabilidad y consistencia de la información de los periodos correspondientes al primer y segundo semestre de 2017. 10. Realizar la auditoria a la información reportada por las Instituciones Educativas de Trabajo y el Desarrollo Humano – IETDH y las Secretarías de Educación en el Sistema de Información de Educación

	para el Trabajo y el Desarrollo Humano – SIET para garantizar la veracidad, confiabilidad y consistencia de la información correspondientes a la vigencia 2016. De conformidad con las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, la Ley 1474 de 2011 en su artículo 83 contempla que: "La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato". Aunado a esto, la Interventoría: "tiene atribuidas prerrogativas de aquellas que en principio solo corresponden a la Administración, al tiempo que su función se convierte en determinante para el cumplimiento de los fines de la contratación estatal". El interventor actúa en representación del contratante, con facultades de control que son propias de la administración. Por lo anterior y de acuerdo a la necesidad de la entidad contratante, se requiere que la Interventoría o apoyo a la supervisión, sea de manera integral, toda vez que la naturaleza del contrato principal (el de auditoria), tiene por objeto "REALIZAR AUDITORIA A LA INFORMACIÓN REPORTADA POR LAS INSTITUCIONES, ESTABLECIMIENTOS Y SECRETARIAS DE EDUCACIÓN, EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN PROVISTOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL PARA LA VIGENCIA 2017", por tal razón el Ministerio de Educación Nacional, podrá contratar el seguimiento administrativo, financiero, técnico, jurídico y contable, a través de la contratación de una interventoría, la cual será supervisada por este Ministerio de Educación Nacional. Teniendo en cuenta que el objetivo de la interventoría es realizar actividades de control, vigilancia y verificación del cumplimiento integral de un contrato, de su objeto y de las obligaciones, coadyuvando al mismo tiempo con las partes contratantes para el éxito del mismo. El Ministerio de Educación Nacional debe contratar el servicio de consultoría para garantizar que las condiciones en que se desarrolla dicho proceso sean eficientes, transparentes y así poder cumplir con los fines del estado. Dadas las implicaciones de tipo fiscal que tiene el proceso auditor y que el resultado es utilizado para alcanzar los objetivos del Sistema de Información del Sector Educativo, el cual se encuentra establecido en el artículo 2.3.6.2 del Decreto 1075 de 2015, el cual compila lo contemplado en el artículo 2 del Decreto 1526 de 2002, los cuales se mencionan a continuación: g) Proporcionar los datos necesarios para determinar la cobertura, calidad, equidad y eficiencia del servicio; h) Brindar a la Nación, los departamentos, distritos y municipios la información requerida para la planeación del servicio educativo y para la evaluación de sus resultados en cuanto a su cobertura, calidad y eficiencia;

i) Permitir la estimación de costos y la determinación de fuentes de financiación del servicio público educativo;

j) Servir de base para distribuir entre las entidades territoriales los recursos de la participación para educación del Sistema General de Participaciones de acuerdo con la población atendida y la población por atender en condiciones de eficiencia;

k) Servir de registro público de la información relativa a las instituciones educativas, los estudiantes de la educación formal, los docentes, directivos docentes y los administrativos;

l) Servir como base para la consolidación de estadísticas educativas y para la construcción de indicadores."

No obstante, lo anterior, el Decreto 5012 de 2009, establece que la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas del Ministerio de Educación Nacional "Coordinará las auditorías de campo realizadas a la información reportada por las Instituciones de Educación Superior, Secretarías de Educación Departamentales, Distritales y Municipales Certificadas, para garantizar la calidad de la información reportada". Y dada la capacidad del recurso humano requerido para realizar esta labor, la complejidad de la misma, los desplazamientos, es necesario para el Ministerio de Educación Nacional contratar firmas externas que realicen el proceso interventor vigencia 2017, con el fin de contar con información confiable, oportuna y veraz que permita la toma de decisiones del sector.

Atendiendo lo establecido en el numeral 2do del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y del artículo 2do numeral 3ro de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto Ley 019 de 2012, se adelantará un Concurso de Méritos para solventar la necesidad planteada.

En ese orden de ideas, para la ejecución del proceso auditor se establecieron tres (3) grupos de auditoría en el país, dos (2) contratos para llevar a cabo el proceso auditor correspondiente a los componentes del Viceministerio de Educación Preescolar, Básica Y Media y un (1) contrato para llevar a cabo el proceso auditor correspondiente a los componentes del Viceministerio de Educación Superior, estos contratos están establecidos así:

Grupo	Valor en pesos colombianos	Valor expresado en SMMLV
1	**$ 1.618.777.710**	**2.194**
2	**$ 1.706.008.066**	**2.313**
3	**$ 1.048.069.261**	**1.421**

La interventoría se debe realizar a los tres contratos a través de los cuales se realizará el proceso de auditoría, los contratos están definidos así:

Grupos 1 y 2 - Contratos para llevar a cabo el proceso auditor correspondiente a los componentes del **Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media.**

	Cada grupo tendrá que realizar actividades y acciones de los siguientes componentes: • Componente Directorio Único de Establecimientos - DUE. • Componente de Matricula Oficial y Contratada. • Componente documental FUC y Planta focalizada. **Grupo 3:** Contrato para llevar a cabo el proceso auditor correspondiente a los componentes del **Viceministerio de Educación Superior.** • Componente de Instituciones Educación Superior - IES • Componente de Instituciones para el Trabajo y el Desarrollo Humano – IETDH La fecha estimada de terminación de las auditorías para el componente de básica y superior será hasta el 16 de marzo de 2018. Dada la complejidad y especialidad del proceso a realizar, se requiere la contratación de una firma externa que realice las actividades correspondientes a la interventoría del proceso auditor, pues el MEN no cuenta con la capacidad técnica ni el recurso humano requerido para realizar esta labor, debido a componentes como los desplazamientos en campo, la verificación de las evidencias documentales levantadas en campo y el tiempo disponible para dichas actividades. En desarrollo de las actividades, la interventoría deberá observar las políticas, objetivos, principios, macro procesos del manual de calidad del Ministerio de Educación Nacional e inculcar al personal que ejecutará las actividades y funciones objeto del contrato, la importancia de su observancia, participación en las actividades y en la mejora continua, autocontrol y satisfacción del cliente, específicamente en la utilización de los sistemas de información del Ministerio de Educación Nacional para el registro y control de los procesos y la adopción de los lineamientos del sistema integrado de gestión – SIG. Para la contratación **EL MINISTERIO** adelantó el proceso de Concurso de Méritos CM-MEN-03-2017 con el fin de seleccionar la mejor propuesta para contratar la prestación del servicio para “REALIZAR LA INTERVENTORÍA, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA Y JURÍDICA A LOS CONTRATOS DE AUDITORÍA CUYO OBJETO ES “REALIZAR AUDITORIA A LA INFORMACIÓN REPORTADA POR LAS INSTITUCIONES, ESTABLECIMIENTOS Y SECRETARIAS DE EDUCACIÓN, EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN PROVISTOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL”. Según lo consignado en la Resolución xxxxx del xxxxxxxxxx el (a) Secretario (a) General, en su calidad de Ordenador(a) de Gasto, acogió la recomendación del comité evaluador y adjudicó al proponente **xxxxxxxxxxx** con el Nit xxxxxxxxxx representada legalmente por xxxxxxxxxxxxxx, identificada con C.C. xxxxxxxxxx, por la suma de xxxxxxxxxxxxx **IVA INCLUIDO** y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos incluidos.

	La presente necesidad está incluida en el plan de adquisiciones de la vigencia 2017. Que por lo anterior es procedente la suscripción del presente contrato de prestación de servicios regido por las siguientes cláusulas:
CLÁUSULA PRIMERA. - *OBJETO*:	REALIZAR LA INTERVENTORÍA, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA Y JURÍDICA A LOS CONTRATOS DE AUDITORÍA CUYO OBJETO ES "REALIZAR AUDITORIA A LA INFORMACIÓN REPORTADA POR LAS INSTITUCIONES, ESTABLECIMIENTOS Y SECRETARIAS DE EDUCACIÓN, EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN PROVISTOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL".
CLÁUSULA SEGUNDA. - *OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA:*	**El CONTRATISTA** se obliga a: **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **OBLIGACIONES GENERALES:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CLÁUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES DE EL MINISTERIO:	**EL MINISTERIO** se obliga a: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CLÁUSULA CUARTA. - AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:	EL CONTRATISTA obrará con plena autonomía administrativa, y en ningún caso el presente contrato generará relación laboral ni prestaciones sociales entre EL MINISTERIO y EL CONTRATISTA y sus empleados, vinculados o subcontratistas. El personal que requiera EL CONTRATISTA para el cumplimiento del contrato, será de su exclusiva responsabilidad y EL MINISTERIO declara que no asume responsabilidad laboral alguna con ellos. Será obligación de EL CONTRATISTA cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, y la Ley 828 de 2003, y sus reglamentos. Así mismo, EL CONTRATISTA deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las disposiciones de carácter legal.
CLÁUSULA QUINTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del presente contrato será XXXXXXXXXXXXXXXX.
CLÁUSULA SEXTA. - VALOR DEL CONTRATO:	Para todos los efectos, el valor del presente contrato asciende a la suma de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
CLÁUSULA SEPTIMA. - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	El valor del contrato se cancelará con cargo al CDP XXXXX del XXXXXXXXXX, MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL – XXXXXX, Posición catálogo de Gasto: XXXXXXXXXXXXXXX, Recurso XXXXXXX Situación XXXXXXX por valor de XXXXXXXXXXX, expedido por el coordinador de presupuesto del Ministerio, del cual se destinará la suma ***XXXXXXXXXXXXXX***

CLÁUSULA OCTAVA. - FORMA DE PAGO:	El valor del presente contrato se pagará a EL CONTRATISTA de la siguiente forma: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Todo pago está sujeto a la disposición del Programa Anual de Caja- PAC de EL MINISTERIO.
CLÁUSULA NOVENA. – SUPERVISION:	La Supervisión del presente contrato la efectuará xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, identificado con la cédula de ciudadanía No. xxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de EL MINISTERIO, a quien le corresponde vigilar y velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, de conformidad con lo estipulado en el Contrato, en la Ley, y en el Manual de Contratación de EL MINISTERIO, y hacer los requerimientos del caso y en especial: 1. Velar por el cumplimiento de las obligaciones de las partes. 2. Verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad, planes, proyectos y acciones. 3. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. 4. Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran. 5. Suscribir el acta de inicio. 6. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA. 7. Elaborar los informes parciales y los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago. 8. Elaborar el informe final de supervisión, con el fin de dar trámite a la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar. 9. Las demás funciones inherentes a la supervisión. **Parágrafo**: En caso de ausencia parcial o total del supervisor, el ordenador de gasto designará uno nuevo, previa solicitud radicada ante la Subdirección de Contratación, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y el oficio con la nueva designación se comunicará a las partes.
CLAUSULA DÉCIMA- GARANTIAS:	En atención a las obligaciones y cuantía del contrato, el contratista deberá constituir dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, Garantía Única de Cumplimiento, en una compañía de seguros o en una entidad bancaria debidamente reconocida por la Superintendencia Financiera, que ampare los siguientes riesgos, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 así: d) **Cumplimiento:** En cuantía equivalente (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más, contado a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato. e) **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** En cuantía equivalente (15%) del valor total del mismo, por el plazo de ejecución

	del contrato y tres (3) años más, contado a partir de la fecha de su perfeccionamiento del contrato. f) **Calidad del servicio:** En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más, contado a partir de la fecha del acta de entrega y recibo final a satisfacción de la consultoría contratada. **Seguro de Responsabilidad civil extracontractual**: El CONTRATISTA, a través de un amparo contenido en anexo a la garantía única o mediante amparo autónomo en póliza de seguros anexa, cubrirá la Responsabilidad Civil Extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a EL MINISTERIO con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones del CONTRATISTA o de los subcontratistas de este, por un valor asegurado para cada contrato de acuerdo a lo siguiente: 2. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. La vigencia de la garantía deberá ser por todo el plazo de ejecución del contrato. La cobertura de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá contener como mínimo, en adición a la cobertura básica de predios, labores y operaciones, los amparos adicionales de: – Cobertura expresa de los perjuicios por daño emergente y lucro cesante. – Cobertura expresa de perjuicios extra patrimoniales. – Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo en el evento en que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. – Cobertura expresa de amparo patronal. – Cobertura expresa de vehículos propios y no propios. En caso de pactarse deducibles, el tope máximo será del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (2.000 SMLMV). Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles. El monto de la garantía se deberá restablecer por parte del contratista con ocasión de las reclamaciones efectuadas por EL MINISTERIO. Dentro de los términos estipulados en este Contrato la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de EL MINISTERIO. El Contratista debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Igualmente, el contratista deberá notificar a la compañía aseguradora de cualquier modificación del contrato, así esta no conlleve cambio del plazo o el valor del mismo y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación a la entidad como constancia de realización de la misma. La garantía única de cumplimiento expedida a favor de EL MINISTERIO no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.
CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. RIESGOS:	De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2014 en concordancia con lo establecido en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación M-ICR-01” de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, son los siguientes:

	ANEXO MATRIZ DE RIESGOS
CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. - DE LA CESIÓN DEL CONTRATO:	De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el contrato es "intuito personae" en consecuencia no podrá ser cedido a ningún título por **EL CONTRATISTA** sin la autorización previa, expresa y escrita de **EL MINISTERIO**.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES POR PARTE DE EL MINISTERIO Y SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES:	De conformidad con el artículo 14, numeral 2, 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se rige por los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y de sometimiento a las leyes nacionales de que traten las precitadas normas, las cuales se entienden incorporadas al presente contrato.
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS*:*	Para los efectos de los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1474 de 2011 y del Decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA teniendo conocimiento de las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés para contratar de que tratan las disposiciones legales citadas y de las responsabilidades legales de que tratan los artículos 26, numeral 7°, 44 y 52 de la Ley 80 de 1993, declaran por el presente documento, bajo la gravedad de juramento no encontrarse incursos en ninguna de tales inhabilidades e incompatibilidades, ni conflictos de interés, el que se entiende surtido con la suscripción del presente contrato. **Parágrafo Primero.-** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en **EL CONTRATISTA,** éste podrá ceder el contrato previa autorización escrita de **EL MINISTERIO,** y si ello no fuere posible **EL CONTRATISTA** renunciará a su ejecución (artículo 9 de la Ley 80 de 1993). **Parágrafo Segundo.-** Presentada la causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, **EL CONTRATISTA** deberá informar a **EL MINISTERIO** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento, ante lo cual **EL MINISTERIO** tomará la decisión que en derecho corresponda. En caso de incumplimiento del deber de información, **EL MINISTERIO** ejercerá las acciones legales correspondientes.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:	**EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento que cumplirá con sus obligaciones a los sistemas de seguridad social en salud, pensión, y riesgos laborales, así como los parafiscales, cuando a ello haya lugar y en caso de incumplimiento, será responsable de las consecuencias y sanciones de ley.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - INDEMNIDAD DE EL MINISTERIO:	EL CONTRATISTA mantendrá indemne a EL MINISTERIO contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del objeto de este contrato. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra EL MINISTERIO, por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, EL MINISTERIO, se lo comunicará lo más pronto posible para que por su cuenta adopte

	oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantener indemne a EL MINISTERIO y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula, a EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de los intereses de EL MINISTERIO, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y ésta última pagará todos los gastos en que EL MINISTERIO incurra por tal motivo.
CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. - CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:	Las partes se obligan a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva debidamente identificada como tal por la parte originadora y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que la parte receptora debe entender y saber que es confidencial por su naturaleza y sensibilidad para la parte dueña de dicha información. Esta obligación de confidencialidad se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente, caso en el cual, deberán dar aviso de tal hecho a la parte originadora dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que le sea notificada la orden, o sea conocida la solicitud. Igualmente, el deber de confidencialidad se tendrá como levantado cuando dicha información sea poseída por la otra parte con anterioridad a este contrato, por un medio legal o, cuando sea públicamente accesible por un medio legal o, cuando sea hecha pública por su dueño o poseedor legal. Asimismo, las partes se comprometen a exigir a todo tercero que por medio de cualquiera de las partes tenga acceso a esta Información, la misma reserva a que se refiere esta cláusula y tomarán las medidas de control y precauciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la misma. **PARÁGRAFO.** La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de reservada o bien durante dos (2) años luego de que dicha información fuera compartida con las otras partes, cualquiera de los dos que ocurra primero. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 24 de la Ley 1437 de 2011, respecto de la información y documentos reservados.
CLÁUSULA DECIMA OCTAVA. - MULTAS:	Conforme con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA y como apremio para que las atienda oportunamente, EL MINISTERIO podrá, sin perjuicio de la sanción penal pecuniaria y de la declaratoria de caducidad, imponer multas sucesivas del 0.5 hasta un máximo del 20% del valor del contrato, por el incumplimiento parcial de las obligaciones establecidas en todas y cada una de las cláusulas del Contrato y/o de las indicadas por EL CONTRATISTA en su propuesta, suma que podrá descontada de las cuentas que por cualquier concepto le adeude la entidad contratante. Para tal efecto se tendrá en cuenta el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011. Para la aplicación de las multas una vez establecido por el Supervisor el incumplimiento a las obligaciones del contrato solicitará a EL CONTRATISTA las explicaciones y documentos que permitan evaluar su responsabilidad dentro de un término que corresponda con las

	características de la obligación incumplida. Una vez evaluada la respuesta de EL CONTRATISTA el Supervisor procederá a dar traslado a EL MINISTERIO de la documentación consolidada sobre el asunto acompañada de su concepto EL MINISTERIO analizará la situación y tomará una determinación sobre la acción a seguir la cual comunicará al Supervisor. Las anteriores multas no limitan o anulan las sanciones por incumplimiento descritas en el contrato, las indemnizaciones legales a que haya lugar y la ejecución de las pólizas de cumplimiento establecidas La aplicación de las multas se hará mediante acto administrativo debidamente motivado expedido por EL MINISTERIO en la cual se expresaran las causas que dieron lugar a ellas. El pago de dichas multas no exonerará a EL CONTRATISTA de las demás responsabilidades u obligaciones que emanen del contrato incluyendo lo que no cubran las pólizas de seguros expedidas como consecuencia del perfeccionamiento del contrato. En el evento que EL CONTRATISTA no constituya las pólizas o no entregue la totalidad de los documentos requeridos para la suscripción el acta de inicio, dentro del término señalado en el presente contrato o en los pliegos de condiciones del Concurso de Méritos CM-MEN-01-2017, se le impondrá multas sucesivas hasta el 0,5% diario hasta que dé cumplimiento a la obligación.
CLÁUSULA DECIMA NOVENA. - PENAL PECUNIARIA:	Se fija como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, en caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA, la cual pagará a EL MINISTERIO sin necesidad de requerimiento judicial, en un término no mayor de veinte (20) días a partir de la fecha en que se declare el incumplimiento. Para su interposición se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
CLÁUSULA VIGÉSIMA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:	Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del presente contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - LIQUIDACIÓN:	El presente contrato se liquidará de conformidad con el artículo 217 del Decreto 0019 del 10 de enero de 2012, que modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007. La liquidación se fundamentará en el informe final de gestión y certificado de cumplimiento del objeto del presente contrato, suscritas por el supervisor, el cual deberá presentar en la Subdirección de Contratación dentro de los seis meses siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DOMICILIO CONTRACTUAL:	El lugar de desarrollo del contrato será xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.
CLÁUSULA	Para efectos de la notificación a las partes se tendrán en cuenta los

VIGÉSIMA TERCERA.- NOTIFICACIONES A LAS PARTES:	siguientes datos: **EL MINISTERIO**: Dirección: Calle 43 No. 57 – 14 Centro Administrativo Nacional. CAN. Teléfono: 222 28 00 Ciudad: Bogotá, D.C. **EL CONTRATISTA:** Dirección: xxxxx Teléfono: xxxxx Ciudad: Bogotá, D.C. De conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas concordantes, EL CONTRATISTA autoriza expresamente a EL MINISTERIO a remitir notificaciones electrónicas al siguiente correo electrónico: xxxxxxxx Igualmente, EL CONTRATISTA se obliga durante el plazo de ejecución del contrato y durante el plazo para su liquidación, a actualizar su información de notificación física y electrónica. Por lo anterior, toda notificación a realizar por parte de EL MINISTERIO se remitirá a las ultimas direcciones informadas, por lo que los efectos que ellas conlleven serán a sumidos por EL CONTRATISTA en caso que se allane a no actualizar la información.
CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA- INTEGRACIÓN INSTRUMENTAL DEL CONTRATO:	Hacen parte integral del presente contrato, el Insumo de Contratación (Estudio Previo), los documentos que identifican a **EL CONTRATISTA**, la propuesta de **EL CONTRATISTA**, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y los demás documentos soportes del proceso de selección de la contratación.
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - PERFECCIONAMIENTO y EJECUCION:	Este contrato requiere para su perfeccionamiento de las firmas de las partes. Para su ejecución del correspondiente registro presupuestal, la aprobación de la garantía única por parte del MINISTERIO.

En constancia se suscribe a los

POR EL MINISTERIO **POR EL CONTRATISTA**

ANEXO No. 3

ANEXO COBERTURA AUDITORIA

(SE ADJUNTA EN ARCHIVO SEPARADO FORMATO EXCEL)

FORMATO N° 1 FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Lugar y fecha

Señores
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Ciudad

Referencia: CONCURSO DE MÉRITOS CM-MEN-03-2017

Estimados señores:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

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

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

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

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

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

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

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

BANCO _____
SUCURSAL _____
TIPO CUENTA _____
No CUENTA _____
NOMBRE DE LA CUENTA _____
NIT N° _____
TIPO DE RÉGIMEN TRIBUTARIO AL QUE PERTENECE _____
CONTRIBUYENTE DE RENTA SI _____ NO _____
AUTO – RETENEDOR DE RENTA SI _____ NO _____
GRAN CONTRIBUYENTE SI _____ NO _____
RÉGIMEN COMÚN SI _____ NO _____
RÉGIMEN SIMPLIFICADO SI _____ NO _____
AUTORETENEDOR DE IVA SI _____ NO _____
RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL SI _____ NO _____ NORMA _____
INDICAR SI ES RESPONSABLE DE ICA Y ACTIVIDAD ECONÓMICA _____
CONCEPTO DE RETENCIÓN EN LA FUENTE Y PORCENTAJE _____

FIRMA DEL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)
C. C. N°_____

FORMATO N° 2 CARTA INFORMACIÓN DE CONSORCIOS

Lugar y fecha

Señores
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Ciudad

Referencia: CONCURSO DE MÉRITOS CM-MEN-03-2017

Apreciados Señores:

Los representantes _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____ y _____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO denominado:_____, para participar en el CONCURSO DE MÉRITOS CM-MEN-03-2017, para el proyecto denominado _____ y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

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

NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

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

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

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

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

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

FORMATO N° 3 CARTA INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Lugar y fecha

Señores
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Ciudad

Referencia: CONCURSO DE MÉRITOS CM-MEN-03-2017

Apreciados Señores:

Los representantes _____, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____, _____ y _____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL denominada:_____, para participar en el CONCURSO DE MÉRITOS CM-MEN-03-2017, para el proyecto denominado _____ y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

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

NOMBRE	ACTIVIDAD	% DE PARTICIPACIÓN

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

En constancia se firma en _____ a los_____ días del mes de_____ de 2017

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

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

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

FORMATO N° 4 MODELO CERTIFICACIÓN DE APORTES

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

Igualmente, certificó que se encuentra al día en el pago de la nómina.

_____
Firma:
Tarjeta Profesional N°
En calidad de: Revisor Fiscal o (Representante Legal)

Fecha _____

NOTA: En caso de que la firma esté obligada por ley a tener revisor fiscal, la certificación deberá ser firmada por la persona que se desempeñe como tal en la empresa.

FORMATO N° 5 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

(SE ADJUNTA EN ARCHIVO SEPARADO FORMATO EXCEL)

FORMATO N° 6 INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL

(SE ADJUNTA EN ARCHIVO SEPARADO FORMATO EXCEL)

FORMATO 6 CARTA DE COMPROMISO DE EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO HABILITANTE

(SE ADJUNTA EN ARCHIVO SEPARADO FORMATO EXCEL)

FORMATO 7. PROPUESTA ECONÓMICA

(SE TENDRÁ COMO ÚNICO VALOR DE LA PROPUESTA EL INDICADO EN ESTE FORMULARIO)

(SE ADJUNTA EN ARCHIVO SEPARADO FORMATO EXCEL)

FORMATO 8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Ciudad

Referencia: CONCURSO DE MÉRITOS CM-MEN-03-2017

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]