
SOLICITUD DE PROPUESTAS

SD-MEN-BID- P32697 - 2022

CONTRATACIÓN DIRECTA

República de Colombia

Nombre del proyecto

**PROGRAMA DE APOYO PARA LA MEJORA DE
LAS TRAYECTORIAS EDUCATIVAS EN ZONAS
RURALES**

No. del préstamo

BID-4902/OC-CO

Nombre de los servicios de consultoría

CONSOLIDAR EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS EDUCATIVAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS FOCALIZADOS QUE IMPLEMENTAN LA ESTRATEGIA DE PERMANENCIA “RESIDENCIA ESCOLAR” EN ZONAS RURALES, CON EL FIN DE CUALIFICAR LA ATENCIÓN EDUCATIVA DESDE UN USO SIGNIFICATIVO DEL TIEMPO ESCOLAR, PROMOVER Y ACOMPAÑAR LA PERMANENCIA ESCOLAR, LA REDUCCIÓN DE LA DESERCIÓN Y EL REZAGO DE LOS ESTUDIANTES.

ENERO 2022

Índice General

Sección 1. Carta de invitación	3
Sección 2. Instrucciones para los Consultores (IAC)	5
Instrucciones para los Consultores – Hoja de Datos	29
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar	34
Formulario TEC-1 Formulario de presentación de propuesta técnica.....	35
Formulario TEC-2 Organización y Experiencia del Consultor.....	¡Error! Marcador no definido.
A – Organización del Consultor	¡Error! Marcador no definido.
Formulario TEC-3 Observaciones y sugerencias sobre los términos de referencia, al personal de contrapartida y las instalaciones a ser proporcionados por el Contratante	¡Error! Marcador no definido.
Formulario TEC-4 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo	¡Error! Marcador no definido.
Formulario TEC-5 Composición del equipo y asignación de responsabilidades	¡Error! Marcador no definido.
Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar	60
Sección 5. Términos de referencia	66
ANEXO I	¡Error! Marcador no definido.
Contrato Estándar - Remuneración Mediante Pago de una Suma Global	80
Prefacio	81
I. Contrato	85
II. Condiciones Generales del Contrato (CGC).....	87
III. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)	106
IV. Apéndices	¡Error! Marcador no definido.
Sección 7. Países Elegibles.....	113
<u>ANEXO II</u>	
<u>Anexo Técnico</u>	

Sección 1. Carta de invitación

No. de invitación **SD-MEN-BID- P32697 - 2022**

Préstamo BID-4902/OC-CO Bogotá D.C., 27 de enero de 2022

Señora:

ÁNGELA ANZOLA DE TORO

Presidenta Ejecutiva y CEO

FUNDACIÓN PLAN

Carrera 15 No. 87-12

Bogotá D.C.

1. El Gobierno de la República de Colombia (en adelante denominado “el Prestatario”) ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) un préstamo (en adelante denominado “préstamo”) para financiar parcialmente el costo de “*Programa de apoyo para la mejora de las trayectorias educativas en zonas rurales*”, y el Prestatario se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite esta Solicitud de Propuesta.
2. El Ministerio de Educación Nacional-Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media invita a presentar propuestas para proveer los siguientes servicios de consultoría: “*CONSOLIDAR EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS EDUCATIVAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS FOCALIZADOS QUE IMPLEMENTAN LA ESTRATEGIA DE PERMANENCIA “RESIDENCIA ESCOLAR” EN ZONAS RURALES, CON EL FIN DE CUALIFICAR LA ATENCIÓN EDUCATIVA DESDE UN USO SIGNIFICATIVO DEL TIEMPO ESCOLAR, PROMOVER Y ACOMPAÑAR LA PERMANENCIA ESCOLAR, LA REDUCCIÓN DE LA DESERCIÓN Y EL REZAGO DE LOS ESTUDIANTES*”, En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.
3. Esta solicitud se ha enviado únicamente a su firma. El método de selección es Selección Directa (SD) de acuerdo con los procedimientos detallados en las “Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo” GN-2350-15 y que se encuentran bajo la siguiente dirección electrónica: <http://www.iadb.org/procurement>.
4. Se espera que la firma que Usted representa presente una propuesta en respuesta a los términos de referencia que forman parte de la presente invitación.
5. La SEP incluye los siguientes documentos:
 - Sección 1 - Carta de invitación
 - Sección 2 - Instrucciones para los consultores (incluyendo la Hoja de Datos)
 - Sección 3 - Propuesta técnica - Formularios estándar
 - Sección 4 - Propuesta de precio - Formularios estándar

Sección 5 - Términos de referencia

Sección 6 - Contrato estándar

Sección 7 – Países Elegibles

6. Les Les agradeceremos que nos comuniquen de la manera mas pronta posible el recibo del presente documento y la presentación de la propuesta técnica y de precio.

Atentamente,

CONSTANZA LILIANA ALARCÓN PÁRRAGA

Viceministra de Educación Preescolar, Básica y Media

Aprobó: Kerly Jazmín Agáme Berrío

Revisó Liliás Carmenza Flórez Peñalosa

Elaboró: Enrique Reyna M.

Sección 2. Instrucciones para los Consultores (IAC)

Definiciones

- (a) “**Banco**” significa el Banco Interamericano de Desarrollo, Washington, DC, EE.UU.; o el Banco Mundial, Washington, DC., EE.UU.; o la Asociación Internacional de Fomento, Washington, DC., EE. UU; o cualquier fondo administrado, según corresponda.
- (b) “**CCE**” significa la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente creada por el Decreto 4170 de 2011 (o quien haga sus veces o cumpla sus funciones)
- (c) “**Comité de Evaluación**” significa el grupo de evaluadores de por lo menos tres especialistas del sector, encargados por el Contratante para evaluar las propuestas técnicas y financieras.
- (d) “**Contratante**” significa la entidad o agencia con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios;
- (e) “**Consultor**” significa cualquier entidad o persona jurídica, incluyendo asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) que pueda prestar o preste servicios de consultoría al Contratante bajo el Contrato;
- (f) “**Contrato**” es el acuerdo de voluntades mediante el cual se adquieren obligaciones y derechos, firmado entre el Contratante y el Consultor para prestar los servicios de consultoría requeridos, hacen parte de éste los documentos incluidos y derivados de la Solicitud de Propuesta. Los documentos que constituyen el Contrato se interpretarán en el siguiente orden de prelación: CEC; CGC y sus apéndices; el acta de negociación (de existir); adjudicación; propuesta; términos de referencia, e instrucciones a los consultores.;
- (g) “**Hoja de Datos**” significa la Sección de las Instrucciones para los Consultores que se debe utilizar para indicar condiciones específicas de Colombia o de las actividades a realizar;
- (h) “**Día**” significa día calendario, “**Mes o Meses**” significa meses calendario.
- (i) “**Gobierno**” significa el Gobierno de Colombia;
- (j) “**Instrucciones para los Consultores**” (Sección 2 de la SEP) significa el documento que proporciona a los Consultores de la Lista Corta toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;
- (k) “**CI**” (Sección 1 de la SEP) significa la Carta de Invitación

que el Contratante envía a los Consultores de la Lista Corta

- (l) “Oferente/Proponente” es toda persona, firma, entidad o empresa con personería jurídica, de naturaleza privada, pública, o cualquier combinación de ellas que tengan la intención formal de establecer un acuerdo o están sujetas a cualquier acuerdo existente, en forma de asociación en participación, consorcio o asociación (APCA), con o sin fines de lucro, que presenta una Oferta para el suministro de Bienes o servicios, construcción de obras, o prestación de Servicios de Consultoría
- (m) “**Personal**” significa los empleados profesionales o de apoyo contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor y asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; “Personal extranjero” significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio fuera de Colombia; “Personal nacional” significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en Colombia.
- (n) “**Propuesta**” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta de precio;
- (o) “**SP**” significa la Solicitud de Propuesta que prepara el Contratante para la selección de Consultores, de acuerdo con la SEP;
- (p) “**SEP**” significa la Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá ser utilizada por el Contratante como guía para la preparación de la SP;
- (q) “**Servicios de Consultoría**” significa el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato;
- (r) “**Subconsultor**” significa cualquier persona o entidad que el Consultor contrata a su vez para la prestación de una parte de los Servicios;
- (s) “**Términos de Referencia**” (TDR) significa el documento incluido en la SEP como Sección 5 que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Consultor y los resultados esperados y productos de la tarea.

1. Introducción

- 1.1 El Contratante identificado en la **Hoja de Datos** seleccionará uno de los Consultores incluidos en la carta de invitación, según el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**.
- 1.2 Se invita a los Consultores de la Lista Corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, o una Propuesta Técnica solamente según se indique en la **Hoja de**

Datos, para prestar los servicios de consultoría requeridos para el trabajo especificado en la **Hoja de Datos**. La propuesta constituirá la base para las negociaciones y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado.

- 1.3 Los consultores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas. Para obtener información directa sobre el trabajo y las condiciones locales, se recomienda que los Consultores visiten al Contratante antes de presentar sus propuestas y que asistan a la reunión previa a la presentación de las propuestas, si en la **Hoja de Datos** se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los Consultores deberán comunicarse con los representantes del Contratante indicados en la **Hoja de Datos** para organizar la visita o para obtener información adicional sobre la reunión previa a la apertura de ofertas. Los Consultores deberán asegurarse que estos funcionarios estén enterados de la visita con suficiente antelación para permitirles hacer los arreglos necesarios.
- 1.4 El Contratante oportunamente y sin costo para los Consultores proporcionará los insumos e instalaciones especificados en la **Hoja de Datos**, los asistirá en obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y les proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto.
- 1.5 Los Consultores asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus propuestas y con la negociación del Contrato. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que incurra en ninguna obligación con los Consultores.

1.6 Conflicto de interés por actividades relacionadas con bienes, obras y servicios

1.6 La política del Banco exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.

1.6.1 Sin que ello constituya limitación alguna a la Cláusula anterior, no se contratará a Consultores o cualquiera de sus afiliados, bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación por considerarse que tienen conflicto de interés:

Actividades Conflictivas: Conflicto entre servicios de consultoría, obra civil o servicios

(i) Una firma, su matriz o sus filiales contratadas por el Contratante para suministrar bienes, o construir obras o prestar servicios (fuera de servicios de consultoría) para un proyecto, estarán descalificadas para prestar servicios de consultoría relacionados con esos bienes, construcción de obras o servicios. Recíprocamente, una firma, su matriz o sus filiales contratadas para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, quedarán descalificadas para posteriormente suministrar bienes, obras de construcción u otros servicios (distintos de servicios de consultoría) resultantes de, o directamente relacionados a los servicios de consultoría prestados por la firma para dicha preparación o ejecución de proyecto. Para los fines de este párrafo, se denominan servicios, aparte de los servicios de consultoría, aquellos servicios que conducen a un producto físico tangible, por ejemplo encuestas, perforaciones exploratorias, fotografía aérea e imágenes vía satélite. En la **Hoja de Datos** se establecerá si se requiere continuar con los servicios de consultoría.

Conflicto entre los Servicios de Consultoría

(ii) Un Consultor (incluyendo su personal y sub-consultores), su matriz o cualquiera de sus afiliados no podrá ser contratado para realizar trabajos que por su naturaleza estén en conflicto con otros trabajos que el Consultor ejecute para el mismo Contratante. Por ejemplo, un Consultor que ha sido contratado para preparar un diseño de ingeniería para un proyecto de infraestructura no podrá comprometerse a preparar una evaluación ambiental independiente para el mismo proyecto, y un Consultor que esté asesorando a un Contratante sobre la privatización de bienes públicos, no podrá comprar, ni asesorar compradores sobre la compra

		de tales bienes. Igualmente, un Consultor contratado para preparar los Términos de Referencia de un trabajo, no podrá ser contratado para dicho trabajo.
Conflicto relaciones personal Contratante	con el por el del	<p>(iii) A menos que se proceda en la forma indicada al final de este numeral, no se le podrá adjudicar el contrato a un Consultor (incluyendo sus empleados y subconsultores) que tenga un negocio o relación familiar con un miembro del personal del Contratante que esté directa o indirectamente involucrado en: (i) la preparación de los Términos de Referencia del trabajo; (ii) el proceso de selección para dicho trabajo; o (iii) la supervisión del Contrato. No se podrá adjudicar el Contrato a menos que el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato de una manera aceptable al Banco.</p> <p>1.6.2 Todos los Consultores tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio del Contratante, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su contrato.</p> <p>1.6.3 Ningún funcionario del Gobierno o servidor público actual del Contratante podrán trabajar como Consultor bajo sus propias dependencias, entidades o agencias. Será aceptable reclutar ex -empleados gubernamentales del Contratante para trabajar con los ministerios, departamentos o agencias en los cuales hayan anteriormente trabajado, siempre que no exista conflicto de interés. Cuando el Consultor sugiere a cualquier empleado del gobierno como Personal en su propuesta técnica, dicho Personal deberá tener una certificación por escrito de su gobierno o empleador confirmando que goza de licencia sin sueldo de su posición oficial y cuenta con permiso para trabajar tiempo completo fuera de esta posición. El Consultor deberá presentar dicha certificación como parte de su propuesta técnica al Contratante.</p> <p>Ventajas Injustas</p> <p>1.6.4 Si un Consultor de la Lista Corta pudiera tener ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión, el Contratante deberá proporcionar a todos los Consultores de la Lista Corta, junto con este SEP, toda la información sobre el aspecto que daría al Consultor tal ventaja competitiva</p>

**1.7 Fraude y
Corrupción de
conformidad con
las políticas del
BID**

sobre los otros consultores que están compitiendo.

1.7.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco¹ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

(a) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:

- (i) Una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un

¹ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;

(iii) Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;

(iv) Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

(v) Una *práctica obstructiva* consiste en:

- i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
- ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
- iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el IAC 1.7.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información;

(vi) Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un *propósito* indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios,

(incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

- i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
- ii. suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;
- iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
- iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;
- v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;
- vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas

sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).

- vii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.
 - viii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la IAC 1.7.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá

verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

- (f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el

requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario;

- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles temporal o permanentemente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

1.7.2 Los consultores al presentar sus ofertas, propuestas o solicitudes declaran y garantizan:

- (a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;
- (b) que no han incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;

- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- (d) que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;
- (e) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y
- (f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en la IAC 1.7.1 (b).

1.8 Inelegibilidad por fraude y corrupción

1.8.1 Los Consultores, sus agentes (hayan sido declarados o no), su personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios o proveedores de insumos y sus asociados no podrán estar bajo dictamen de inelegibilidad emitido por el Banco, por prácticas corruptas o fraudulentas según lo estipulado en el párrafo 1.7 anterior. Así mismo, los consultores deberán estar enterados de las disposiciones sobre fraude y corrupción establecidas en las cláusulas específicas en las Condiciones Generales del Contrato.

1.9 Solamente Una Propuesta

1.9.1 Los Consultores de la Lista Corta podrán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta (en forma diferente a la de subcontratista), todas las propuestas en que participa serán descalificadas. Sin embargo, esto no limita la participación de un mismo Subconsultor, incluso expertos individuales, en más de una propuesta.

1.10 Validez de la Propuesta

1.10.1 La **Hoja de Datos** indica por cuanto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas después de la fecha de presentación. Durante este período, los Consultores deberán disponer del personal propuesto en su Propuesta. El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este plazo. Sin embargo, el Contratante podrá pedirles a los consultores que extiendan el plazo de la validez de sus propuestas si fuera necesario. Los consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de

la extensión de la validez de la oferta, los consultores pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas.

1.11 Elegibilidad de los Consultores y Origen de los bienes y de los Servicios de Consultoría en el caso del BID

1.11.1 Los Servicios de Consultoría podrán ser prestados por Consultores originarios de países miembros del Banco. Los Consultores originarios de países no miembros del Banco serán descalificados para participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. En caso de que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes, estos bienes deben ser originarios de países miembros del Banco. En la Sección 7 de este documento se indican los países miembros del Banco al igual que los criterios para determinar la nacionalidad de los Consultores y el origen de los bienes y servicios. Los Consultores originarios de un país miembro del Banco, al igual que los bienes suministrados, no serán elegibles si:

- (i) las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíben relaciones comerciales con ese país; o
- (ii) por un acto de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del prestatario prohíba las importaciones de bienes de ese país o cualquier pago a personas o entidades en ese país; o
- (iii) los Consultores son declarados inelegibles para que se le adjudiquen Contratos financiados por el Banco durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo con lo indicado en la Cláusula 1.7.1 (b)(v).

1.11.2 Los consultores deberán proporcionar al Contratante prueba de su continua elegibilidad, a satisfacción del Contratante y cuando éste razonablemente la solicite. Esta obligación se extiende al consultor durante la implementación del contrato de conformidad de lo estipulado en la cláusula 7 de las CGC.

2. Aclaración y enmiendas a los documentos del SP

2.1 Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, dentro del plazo indicado en la **Hoja de Datos** y antes de la fecha de

presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección del Contratante indicada en la **Hoja de Datos**. El Contratante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores. Si el Contratante considera necesario enmendar la SP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la Cláusula 2.2 siguiente.

- 2.2 En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, el Contratante puede enmendar la SP emitiendo un *addendum* por escrito o por medio de correo electrónico. El *addendum* deberá ser enviado a todos los Consultores invitados y será obligatorio para ellos. El Contratante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.

3. Preparación de las Propuestas

- 3.1 La Propuesta (véase Cláusula 1.2) así como toda la correspondencia intercambiada entre el Consultor y el Contratante, deberá estar escrita en idioma español.
- 3.2 Al preparar su Propuesta, los Consultores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman la SP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.
- 3.3 En la preparación de la propuesta técnica, los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente:
- (a) Si un Consultor de la Lista Corta considera que puede optimizar su especialidad para el trabajo asociándose con otros Consultores en una asociación en participación o consorcio o asociación (APCA) o subcontratando, lo puede hacer asociándose ya sea con (a) consultores que no estén en la Lista Corta, o (b) con consultores de la Lista Corta si así se permite en la **Hoja de Datos**. Un Consultor de la Lista Corta primero debe obtener la aprobación del Contratante si desea entrar en una APCA con Consultores que estén o no estén en la Lista Corta. Si se asocia con un Consultor que no está en la Lista Corta, el Consultor de la Lista Corta actuará como representante de la APCA. En el caso de una APCA, todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente y deberán indicar quién

actuará como el representante del grupo.

- (b) En caso de trabajo en base al tiempo del personal, en la **Hoja de Datos** se indicará el número estimado de personas-mes profesional o el presupuesto para completar la tarea, pero en ningún caso ambos. Sin embargo, la propuesta se basará en el número de personas-mes profesional o presupuesto estimado por los Consultores. Para los trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la **Hoja de Datos** y la propuesta de precio no deberá exceder este presupuesto y el número de personas-mes profesional no deberá ser revelado.
- (c) No se deberá proponer personal profesional alternativo y solamente se presentará un currículum para cada cargo.

Idioma

- (d) Los documentos que deban producir los Consultores como parte de estas tareas deberán escribirse en español. Es recomendable que el Personal de la firma tenga un conocimiento que le permita trabajar en español.

Propuesta técnica Forma y Contenido

- 3.4 Dependiendo de la naturaleza de la tarea, los Consultores deberán presentar una Propuesta Técnica Extensa (**PTE**), o una Propuesta Técnica Simplificada (**PTS**). La **Hoja de Datos** indica la forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse. La Propuesta Técnica deberá proporcionar la información indicada en los siguientes párrafos desde (a) a (g) utilizando los formularios estándares adjuntos (Sección 3). El Párrafo (c) (ii) indica el número recomendado de páginas para la descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo de PTS. Se entiende por una página una cara impresa de papel tamaño A4 o tamaño carta.

- (a) (i) Para la **PTE solamente**: una breve descripción de la organización del Consultor y una sinopsis de la experiencia reciente del Consultor y, en el caso de una APCA, para cada asociado, en actividades de una naturaleza similar deberá presentarse en el Formulario TEC-2 de la Sección 3. Para cada actividad, la sinopsis deberá indicar los nombres de Subconsultores / personal profesional que participó, duración de la tarea, monto del contrato, y la implicación del Consultor. La información deberá ser proporcionada solamente para las tareas para las cuales el Consultor será contratado por el Contratante como una corporación o una de las firmas principales dentro

de una APCA. Las tareas completadas por personal profesional individual trabajando privadamente o a través de otras firmas consultoras no puede ser presentadas como experiencia del Consultor o de los asociados del Consultor, pero puede ser presentada por el personal profesional en sus currículos. Los consultores deberán estar preparados para comprobar la experiencia presentada si así lo exigiera el Contratante.

- (ii) Para la **PTS** no se requiere la información anterior y el formulario TEC-2 de la Sección 3 no será utilizado.
- (b) (i) Para la **PTE solamente**: comentarios y sugerencias a los Términos de Referencia incluyendo sugerencias factibles que pudieran mejorar la calidad y efectividad de la tarea, y sobre los requerimientos del personal de contrapartida y las instalaciones incluyendo: apoyo administrativo, espacio de oficina, transporte local, equipos, información, etc. a ser proporcionado por el Contratante (Formulario TEC-3 de la Sección 3).
- (ii) El Formulario TEC-3 de la Sección 3 no se utilizará para la **PTS**; los comentarios anteriores y sugerencias, si las hubiera, deberán incorporarse en la descripción del enfoque y metodología (véase el siguiente subpárrafo 3.4 (c)(ii)).
- (c) (i) Para la **PTE** y la **PTS**: una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo que cubra los siguientes temas: enfoque técnico y metodología; plan de trabajo y organización, y horario del personal. Una guía del contenido de esta Sección de las Propuestas Técnicas se provee en el Formulario TEC-4 de la Sección 3. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Calendario de Trabajo (Formulario TEC-8 de la Sección 3) el cual deberá mostrar en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad.
- (ii) Para la **PTS** solamente: la descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo deberá consistir normalmente de 10 páginas que incluyan gráficos, diagramas, y comentarios y

sugerencias si la hubiera, sobre los Términos de Referencia y el personal de contrapartida y las instalaciones.

- (d) La lista del equipo de personal profesional propuesto por área de especialidad, cargo que será asignado a cada miembro del equipo de personal y sus tareas (Formulario TEC-5 de la Sección 3).
- (e) Estimado del aporte de personal (persona-meses profesional extranjero y nacional) necesario para ejecutar el trabajo (Formulario TEC-7 de la Sección 3). El aporte deberá indicarse separadamente para actividades en la oficina sede y actividades en el campo, y para personal profesional extranjero y nacional.
- (f) El currículum vitae del personal profesional firmado por el personal mismo, o por el representante autorizado del personal profesional (Formulario TEC-6 de la Sección 3).
- (g) Para la **PTE solamente**: una descripción detallada de la metodología y personal para capacitación, si la **Hoja de Datos** especifica capacitación como un componente específico del trabajo.

3.5 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una Propuesta Técnica que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.

Propuestas de Precio

3.6 Las Propuestas de Precio deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar (Sección 4) adjuntos. Deberá listar todos los precios asociados con las tareas, incluyendo (a) remuneraciones del personal (extranjero y nacional, en el campo y en la oficina del Consultor), y (b) los gastos reembolsables indicados en la **Hoja de Datos**. Si corresponde, estos precios deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario por gastos en moneda extranjera y nacional. Todas las actividades deberán ser cotizadas separadamente; las actividades y productos descritos en la Propuesta Técnica pero no cotizadas, serán asumidas como incluidas en los precios de otras actividades o productos. No se deberán considerar costos por los servicios, equipos e insumos que proporcionará el contratante y que se indican en el numeral 1.4 de la **Hoja de Datos**.

Impuestos

3.7 El Consultor podrá estar sujeto a impuestos nacionales indirectos² (tales como: valor agregado o impuesto sobre las ventas, cargas sociales o impuestos sobre la renta a personal

² Todos los impuestos indirectos exigidos (discriminando en las facturas).

extranjero no residente, derechos, tasas, gravámenes) sobre los montos pagaderos por el Contratante bajo el Contrato. El Contratante declarará en la **Hoja de Datos** si el Consultor está sujeto a pago de algún impuesto Nacional. Los montos de dichos impuestos no deberán ser incluidos en la propuesta de precio puesto que no serán evaluados, pero serán tratados durante las negociaciones del contrato, y las cantidades correspondientes serán incluidas en el Contrato.

- 3.8 Los Consultores pueden expresar el precio por sus servicios hasta en tres monedas de libre convertibilidad, por separado o en combinación. El Contratante podrá exigirle al Consultor que declare la porción de su precio que representa costo en pesos colombianos y así lo indicaría en la **Hoja de Datos**.
- 3.9 Las comisiones y gratificaciones, si las hay, pagadas o a ser pagadas por los Consultores y en relación con los trabajos, deberán detallarse en el Formulario de Propuesta de Precio PR-1 de la Sección 4.

**4. Presentación,
recepción y
apertura de las
propuestas**

- 4.1 La propuesta original (la propuesta técnica y, si así se exige, la propuesta de precio; véase el párrafo 1.2) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Consultores. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. Las cartas de presentación tanto de la propuesta técnica como de la de precio, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección 3, y el formulario PR-1 de la Sección 4, respectivamente. Las firmas en TEC-1 y PR-1 aseguran la validez de las propuestas.
- 4.2 La autorización para presentar propuestas en nombre del Consultor debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que las facultades son suficientes para firmar. Las propuestas técnicas y de precio firmadas deberán estar marcadas como “ORIGINAL”. El representante autorizado de la firma debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del original de la propuesta técnica y de precio.
- 4.3 La propuesta técnica deberá marcarse como “**ORIGINAL**” o “**COPIA**”, según el caso. La propuesta técnica debe enviarse a las direcciones indicadas en el párrafo 4.5 y con el número de copias que se indica en la **Hoja de Datos**. Todas las copias requeridas de la propuesta técnica deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta técnica, prevalecerá el original.

- 4.4 El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como **“PROPUESTA TÉCNICA”**. Así mismo, el original de la propuesta de Precio (si se requiere bajo el método de selección indicado en la **Hoja de Datos**) deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como **“PROPUESTA DE PRECIO”**, seguido del número de préstamo/CT y el nombre del trabajo, y con la siguiente advertencia: **“NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA.”** Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia y título del préstamo, y la siguiente advertencia marcada con claridad: **“ABRIR SOLAMENTE EN PRESENCIA DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN”** El Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto podrá ser motivo para rechazar la propuesta.
- 4.5 Las propuestas deben enviarse a la dirección indicada en la **Hoja de Datos** y ser recibidas a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en la **Hoja de Datos**, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo con lo estipulado en párrafo 2.2. Cualquier propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir.
- 4.6 El Contratante abrirá la propuesta técnica en presencia del comité de evaluación inmediatamente después de la fecha y hora límite para su presentación. Los sobres con la propuesta de precio permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad.

5. Evaluación de las Propuestas

- 5.1 Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con el Contratante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o de precio. Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los Consultores. Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas de precio hasta que se haya completado la

evaluación técnica, y en el caso de contratos sujetos a revisión previa que el Banco haya emitido su “no objeción”. La evaluación técnica concluirá con un informe que deberá contener, los nombres de las firmas consultoras invitadas, de las que se recibieron propuestas, de las que habiendo confirmado su participación, no presentaron propuestas, las rechazadas, descalificadas y el resultado de la evaluación.

Evaluación de las propuestas técnicas

- 5.2 El comité de evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos especificados en la **Hoja de Datos**. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico (Pt). Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la **Hoja de Datos**, será rechazada.

Propuestas de Precio para SBC

- 5.3 Siguiendo el orden de clasificación de las propuestas técnicas, cuando la selección es basada solamente en la calidad (SBC), el Consultor clasificado en el primer lugar es invitado a negociar su propuesta y el Contrato de acuerdo con las instrucciones enunciadas en el párrafo 6 de estas Instrucciones.

Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio (solamente para SBCC, SBPF, SBMC)

- 5.4 Una vez finalizada la evaluación técnica de la calidad y el Banco haya emitido su no-objeción (si corresponde), el Contratante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificará a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. El Contratante deberá notificar simultáneamente por escrito o por fax o correo electrónico a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.
- 5.5 Las propuestas de precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de los consultores que alcanzaron la calificación

mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecido sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en voz alta y registrados en el acta. Una copia del acta será enviada a todos los Consultores que presentaron propuestas y al Banco.

- 5.6 El comité de evaluación corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Además de las correcciones enunciadas, como se anotó en el párrafo 3.6, las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero que no hayan sido cotizadas, serán consideradas como incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la propuesta de precio sea diferente a como se presentó en la propuesta técnica, se procederá así: (i) si el contrato basado en tiempo trabajado ha sido incluido en la SP, el Comité de Evaluación corregirá la cantidad indicada en la propuesta de precio y la hará consistente con la indicada en la propuesta técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la propuesta de precio a la cantidad corregida y corregirá el precio total de la propuesta; o (ii) si se ha incluido el contrato por Suma Global en la SP, ninguna corrección aplicará a la propuesta de precio en este aspecto. Los precios se convertirán a pesos colombianos utilizando el tipo de cambio vendedor, provenientes de la fuente y fecha indicadas en la **Hoja de Datos**.
- 5.7 En el caso de la SBCC, se asignará un puntaje de precio (P_p) de 100 puntos a la propuesta de precio más baja (P_m). Los puntajes de precio (P_p) de las demás propuestas de precio se calcularán como se indica en la **Hoja de Datos**. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (P_t) y de precio (P_p) combinados, utilizando las ponderaciones (T = ponderación asignada a la propuesta técnica; P = ponderación asignada a la propuesta de Precio; $T + P = 1$) indicadas en la **Hoja de Datos**: $P_{comb} = P_t \times T + P_p \times P$. La firma que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto será invitada a negociar.
- 5.8 En el caso de selección cuando el presupuesto es fijo (SBPF), el Contratante seleccionará a la firma que presente la propuesta técnica con el puntaje más alto dentro del presupuesto. Las propuestas que excedan el presupuesto indicado serán rechazadas. En el caso de Selección Basada en el Menor Costo (SBMC), el Contratante seleccionará la

propuesta con el precio más bajo entre las que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo. En ambos casos el precio evaluado propuesto según el párrafo 5.6 será considerado, y la firma seleccionada será invitada a negociar.

6. Negociaciones

- 6.1 Las negociaciones se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la **Hoja de Datos**.

El Consultor invitado, como pre-requisito para atender a las negociaciones, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, el Contratante podría proceder a negociar con el próximo Consultor clasificado. Los representantes que negocian en nombre del Consultor deberán acreditar tener a satisfacción del Contratante autorización por escrito para negociar y concretar el Contrato.

Negociaciones técnicas

- 6.2 Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuesta, el plan de trabajo, la organización y la composición del personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia. El Contratante y el Consultor finalizarán los términos de referencia definitivos, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contrato como “Descripción de los Servicios”. Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que el Contratante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. El Contratante preparará un acta de las negociaciones que la firmarán el Contratante y el Consultor.

Negociaciones de precio

- de 6.3 Si corresponde, es obligación del Consultor, antes de iniciar las negociaciones de precio, comunicarse con las autoridades locales tributarias para determinar el monto de los impuestos nacionales que el Consultor deba pagar bajo el contrato. Las negociaciones de precio incluirán una aclaración (si corresponde) de las obligaciones tributarias de la firma en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones se incorporarán en el contrato; y reflejarán las modificaciones técnicas convenidas en el precio de los servicios. En los casos de Selección Basada en Calidad y Costo, Selección cuando el Presupuesto es Fijo y la Selección basada en el Menor Costo, las tarifas de remuneración del personal y otras tarifas unitarias propuestas no serán objeto de las negociaciones de precio, a menos que existan motivos excepcionales para ello. Para todos los demás métodos, los Consultores proporcionarán al

Contratante la información sobre las tarifas de remuneración descrita en el Apéndice adjunto en la Sección 4 – Propuesta de Precio – Formularios Estándar de esta SP.

Disponibilidad del personal profesional/expertos

6.4 Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, el Contratante espera negociar un contrato basándose en el personal profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las negociaciones del contrato, el Contratante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible.

El Contratante no aceptará sustituciones durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Consultor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o superiores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a negociar.

Conclusión de las negociaciones

6.5 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, el Contratante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales. Si las negociaciones fracasan, el Contratante invitará a negociar el contrato con el Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.

7. Adjudicación del Contrato
Publicación de la Adjudicación del Contrato en el BID

7.1 Al concluir las negociaciones, el Contratante adjudicará el Contrato al Consultor seleccionado, publicará la adjudicación del contrato en el sitio de Internet del *United Nations Development Business (UNDB)* y en el sitio de Internet del Banco o en los medios electrónicos que se indique en la **Hoja de Datos** de conformidad con las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo del BID, y podrá hacerlo adicionalmente en SECOP³ (Sistema Electrónico para la Contratación Pública), y notificará prontamente a los demás consultores que presentaron propuestas. Después de la firma del Contrato, el Contratante devolverá las propuestas de Precio sin abrir a los Consultores que no cumplieron con la calificación mínima técnica

³ “Portal Único de Contratación” (<http://www.contratos.gov.co>)

requerida de conformidad con el numeral 5.4.

- 7.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificados en la **Hoja de Datos**

8. Confidencialidad

- 8.1 La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a los consultores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya publicado la adjudicación del contrato. El uso indebido por algún Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su propuesta y sujeto a las previsiones de Prácticas Prohibidas del Banco.

Derecho del Contratante rechazar todas las propuestas

- 8.2 El Contratante podrá rechazar la totalidad de las propuestas, así como anular el proceso de selección y contratación en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante el Consultor o Consultores afectados por esta decisión ni la obligación de informar los motivos de la decisión del Contratante.

Instrucciones para los Consultores – Método de Selección Directa - Hoja de Datos

Párrafo de referencia	
1.1	<p>Nombre del Contratante: MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL</p> <p>Método de selección: Selección Directa por continuidad del servicio</p>
1.2	<p>La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Sí <u> X </u> No <u> </u></p> <p>Los servicios de consultoría requeridos son: “CONSOLIDAR EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS EDUCATIVAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS FOCALIZADOS QUE IMPLEMENTAN LA ESTRATEGIA DE PERMANENCIA “RESIDENCIA ESCOLAR” EN ZONAS RURALES, CON EL FIN DE CUALIFICAR LA ATENCIÓN EDUCATIVA DESDE UN USO SIGNIFICATIVO DEL TIEMPO ESCOLAR, PROMOVER Y ACOMPAÑAR LA PERMANENCIA ESCOLAR, LA REDUCCIÓN DE LA DESERCIÓN Y EL REZAGO DE LOS ESTUDIANTES”</p> <p>El objeto de esta contratación será pactado mediante un contrato de valor global sin sujeción a reajustes o reconocimiento de gastos extras.</p>
1.3	<p>Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí <u> </u> No <u> X </u></p> <p>El nombre y cargo del funcionario responsable designado por el Contratante es: Edwin Enrique Reyna Mejía – Especialista de Adquisiciones – Oficina de gestión de Proyecto - OGP</p> <p>Dirección: Calle 7 A Bis # 79c-23 Quintanar del CID Occidental 204</p> <p>E-mail: programaBID4902@mineducacion.gov.co – ereyna@mineducacion.gov.co</p> <p>Teléfono: 3157799462</p>
1.4	<p>El Contratante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: No Aplica</p>
1.6.1 (i)	<p>El Contratante considera la necesidad de continuar los servicios de consultoría: Sí <u> X </u> No <u> </u></p>
1.10	<p>Las propuestas deberán permanecer válidas durante un plazo de noventa (90) días contado a partir de la fecha límite para la presentación de las propuestas.</p>

2.1	<p>Pueden solicitarse aclaraciones a la solicitud de propuesta.</p> <p>La dirección, nombre y cargo del responsable para solicitarle aclaraciones es: Edwin Enrique Reyna Mejia – Especialista de Adquisiciones - Oficina de Gestión de Proyectos-OGP E-mail: programaBID4902@mineducacion.gov.co ereyna@mineducacion.gov.co</p>
3.3 (a)	<p>Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar con otros Consultores de la Lista Corta:</p> <p>No Aplica</p>
3.3 (b)	<p>El presupuesto estimado para completar la tarea es MIL NOVECIENTOS VEINTIDOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE (\$1.922.950.929), incluidos todos los costos directos e indirectos de operación, e IVA.</p> <p>De los cuales MIL CIENTO VEINTICINCO MILLONES DE PESOS \$1.125.000.000, corresponden a recursos del Préstamo 4902/OC-CO y SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE PESOS \$797.950.929, corresponden a recursos nación.</p>
3.4	<p>La forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse en medio magnético.</p>
3.4 (g)	<p>Capacitación es un componente de esta tarea: Sí ☐ No ☒</p>
3.6	<p>Existen montos pagaderos por el Contratante al Consultor en virtud del contrato que están sujetos a impuestos nacionales indirectos⁴: Sí ☒ No ☐</p>
3.8	<p>El Consultor deberá declarar los gastos locales en pesos colombianos: Sí ☒ No ☐</p>
4.3	<p>El Consultor deberá presentar la propuesta técnica y la propuesta de precio en medio magnetico.</p>
4.5	<p>La dirección para presentar la propuesta es: programaBID4902@mineducacion.gov.co ereyna@mineducacion.gov.co</p>

⁴ Todos los impuestos indirectos exigidos (discriminados en las facturas).

	La propuesta deberá presentarse a la entidad contratante, dentro de los dos días siguientes a la recepción de la solicitud.																						
5.2	<p>El Contratante verificará que la propuesta contenga la documentación solicitada y, en aquellos casos que lo considere necesario, solicitará las aclaraciones correspondientes por un medio escrito y la firma deberá subsanar, el requerimiento.</p> <table><tr><th colspan="2">Criterios de Evaluación</th></tr><tr><th colspan="2">(i) Plan de Trabajo, propuesta metodológica y cronograma estimado para el logro de los objetivos del contrato</th></tr><tr><td><p>a. <u>Enfoque técnico y metodología</u></p><p>La propuesta debe contener la descripción del enfoque técnico, el alcance y la metodología que se empleará para la estructuración de las tres líneas de acción, teniendo como marco los términos generales establecidos en el anexo técnico entregado por el Ministerio de Educación Nacional.</p><p>La Fundación deberá demostrar su comprensión de los objetivos del proyecto y la coherencia del enfoque técnico propuesto en el anexo para lograrlos. Se debe evidenciar la fortaleza de la metodología para llevar a cabo las actividades y obtener los productos esperados. Igualmente se tendrá en cuenta si se proponen valores agregados.</p></td><td>Cumple / No Cumple</td></tr><tr><td><p>b. <u>Plan de trabajo</u></p><p>La propuesta debe incluir un plan de trabajo consistente con el enfoque técnico y la metodología propuesta, demostrando la comprensión de los términos de referencia y la habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los informes que deberán ser presentadas como producto final. Se analizará la coherencia de las actividades principales de trabajo con respecto a lo solicitado en el anexo técnico, metodología propuesta, contenido y duración.</p></td><td>Cumple / No Cumple</td></tr><tr><td><p>c. <u>Organización del personal</u></p><p>La propuesta debe incluir la estructura y composición del equipo de trabajo. Deberá contar con la organización que permitirá alcanzar de manera oportuna los propósitos de cada línea de trabajo.</p></td><td>Cumple / No Cumple</td></tr></table> <table><tr><th colspan="4">(i) Requisitos técnicos del personal profesional clave y competencia</th></tr><tr><th>CARGO</th><th>PERFIL PROFESIONAL</th><th>EXPERIENCIA</th><th></th></tr><tr><td>Coordinador Nacional - Gerente de proyecto</td><td>Profesional de las áreas del conocimiento de las ciencias sociales y humanas,-ciencias de la educación, derecho, ciencias políticas, economía, ingeniería industrial, administración, contaduría y afines, que acredite además título de posgrado en especialización o maestría.</td><td>Mínimo 8 años de experiencia general en cargos afines a las actividades a desarrollar. Dentro de los 8 años, 3 años deben corresponder a experiencia específica en la gerencia y/o dirección de proyectos sociales o comunitarios en el sector educativo, preferiblemente que</td><td>Cumple/No cumple</td></tr></table>	Criterios de Evaluación		(i) Plan de Trabajo, propuesta metodológica y cronograma estimado para el logro de los objetivos del contrato		<p>a. <u>Enfoque técnico y metodología</u></p> <p>La propuesta debe contener la descripción del enfoque técnico, el alcance y la metodología que se empleará para la estructuración de las tres líneas de acción, teniendo como marco los términos generales establecidos en el anexo técnico entregado por el Ministerio de Educación Nacional.</p> <p>La Fundación deberá demostrar su comprensión de los objetivos del proyecto y la coherencia del enfoque técnico propuesto en el anexo para lograrlos. Se debe evidenciar la fortaleza de la metodología para llevar a cabo las actividades y obtener los productos esperados. Igualmente se tendrá en cuenta si se proponen valores agregados.</p>	Cumple / No Cumple	<p>b. <u>Plan de trabajo</u></p> <p>La propuesta debe incluir un plan de trabajo consistente con el enfoque técnico y la metodología propuesta, demostrando la comprensión de los términos de referencia y la habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los informes que deberán ser presentadas como producto final. Se analizará la coherencia de las actividades principales de trabajo con respecto a lo solicitado en el anexo técnico, metodología propuesta, contenido y duración.</p>	Cumple / No Cumple	<p>c. <u>Organización del personal</u></p> <p>La propuesta debe incluir la estructura y composición del equipo de trabajo. Deberá contar con la organización que permitirá alcanzar de manera oportuna los propósitos de cada línea de trabajo.</p>	Cumple / No Cumple	(i) Requisitos técnicos del personal profesional clave y competencia				CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA		Coordinador Nacional - Gerente de proyecto	Profesional de las áreas del conocimiento de las ciencias sociales y humanas,-ciencias de la educación, derecho, ciencias políticas, economía, ingeniería industrial, administración, contaduría y afines, que acredite además título de posgrado en especialización o maestría.	Mínimo 8 años de experiencia general en cargos afines a las actividades a desarrollar. Dentro de los 8 años, 3 años deben corresponder a experiencia específica en la gerencia y/o dirección de proyectos sociales o comunitarios en el sector educativo, preferiblemente que	Cumple/No cumple
Criterios de Evaluación																							
(i) Plan de Trabajo, propuesta metodológica y cronograma estimado para el logro de los objetivos del contrato																							
<p>a. <u>Enfoque técnico y metodología</u></p> <p>La propuesta debe contener la descripción del enfoque técnico, el alcance y la metodología que se empleará para la estructuración de las tres líneas de acción, teniendo como marco los términos generales establecidos en el anexo técnico entregado por el Ministerio de Educación Nacional.</p> <p>La Fundación deberá demostrar su comprensión de los objetivos del proyecto y la coherencia del enfoque técnico propuesto en el anexo para lograrlos. Se debe evidenciar la fortaleza de la metodología para llevar a cabo las actividades y obtener los productos esperados. Igualmente se tendrá en cuenta si se proponen valores agregados.</p>	Cumple / No Cumple																						
<p>b. <u>Plan de trabajo</u></p> <p>La propuesta debe incluir un plan de trabajo consistente con el enfoque técnico y la metodología propuesta, demostrando la comprensión de los términos de referencia y la habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los informes que deberán ser presentadas como producto final. Se analizará la coherencia de las actividades principales de trabajo con respecto a lo solicitado en el anexo técnico, metodología propuesta, contenido y duración.</p>	Cumple / No Cumple																						
<p>c. <u>Organización del personal</u></p> <p>La propuesta debe incluir la estructura y composición del equipo de trabajo. Deberá contar con la organización que permitirá alcanzar de manera oportuna los propósitos de cada línea de trabajo.</p>	Cumple / No Cumple																						
(i) Requisitos técnicos del personal profesional clave y competencia																							
CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA																					
Coordinador Nacional - Gerente de proyecto	Profesional de las áreas del conocimiento de las ciencias sociales y humanas,-ciencias de la educación, derecho, ciencias políticas, economía, ingeniería industrial, administración, contaduría y afines, que acredite además título de posgrado en especialización o maestría.	Mínimo 8 años de experiencia general en cargos afines a las actividades a desarrollar. Dentro de los 8 años, 3 años deben corresponder a experiencia específica en la gerencia y/o dirección de proyectos sociales o comunitarios en el sector educativo, preferiblemente que	Cumple/No cumple																				

				cuenta con experiencias en las residencias escolares.		
		Líder operativo - Subgerente operativo	Profesional de las áreas del conocimiento de las ciencias sociales, y humanas, derecho, ciencias políticas, economía, administración, y afines, ingeniería industrial, financiera, que acredite además título de posgrado en especialización.	Mínimo 6 años de experiencia general en cargos afines a las actividades en la coordinación de actividades administrativas y operativas de proyectos o de entidades o dependencias de entidades, experiencia específica en la coordinación de proyectos sociales o comunitarios en el sector educativo, preferiblemente que cuenta con experiencias en las residencias escolares.	Cumple/No cumple	
		Líder Técnico - Subgerente técnico	Profesional de las áreas del conocimiento de las ciencias sociales, ciencias de la educación y humanas, derecho, ciencias políticas, economía, además, título de posgrado en especialización o maestría.	Mínimo 6 años de experiencia general en cargos afines a las actividades en la coordinación de actividades técnicas (elaboración de lineamientos, documentos técnicos) y operativas de proyectos o de entidades o dependencias de entidades, experiencia específica en la coordinación de proyectos sociales o comunitarios en el sector educativo, preferiblemente que cuenta con experiencias en las residencias escolares.	Cumple/No cumple	

Diligenciar para cada perfil el Formulario TEC-6 y adjuntar los soportes correspondientes.

Los profesionales que se evalúen deben ser quienes participen en el desarrollo del contrato. En caso de requerirse algún cambio en uno o algunos de los profesionales del equipo clave, la nueva hoja de vida presentada debe ser avalada previamente por el Ministerio de Educación Nacional y el nuevo profesional deberá contar con iguales o mejores calificaciones que el profesional al que está remplazando.

Nota:

- En caso de contar con dos o más títulos de posgrado en la misma categoría (especialización, maestría o doctorado) para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta únicamente uno de los títulos.
- El personal clave de la propuesta es el que se evaluará, sin embargo, el proponente deberá presentar y tener en cuenta en su propuesta el valor

	<p>de los honorarios de todo el personal necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none">• Para el personal clave se debe determinar el tiempo de dedicación y adjuntar los soportes correspondientes a las hojas de vida.
6.1	Se prevé que la fecha y dirección para las negociaciones del contrato sean: el 27 de enero de 2022, en reunión citada a través de la plataforma Microsoft TEAMS.
7.1	Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sea a más tardar: En Bogotá D.C., el 02 de febrero de 2022.

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

Véase el párrafo de referencia 3.4 de la Hoja de Datos para la forma de presentar la propuesta técnica, y el párrafo 3.4 de la Sección 2 de la SP para los formularios estándar requeridos y el número de páginas recomendadas.

TEC-1	Formulario de presentación de la propuesta técnica
TEC-4	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo
TEC-6.	Hoja de vida del personal profesional propuesto
TEC-7.	Calendario de actividades del personal
TEC-8.	Plan de trabajo

FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

Bogotá, 27 de enero 2022

A:

Señora:

CONSTANZA LILIANA ALARCÓN PÁRRAGA

Viceministra De Educación Preescolar, Básica y Media

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Ministerio de Educación Nacional Cl. 43 # 57-14, Bogotá

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para CONSOLIDAR EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS EDUCATIVAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS FOCALIZADOS QUE IMPLEMENTAN LA ESTRATEGIA DE PERMANENCIA “RESIDENCIA ESCOLAR” EN ZONAS RURALES, CON EL FIN DE CUALIFICAR LA ATENCIÓN EDUCATIVA DESDE UN USO SIGNIFICATIVO DEL TIEMPO ESCOLAR, PROMOVER Y ACOMPAÑAR LA PERMANENCIA ESCOLAR, LA REDUCCIÓN DE LA DESERCIÓN Y EL REZAGO DE LOS ESTUDIANTES. de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha 27 de enero 2022. Por medio de la presente presentamos nuestra Propuesta, que consta de esta propuesta técnica solamente.

Los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, tenemos nacionalidad de países miembros del Banco. En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, nos comprometemos a que estos bienes y servicios conexos sean originarios de países miembros del Banco.

Los suscritos declaramos y garantizamos nuestra conformidad con lo dispuesto en los numerales 1.7 al 1.10 de la Sección 2 Instrucciones para los Consultores.

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo 1.10 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Certificamos que nuestra propuesta se preparó de forma independiente:

- (i) Nuestra propuesta fue elaborada de forma independiente, sin ninguna consulta, comunicación o acuerdo con ningún otro proponente o competidor relacionada con (i) los precios; (ii) la intención de presentar una propuesta; o (iii) los métodos y/o factores utilizados para determinar aspectos técnicos y financieros de la propuesta;
- (ii) Los precios de la propuesta no han sido ni serán dados a conocer directa y/o indirectamente a los otros proponentes y/o competidores antes del acto de apertura de las propuestas;

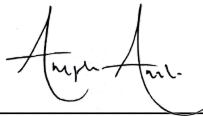
- (iii) El proponente no ha incurrido ni incurrirá en actos encaminados a inducir, forzar, coaccionar, ni acordar con otros proponentes su participación o no en este proceso con el propósito de restringir competencia.

Adicionalmente:

- No tenemos ninguna sanción del Banco o de alguna otra Institución Financiera Internacional (IFI).
- Usaremos nuestros mejores esfuerzos para asistir al Banco en investigaciones.

Nos comprometemos que dentro del proceso de selección (y en caso de resultar adjudicatarios, en la ejecución) del contrato, a observar las leyes sobre fraude y corrupción, incluyendo soborno, aplicables en el país del cliente.

Atentamente,



Firma autorizada: _____

Nombre y cargo del signatario: Ángela Beatriz Anzola de Toro / Representante Legal

Nombre de la firma: FUNDACIÓN PLAN

Dirección: Carrera 15 # 87- 12 Bogotá D.C., Colombia

**FORMULARIO TEC – 4 DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES
PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO**

ENFOQUE TÉCNICO Y METODOLOGÍA

La formación, el acompañamiento o implementación de lineamientos o políticas estatales, que permitan el reconocimiento de la diversidad, implican el desarrollo de metodologías diversas de los sistemas humanos para cualquiera de los tres procesos. Teniendo en cuenta que el foco del proyecto apunta a los tres procesos, relacionamos los enfoques e implicaciones metodológicas que fundamentan el abordaje del proyecto, para acompañar la implementación de las estrategias educativas, en establecimientos educativos focalizados que implementan la estrategia de permanencia “Residencias escolares” en zonas rurales, con el fin de cualificar la atención educativa desde un uso significativo del tiempo escolar, promover y acompañar la permanencia escolar, la reducción de la deserción y el rezago de los estudiantes.

ENFOQUE DE DERECHOS

Asume a cada persona como sujeto colectivo de derechos, que a la vez se configuran como sistemas sociales con capacidad de autodeterminación y transformación.

Este enfoque hace énfasis en las personas y sus relaciones, y así, el espacio de construcción del sistema educativo es permeado por los deseos, voluntades e intereses de cada uno de sus integrantes.

Considerar la atención de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en las residencias escolares se cruza, sin lugar a duda, con garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes que allí conviven por periodos extendidos de tiempo; no sólo desde la obligatoriedad constitucional, en donde cuentan con prioridad, sino desde la oportunidad que se tiene para que los establecimientos educativos sean escenarios para el disfrute y aprendizaje vivencial del marco de derechos que tenemos todos los seres humanos.

En esa medida, se hace necesario enmarcar los derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes desde la ley de infancia y adolescencia (1098), reconociendo tres principios fundamentales que son adoptados desde el componente pedagógico y de vida cotidiana:

El reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos: este reconocimiento implica valorar su dignidad y potencialidad. También, que sean considerados sujetos de derechos y no objetos de protección. Lo anterior, implica que las y los estudiantes accedan a oportunidades reales para decidir y actuar; es decir, que sean asumidos como agentes de cambio y mejoramiento de la residencia escolar.

Interés superior del niño y la niña: este principio es una clara línea de acción para la toma de decisiones y la resolución de conflictos, que implica que su bienestar es una prioridad a garantizar; por ello es importante reconocer que cada niña o niño posee intereses propios y

puede expresar su sentir o pensar sobre determinada situación, por lo que es necesario abrir los espacios para que sean escuchados y que su opinión sea tomada en cuenta.

Protección integral de la infancia: este principio comprende el derecho que tienen las niñas y niños a ser protegidos por su entorno, entendido este como la familia, el Estado y la sociedad civil. Esto implica que debe existir una articulación que permita adoptar medidas en los distintos ámbitos para asegurar su protección y el restablecimiento inmediato de sus derechos en caso de vulneración.

Implicaciones metodológicas: Reconoce la capacidad y autonomía de las personas participantes y el derecho que tienen a ser apoyados para fortalecer su desarrollo. Por otra parte, el enfoque de derechos en relación con la población estudiantil, resalta la participación como un derecho primordial para la construcción de un entorno escolar positivo; toda vez que, posibilita la construcción de pactos de convivencia y estrategias positivas de resolución de conflictos. El asumir a las niñas y niños como sujetos de derechos, demanda reconocer su voz y la creación de espacios para que sean escuchados y tenidos en cuenta, ya que ellas y ellos deben ser partícipes en la toma de decisiones que les afecten y hacer parte de las soluciones que se propongan para mejorar situaciones que se presentan en la cotidianidad. El derecho a la participación, implica la generación de estrategias, herramientas y escenarios para que fortalezcan su pensamiento crítico, capacidad de analizar, argumentar sus ideas, pensamientos y creencias (Organización de Naciones Unidas - ONU, 2009)

ENFOQUE DE CONSTRUCCIÓN DE PAZ

Una educación basada en derechos y que se desarrolla para el caso de la estrategia de residencia escolares, en zonas rurales, debe atender por supuesto a la construcción de paz territorial desde la escuela.

Es importante entrar a considerar entonces que la construcción de paz responde a una sentida necesidad del país, ya que hemos tenido más de seis décadas con afectación por conflicto armado, particularmente en zonas con vulnerabilidad multidimensional³, además de que varias de las zonas con mayor afectación son aquellas donde habita gran parte de la población étnica de Colombia.

La construcción de paz debe ser un ejercicio a varias manos, dado que la propuesta de paz implica educar a toda la sociedad en la aceptación y comprensión del otro, en la tolerancia, participación, empatía, solidaridad; formas de relación que sólo pueden tejerse en el día a día. Es por esto que un enfoque de paz comienza en el micro nivel más cercano, es decir en la cotidianidad; en la medida que se atiende a las diferentes interacciones, dinámicas, normas y acuerdos que se dan en un espacio determinado.

Implicaciones metodológicas: Existen aspectos a considerar en este enfoque. Para el caso se retoman aportes de Edgar Morin (2014).

³ Vulnerabilidad económica, social, zonas de riesgo geográfico, demográfica, seguridad pública, endémica entre otras

- Construir y potenciar relaciones de respeto entre los actores que allí conviven.
- La organización democrática de las responsabilidades, tareas y compromisos, fomentando la utilización de estructuras didácticas que impliquen la participación de los niñas, niños, adolescentes y jóvenes.
- La creación de un ambiente de apoyo mediante relaciones que generen confianza y un clima positivo en la residencia.
- Trabajar el concepto de conflicto: canalizar la agresividad, analizar y resolver los conflictos del grupo, cultivar la tolerancia y la afirmación de la diversidad.

Un enfoque de construcción de paz desde la escuela, parte de la base del desarrollo de un pensamiento crítico, que aborda el propio criterio y la autorreflexión, y no desde la imposición o coerción disciplinaria; desde donde se puede idear todo un conjunto de principios y acciones para prevenir y solucionar conflictos, llevando a que sean los mismos estudiantes quienes propongan soluciones pacíficas para sus problemas y que, con la guía de directivos y personal de acompañamiento, se garanticen ambientes libres de todo tipo de violencia.

ENFOQUE DIFERENCIAL

El enfoque diferencial invita a hacer una lectura del contexto para visibilizar las formas de discriminación que viven grupos y personas con características no hegemónicas. Esta mirada permite diseñar acciones que estén en línea de las necesidades e intereses particulares de las personas, reconociendo, valorando y teniendo en cuenta su cultura, identidad étnico-racial, identidad de género, capacidad, ubicación geográfica, victimización o cualquier otra condición particular de las personas y grupos participantes.

Implicaciones metodológicas: Los procesos de formación y acompañamiento no puedan ser homogéneos para todos los grupos educativos y tampoco ser liderados únicamente desde la mirada, creencias y experiencias de quién implementa. Por ello, se recomienda la participación real y constante de los grupos y las personas en el análisis de sus características y fortalezas, y en el diseño de los procesos de cualificación que mejor pueden ayudarles en sus procesos de construcción y transformación para el goce efectivo de sus derechos.

ENFOQUE TRANSFORMADOR DE GÉNERO

Desde Fundación PLAN entemos que las niñas y mujeres jóvenes siguen enfrentando múltiples formas de violencias y discriminación a causa de sistemas de opresión como el sexo/género, entre otros. Esto hace que las brechas existentes respecto a su acceso y ejercicio efectivo a los derechos aún se mantengan, razón por la que como organización reconocemos que las acciones que realicemos y los proyectos que implementemos deben pensarse desde esta perspectiva con el fin de avanzar en la igualdad de género.

Promovemos que los proyectos que implementamos sean conscientes de género, lo que implica que tienen en cuenta las cuestiones de género y tratan de mejorar la situación cotidiana de diversos grupos de mujeres y niñas, abordando cuestiones prácticas de género y exclusión.

Nuestra política global de género e inclusión realza nuestro compromiso por enfrentar y desafiar la discriminación y las violaciones de derechos humanos basados en género, incluyendo la violencia de género y otras formas de exclusión. Aunado a esto entendemos la importancia de la inclusión, por lo que buscamos incorporar a las personas de manera significativa en nuestras acciones, teniendo en cuenta su condición, posición, situación e identidades desde un enfoque interseccional.

La desigualdad de género varía de acuerdo con el lugar, pero en todas partes existe alguna forma de discriminación de género, estereotipos de género, y una distribución desigual de poder entre mujeres y hombres, niñas y niños. A la vez, hay sólidas pruebas que muestran que la igualdad de género beneficia a las niñas y a los niños, a los hombres y a las mujeres, y a la sociedad en general. Además, la igualdad de género es un principio clave de los derechos humanos. Por tanto, PLAN aporta a la igualdad de género en todos los programas, proyectos y acciones de incidencia.

Nuestro trabajo apropia el enfoque transformador de género, el cual significa que abordamos explícitamente las causas fundamentales de la desigualdad de género, especialmente las desigualdades en las relaciones de poder de género, normas sociales discriminatorias y legislación, en todas nuestras actividades. De este modo, no sólo buscamos mejorar la condición diaria de las niñas, sino también, avanzar su posición y valoración en la sociedad. Trabajamos con niñas, niños, mujeres y hombres para lograr estos objetivos. Aunque nuestros proyectos benefician a las niñas y a los niños, adoptando este enfoque transformador se asegura que nuestro trabajo produzca cambios positivos y resultados sostenibles para las niñas. Trabajamos estratégicamente en tres dimensiones de cambio: normas, actitudes y conductas; recursos sociales y económicos y redes de protección; y marcos políticos y presupuestos.

Implicaciones metodológicas: Se propone que en todas las acciones que se van a implementar se incorpore el enfoque de género, lo que implica:

1. Hacer reflexiones constantes acerca de las normas de género nocivas que permean los procesos educativos y de atención de la niñez y la adolescencia.
2. Identificar y abordar los intereses de las niñas y las adolescentes, creando entornos y prácticas educativas que apoyen su ejercicio ciudadano, libre de estereotipos y roles tradicionales de género, respetando y teniendo en cuenta sus decisiones y opiniones.
3. Abordar con los hombres de todas las edades (Estudiantes, maestros, directivos y profesionales de secretarías de educación) las masculinidades hegemónicas y hacer apuestas educativas para que diariamente se cuestionen los privilegios y que, tanto a la educación, como la crianza le apuesten a la construcción de masculinidades transformadoras.

ENFOQUE ÉTNICO

Esta apuesta busca garantizar el cumplimiento del marco de derechos reconocidos a los pueblos étnicos y la afirmación de la diversidad cultural en Colombia. Así mismo, apunta a reconocer y abordar las prácticas racistas y violentas que permean la educación y la crianza de niñas, niños adolescentes y jóvenes racializados.

Implicaciones metodológicas: Se resaltan los siguientes principios orientadores (MEN – OEI, 2018):

- Participación real: facilitar la generación de espacios donde las niñas, niños y adolescentes, de las diferentes etnias, expresen sus emociones e ideas desde su vivencia e identidad, y contribuya a fortalecer su auto reconocimiento y valoración. Desde estos espacios de participación las niñas, niños y adolescentes deben tener la posibilidad de decidir sobre las dinámicas y rutinas de su entorno.
- Reafirmación de la identidad: La residencia escolar se convierte en un escenario propicio para generar aprendizajes significativos desde la vivencia diaria; en esa medida, favorecer el aprendizaje e intercambio de costumbres, prácticas, valores, simbologías y cosmovisiones contribuye en la pervivencia cultural de los grupos étnicos y reafirma su identidad de manera individual y colectiva. En ese ejercicio; las niñas, niños y adolescentes valoran sus ancestros, usos, costumbres y tienen la posibilidad de construir argumentos y asumir posiciones desde su arraigo y pertenencia.
- Diálogo intercultural: las residencias escolares convocan la multiculturalidad, en la medida que niñas, niños y adolescentes de diferentes grupos étnicos se encuentran allí para compartir la cotidianidad. El reconocimiento de cada una y cada uno desde su humanidad, ancestralidad y cosmovisión, contribuye en el respeto y valoración de sus particularidades; favoreciendo relaciones equitativas, basadas en el cuidado propio y el cuidado por los demás.

Cabe aclarar que este ejercicio implica no sólo conocer la propia cultura y valorarla; sino reconocer el valor que tienen las demás en la construcción de un entorno solidario, armonioso y diverso, donde niñas, niños y adolescentes coexisten en igualdad de condiciones.

ENFOQUE EDUCATIVO DE COMPETENCIAS CIUDADANAS

Lograr una educación de calidad significa formar ciudadanos con valores éticos, respetuosos de lo público, que ejerzan los derechos humanos, cumplan sus deberes sociales y convivan en paz. Este reto implica ofrecer una educación que genere oportunidades legítimas de progreso y prosperidad, que contribuya a cerrar las brechas de inequidad; una educación que permita y comprometa la participación de toda la sociedad en un contexto diverso, multiétnico y pluricultural. Las Competencias Ciudadanas son el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en la sociedad democrática.

Implicaciones metodológicas: Debe tener en cuenta: i) La generación de procesos de trabajo colaborativo en red que contribuyan al mejoramiento continuo de la formación ciudadana y la convivencia escolar. ii) El diseño y consolidación de materiales y contenidos educativos con orientaciones de uso pedagógico para educadores y estudiantes. iii) La creación y promoción de ambientes virtuales y presenciales para lograr la reflexión y construcción permanente del conocimiento.

ENFOQUE APRECIATIVO

Establece que la generación de cambios positivos en los sistemas es mayor a partir de la identificación, la visualización, el diseño y la implementación intencionada de las expresiones positivas de los mismos (Coperrider & Srivatsva, 1980, citado en ICBF, 2017c). Esta aproximación hace énfasis en las bondades, la construcción de capacidades y la creación de ocasiones para la optimización de las fortalezas u oportunidades.

En consonancia con este enfoque está el reconocimiento de Maturana (2002) sobre la biología del amor, en la que lo humano no se constituye exclusivamente desde lo racional, sino desde lo emocional.

Implicaciones metodológicas: El desarrollo metodológico del enfoque apreciativo parte de reconocer y validar la historia de las personas y su saber y experiencia. Propone el diálogo de saberes, y la identificación y el fortalecimiento de capacidades, tanto cognitivas como emocionales. Se basa en resaltar en las personas los recursos, potencialidades, cualidades, fortalezas, capacidades, interacciones, para que les permita crecer y desarrollarse.

EL ENFOQUE DE CURSO DE VIDA

Concebido como una colectividad de individuos interdependientes que se mueven a lo largo de su propio curso de vida, y no permanecen en etapas fijas.

Perciben su desarrollo como un proceso vital que se construye a lo largo de la vida e incide en la vida de cada sujeto. La mirada del desarrollo, a lo largo del tiempo, y su interrelación con múltiples determinantes se convierten en una valiosa herramienta para la comprensión y el abordaje educativo. Retoma las experiencias de vida individuales, identificando tanto los factores protectores como los de riesgo en su acontecer futuro y su interrelación con los determinantes exteriores prevalecientes en su entorno y época o épocas venideras, en especial aquellos de tipo social, político, económico, ambiental y cultural.

Implicaciones metodológicas. Implica reconocer las transiciones por las que ha atravesado cada participante, su conformación y sus proyecciones, así como la interacción de este con los contextos sociales y culturales específicos. El enfoque de curso de vida debe articularse con el enfoque diferencial, permitiendo observar los efectos acumulativos de las diferentes etapas de la vida de un individuo, buscando instaurar elementos claves para la lectura del ser humano en su desempeño en el mundo social, político, económico y cultural.

Teniendo en cuenta que uno de los propósitos de la educación es el de potenciar el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes, considerando el momento particular de su curso de vida, en el presente proyecto las “Residencias Escolares” se convierten en un mediador de su desarrollo; siempre y cuando en estas se tengan en cuenta acciones que motiven el conocimiento de sí mismos y de los otros, la autonomía, las interacciones significativas, la imaginación, la creatividad, la toma de decisiones, pues no se puede desconocer que es en estos espacios donde transcurre la mayor parte de la vida de las niñas, los niños, adolescentes y jóvenes.

ENFOQUE DE EDUCACIÓN RURAL

Establece la importancia de fortalecer la gestión de la educación rural y mejorar la práctica de los docentes rurales, para que la formación que se brinde tenga en cuenta los contextos de los estudiantes en el marco del “Programa de Apoyo para las mejoras de las trayectorias educativas en zonas rurales focalizadas educativas”.

Implicaciones metodológicas: El desarrollo metodológico del enfoque de educación rural parte de reconocer y validar los contextos en el que se desarrolla la misma. Propone que los procesos formativos que se adelanten tengan en cuenta las características generales y particulares de la ruralidad en el país.

MARCO DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y APRENDIZAJES

Con el fin de complementar la lógica de intervención del proyecto, conocido como Marco Lógico, siempre es necesario desarrollar un Marco de Monitoreo y Evaluación. Mientras que la lógica de intervención (Marco lógico) describe los resultados que se esperan lograr con la implementación del proyecto, el Marco de Monitoreo y Evaluación describe cómo se sabrá si se han logrado los resultados planeados.

El marco de Monitoreo y Evaluación se estructura bajo los siguientes aspectos:

- **Productos:** en el cual se especifican los logros concretos que se esperan obtener a partir de la implementación del proyecto.
- **Actividades:** se indican el conjunto de acciones que se deben realizar, en el marco del proyecto, por cada producto, para alcanzar el cumplimiento del alcance del proyecto.
- **Indicadores:** para cada uno de los productos, que se van a obtener a partir de las actividades realizadas y la aplicación de las herramientas e instrumentos de recolección de datos.
- **Instrumentos/fuente de información:** herramientas, formatos e instrumentos utilizados para la recolección de la información, soporte de las actividades realizadas, así como fuente de información para la construcción preliminar y consolidación de documentos e informes.
- **Responsables:** personas a cargo de cada una de las actividades, de su reporte y de la recolección de información, con miras al cumplimiento del producto.
- **Utilización de la información:** da cuenta de la información recolectada, qué uso va a tener o qué actividad soporta, para la consolidación de los productos finales.

En el marco del objeto del proyecto, y considerando el marco de monitoreo y evaluación adoptado, se definirán herramientas e instrumentos que permitan recolectar información de cada una de las actividades diseñadas para el proyecto en sus diferentes fases, con el propósito que sean fuente de información para retroalimentar y brindar elementos de contexto para mejorar la intervención en el futuro.

SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN 45°

Para medir de manera precisa los progresos relacionados al alcance de las metas de los proyectos desarrollados por Fundación PLAN, articulándose a las orientaciones y estándares globales de PLAN International, se utiliza el Sistema de Monitoreo 45°.

Este Sistema permitirá, entre otras cosas, realizar seguimiento y monitoreo a las actividades realizadas, elementos entregados, personas participantes de todas las actividades de los proyectos implementados y agregar estos datos de manera confiable y coherente para responder a la presentación de informes e informar los progresos hacia el logro de las metas propuestas por la organización y por cada uno de sus proyectos.

El Sistema de M&E 45° permite almacenar la información de las personas que participan en los diferentes encuentros de los proyectos implementados por Fundación PLAN y por sus socios. Las personas participantes se cargan en el sistema siguiendo la lógica de la cadena de valor de los proyectos, por ejemplo: una persona participa en un encuentro realizado en un lugar y fecha determinados (Sesión 2.2.1), este encuentro o sesión responde a una actividad del marco lógico del proyecto (actividad 2.1) y a su vez, la actividad contribuye al cumplimiento de algún resultado o producto del proyecto (resultado 2). El Sistema permite agregar la información para los diferentes niveles de la cadena de valor garantizando que la persona o personas participantes no sean contadas más de una vez.

La información de las personas participantes, como mínimo se desagregará por sexo, edad y si presenta o no algún tipo de discapacidad, pertenencia étnica, y ubicación geográfica. Además, se capturan datos a nivel individual que permiten reducir la probabilidad de la duplicidad de las personas participantes, como los nombres completos y los números de identificación.

Por otra parte, al identificar a las personas participantes, el Sistema facilita realizar un seguimiento unipersonal, es decir que permite conocer en qué actividades y sesiones específicas ha participado cada una de las personas registradas. Esto es un indicador proxy de calidad de la intervención, ya que permite identificar la continuidad de cada individuo en el proceso.

HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL MONITOREO DEL PROYECTO

Para el alcance de los objetivos del proyecto y para dar un enfoque más cualitativo a los diferentes resultados e indicadores, se propone el diseño de un conjunto de instrumentos y de herramientas complementarias para el monitoreo:

- Registro de problemas y aprendizajes: Para el proyecto en particular, es necesario realizar un ejercicio de revisión después de la acción por medio de un taller de lecciones aprendidas. La Gestión de aprendizajes facilitará la identificación de lecciones aprendidas, buenas prácticas y oportunidades de mejora, que pueden tenerse en cuenta para mejorar las futuras intervenciones relacionadas al objeto de este proyecto.
- Mecanismo de retroalimentación: El mecanismo de retroalimentación está definido por PLAN Internacional como Sistema integral concebido para recibir

y transmitir los puntos de vista de las personas participantes en el proceso, contribuyendo esencialmente al mejoramiento de la estrategia de Rendición de cuentas a la comunidad. De acuerdo con las actividades establecidas y con el objetivo de conocer las percepciones de los docentes, directivos docentes y personas pertenecientes a las ETC participantes del proyecto, se utilizará como mecanismo de retroalimentación la encuesta de Cliente Externo, la cual está orientada a conocer si el objetivo de un proyecto en particular o de las acciones que realiza PLAN cotidianamente se cumplen, producen algún beneficio en las personas garantes y si las actividades desarrolladas fueron de calidad.

PLAN DE TRABAJO

FASE DE ALISTAMIENTO

En esta fase se desarrolla la siguiente propuesta técnica y de operación

- **ENTREGA INFORMACIÓN CLAVE PARA LA IMPLEMENTACIÓN:**

Después de la firma de la minuta contractual, el Ministerio de Educación Nacional hará entrega a Fundación Plan de todos los documentos requeridos para el análisis y diseño de los instrumentos y productos del contrato, de igual manera entregará las bases de datos de las entidades territoriales-ETC, establecimientos educativos y Residencias Escolares focalizadas.

- **PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL PERSONAL:**

- *Aval de hojas de vida personal clave:* Fundación PLAN enviará al Ministerio de Educación Nacional las hojas de vida y los soportes académicos y laborales del personal clave para tener el visto bueno del supervisor del contrato.(Coordinador Nacional - Gerente de proyecto, Líder operativo - Subgerente operativo, Líder Técnico - Subgerente técnico)
- *Firma de contratos equipo del proyecto:* Se hará la suscripción de los contratos del equipo del proyecto una vez se surtan los requerimientos de Fundación PLAN. Para el caso del personal clave dicha firma se hará una vez se cuente con el visto bueno del Ministerio de Educación Nacional.

El proceso de selección se iniciará una vez sea aceptada la propuesta, y la contratación se llevará a cabo una vez se haya firmado y legalizado el Contrato. El talento humano requerido para el proyecto será contratado a través de la empresa de servicios temporales (EST) NASES, por medio de un contrato de obra o labor. El costo total del Talento humano a través de la temporal incluye IVA y AIU y está incluido en el presupuesto proyectado para el proyecto.

Nota: Se debe tener en cuenta que, dada la diversidad de los territorios a intervenir, los perfiles del equipo territorial (Profesionales para la implementación del proyecto en campo) podrán ser redefinidos en comité técnico, según se requiera.

- **INDUCCIÓN DEL TALENTO HUMANO:**

Se hace necesario que todos los integrantes del equipo unifiquen criterios técnicos de la estrategia, apropien los referentes técnicos, estandaricen las acciones a desarrollar en los territorios y conozcan las políticas de la Fundación PLAN, para lo cual se definirá un espacio de inducción al personal.

La agenda será previamente coordinada con el Ministerio de Educación.

FASE DE IMPLEMENTACIÓN

LÍNEA DE ACCIÓN 1. DOCUMENTACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROCESO DE FORTALECIMIENTO DE LAS RESIDENCIAS ESCOLARES 2018-2022

Esta línea tiene el propósito hacer memoria y presentar de manera articulada el curso del proceso de fortalecimiento a las residencias escolares en cumplimiento de la meta propuesta en Plan de Desarrollo Nacional, en este sentido se definen tres acciones:

1.1 Sistematizar y documentar el proceso de fortalecimiento de los distintos componentes de operación de las residencias escolares durante el periodo 2018-2022, desde el MEN recopilando los datos aportados por la Subdirección de Acceso respecto de la infraestructura, por la Subdirección de Monitoreo y Control de la información financiera de lo invertido en residencias, por la Subdirección de Permanencia acerca del fortalecimiento técnico, así como de las acciones realizadas por las Entidades Territoriales Certificadas y las mismas residencias escolares.

Para lo cual se deben diseñar los instrumentos de recolección de información, diseñar y realizar entrevistas a actores clave por nivel, indagación telefónica o virtual a las residencias escolares, lectura y análisis de documentos.

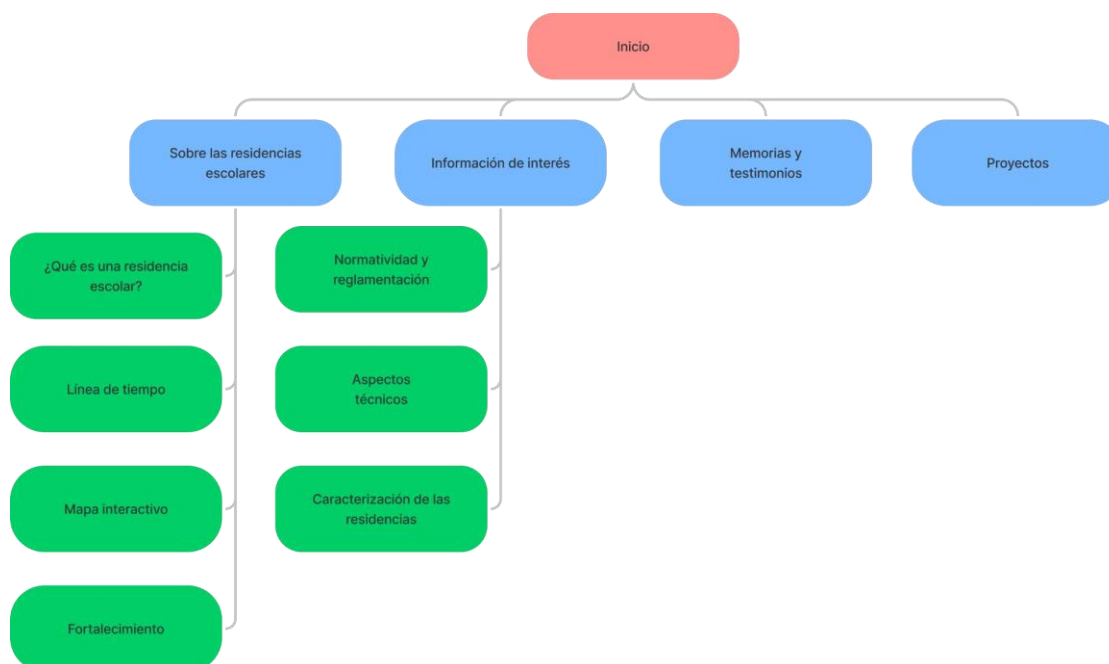
Documentar de manera articulada y secuencial el esquema de fortalecimiento de las residencias escolares con las diferentes herramientas (lineamientos, autoevaluación, plan de fortalecimiento, guías metodológicas de formación, modelo proyectos inversión, plan de asistencia técnica), que conecte las distintas acciones que se deben realizar desde el MEN, las acciones adelantadas por las ETC y las mismas residencias escolares.

1.2 Diseñar la estrategia de comunicación pertinente que contemple por lo menos:

- Una propuesta de movilización, que contemple el uso de correos electrónicos y redes sociales, así como el foco en los públicos específicos que defina el Ministerio de Educación Nacional.
- La parrilla de contenidos para la movilización, que incluye los textos, las imágenes y el material audiovisual necesario para lograr el objetivo de posicionar el proceso de las residencias entre la comunidad educativa, así como un esquema de tiempo para la publicación.

1.3 Desarrollar contenidos o piezas comunicativas para alimentar un micrositio institucional con información sobre el proceso realizado para el fortalecimiento de las residencias escolares, así como información de interés dirigido específicamente a las comunidades beneficiadas por esta iniciativa.

El desarrollo debe incluir material para dinamizar la información a través de correo electrónico y redes sociales, con la siguiente arquitectura de información:



Para el logro de los contenidos se llevarán a cabo las siguientes acciones:

1. Elaborar una propuesta de contenidos para cada una de las secciones a partir de los insumos aportados por el Ministerio de Educación Nacional. La propuesta incluirá la metodología para el diseño de contenidos, una propuesta de calendario editorial para definir la forma de publicación, una guía de estilo, el concepto gráfico (acorde con la línea institucional del MEN) y tono de comunicación, así como los guiones técnicos y literarios de los productos multimedia.
2. Contenidos estructurados para su publicación en el espacio que defina el Ministerio de Educación Nacional, en versión final. En caso de texto, se

enviará un documento y su correspondiente versión en código HTML o markdown, así como las imágenes optimizadas. En caso de multimedia (audio, video), se enviará el material en mp3 y mp4 según corresponda, así como el archivo .SRT con subtítulos para el caso de los videos.

3. Propuesta para la creación de una línea de tiempo interactiva, que pueda ser embebida en el espacio destinado por el Ministerio de Educación para este ejercicio.
4. Línea de tiempo desarrollada e implementada, así como la documentación
5. Propuesta para la creación de un mapa interactivo con la ubicación de las residencias escolares listo para embeber, así como la documentación para poder modificarlo o añadir información.

Los temas por publicar en el sitio designado por el MEN son los que se citan a continuación. Cabe señalar que desde el Ministerio se entregará insumos para la realización de estas publicaciones.

- Qué es una residencia escolar, (definiciones, principales características), y qué no es una residencia escolar.
- Línea del tiempo o historia de las residencias de los últimos 10 años
- PowerBi de residencias escolares, que muestre la ubicación geográfica de las residencias escolares y las cifras actualizadas de las residencias escolares
- Información del Fortalecimiento de las residencias escolares realizado (Indicador sinergia, seis componentes de atención, a través de los contratos con aliados, mostrar la tendencia en cada uno de los componentes a partir de las autoevaluaciones de cada RE)
- Normatividad y reglamentación (Plan Nacional de Desarrollo, LEER en Colombia, el decreto cuando el mismo esté aprobado, la NTC de infraestructura)
- Aspectos técnicos (cuando estén aprobados los lineamientos técnico-operativos, herramientas de autoevaluación y formulación de planes de fortalecimiento, riesgos, saneamiento, ABC de bioseguridad)
- Caracterización de las residencias escolares, (Documento final del diagnóstico realizado en 2012 y en 2019, fichas de caracterización sistematizadas)
- Memorias de los encuentros nacionales realizados (2020, 2021)
- Testimonios, (videos de las experiencias, podcast, entrevistas)
- Proyectos gestionados por las ETC y las RE, para su fortalecimiento, (espacio para que las ETC compartan sus procesos)
- Listado de actores que han participado en el proceso de fortalecimiento, (UNICEF, Fundación Merani, Fundación Alpina, War Child, Mercy Corps, UPN, Fundación PLAN)

LÍNEA DE ACCION 2. FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DE LAS ETC

En esta línea se trabajará en el fortalecimiento de las 30 Entidades Territoriales Certificadas en Educación que implementan la estrategia de residencia escolar, a través de un proceso de formación dirigido a los profesionales técnicos responsables de las residencias escolares, con el propósito de consolidar la capacidad instalada lograda en 12 ETC que en el año 2019 participaron en la construcción del lineamiento de vida cotidiana, que en 2020 participaron en la construcción de los lineamientos y protocolos generales de operación de los 6 componentes de atención, que en 2021 aplicaron la autoevaluación y plan de fortalecimiento de las residencias escolares, y realizar acompañamiento intensivo a las 18 ETC focalizadas en 2022 en la implementación de los planes de fortalecimiento que formularon en el 2022; así como continuar con el proceso de fortalecimiento del proceso de implementación de Jornada Única en las sedes educativas con residencia escolar focalizadas. Para ello el trabajo estará enfocado en:

- Reforzar la capacidad de la ETC en el acompañamiento que debe realizar a las residencias escolares en el proceso de preparación para el retorno y presencialidad de las y los estudiantes residentes, por lo cual es necesario ampliar la comprensión de cómo abordar, avanzar y atender las consecuencias académicas y socioemocionales generadas por la pandemia en el proceso educativo en especial de los estudiantes residentes, teniendo claro también que el proceso de retorno se da cada vez que el estudiante regresa de su casa por periodo de descanso escolar y por tanto siempre se deben tener en cuenta los lineamientos para la “acogida, bienestar y permanencia”.
- Construir conjuntamente el Plan de trabajo que la ETC desarrollará con las residencias escolares, como aporte en el proceso de la educación rural, en el marco del cumplimiento del Plan Especial de Educación Rural, para esto:
 - Cada ETC debe repasar los lineamientos operativos propuestos
 - Realizar análisis de información de las fichas de caracterización elaboradas a partir del diagnóstico realizado por la Universidad Pedagógica Nacional en 2019, las autoevaluaciones y planes de fortalecimiento construidos por las residencias escolares en 2021
 - Identificar los componentes de atención e indicadores que requieren mayor fortalecimiento
 - Identificar las principales acciones de asistencia técnica a desarrollar con las residencias escolares
 - Identificar las principales acciones de articulación interinstitucional, revisar plan de desarrollo departamental o municipal según el caso
 - identificar cuales residencias cuentan con autoevaluación y plan de fortalecimiento y cuales no
 - Definir acciones de refuerzo a la comprensión de los lineamientos operativos, verificación de la autoevaluación, seguimiento a la ejecución de los planes de fortalecimiento formulados en 2021,

acompañar la realización de la segunda autoevaluación a mediados del 2022, para revisar avances de los resultados de la implementación de los planes de fortalecimiento. Acciones dirigidas a aquellas residencias que cuentan con los mismos.

- Acompañar el proceso de formación para la nivelación de las residencias escolares que no conocen la propuesta de lineamientos operativos, que no cuentan con autoevaluación ni han formulado plan de fortalecimiento.
- Contemplar los ejes transversales de inclusión, género y gestión emocional en todo el proceso de acompañamiento a las residencias escolares.
- Articular acciones con el profesional responsable de liderar la Jornada Única en las ETC focalizadas, para lo cual se hará seguimiento al plan de acompañamiento a los Establecimientos Educativos con Residencia Escolar para la implementación y actualización de los lineamientos pedagógicos y curriculares y la gestión de sus componentes y condiciones para el fortalecimiento o tránsito hacia la Jornada Única en la sede educativa con Residencia Escolar focalizada. Esto con el fin de orientar a estos profesionales en el fortalecimiento pedagógico y curricular de las IE con Residencias Escolares, haciendo un foco en el fortalecimiento y ampliación de la Jornada Única como estrategia de calidad educativa en el marco de la atención integral.

LÍNEA DE ACCION 3. IMPLEMENTACION ESQUEMA FORTALECIMIENTO DE LAS RESIDENCIAS ESCOLARES

En esta línea de trabajo se propone:

- Capacitar a los directivos docentes de los establecimientos educativos con Residencia Escolar, los docentes de las sedes con residencia escolar y los adultos responsables de las mismas, en la implementación de todos los desarrollos conceptuales, metodológicos y procedimentales, promoviendo su participación y empleando la metodología de aprender haciendo, con el fin de lograr la comprensión del aporte que realiza la residencia escolar en el proceso de la educación rural, en el marco del cumplimiento del Plan Especial de Educación Rural, para ello el trabajo se enfocará en:
 - Reforzar la capacidad de las residencias escolares en el proceso de preparación para el retorno y presencialidad de las y los estudiantes residentes, por lo cual es necesario ampliar la comprensión de cómo abordar, avanzar y atender las consecuencias académicas y socioemocionales generadas por la pandemia en el proceso educativo en especial de los estudiantes residentes, teniendo claro también que el proceso de retorno se da cada vez que el estudiante regresa de su casa por periodo de

descanso escolar y por tanto siempre se deben tener en cuenta los lineamientos para la “acogida, bienestar y permanencia”.

- Preparar a las residencias escolares para el retorno de las y los estudiantes residentes, de una parte realizando las adecuaciones para el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad necesarios, y de otra parte, realizando un acompañamiento pedagógico para la permanencia de los estudiantes mientras retornan a las Residencias Escolares, la recuperación de aprendizajes y cierre de brechas, por lo cual de manera transversal en todas las sesiones y seguimientos se introducirá el tema de inclusión, género y gestión emocional.
- Desarrollar proceso de formación para la nivelación de las residencias escolares que no conocen la propuesta de lineamientos operativos, que no cuentan con autoevaluación ni han formulado plan de fortalecimiento al no haber participado en procesos anteriores.
- Desarrollar proceso formativo de refuerzo de la comprensión y apropiación de los lineamientos operativos, autoevaluación y plan de fortalecimiento de las residencias escolares que participaron en el proceso 2021.
- Identificar los componentes de atención e indicadores que requieren mayor fortalecimiento
- Identificar las acciones a desarrollar según el cronograma del plan de fortalecimiento
- Identificar las principales acciones de articulación interinstitucional definidas en el plan de fortalecimiento
- Formular el plan de riesgos de la residencia escolar
- Diseñar, modelar y de ser posible ejecutar acciones conjuntamente con los directivos docentes, docentes o cuidadores, para la implementación del fortalecimiento e implementación de cada uno de los componentes de atención, con especial énfasis en “familia, comunidad y redes” y “pedagógico y vida cotidiana”, con el fin de brindar soporte y motivación a éstas para disminuir la deserción causada por el impacto de la pandemia en la vida de las personas que proteja las trayectorias educativas de los estudiantes.
- Fortalecer las capacidades de los directivos docentes y docentes de las sedes educativas de los establecimientos educativos con Residencia Escolar focalizados, en la puesta en marcha de una educación de calidad en el marco de la atención integral desde una apuesta por un uso significativo del tiempo escolar partir del fortalecimiento del programa de Jornada Única en las con residencia escolar que lo vienen implementando, motivación al tránsito a la Jornada Única de la sede con residencia escolar que aun no lo ha hecho.

- Diseño de los guiones metodológicos de cada una de las sesiones y seguimientos para el proceso de formación de los participantes, de manera secuencial y coherente.

FASE DE CIERRE

Durante la fase de cierre se entregará un informe final de productos y se realizarán las siguientes actividades:

Presentación de informe final: Se realizará un informe ejecutivo que contemplará los resultados cuantitativos a partir de los indicadores establecidos en el marco de Monitoreo y Evaluación, y análisis cualitativo de estos resultados. Aprendizajes y buenas prácticas del proceso. Conclusiones. Recomendaciones generales y específicas.

Desarrollo taller de lecciones aprendidas al final del proyecto, con delegados de las entidades territoriales certificadas, Ministerio de Educación Nacional y profesionales de la Fundación PLAN.

ORGANIZACIÓN Y DOTACIÓN DE PERSONAL

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

En PLAN sabemos que el talento humano es el motor del desarrollo de nuestra organización y por tanto del éxito e impacto de nuestras acciones, por esta razón realizamos gran énfasis en los procesos de reclutamiento, selección y contratación de talento humano, así como a los concernientes a inducción, reinducción y formación continua, como parte de nuestro plan de bienestar y de retención del personal.

Para la Fundación PLAN es fundamental afianzar y posicionar la organización como una organización inclusiva, participativa, viable y que aprende, expresada en su macro-sistema que es donde se desarrolla la cultura y los principios desde los cuales la organización fundamenta los procesos de transformación social: reconocimiento y respeto por la diferencia, integralidad, no discriminación.

Es así como Fundación PLAN de manera permanente desde la contratación el personal participa en procesos de capacitación y formación, establecidos desde i. los proyectos (como parte de la gestión del proyecto), ii. los compromisos de formación establecidos regionalmente (procesos de formación a los que convoca Plan International Inc.), iii. los que cada área define para actualizar, mejorar el cumplimiento de los procesos y procedimientos organizacionales y iv. capacitaciones en temas como Política de Salvaguarda y Protección a la Niñez, Política de Género, Política Antifraude y anticorrupción, seguridad, entre otros.

Así que para garantizar la idoneidad del equipo de trabajo la Fundación PLAN lleva a cabo el proceso de selección según las necesidades de Talento Humano detectadas en cada una de las líneas de acción y de acuerdo a las actividades a realizar, luego se procede con la búsqueda interna y/o externa de los talentos idóneos para el cumplimiento de la labor requerida, teniendo en cuenta la formación académica, la experiencia general y específica, así como las competencias requeridas de los perfiles.

Este proceso de selección se realiza a través de la empresa de servicios temporales NASES, quien apoya el proceso de validación de los perfiles de cargo, publicación de la oferta laboral al público, revisión de hojas de vida, preselección de los candidatos que cumplan con los requisitos de la convocatoria y pasen por todos los filtros, aplicación de pruebas psicotécnicas y técnicas requeridas. Por su parte, Fundación PLAN, líder del proceso, analiza las hojas de vida y realiza las entrevistas a profundidad de las personas candidatas seleccionadas. Adicionalmente se confirma información relacionada con antecedentes de Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Policía Nacional y listado de antiterrorismo, y demás filtros, con el fin de contratar el personal idóneo para la ejecución exitosa del proyecto.

EQUIPO DE TRABAJO

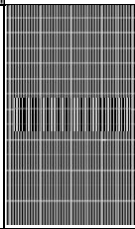
En el marco proyecto y considerando el alcance de las acciones previstas se contempla el siguiente equipo de trabajo:

TALENTO HUMANO MINIMO REQUERIDO	CANTIDAD	TIEMPO/ MESES
Coordinador Nacional - Gerente de proyecto	1	8
Lider Técnico - Subgerente técnico	1	8
Líder operativo - Subgerente operativo	1	8
Profesional para la implementación del componente salud y nutrición, protocolo de bioseguridad y protocolo de limpieza y desinfección	1	8
Profesional para la implementación del componente ambientes y gestión del riesgo	1	8
Profesional para la implementación del componente pedagógico y vida cotidiana	2	8
Profesional para la implementación del componente familia, comunidad y redes y gestión emocional	2	8
Profesional para la implementación del componente administración y gestión financiera, planes y proyectos de inversión para la mejora de las residencias escolares	1	8
Profesional en el tema género	1	8
Profesional de apoyo en la implementación plan de comunicaciones para el fortalecimiento pedagógico de las instituciones educativas con residencia escolar	1	7
Profesionales para la implementación del proyecto en campo	18	7
Profesional especializado en Monitoreo y Evaluación	1	7
Analista de Proyecto	2	8
Analista financiero	1	8
Auxiliar en gestión documental	1	6

FORMULARIO TEC-6 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

**Ver anexo adjunto. Formato de currículum BID con las hojas de vida del equipo base y sus respectivos soportes*

FORMULARIO TEC-7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL¹

N°	Nombre del personal	<u>Contribución del personal (en un gráfico de barras)[1]</u>									Total de la contribución persona-meses		
		Cargo	1	2	3	4	5	6	7	8	Sede	<u>Campo[3]</u>	Total
Local													
1	Amparo Arana	Coordinador Nacional -Gerente de proyecto									X		\$104.802.384
2	Magnolia Muhete	Líder Técnico – Subgerente técnico									X		\$58.149.896
3	Karina Bohórquez	Líder operativo - Subgerenteoperativo									X		\$58.149.896
4	Por definir	Profesional para la implementación del componente salud y nutrición, protocolo de bioseguridad y protocolo de limpieza y desinfección									X		\$36.475.976

¹ Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)

² Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede y en el campo.

³ Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

5	Por definir	Profesional para la implementación del componente ambientes y gestión del riesgo									X		\$36.475.976
6	Por definir	Profesional para la implementación del componente pedagógico y vida cotidiana (2 personas)									X		\$72.951.952
7	Por definir	Profesional para la implementación del componente familia, comunidad y redes, y gestión emocional (2 personas)									X		\$72.951.952
8	Por definir	Profesional para la implementación del componente administración y gestión financiera, planes y proyectos de inversión para la mejora de las residencias escolares									X		\$36.475.976
9	Por definir	Profesional en el tema género									X		\$36.475.976

10	Por definir	Profesional de apoyo en la implementación plan de comunicaciones para el fortalecimiento pedagógico de las instituciones educativas con residencia escolar									X		\$27.678.504
11	Por definir	Profesionales para la implementación del proyecto en campo (18 personas)											
												X	\$419.645.646
12	Por definir	Profesional especializado en Monitoreo y Evaluación									X		\$27.725.103
13	Por definir	Analista de Proyecto (2 personas)									X		\$45.245.648
14	Por definir	Analista Financiero									X		\$26.585.672
15	Por definir	Auxiliar en gestión documental									X		\$11.792.034

 Tiempo completo
 Tiempo parcial

FORMULARIO TEC-8 PLAN DE TRABAJO

N°	Actividad[1]	Meses[2]							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1	FASE DE ALISTAMIENTO								
	Elaboración de Plan de trabajo detallado para cada una de las líneas de acción								
2	FASE DE IMPLEMENTACION								
3	LÍNEA DE ACCION 1. DOCUMENTACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROCESO DE FORTALECIMIENTO DE LAS RESIDENCIAS ESCOLARES 2018-2022								
4	Sistematización y documentar el proceso de fortalecimiento								
5	Diseño de la estrategia de comunicación								
6	Desarrollar los contenidos en el micrositio institucional								
7	Publicación en el micrositio del MEN								
8	LINEA DE ACCION 2: FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DE LAS ETC								
9	Fortalecimiento de la capacidad de acompañamiento a las ETC								
10	Planes de trabajo de la ETC								

11	Evento Nacional de RE								
12	LINEA DE ACCIÓN 3: IMPLEMENTACION ESQUEMA FORTALECIMIENTO DE LAS RESIDENCIAS ESCOLARES								
13	Fortalecimiento de la capacidad de acompañamiento a la RE y Establecimientos Educativos								
14	Cierre								

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

Los formularios estándar para las propuestas de Precio deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el párrafo 3.6 de la Sección 2. Dichos formularios deberán usarse según el método de selección indicado en el párrafo 4 de la Carta de Invitación.

Formulario PR-1	Presentación de la propuesta de precio
Formulario PR-2	Resumen de precios
Formulario PR-3	Desglose de precios por actividad
Formulario PR-4	Desglose por remuneraciones
Apéndice:	Negociaciones de precio y desglose por tarifas de honorarios

FORMULARIO PR –1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO

A:

Bogota D.C, 27 de enero 2022

CONSTANZA LILIANA ALARCÓN PÁRRAGA

Viceministra De Educación Preescolar, Básica y Media

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Ministerio de Educación Nacional Cl. 43 # 57-14, Bogotá

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para CONSOLIDAR EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS EDUCATIVAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS FOCALIZADOS QUE IMPLEMENTAN LA ESTRATEGIA DE PERMANENCIA “RESIDENCIA ESCOLAR” EN ZONAS RURALES, CON EL FIN DE CUALIFICAR LA ATENCIÓN EDUCATIVA DESDE UN USO SIGNIFICATIVO DEL TIEMPO ESCOLAR, PROMOVER Y ACOMPAÑAR LA PERMANENCIA ESCOLAR, LA REDUCCIÓN DE LA DESERCIÓN Y EL REZAGO DE LOS ESTUDIANTES de conformidad con su solicitud de propuesta de fecha 27 de Enero y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de **\$ 1.615.925.150 (Mil seiscientos quince millones novecientos veinte y cinco mil ciento cincuenta pesos mcte)**. Esta cifra no incluye los impuestos nacionales indirectos¹, que serán identificados durante las negociaciones y serán agregados a la cifra anterior.

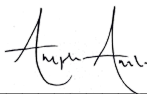
Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 1.10 de la Hoja de Datos.

Ni nosotros ni nuestros agentes hemos pagado o pagaremos comisiones y bonificaciones en relación con esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado:²

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada: _____



Nombre y cargo del signatario: Ángela Beatriz Anzola de Toro / Representante Legal

Nombre de la firma: FUNDACIÓN PLAN

Dirección: Carrera 15 # 87- 12 Bogotá D.C., Colombia

¹ Todos los impuestos indirectos exigidos (discriminando en las facturas).

² Si corresponde, reemplace este párrafo con el siguiente texto: Ni nosotros ni nuestros agentes han pagado ni pagarán comisiones o gratificaciones relacionadas con esta propuesta o la ejecución del contrato.

FORMULARIO PR-2 RESUMEN DE PRECIOS

Rubro	Precios
	Pesos Colombianos
Precio total de la Propuesta de Precio	\$ \$1.922.950.929,00 COP (con IVA Incluido)

FORMULARIO PR-3 DESGLOSE DE PRECIO POR ACTIVIDAD¹

Grupo de Actividades (Fase):² Fase de Alistamiento Fase de implementación del proyecto Línea 1. Documentación y Divulgación proceso fortalecimiento del proceso Residencias Escolares 2018 – 2022 Línea 2. Fortalecimiento de la gestión de las ETC Línea 3. Implementación esquema de fortalecimiento de las Residencias Escolares	Descripción:³ Remuneración del equipo base permanente: Gerencia, subgerencias, profesionales, analistas y auxiliar Incluyendo, además: otros gastos asociados a la implementación, insumos y materiales requeridos para la implementación, documentación y divulgación proceso fortalecimiento 2018 a 2021 y gastos administrativos
Componente del Precio	Precios
	PESOS COLOMBIANOS
Remuneración ⁴	\$982.387.591,00
otros gastos asociados a la implementación, insumos y materiales requeridos para la implementación, documentación y divulgación proceso fortalecimiento 2018 a 2021 y gastos administrativos ⁵	\$ 633.537.559,00
	\$307.025.779
Subtotales	\$ \$1.922.950.929,00 COP (con IVA incluido)

¹ El Formulario PR-3 deberá ser diligenciado para el trabajo completo. En caso de que algunas actividades requieran una manera diferente de facturar y de pago (por ejemplo: el trabajo tiene etapas y cada etapa tiene un plan de pago diferente), el Consultor deberá llenar un formulario PR-3 separado para cada grupo de actividades. Para cada moneda, la suma de los subtotales relevantes de todos los formularios PR-3 presentados deberá coincidir con el Precio total de la propuesta de Precio indicado en el Formulario PR-2.

² El nombre de las actividades (fases) deberá ser igual o corresponder a los indicados en la segunda columna del Formulario TEC-8.

³ Breve descripción de las actividades cuyo desglose de precio se proporciona en este formulario.

⁴ Indicar entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Usar las mismas columnas y monedas que el Formulario PR-2.

⁵ Los gastos de remuneración y reembolsables en cada moneda, deberán coincidir respectivamente con los precios totales relevantes indicados en los Formularios PR-4 y PR-5.

FORMULARIO PR-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES¹

Grupo de Actividades (Fase): Alistamiento, Implementación, Cierre

Nombre	Cargo	Tarifa por persona -mes (Pesos Colombianos)
Maria Amparo Arana Lasso	Coordinador Nacional - Gerente de proyecto	\$13.100.298
Magnolia Muhete	Líder Técnico - Subgerente técnico	\$7.268.737
Karina Bohórquez	Líder operativo - Subgerente operativo	\$7.268.737
Por definir	Profesional para la implementación del componente salud y nutrición, protocolo de bioseguridad y protocolo de limpieza y desinfección	\$4.559.497
Por definir	Profesional para la implementación del componente ambientes y gestión del riesgo	\$4.559.497
Por definir	Profesional para la implementación del componente pedagógico y vida cotidiana (2 personas)	\$4.559.497

¹ El Formulario PR-4 deberá ser completado para cada uno de los formularios PR-3 presentados.

Por definir	Profesional para la implementación del componente familia, comunidad y redes, y gestión emocional (2 personas)	\$4.559.497
Por definir	Profesional para la implementación del componente administración y gestión financiera, planes y proyectos de inversión para la mejora de las residencias escolares	\$4.559.497
Por definir	Profesional en el tema género	\$4.559.497
Por definir	Profesional de apoyo en la implementación plan de comunicaciones para el fortalecimiento pedagógico de las instituciones educativas con residencia escolar	\$3.954.072
Por definir	Profesionales para la implementación del proyecto en campo (18 personas)	\$3.330.521
Por definir	Profesional especializado en Monitoreo y Evaluación	\$3.960.729
Por definir	Analista de Proyecto (2 personas)	\$2.827.853
Por definir	Analista financiero	\$3.323.209
Por definir	Auxiliar en gestión documental	\$1.965.339
Precios Totales (Precio unitario*Meses* Cantidad)		\$982.387.591,00

Sección 5. Términos de referencia

1. Antecedentes y justificación

El Plan Nacional de Desarrollo “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad” 2018-2022 establece en su Objetivo 4: Más y mejor educación rural, que “se definirá e implementará una Política de Educación Rural con el fin de reducir brechas y de mejorar el acceso y la calidad de la educación inicial, preescolar, básica y media en las zonas más apartadas del país”. Para ello, es importante el fortalecimiento y la articulación de los diferentes componentes del sistema educativo en torno al acceso, permanencia, pertinencia y calidad de la educación en las ruralidades del país y al fomento del desarrollo regional. Teniendo en cuenta que esto parte de reconocer las brechas de desigualdad, así como las oportunidades que ofrecen las ruralidades para transformar el país, es importante generar desarrollo sostenible, desde el reconocimiento del valor de la diversidad étnica, el patrimonio cultural, la participación social, la reconciliación y la consolidación de la paz en el territorio.

El Plan de Desarrollo 2018-2022 y el Plan Decenal de Educación 2016-2026, definen como desafío estratégico dar prioridad al desarrollo de la población rural a partir de la educación reconociendo como elementos claves, una estrategia de generación de conocimiento que integra la investigación, la lectura de las potencialidades y limitaciones del territorio, el desarrollo de sistemas de información adecuados a la movilidad de las familias, la flexibilización de modalidades y la inversión para la provisión de bienes públicos, así como la formación docente.

A nivel pedagógico en el sistema educativo el énfasis está en la observación de la riqueza educativa de los contextos, la recuperación de los saberes locales y ancestrales, así como, el fomento de la educación inicial y la creación de mecanismos de articulación de actores en torno a lo educativo, y el fortalecimiento a la formulación, implementación, seguimiento y monitoreo de Modelos Educativos Flexibles. El aseguramiento de la calidad, la pertinencia, el fortalecimiento y la cualificación de los Internados para transformarlos en Residencias Escolares con el desarrollo de proyectos integrales con el sector productivo y desarrollo de competencias ciudadanas. La meta para el cuatrienio 2018-2022 es contar con el 50% (276 según reporte SIMAT nov/2021) de las residencias escolares fortalecidas y cualificadas en el servicio educativo, ya se cuenta con 193 residencias que cumplen con los 3 criterios que miden esta meta, siendo uno de estos criterios el fortalecimiento técnico, 145 residencias han sido fortalecidas a través de los contratos con la Fundación PLAN.

La Nación, a través del Ministerio de Educación Nacional, suscribió el 31 de enero de 2020 el Contrato de Préstamo 4902/OC-CO con el Banco Interamericano de Desarrollo – BID-, para ejecutar el “Programa de Apoyo para las mejoras de las trayectorias educativas en zonas rurales focalizadas”.

Este Programa tiene una importancia estratégica en el logro de los objetivos plasmados en el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad” que establece como una prioridad del Gobierno Nacional lograr “más y mejor educación rural”.

Teniendo en cuenta los objetivos definidos en el Plan Nacional de Desarrollo, en el marco del documento CONPES 3970 del 13 de septiembre de 2019, y del Contrato de Préstamo No. 4902/OC-CO, se desarrolla el “Programa de apoyo para la mejora de las trayectorias educativas en zonas rurales focalizadas”, previendo la formulación e implementación de líneas estratégicas que coadyuven a la ejecución de políticas educativas en zonas rurales. Para el desarrollo del Programa se establecieron los siguientes objetivos específicos: (i) fortalecer la gestión de aula rural; (ii) mejorar la práctica docente rural haciéndola más pertinente y contextualizada; y (iii) mejorar los ambientes de aprendizaje a través de la dotación de mobiliario y textos.

Bajo estas líneas de acción, con el fin de alcanzar los objetivos señalados, el Programa comprende estrategias educativas para zonas rurales, definidas en tres (3) componentes, dentro de los cuales, el Componente 1 del Programa “Estrategias Educativas Rurales” y el Componente 2 “Formación Inicial y en Servicio de Educadores Rurales”, responden al primer y segundo objetivo, y buscan contribuir al fortalecimiento de las competencias y de la práctica docente rural mediante la implementación de estrategias educativas rurales tales como orientaciones pedagógicas, procesos de acompañamiento a sedes educativas y la cualificación de educadores de residencias escolares ubicadas en zonas rurales focalizadas para el mejoramiento de los desafíos educativos.

En atención a estos objetivos y al análisis de la situación nacional generada por la emergencia sanitaria derivada por el coronavirus en que continúa en el país, y tomando en cuenta prioridades estratégicas del Ministerio de Educación Nacional, con el financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo realizado a través del contrato de préstamo 4902/OC-CO, se apoya para dar cumplimiento de las metas establecidas para el sector educativo con sujeción a sus políticas y procedimientos.

Para lograr el fortalecimiento y cualificación de las residencias escolares, como estrategia de permanencia escolar en los establecimientos educativos de áreas rurales y rurales dispersas, es necesario que a través de distintas estrategias y con diferentes actores institucionales y sociales, el MEN despliegue un conjunto de medidas diversas y articuladas; además de fortalecer las acciones para asegurar el aumento de la cobertura educativa con calidad, reforzar las estrategias de transporte y alimentación escolar, aumentar la conectividad de las instituciones educativas, fortalecer formación en educación artística, científica, deportiva y cultural, favorecer las capacidades en materia de reconciliación y convivencia, robustecer la infraestructura educativa, y la capacidad institucional y territorial; así como garantizar la formación integral, pertinente, continua y oportuna de los docentes, directivos docentes y personal administrativo que se desempeña en torno a los establecimientos educativos, sedes y residencias escolares.

En el 2019, el Ministerio en alianza con la Universidad Pedagógica Nacional, realizó “Diagnóstico de 535 Internados Escolares”, en el que se identificó que el 93% son mixtos, el 48% están en zonas rurales dispersas, el 37% de los estudiantes son víctima de desplazamiento forzado, el 8% víctima de otros hechos violentos como minas y violaciones, alrededor del 62% de los Establecimientos Educativos con servicio de internado escolar se encuentran en zonas vulnerables por algún tipo de situación natural, como la ubicación cercana a rondas de ríos y, en consecuencia, propensas a inundaciones, situaciones que se convierten en un factor de riesgo de deserción escolar,

Las Residencias Escolares hacen parte de la oferta de un Establecimiento Educativo (EE) autorizado por la Entidad Territorial Certificada en Educación (ETC), es una estrategia de acceso

y permanencia para los niños, las niñas y adolescentes que habitan zonas rurales dispersas, de compleja movilidad, con ausencia de oferta educativa y requieren permanecer en el servicio educativo y lograr su trayectoria educativa completa. Favorece la continuidad en la trayectoria educativa, promoviendo el desarrollo integral y la concurrencia de atenciones para la garantía de los derechos de la niñez y la adolescencia. Hace parte del Proyecto Educativo Comunitario o del Proyecto Educativo Institucional de un establecimiento educativo con reconocimiento de carácter oficial por parte de la Secretaría de Educación de la Entidad Territorial Certificada en educación”, es decir esta dirigida a minimizar el riesgo de deserción escolar de los estudiantes más desfavorecidos de la ruralidad. En estos establecimientos los estudiantes encuentran un entorno seguro en el que se puedan alojar, alimentar, disfrutar de bienes culturales, recrearse, hacer deporte, convivir y ser acompañado de personas idóneas para potenciar su desarrollo, paralelamente a su proceso educativo

Estas condiciones de ser estudiantes residentes en lapsos que pueden ser de semanas o meses exigen otras acciones y comprensiones donde encuentren posibilidades no sólo para acceder y permanecer en la educación sino también para desarrollarse plenamente desde un aprendizaje del ser, del hacer, del vivir juntos y del conocer; logrando ampliar la mirada de sí mismos, de los otros, de su entorno y aportando a la construcción de sus proyectos de vida.

Desde el enfoque de atención integral, en armonía con la Política Pública de Infancia y Adolescencia 2018-2030, el Ministerio de Educación Nacional ha avanzado en la consolidación de la propuesta de lineamientos técnicos y operativos para las Residencias Escolares, organizados en torno a 6 componentes que vistos de manera interrelacionada favorecen el desarrollo de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, en las residencias. Los seis componentes son: 1) ambientes escolares, se refiere a las acciones y condiciones de la infraestructura y dotación de mobiliario; 2) administrativo y de gestión, incorpora la asignación de recursos del SGP y su seguimiento, así como la asistencia técnica a las residencias y ETC; 3) pedagógico, hace referencia a la armonización de la propuesta pedagógica y con los demás componentes de la estrategia, en particular el de vida cotidiana en torno al uso creativo del tiempo, modelos educativos flexibles, jornada única, dotación de material pedagógico y proyectos pedagógicos productivos; 4) vida cotidiana, contempla lo relacionado con la convivencia, las competencias socioemocionales, el desarrollo de actividades y proyectos en artes, deportes, patrimonio, entre otros; 5) salud y nutrición, contempla las acciones y pautas en torno a los hábitos de vida saludable, la alimentación y los usos de cada región y los requerimientos nutricionales; y 6) familia, comunidad y redes, reconoce la importancia de la vinculación de las familias y comunidades con los estudiantes y su papel protagónico, la articulación con instituciones y redes territoriales que favorezcan la garantía de derechos.

En la actualidad, esta estrategia de residencia escolar que busca fomentar la permanencia se implementa en 30 Entidades Territoriales Certificadas en Educación – ETC-: Amazonas, Arauca, Bolívar, Boyacá, Caquetá, Casanare, Cauca, Cesar, Ciénaga, Florencia, Guainía, Guaviare, Huila, Ipiales, La Guajira, Magdalena, Maicao, Meta, Nariño, Putumayo, Quindío, Risaralda, Santa Marta, Santander, Norte de Santander, Tolima, Uribí, Vaupés, Vichada y Yopal. El SIMAT con corte a 30 de septiembre de 2021 reporta que existen 643 sedes educativas con el servicio de residencia escolar, que registran 35.512 estudiantes residentes. En relación con el componente étnico el 51% de los estudiantes residentes pertenecen a la población mayoritaria; el 49,5% a población indígena; el 1% a negritudes y afrodescendientes y el 1,5% restante a otras etnias

(SIMAT, nov. 2020). Con respecto a su ubicación, el 70% de las residencias escolares están ubicadas en territorios de población mayoritaria y el 30% en resguardos indígenas (Diagnóstico de internados Escolares 2019, UPN, Convenio 113 de 2019).

El inicio del proceso de fortalecimiento de la estrategia de permanencia “residencias escolares”, se adelantó mediante el Convenio No. 1133526 en la vigencia 2019 con la Fundación PLAN, realizando una consulta en torno a la situación de la estrategia de residencias escolares, en la que participaron 430 integrantes de la comunidad educativa como los directivos docentes, adultos cuidadores y 222 niños, niñas y adolescentes estudiantes residentes, de 40 residencias. Los resultados de esta consulta visibilizan la necesidad de ordenar las acciones y atenciones adicionales que se ofrecen en las residencias escolares para responder a las condiciones de convivencia y permanencia de los estudiantes residentes. Algunas de las acciones o atenciones a las que los estudiantes se refirieron, son el fortalecimiento de la relación familias – escuela – residencia; en términos de la salud, la importancia de una alimentación balanceada o la presencia de personal capacitado en primeros auxilios; el fomento de capacidades de tutores o cuidadores permanentes para guiar actividades lúdicas y didácticas, artísticas y de intercambio cultural; el acceso a una biblioteca; las condiciones de los dormitorios y la dotación para ciencia y tecnología, el acompañamiento para el uso creativo del tiempo.

De acuerdo con los resultados de la consulta, en el marco de dicho contrato se generaron los siguientes productos: *“Orientaciones para la formulación del componente de vida cotidiana, la ruta pedagógica y metodológica para la implementación del componente de vida cotidiana en los internados escolares en general y para los internados escolares a intervenir, y finalmente se hizo un pilotaje de la ruta pedagógica y metodológica en otras 6 residencias escolares”*.

Así mismo, a través del convenio 113 de 2019 suscrito entre el Ministerio de Educación Nacional y la Universidad Pedagógica Nacional se elaboró el diagnóstico de 536 residencias escolares, el cual constituye un insumo fundamental para orientar acciones de fortalecimiento y mejora de la calidad del servicio. Su principal producto es el documento final de Diagnóstico de la Implementación de las Residencias Escolares y las bases de los datos con los resultados de la encuesta.

En la vigencia 2020 a través del contrato 1828850 celebrado entre el MEN y la Fundación PLAN, cuyo propósito principal fue la construcción de lineamientos y metodologías, se desarrollaron las siguientes líneas de acción:

Fortalecimiento de los lineamientos técnicos y operativos para la atención en las residencias escolares, en la cual se logró la definición de los lineamientos técnicos y operativos para la atención en residencias escolares desde los 6 componentes de atención, la metodología y herramientas para el proceso de autoevaluación de los componentes de atención de las residencias, documento guía para el acompañamiento a la autoevaluación de las residencias, por parte de las ETC.

Fortalecimiento y cualificación de los establecimientos educativos que cuentan con la estrategia de residencia escolar, en la cual se logró la construcción de la guía con metodología y herramientas para el proceso de formulación de los planes de fortalecimiento de las residencias escolares, y el documento guía para el acompañamiento al proceso de formulación de los planes de fortalecimiento de las residencias, por parte de las ETC, así como el plan de comunicación para la

creación y difusión de contenidos para el bienestar y la permanencia escolar durante el periodo de emergencia, así como el esquema de asesoría pedagógica a los docentes y directivos docentes, para que realicen el acompañamiento y seguimiento pedagógico de los estudiantes bajo circunstancias de trabajo en casa, alternancia o retorno.

Fortalecimiento territorial y apoyo a los establecimientos educativos para el acompañamiento al retorno de los estudiantes residentes, con el fin de prevenir la deserción escolar, en la cual se elaboró un documento de recomendaciones para el retorno y reducción de la deserción de los estudiantes residentes posterior a una emergencia, un protocolo de uso de elementos de desinfección y acondicionamiento sanitario de áreas y superficies en las residencias escolares, acorde con los lineamientos emitidos por la autoridad competente, y un Protocolo de evaluación y manejo de riesgos y amenazas biológicas y sanitarias en residencias escolares.

En la vigencia 2021 a través del contrato 2417016 celebrado con la Fundación PLAN, cuyo propósito principal fue la implementación de las herramientas construidas en los procesos anteriores y el fortalecimiento territorial y apoyo a los establecimientos educativos para el acompañamiento al retorno de los estudiantes residentes, con el fin de prevenir la deserción escolar, se desarrollaron las siguientes líneas de acción en 24 ETC:

- Línea de acción 1: implementación esquema fortalecimiento de las residencias escolares, en el cual se logró la construcción participativa de la autoevaluación de cada uno de los componentes de atención y la formulación del respectivo plan de fortalecimiento en 270 residencias, se apoyó también el retorno a la presencialidad de las y los estudiantes residentes, se divulgaron y aplicaron los protocolos de higiene y de riesgos construidos en el proceso anterior. Adicionalmente se abordaron ejes transversales en la atención los estudiantes residentes referidas a inclusión, género y gestión emocional, para el afrontamiento del impacto generado por la pandemia.
- Línea de acción 2: implementación de un esquema de asesoría y acompañamiento pedagógico y curricular con los docentes y directivos docentes de los establecimientos educativos con residencia escolar focalizados, para fortalecer la propuesta pedagógica y curricular en la implementación del esquema de alternancia educativa con énfasis en jornada única, el resultado principal fue el ajuste a los planes de implementación de Jornada Unica y la formulación de los mismos en los EE que no cuentan con Jornada Unica, este proceso se desarrolló con 243 establecimientos educativos.
- Línea de acción 3: fortalecimiento de la gestión de las ETC, con el fin de generar capacidad instalada en las 24 ETC focalizadas, se logró la formulación conjunta de 24 proyectos de fortalecimiento a las residencias escolares, uno por cada ETC; se logró formar a los profesionales responsables de las residencias escolares y de Jornada Unica para seguir acompañando y liderando las acciones en cada estrategia.

Alcanzados los anteriores logros, se requiere dar continuidad en 2022 al proceso adelantado, primero divulgando la sistematización del proceso de fortalecimiento realizado por las diferentes áreas del MEN y las ETC en el cuatrienio en cumplimiento de la meta propuesta en Plan de Desarrollo Nacional desde el 2018 al 2022; segundo consolidando la capacidad instalada lograda en 12 ETC que en el año 2019 participaron en la construcción del lineamiento de vida cotidiana, que en 2020 participaron en la construcción de los lineamientos y protocolos generales de operación de los 6 componentes de atención, que en 2021 aplicaron la autoevaluación y plan de fortalecimiento de las residencias escolares, y realizar acompañamiento intensivo a las 18 ETC

focalizadas en 2022 en la implementación de los planes de fortalecimiento que formularon en el 2022; así como continuar con el proceso de fortalecimiento del proceso de implementación de Jornada Única en las sedes educativas con residencia escolar focalizadas. tercero realizando acompañamiento directo para consolidar el proceso en 97 residencias que en el 2021 debido a dificultades de conectividad realizaron autoevaluación y plan de fortalecimiento de la mitad de los componentes de atención, y realizando acompañamiento directo al desarrollo del proceso completo con 81 residencias escolares que no habían sido focalizadas en procesos anteriores.

Por lo anterior, se considera que el éxito de estos objetivos solo puede ser garantizado por la Fundación PLAN, toda vez que cuenta con el dominio técnico y operativo, pues construyó junto al MEN el sentido, propósito y alcance de cada uno de los desarrollos enumerados. En este sentido, se considera necesario que se realicen procesos de capacitación y aplicación de estas herramientas con los actores involucrados en la estrategia, tanto del nivel de la Entidad Territorial Certificada en Educación (ETC), como del Establecimiento Educativo (EE) con Residencia Escolar (RE), por lo cual se requiere de la experticia de la Fundación PLAN, por ser quien logró tales construcciones conceptuales y metodológicas contando así con la idoneidad para realizar los procesos de capacitación en la especificidad requerida.

Esta contratación se enmarca en los Componentes 1 y 2 del Contrato de Préstamo BID 4902/OC-CO, los cuales apuntan al fortalecimiento de la gestión de aula rural con un enfoque conceptual y metodológico para implementar estrategias educativas adaptadas a los ámbitos rurales y a mejorar la práctica docente rural haciéndola más pertinente y contextualizada, respectivamente. Específicamente a través del subcomponente 1.1. que busca contar con lineamientos que guíen a los establecimientos educativos para la prestación de un servicio educativo pertinente y de calidad en la ruralidad, y mediante el subcomponente 2.3 que busca contribuir al fortalecimiento de competencias de los docentes que prestan sus servicios en instituciones educativas de zonas rurales focalizadas.

Así, la ejecución del presente contrato contribuye directamente al cumplimiento de las metas planteadas en los componentes 1 y 2 de la matriz de resultados del Programa, orientadas a prestar asistencia técnica y acompañamiento en la implementación de estrategias educativas rurales en educación inicial y educación media de manera articulada, y al acompañamiento prestado a sedes educativas para la implementación de las estrategias educativas rurales por parte de los docentes.

Desde esta perspectiva, se requiere que el Ministerio de Educación Nacional realice esfuerzos que le permitan desarrollar los objetivos y metas establecidos por el Gobierno Nacional en el Contrato de Préstamo 4902/OC-CO, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos por el Banco Interamericano de Desarrollo.

Razón por la cual, para el fortalecimiento de la estrategia de permanencia “residencias escolares” iniciada en la vigencia anterior, en el marco de la emergencia, se requiere contratar los servicios de una persona jurídica que cuente con la idoneidad y experiencia de valor excepcional, con el conocimiento de las políticas educativas, en el desarrollo de estrategias de fortalecimiento para continuar el enfoque técnico y el cumplimiento de las metas propuestas por la entidad pública de manera ágil y eficiente.

Es necesario que se establezcan medidas contextualizadas de flexibilización curricular del plan de estudios y del sistema de evaluación institucional hacia apuestas por la evaluación formativa, teniendo en cuenta las condiciones geográficas, étnicas, culturales, económicas y de acceso a la conectividad de los estudiantes residentes y sus familias que son inherentes del territorio; así mismo, definir estrategias de apoyo y acompañamiento a las familias para que sean aliadas de manera corresponsable con el aprendizaje de los estudiantes residentes, así como la necesidad de implementar estrategias de acompañamiento y seguimiento a la gestión emocional de las y los estudiantes residentes.

Para el logro de las líneas técnicas estratégicas del 2022, para el fortalecimiento técnico de la operación de las Residencias Escolares el Ministerio de Educación Nacional ha decidido contratar de nuevo a la Fundación Plan con el fin de dar continuidad a los servicios prestados satisfactoriamente en 2021, considerando que esta organización cuenta con experiencia excepcional e idoneidad, sustentada en:

- La experiencia específica en formulación de lineamientos técnicos para las residencias escolares, posee el contexto y capacidad técnica para el logro de lo esperado con el proyecto, puesto que en el año 2019 y hasta el primer trimestre de 2020, impulsó ejercicios de fortalecimiento a la comunidad educativa de establecimientos educativos con servicio de residencia escolar. En este proceso, la Fundación lideró procesos de asistencia técnica y formulación participativa de los lineamientos para el desarrollo del componente de vida cotidiana en las residencias, así como la validación de la propuesta de lineamientos técnicos generales construidos de manera preliminar por el MEN.
- La amplia experiencia realizando intervenciones de acompañamiento pedagógico a docentes en escuelas rurales, incluidos varios años de trabajo con aquellas que ofrecen el servicio de residencia escolar.
- La Fundación tiene más de una década ejecutando proyectos en los municipios objeto de esta intervención, que incluyen un relacionamiento cercano con las comunidades campesinas e indígenas de las zonas.
- Cuenta con un diagnóstico de las instituciones educativas a intervenir, lo cual genera para el MEN un diferencial, ya que posibilita la continuidad del enfoque técnico y el cumplimiento de las metas, siendo la forma más práctica de ejecutar el objeto contractual, en tanto desarrolla los principios de eficiencia y economía al permitir aprovechar un ejercicio pasado que dará un contexto y un punto de partida.
- Cuenta con desarrollos conceptuales y metodológicos acerca de las residencias escolares tales como los lineamientos técnicos y operativos para la atención en residencias escolares desde los 6 componentes de fortalecimiento, las herramientas para el proceso de autoevaluación y formulación de planes de fortalecimiento, la guía de uso pedagógico de la dotación para residencias escolares, productos estos logrados con orientación del MEN en diferentes procesos contractuales.
- Cuenta con un conocimiento amplio y preciso de los contextos socioculturales y de la población a la cual va dirigida el proyecto objeto del presente contrato, ya que gracias a su experiencia excepcional en la zona, ha llegado a 26 Entidades Territoriales Certificadas en Educación, en las cuales ha impulsado redes locales que le permiten ensamblar equipos de trabajo y coordinar acciones con la oportunidad requerida para la reapertura de establecimientos educativos que prestan el servicio de residencia escolar. La Fundación, ha desarrollado un enfoque de asistencia que le ha permitido el acompañamiento a la labor de enseñanza que realizan los líderes comunitarios, con perspectiva de garantizar el acceso y reducción de la deserción educativa, así como la nivelación

de aprendizajes de los estudiantes. En este sentido, los equipos de la Fundación PLAN han trabajado en la implementación de estrategias como fortalecimiento a la formulación, implementación y monitoreo de Modelos Educativos Flexibles, Escuela Nueva y el Sistema de Autoaprendizaje Tutorial (SAT), los cuales permiten a los centros educativos responder de manera adecuada a las condiciones de trabajo en zonas alejadas de las cabeceras municipales, en donde sólo se cuenta con uno o dos profesores de base y los estudiantes tienen dificultades para completar su ciclo educativo básico.

- Cuenta con más de 50 años de experiencia trabajando con comunidades rurales y rurales dispersas en proyecto sociales y educativos. Su experiencia excepcional se justifica el conocimiento del territorio rural colombiano, y sobretodo en la experiencia reciente realizando acciones de gestión territorial, fortalecimiento institucional y acompañamiento pedagógico en establecimientos educativos, todo esto en coordinación con comunidades y autoridades locales para el fortalecimiento de las prácticas docentes contextualizadas al territorio. De esta experiencia, se resalta el trabajo realizado en 2019 bajo convenio 1133526 y en 2020 bajo contrato 1828850 celebrados con el MEN, donde impulsó ejercicios de fortalecimiento a la comunidad educativa en establecimientos educativos con servicio de residencia escolar (internados) ubicados en su gran mayoría en zonas rurales dispersas. De igual forma entre el 2016 y el 2018 impulsó diferentes acciones con entidades del Estado para mejorar la calidad de la atención que reciben las personas participantes en acciones de atención integral con énfasis educativo, Así como para el mejoramiento de la calidad del servicio educativo en los establecimientos educativos a los que pertenecen.

- La situación de emergencia sanitaria actual representa un escenario de intervención adversa frente al que no existe experiencia específica previa. Sin embargo, ante la dinámica histórica de violencia que viene afectando los contextos escolares de las zonas rurales de trabajo y los bajos niveles de desempeño escolar, la Fundación PLAN ha generado conocimiento y cuenta con una experiencia excepcional en la implementación de esquemas de atención en situaciones de emergencia. En este contexto, la Fundación ha implementado proyectos en convivencia escolar y mejoramiento de prácticas educativas de enseñanza y aprendizaje orientados a la creación de entornos sanos y protegidos para la niñez que reduzcan riesgos y estimulan el desarrollo integral. De acuerdo con lo expuesto, la experiencia previa de trabajo en condiciones de adversidad y los resultados en materia de movilización de comunidades, incluyendo poblaciones indígenas, hacen de la Fundación Plan el ejecutor idóneo para esta iniciativa que pretende cualificar la atención para promover y acompañar la permanencia escolar, la reducción de la deserción y el rezago de los estudiantes residentes en el marco de la emergencia sanitaria generada por el COVID-19.

En el marco de lo expuesto, se suma la capacidad que tiene la Fundación para articular su experiencia con acciones de educación inclusiva, así como el respaldo y capacidad institucional y administrativa con la que cuenta para diseñar e implementar procesos de formación en temas especializados, conjunto que refuerza y soporta su experiencia excepcional e idoneidad en la materia del proyecto propuesto. Dicha experiencia excepcional e idoneidad para el desarrollo de la contratación fue presentada ante el BID y reconocida por este con ocasión de la no objeción otorgada a la contratación con la Fundación Plan en 2021, en la cual se contempló la opción de continuidad de sus servicios.

Como complemento de lo anterior, existe una clara y expresa correspondencia entre el objeto social de la Fundación y las funciones que la Ley le asignó al Ministerio de Educación Nacional, al contar

con las herramientas para manejar y mitigar los eventos que pueden generar efectos adversos y de distinta magnitud en la ejecución del objeto.

De conformidad con lo señalado, el Ministerio de Educación Nacional en el marco del Programa de Apoyo a la Mejora de las Trayectoria Educativa Rurales tiene la iniciativa con sustento en las Políticas de contratación del BID, celebrar una Selección Directa por continuidad del servicio, de tal forma que se logre desarrollar la estrategia planteada en el presente documento. Para el desarrollo de la estrategia la Fundación Plan en atención a su naturaleza jurídica, la misionalidad de su objeto, y con el fin de ampliar el alcance del proyecto, podrá realizar la consecución de fondos adicionales a aquellos que respaldan la estrategia por parte del MEN.

De tal manera, dada la correspondencia entre la naturaleza y misión de la Fundación PLAN y el objeto de este contrato, al gestionarse recursos por parte de la Fundación PLAN los mismos serán invertidos en el marco de los compromisos adquiridos por esta, a fin de apoyar el cumplimiento de las metas y objetivos de la presente contratación.

Esta contratación se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de la Plataforma Convergencia del Banco Interamericano de Desarrollo, identificada con el número CO-L1229-P32697 de la vigencia 2021, el cual cuenta con no objeción del Banco y en el Plan Anual de Adquisiciones del Ministerio de Educación Nacional.

Teniendo en cuenta lo mencionado, el método de selección para esta consultoría, es Selección Directa (SD), de conformidad con el Plan de Adquisiciones aprobado mediante No Objeción del BID, correspondiente a la vigencia 2022, y de acuerdo con lo indicado en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID, GN-2350-15, numeral 3.10 y 3.11, letra (a) “en caso de servicios que constituyen una continuación natural de servicios realizados anteriormente por la firma”.

OBJETO

CONSOLIDAR EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS EDUCATIVAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS FOCALIZADOS QUE IMPLEMENTAN LA ESTRATEGIA DE PERMANENCIA “RESIDENCIA ESCOLAR” EN ZONAS RURALES, CON EL FIN DE CUALIFICAR LA ATENCIÓN EDUCATIVA DESDE UN USO SIGNIFICATIVO DEL TIEMPO ESCOLAR, PROMOVER Y ACOMPAÑAR LA PERMANENCIA ESCOLAR, LA REDUCCIÓN DE LA DESERCIÓN Y EL REZAGO DE LOS ESTUDIANTES

Alcance del objeto

Las actividades se encuentran desarrolladas en el Anexo Técnico, documento que hace parte integral del presente TDR y se constituye en el marco estratégico a través de las siguientes líneas de acción:

- La primera, divulgar el proceso de fortalecimiento logrado en el cuatrienio en cumplimiento de la meta propuesta en Plan de Desarrollo Nacional desde el 2018 al 20221, para lo cual 1- se sistematizará de manera articulada el proceso de fortalecimiento realizado por las áreas

responsables de la meta en el MEN / ETC / EE y se estructurará el esquema de fortalecimiento a las residencias escolares, 2- se diseñará la estrategia de comunicación pertinente, 3- se desarrollarán las piezas comunicativas a ser ubicadas en el sitio web definido por el MEN.

- La segunda dirigida al fortalecimiento de las 30 Entidades Territoriales Certificadas en Educación que implementan la estrategia de residencia escolar, a través de un proceso de formación dirigido a los profesionales técnicos responsables de las residencias escolares, con el propósito de consolidar la capacidad instalada lograda en 12 ETC que en el año 2019 participaron en la construcción del lineamiento de vida cotidiana, que en 2020 participaron en la construcción del los lineamientos y protocolos generales de operación de los 6 componentes de atención, que en 2021 aplicaron la autoevaluación y plan de fortalecimiento de las residencias escolares, y realizar acompañamiento intensivo a las 18 ETC focalizadas en 2022 en la implementación de los planes de fortalecimiento que formularon en el 2022; así como continuar con el proceso de fortalecimiento del proceso de implementación de Jornada Única en las sedes educativas con residencia escolar focalizadas.
- La tercera orientada al fortalecimiento directo de 178 Residencias Escolares, a través de la implementación de todos los desarrollos conceptuales, metodológicos y procedimentales logrados a través de los contratos 1133526 de 2019, 1828850 de 2020 y 2417016 de 2021, en un proceso de aprender haciendo con los directivos docentes, docente de la sede con residencia escolar y al adulto responsable o cuidador en la misma. Estas acciones se focalizarán en 152 Establecimientos Educativos, 178 sedes con Residencia Escolar, a través de este proyecto se beneficiarán aproximadamente 5.046 estudiantes residentes según reporte SIMAT nov 2021.

OBLIGACIONES

LA FUNDACIÓN PLAN desarrollará las siguientes obligaciones:

1. Documentar el proceso de fortalecimiento de los distintos componentes de operación de las residencias escolares desde el 2018 al 2022, desde el MEN recopilando los datos aportados por la Subdirección de Acceso respecto de la infraestructura, por la Subdirección de Monitoreo y Control de la información financiera de lo invertido en residencias, por la Subdirección de Permanencia acerca del fortalecimiento técnico, así como de las acciones realizadas por las Entidades Territoriales Certificadas y las mismas residencias escolares.
2. Documentar de manera articulada y secuencial el esquema de fortalecimiento de las residencias escolares con las diferentes herramientas (lineamientos, autoevaluación, plan de fortalecimiento, guías metodológicas de formación, modelo proyectos inversión, plan de asistencia técnica), que conecte las distintas acciones que se deben realizar desde el MEN, las acciones adelantadas por las ETC y las mismas residencias escolares.
3. Desarrollar contenidos para alimentar un micrositio institucional del Ministerio de Educación Nacional con información sobre el proceso realizado para el fortalecimiento de las residencias escolares, así como información de interés dirigido específicamente a las comunidades beneficiadas por esta iniciativa, el cual debe incluir material para dinamizar la información a través de correo electrónico y redes sociales, el material producido debe tener la característica de poder ser usado off line.
4. Capacitar a los profesionales técnicos responsables de la estrategia residencia escolar y los profesionales responsables de Jornada Unica de las ETC focalizadas y , según lo enunciado en la Línea de acción 2 del anexo técnico.

5. Capacitar a los directivos docentes de los establecimientos educativos focalizados con Residencia Escolar, los docentes de las sedes con residencia escolar y los adultos responsables de las mismas, en la implementación de todos los desarrollos conceptuales, metodológicos y procedimentales enunciados en la Línea de acción 3 del anexo técnico.
6. Entregar evidencias de los procesos de formación realizados con los directivos docentes, docentes y/o cuidadores de las residencias escolares, de los profesionales responsables de las residencias escolares en las ETC, y de los profesionales responsables de Jornada Unica en el ETC, como actas de asistencia, material entregado y evaluaciones de la realización del proceso
7. Gestionar recursos adicionales aportados por valor de TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL M/CTE (\$384.345.000), con el objeto de lograr un mayor beneficio para la población objetivo.

Nota:

El Contratista se obliga a desarrollar el fortalecimiento de capacidades en las condiciones definidas en el anexo técnico y en el anexo de presupuesto.

En caso de que el Gobierno Nacional establezca restricciones de movilidad por causa del COVID 19, distintas a las que están definidas a la fecha de firma del contrato que impidan la implementación de dichas estrategias en las condiciones definidas en el anexo técnico, el contratista deberá implementar acciones técnicas complementarias de acompañamiento virtual con el fin de desarrollar las estrategias de acompañamiento bajo las nuevas restricciones.

En este sentido, el contratista deberá presentar para aprobación del supervisor del contrato:

- a) Las acciones técnicas complementarias para fortalecer el acompañamiento virtual; y
- b) El costo de la implementación de dichas acciones, el cual no deberá exceder el valor destinado para viajes y gastos de desplazamiento establecidos en la propuesta económica del contratista. Este costo deberá estar soportado en un proceso de cotización de hasta 3 proveedores que desarrollen acciones similares a las propuestas por el contratista, con el fin de establecer su valor de mercado.

Si el costo de la implementación de las acciones técnicas complementarias para fortalecer el acompañamiento virtual es menor al establecido en el presupuesto para el rubro de viajes y viáticos, las partes se obligan a revisar el presupuesto y generar las modificaciones a las que haya lugar.

PRODUCTOS:

Primer informe de avance:

1. Entregar el Plan de trabajo de acuerdo con las líneas establecidas en el anexo técnico y cronograma para el desarrollo del proyecto, aprobado por el MEN.
2. Presentar las evidencias de contratación del equipo de trabajo requerido
3. Entregar propuesta para desarrollar la línea 1 expuesta en el anexo técnico del contrato.

Segundo informe de avance

1. Entregar las evidencias del proceso de formación del talento humano contratado para la implementación de la estrategia de fortalecimiento (tales como agenda de formación, listados de asistencia, entre otros)
2. Entregar evidencia de la socialización in situ del proyecto a cada una de las Entidades Territoriales Certificadas focalizadas (tales como agenda del encuentro, acta de compromisos firmada por las partes asistentes)
3. Entregar avance del 25% de la implementación de la propuesta para desarrollar la línea 1 expuesta en el anexo técnico del contrato.

Tercer informe de avance

1. Entregar la evidencia de visita in situ a por lo menos la mitad de las residencias escolares seleccionadas para visita. (tales como agenda de la visita, acta de visita firmada por las partes asistentes)
2. Entregar los resultados de la autoevaluación y formulación del plan de fortalecimiento, protocolo de bioseguridad y protocolo de limpieza y desinfección en las residencias escolares focalizadas.
3. Entregar por lo menos el 70% de los planes de riesgos formulados conjuntamente con las residencias escolares focalizadas.
4. Entregar los planes de trabajo formulados por las ETC para fortalecer a las residencias escolares.
5. Entregar avances del seguimiento a las ETC en la ejecución del plan de mejoramiento de JU en los establecimientos educativos con residencia escolar y sedes con residencia escolar focalizados.
6. Entregar avance del 50% de la implementación de la propuesta para desarrollar la línea 1 expuesta en el anexo técnico del contrato.

Cuarto informe de avance

1. Entregar la Autoevaluación de 178 Residencias Escolares, el plan de fortalecimiento formulado con proyección al 2023.
2. Entregar las Memorias con los resultados del taller realizado con las ETC en el marco encuentro nacional de residencias realizado por el MEN.
3. Entregar los resultados del proceso de acompañamiento a las ETC en el proceso de fortalecimiento de las Residencias Escolares.
4. Entregar los Planes de asistencia técnica finales formulados por cada ETC con proyección al 2023.
5. Entregar el 100% de los Planes de riesgo formulados por cada residencia escolar.
6. Entregar el documento que recoge el proceso de fortalecimiento realizado por el MEN desde el 2018 al 2021.
7. Entregar el documento que presenta el esquema de fortalecimiento de las residencias escolares.
8. Entregar los resultados finales del seguimiento a las ETC en la ejecución del plan de mejoramiento de JU en los establecimientos educativos con residencia escolar y sedes con residencia escolar focalizados.
9. Entregar los planes de mejoramiento de JU de los establecimientos educativos con residencia escolar y sedes con residencia escolar focalizados.
10. Entregar los contenidos para alimentar un micrositio institucional del Ministerio de Educación Nacional con información sobre el proceso realizado para el fortalecimiento de las residencias escolares, así como información de interés dirigido específicamente a las comunidades

beneficiadas por esta iniciativa, el cual debe incluir material para dinamizar la información a través de correo electrónico y redes sociales, el material producido debe tener la característica de poder ser usado off line.

11. Entregar evidencias de los procesos de formación realizados con los directivos docentes, docentes y/o cuidadores de las residencias escolares, de los profesionales responsables de las residencias escolares en las ETC, y de los profesionales responsables de Jornada Unica en el ETC, como actas de asistencia, material entregado y evaluaciones de la realización del proceso.

GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Constituir una cuenta bancaria para el desembolso de los recursos aportados, en la cual administrará los mismos de acuerdo con el plan de desembolsos y previa autorización del comité técnico
2. Llevar contabilidad separada con centros de costos para la ejecución de los aportes al contrato y poner a disposición del MEN y los documentos que soporten los gastos causados por la ejecución del presupuesto.
3. Elaborar un informe financiero mensual en el formato oficial y elaborar informes de ejecución a cada uno de los desembolsos con información técnica administrativa y financiera de todos los procesos, subprocesos, actividades y documentos a su cargo, así como respecto de la ejecución de su aporte
4. Consignar los rendimientos financieros generados por de aportes públicos, a la Dirección General del Tesoro Nacional o a la cuenta que señale el MEN previas instrucciones sobre el procedimiento a seguir.
5. Entregar información veraz y verificable para los fines relacionados con las normas referentes al control y prevención del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo, contenidas en la Circular Básica Jurídica emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia y las demás que en el futuro la adicionen o modifiquen.
6. Garantizar la seguridad y la confidencialidad de la información proporcionada por el Ministerio de Educación Nacional, así como de la totalidad de la información producida con ocasión del ejercicio de su labor.
7. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente convenio.
8. Participar de manera activa en el Comité Técnico a través de dos representantes.
9. Ejercer la secretaría técnica del Comité técnico del Contrato.
10. Colaborar con el MEN en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del convenio objeto del presente documento.
11. Utilizar la imagen del MEN de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste, salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
12. Mantener y retener, de conformidad con la ley 594 de 2000 - Ley General de Archivo- y demás normatividad que rige la materia, los archivos que contengan la información sobre la ejecución de este proyecto y sobre los desembolsos y gastos efectuados contra los recursos recibidos, incluyendo recibos originales y toda la documentación relevante relacionada con materiales, contratación, bienes y servicios adquiridos para el proyecto, entre otros. Y entregar una vez finalizado el plazo del convenio y de acuerdo con las normas de archivo nacional al Ministerio de Educación Nacional, los documentos que en desarrollo del convenio se le hayan entregado e igualmente todos los

archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones. Para lo cual, al acta de inicio del convenio, se hará entrega por parte del Ministerio de Educación Nacional de los lineamientos, formatos y procedimientos de gestión documental.

13. Garantizar todas las condiciones administrativas, técnicas, tecnológicas y de logística adoptando los protocolos de bioseguridad correspondientes, para cumplir con el objeto y las obligaciones.
14. Atender las directrices y línea técnica establecidas por la Dirección de Cobertura y Equidad del Ministerio de Educación Nacional, y hacer uso de la documentación suministrada.
15. No utilizar los recursos desembolsados por EL MINISTERIO para otros fines diferentes a los señalados en el presente contrato.
16. Reportar al Supervisor del contrato cualquier situación que afecte la ejecución del mismo.
17. Asumir con recursos del contrato, los costos de desplazamiento, hospedaje y todos los gastos necesarios para el acompañamiento en campo, procurándose la austeridad del gasto y el análisis de costos.
18. 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.

OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Vigilar la ejecución del contrato a través del supervisor que se designe o a través de la interventoría que se contrate.
3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.
4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
6. Presentar al contratista a través del supervisor o la interventoría las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad del MINISTERIO y el objeto de la contratación.
7. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.
8. Verificar que el personal contratado cumpla con los perfiles establecidos en los estudios en los documentos previos.

Sección 7. Modelo Contrato Estándar

**Contrato Estándar - Remuneración Mediante Pago de una
Suma Global**

Prefacio

1. Este contrato estándar de servicios de consultoría ha sido preparado por el Banco para ser utilizado por los prestatarios y sus organismos de ejecución (en adelante denominados como los Contratantes) cuando contraten servicios de firmas consultoras (en adelante denominadas como el Consultor) mediante el pago de una suma global. El uso de este contrato es obligatorio para contratos financiados parcial o totalmente por el Banco.
2. El contrato estándar consta de cuatro partes: El Contrato, las Condiciones Generales del Contrato, las Condiciones Especiales del Contrato, y los Apéndices. El Contratante que use este contrato estándar no deberá alterar las Condiciones Generales. Cualquier modificación para satisfacer necesidades específicas del proyecto deberán hacerse exclusivamente en las Condiciones Especiales.
3. Los contratos a suma alzada se utilizan cuando la definición de los trabajos que se han de realizar es clara y precisa, el riesgo comercial que asume el Consultor es mínimo y por lo tanto, cuando el Consultor está en condiciones de realizar los trabajos por un precio global predeterminado y convenido. Dicho precio se establece sobre la base de los datos, incluyendo las tarifas proporcionadas por el Consultor. El Contratante conviene en efectuar los pagos al Consultor conforme a un calendario relacionado con la entrega de ciertos productos, como por ejemplo informes. Una ventaja importante de los contratos a suma alzada es que son fáciles de administrar, ya que el Contratante sólo tiene que manifestar su satisfacción con los productos recibidos, sin controlar el trabajo del personal. Normalmente los distintos tipos de estudios, como encuestas, planos maestros, exámenes y estudios técnicos, económicos, sectoriales, de factibilidad y de ingeniería, se realizan conforme a esta modalidad.

Contrato de Servicios de Consultoría
Remuneración Mediante Pago de Una Suma Global

entre

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

y

FUNDACIÓN PLAN

Fechado: _____

Índice

I. Contrato	85
II. Condiciones Generales del Contrato (CGC).....	87
1. Disposiciones generales.....	87
1.1 Definiciones.....	87
1.2 Ley que rige el Contrato.....	88
1.3 Idioma.....	88
1.4 Notificaciones.....	88
1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios.....	89
1.6 Facultades del Integrante a cargo.....	89
1.7 Representantes autorizados	89
1.8 Impuestos y derechos	89
1.10 Elegibilidad en el caso del BID	96
2. Inicio, cumplimiento, modificación y terminación del Contrato	97
2.1 Entrada en vigor del Contrato	97
2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios.....	97
2.3 Expiración del Contrato.....	97
2.4 Modificaciones o cambios.....	97
2.5 Fuerza mayor	97
2.5.1 Definición.....	97
2.5.2 No violación del Contrato	97
2.5.3 Prórroga del plazo.....	98
2.5.4 Pagos	98
2.6 Terminación	98
2.6.1 Por el Contratante.....	98
[Para contratos de préstamo firmados bajo política GN-2350-15]... ¡Error! Marcador no definido.	
2.6.2 Por el Consultor	99
2.6.3 Pagos al terminarse el Contrato	99
3. Obligaciones del Consultor	100
3.1 Generalidades.....	100
3.1.1 Calidad de los Servicios	100
3.2 Conflicto de intereses para el caso del BID	100
3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.	100
3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de participar en ciertas actividades	100
3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas	101
3.3 Confidencialidad	101
3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor.....	101
3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante	101
3.6 Obligación de presentar informes	101
3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor.....	101
3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoria Para el caso del BID.....	102
4. Personal del Consultor y Subconsultores.....	103
4.1 Descripción del Personal	103
4.2 Remoción y/o sustitución del Personal.....	103
5. Obligaciones del Contratante.....	103
5.1 Colaboración y exenciones	¡Error! Marcador no definido.
5.2 Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos.....	103
5.3 Servicios e instalaciones	104

6.	Pagos al Consultor	104
6.1	<i>Pago de suma global</i>	<i>104</i>
6.2	<i>Precio del Contrato</i>	<i>104</i>
6.3	<i>Pagos por servicios adicionales</i>	<i>104</i>
6.4	<i>Plazos y condiciones de pago</i>	<i>104</i>
6.5	<i>Interés sobre pagos morosos</i>	<i>104</i>
7.	Equidad y buena fe	105
7.1	<i>Buena fe</i>	<i>105</i>
8.	Solución de controversias	105
8.1	<i>Solución amigable</i>	<i>105</i>
8.2	<i>Solución de controversias</i>	<i>105</i>
III.	Condiciones Especiales del Contrato (CEC)	106
IV.	Apéndices	¡Error! Marcador no definido.
	Apéndice A – Terminos de Referencia y Anexo Técnico ...	¡Error! Marcador no definido.
	Apéndice C—Personal Clave y Subconsultores Clave	¡Error! Marcador no definido.
	Apéndice E—Desglose del precio del contrato en moneda nacional	

I. Contrato

Remuneración mediante pago de una suma global

Este CONTRATO (en adelante denominado el “Contrato”) está celebrado el **XXXX** día del mes de *enero*, 2022, entre, por una parte, MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL (en adelante denominado el “Contratante”) y, por la otra, FUNDACIÓN PLAN (en adelante denominado el “Consultor”).

CONSIDERANDO

- (a) Que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría definidos en este Contrato (en lo sucesivo denominados los “Servicios”);
- b) Que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con el personal y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;
- c) Que el Contratante ha recibido [o ha solicitado financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante denominado el “Banco”) para sufragar parcialmente el precio de los Servicios y el Contratante se propone utilizar parte de los fondos de este financiamiento para efectuar pagos elegibles bajo este Contrato, quedando entendido que (i) el Banco sólo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación por el Banco, (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del Contrato de Préstamo, y (iii) nadie más que el Contratante podrá tener derecho alguno en virtud del Contrato de Préstamo ni tendrá ningún derecho a reclamar fondos del financiamiento;

POR LO TANTO, las Partes por este medio convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:

- a) Condiciones Generales del Contrato;
- b) Condiciones Especiales del Contrato;
- c) Los siguientes Apéndices: [**Nota:** En el caso de que no se utilice alguno de estos Apéndices, esto se deberá indicar con la expresión “No utilizado” junto al título del Apéndice.]

Apéndice A:	Términos y Anexo técnico	☐ No utilizado
Apéndice B:	Requisitos para la presentación de informes	☒ No utilizado
Apéndice C:	Personal clave y Subconsultores	☐ No utilizado
Apéndice D:	Desglose del precio del contrato en moneda extranjera	☒ No utilizado
Apéndice E:	Desglose del precio del contrato en moneda	

	nacional	___	No utilizado
Apéndice F:	Servicios e instalaciones suministradas por el		
	Contratan contratante	<u>x</u>	No utilizado
Apéndice G:	Modelo de garantía bancaria por anticipo	<u>x</u>	No utilizado

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor estarán establecidos en el contrato, particularmente:
- a) El Consultor prestará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato, y
 - b) El Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.
3. Para el presente Contrato, aplicarán las cláusulas *BID*, por ser este el Organismo que financia el Proyecto BID 4902/OC-CO Programa de apoyo para la mejora de las trayectorias educativas en zonas rurales focalizadas.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

Por y en representación de MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Firmado electrónicamente a través de la plataforma SECOP II

CONSTANZA LILIANA ALARCÓN PÁRRAGA
Viceministra de Educación Preescolar, Básica y Media

Por y en representación de FUNDACIÓN PLAN

Firmado electrónicamente a través de la plataforma SECOP II



ANGELA ANZOLA DE TORO
Presidenta ejecutiva

II. Condiciones Generales del Contrato (CGC)

1. Disposiciones generales

1.1 Definiciones

Cuando los siguientes términos se utilicen en este Contrato, tendrán los significados que se indican a continuación a menos que el contexto exija otra cosa:

(a) “**Ley aplicable**” significa las leyes y cualquiera otra disposición que tengan fuerza de ley en Colombia y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar vigentes;

(b) “**Banco**” significa el Banco Interamericano de Desarrollo, Washington, D.C., EE.UU.; o cualquier otro fondo administrado por el Banco Interamericano de Desarrollo; o el Banco Mundial, Washington, DC., EE.UU.; o la Asociación Internacional de Fomento, Washington, DC., EE. UU; o cualquier fondo administrado, según corresponda.

(c) “**Consultor**” significa cualquier entidad pública o privada, incluyendo asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) que prestará los servicios al Contratante bajo el contrato;

(d) “**Contrato**” es el acuerdo de voluntades mediante el cual se adquieren obligaciones y derechos, firmado entre el Contratante y el Consultor para prestar los servicios de consultoría requeridos y hacen parte de éste los documentos incluidos y derivados de la Solicitud de Propuesta. Los documentos que constituyen el Contrato se interpretarán en el siguiente orden de prelación: CEC; CGC y sus apéndices; el acta de negociación (de existir); adjudicación; propuesta; términos de referencia, e instrucciones a los consultores;

(e) “**Precio del Contrato**” significa el precio que se ha de pagar por la prestación de los servicios, de acuerdo con la Cláusula 6.

(f) “**Fecha de entrada en vigor**” significa la fecha en la que el presente Contrato inicia su ejecución conforme a la Subcláusula 2.1 de las CGC;

(g) “**Moneda extranjera**” significa cualquier moneda que no sea la de Colombia;

(h) “**CGC**” significa estas Condiciones Generales del Contrato;

(i) “**Gobierno**” significa el gobierno de Colombia;

- (j) **“Moneda nacional”** significa pesos colombianos;
- (k) **“Integrante”** significa cualquiera de las entidades que conforman una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA); e **“Integrantes”** significa todas estas firmas;
- (l) **“Oferente/Proponente”** es toda firma, entidad o empresa con personería jurídica, de naturaleza privada, pública o cualquier combinación de ellas que tengan la intención formal de establecer un acuerdo o están sujetas a cualquier acuerdo existente, en forma de asociación en participación, consorcio o asociación (APCA), con o sin fines de lucro, que presenta una Oferta para el suministro de Bienes o servicios, construcción de obras, o prestación de Servicios de Consultoría.
- (m) **“Parte”** significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y **“Partes”** significa el Contratante y el Consultor;
- (n) **“Personal”** significa los empleados contratados por el Consultor o Subconsultores para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos;
- (o) **“CEC”** significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC;
- (p) **“Servicios”** significa el trabajo que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y descrito en el Apéndice A adjunto.
- (q) **“Subconsultor”** significa cualquier persona o firma con la que el Consultor subcontrata la prestación de una parte de los Servicios.
- (r) **“Por escrito”** significa cualquier medio de comunicación en forma escrita con prueba de recibo.

1.2 Ley que rige el Contrato

Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por las cláusulas del presente contrato, y de manera supletoria por la ley Colombiana aplicable.

1.3 Idioma

Este Contrato se ha firmado en la versión en español, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.

1.4 Notificaciones

1.4.1 Cualquier aviso, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal aviso, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada por

- mano a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado por correo certificado, télex, telegrama o fax a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.
- 1.4.2 Una Parte puede cambiar su dirección para estos avisos informando por escrito a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección indicada en las CEC.
- 1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios** Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y cuando no esté indicado el lugar dónde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.
- 1.6 Facultades del Integrante a cargo** Si el Consultor es una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formados por varias firmas, los Integrantes autorizan a la firma indicada en las CEC para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, inclusive y sin limitación, para recibir instrucciones y recibir pagos del Contratante.
- 1.7 Representantes autorizados** Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.
- 1.8 Impuestos y derechos** El Consultor, el Subconsultor y el Personal pagarán los impuestos indirectos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable según se indica en las CEC, cuyo monto se estima que ha sido incluido en el Precio del Contrato.
- 1.9 Fraude y Corrupción de conformidad con las políticas del BID**
- 1.9.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y

denunciar al Banco¹ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

(a) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:

- (i) Una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
- (iii) Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- (iv) Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

¹ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

(v) Una *práctica obstructiva* consiste en:

- iv. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
- v. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
- vi. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el IAC 1.9.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información;

(vi) Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un *propósito* indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

- i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;

- ii. suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;
- iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
- iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;
- v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;
- vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).
- vii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea

objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.

- viii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la IAC 1.9.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores,

funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario;

(g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles temporal o permanentemente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

1.9.2 Los consultores al presentar sus ofertas, propuestas o solicitudes declaran y garantizan:

- (a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;
- (b) que no han incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- (d) que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;
- (e) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de

facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en la IAC 1.9.1 (b).

1.10 Elegibilidad en el caso del BID

Los Consultores y sus Subcontratistas deberán ser originarios de países miembros del Banco. Se considera que un Consultor tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:

- (a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si él o ella satisface uno de los siguientes requisitos:
 - (i) es ciudadano de un país miembro; o
 - (ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.
- (b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:
 - (i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
 - (ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

En caso de que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, estos bienes y servicios conexos deben ser originarios de países miembros del Banco. Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes. En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el proveedor, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su

financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al comprador. Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos.

2. Inicio, cumplimiento, modificación y terminación del Contrato

- | | |
|---|---|
| 2.1 Entrada en vigor del Contrato | Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha en que fue firmado por ambas partes u otra fecha posterior que esté indicada en las CEC. La fecha en que el contrato entra en vigor se define como la Fecha de Entrada en Vigor. |
| 2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios | El Consultor comenzará a prestar los Servicios no más tarde del número de días después de la fecha de entrada en vigor, indicado en las CEC. |
| 2.3 Expiración del Contrato | A menos que se termine con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la Subcláusula 2.6 de estas CGC, este Contrato expirará al final del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor. |
| 2.4 Modificaciones o cambios | Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluyendo cualquier modificación o cambio al alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra Parte. |
| 2.5 Fuerza mayor | |
| 2.5.1 Definición | Para los efectos de este Contrato, “fuerza mayor” significa un acontecimiento que está fuera del control de una de las Partes, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse imposible bajo tales circunstancias. |
| 2.5.2 No violación del Contrato | El incumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como |

violación del mismo ni como negligencia, cuando este incumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor, y que la Parte afectada por tal evento, (a) haya adoptado todas las precauciones posibles, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) ha informado a la otra Parte prontamente del acontecimiento del dicho evento.

2.5.3 Prórroga del plazo

El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

2.5.4 Pagos

Durante el periodo de incapacidad para prestar los servicios como resultado de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a continuar recibiendo los pagos bajo los términos de este contrato, así como a ser reembolsado por gastos adicionales razonables y necesarios incurridos en función de los servicios y reactivación de los mismos después del final de dicho período.

2.6 Terminación

2.6.1 Por el Contratante

El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (f) de esta Subcláusula 2.6.1 de las CGC. En dicha circunstancia, el Contratante enviará una notificación de terminación por escrito al Consultor por lo menos con treinta (30) días de anticipación a la fecha de terminación, y con sesenta (60) días de anticipación en el caso referido en la Subcláusula (e).

- (a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
- (b) Si el Consultor llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra.

En el caso del BID

- (c) Si el Contratante determina que el Consultor ha participado en prácticas prohibidas durante la competencia o la ejecución del contrato.

- (d) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;
- (e) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera terminar este Contrato.
- (f) Si el Consultor no cumple cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la Cláusula 8 de estas CGC;

En caso de que el Contratante de por terminado el contrato porque se presente cualquiera de los supuestos a que se refieren los incisos (a), (c), (d) y (e), lo comunicará a las autoridades correspondientes para que procedan en términos de las disposiciones legales aplicables en la materia.

2.6.2 Por el Consultor

El Consultor podrá terminar este contrato, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (c) de esta Subcláusula 2.6.2 de las CGC:

- (a) Si el Contratante deja de pagar una suma debida al Consultor en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la Cláusula 7 de estas CGC, dentro de cuarenta y cinco (45) días después de haber recibido la notificación por escrito del Consultor con respecto de la mora en el pago.
- (b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días.
- (c) Si el Contratante no cumpliera cualquier decisión definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la Cláusula 8 de estas CGC.

2.6.3 Pagos al terminarse el Contrato

Al terminarse este Contrato conforme a lo estipulado en las Subcláusulas 2.6.1 ó 2.6.2 de estas CGC, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

- (a) Pagos en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la terminación; y
- (b) Salvo en el caso de terminación conforme a los párrafos (a) a (c) y (f) de la Subcláusula 2.6.1 de estas CGC, el

reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la terminación rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal y de sus familiares dependientes elegibles.

3. Obligaciones del Consultor

3.1 Generalidades

3.1.1 Calidad de los Servicios

El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. El Consultor actuará en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, como asesor leal del Contratante, y siempre deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en todas sus negociaciones con Subconsultores o con terceros.

3.2 Conflicto de intereses para el caso del BID

3.2 Los Consultores deben otorgar máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma.

3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.

La remuneración del Consultor en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC constituirá el único pago en conexión con este contrato y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Consultor hará todo lo posible por prevenir que ningún Subconsultor, ni el Personal ni los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban alguno de dichos pagos adicionales.

3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de participar en ciertas actividades

El Consultor conviene en que, durante la vigencia de este Contrato y después de su terminación, tanto el Consultor, su matriz y cualquiera de sus filiales, como cualquier Subconsultor, su matriz y sus filiales serán descalificados para suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de Servicios de consultoría) como resultado de, o que estén directamente relacionado con los servicios prestados por el Consultor para la preparación o ejecución del proyecto.

- 3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas** El Consultor no podrá participar, ni podrá hacer que su personal ni sus Subconsultores o su personal participen, directa o indirectamente en cualquier negocio o actividad profesional que esté en conflicto con las actividades asignadas a ellos bajo este contrato.
- 3.3 Confidencialidad** El Consultor y su Personal, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios; ni el Consultor ni su personal podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.
- 3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor** El Consultor (a) contratará y mantendrá, y hará que todos los Subconsultores contraten y mantengan, a su propio costo (o al del Subconsultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC; y (b) a solicitud del Contratante, presentará evidencia que demuestre que dichos seguros han sido contratados y mantenidos y que las primas vigentes han sido pagadas.
- 3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante** El Consultor deberá obtener por escrito aprobación previa del Contratante para tomar cualquiera de las siguientes acciones:
- (a) la suscripción de un subcontrato para la ejecución de cualquier parte de los servicios;
 - (b) nombramiento de miembros del personal no incluidos en el Apéndice C; y
- 3.6 Obligación de presentar informes**
- (a) El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B adjunto, en la forma, la cantidad y dentro de los plazos establecidos en dicho Apéndice.
 - (b) Los informes finales deberán presentarse en disco compacto (CD ROM) además de las copias impresas indicadas en el Apéndice B.
- 3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor**
- (a) Todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes, otros documentos y programas de computación presentados por el Consultor en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante, y el Consultor entregará al Contratante dichos documentos junto con un

3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoría Para el caso del BID

- inventario detallado, a más tardar en la fecha de expiración del Contrato.
- (b) El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y de los programas de computación. Cualquier restricción acerca del uso futuro de dichos documentos, si las hubiera, se indicará en las **CEC**.
- 3.8 El Consultor (a) mantendrá cuentas y registros precisos y sistemáticos respecto de los Servicios, de acuerdo con principios contables aceptados internacionalmente, en tal forma y detalle que identifique claramente todos los cambios por unidad de tiempo y costos, y el fundamento de los mismos; y (b) permitirá que el Contratante, o su representante designado y/o el Banco periódicamente los inspeccione, hasta cinco años después de la expiración o la terminación de este Contrato, obtenga copias de ellos, y los haga verificar por los auditores nombrados por el Contratante o el Banco, si así lo exigiera el Contratante o el Banco según sea el caso. El Consultor debe tener en cuenta la Cláusula 1.9.1 de las CGC [*Fraude y Corrupción – Prácticas Prohibidas*] la cual establece, entre otras cosas, que toda acción con la intención de impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar inspecciones y auditorías establecidas en la Cláusula 3.8 de las CGC constituye una práctica obstructiva sujeto a sanciones por el Banco.
- 3.8.1 El Consultor mantendrá, y deberá realizar las gestiones necesarias para que sus Subconsultores mantengan, cuentas exactas, sistemáticas y registros en relación con el Contrato, de conformidad con los principios contables internacionalmente aceptados en la forma y detalle que claramente identifiquen los cambios relevantes sobre tiempo y costos.
- 3.8.2 El Consultor permitirá, y deberá realizar las gestiones necesarias para que sus Subconsultores permitan, que el Banco y/o las personas designadas por el Banco inspeccionen las cuentas y registros contables del Consultor y sus subconsultores relacionados con el proceso de selección y la ejecución del contrato y realice auditorías por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere el Banco. El Consultor deberá prestar atención a lo estipulado en la subcláusula 1.9.1, según la cual las actuaciones dirigidas a obstaculizar significativamente el ejercicio por parte del Banco de los derechos de inspección y auditoría consignados en la

subcláusula 3.8 constituye una práctica prohibida que podrá resultar en la terminación del contrato (al igual que en la declaración de inelegibilidad de acuerdo con los procedimientos vigentes).

4. Personal del Consultor y Subconsultores

4.1 Descripción del Personal

El Consultor contratará y asignará Personal y Subconsultores con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los Servicios. En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. El Contratante aprueba por este medio el personal clave y los Subconsultores enumerados por cargo y nombre en el Apéndice C.

4.2 Remoción y/o sustitución del Personal

- (a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del personal clave. Si por cualquier motivo fuera del alcance del Consultor, como jubilación, muerte, incapacidad médica, entre otros, fuera necesario sustituir a algún integrante del Personal, el Consultor lo reemplazará con otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.
- (b) Si el Contratante descubre que cualquier integrante del personal (i) ha cometido un acto serio de mala conducta o ha sido acusado de haber cometido un acto criminal, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, mediante solicitud por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, el Consultor deberá reemplazarlo por otra persona cuyas calificaciones y experiencia sean aceptables para el Contratante.
- (c) El Consultor no podrá reclamar costos adicionales o incidentales originados por la remoción y/o reemplazo de un miembro del personal.

5. Obligaciones del Contratante

5.2 Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos

Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultare en el aumento o la reducción de los gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda

por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos estipulados en la Subcláusula 6.2 (a) o (b) de estas CGC, según corresponda.

5.3 Servicios e instalaciones

El Contratante facilitará al Consultor y al Personal, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes enumerados en el Apéndice F.

6. Pagos al Consultor

6.1 Pago de suma global

El pago total al Consultor no deber exceder el precio del contrato que es una suma global que incluye todos los gastos requeridos para ejecutar los servicios descritos en el Apéndice A. Excepto como se estipula en la Cláusula 5.2, el precio del contrato solamente podrá incrementarse sobre los montos establecidos en la Cláusula 6.2 si las partes convienen en pagos adicionales en virtud de la Cláusula 2.4.

6.2 Precio del Contrato

- (a) El precio pagadero en moneda(s) extranjera(s) está establecido en las **CEC**.
- (b) El precio pagadero en pesos colombianos está establecido en las **CEC**.

6.3 Pagos por servicios adicionales

En los Apéndices D y E se presenta un desglose del precio por suma global con el fin de determinar la remuneración pagadera por servicios adicionales, como se pudiera convenir de acuerdo con la Cláusula 2.4.

6.4 Plazos y condiciones de pago

Los pagos se emitirán a la cuenta del Consultor y de acuerdo con el programa de pagos establecido en las **CEC**. El primer pago se hará contra la presentación del Consultor de una garantía bancaria por anticipo satisfactoria para el contratante, por la misma cantidad, a menos que se indique de otra manera en las **CEC**, y ésta deberá ser válida por el período establecido en las **CEC**. Dicha garantía deberá ser presentada en la forma indicada en el Apéndice G adjunto, o en otra forma que el Contratante haya aprobado por escrito. Cualquier otro pago será emitido posterior a que se hayan cumplido las condiciones enumeradas en las **CEC** para dicho pago, y los consultores hayan presentado al Contratante las facturas especificando el monto adeudado.

6.5 Interés sobre pagos morosos

Si el Contratante ha demorado los pagos más de quince (15) días después de la fecha establecida en la Cláusula 6.4 de las **CEC**, deberá pagarle interés al Consultor por cada día de retraso a la tasa establecida en las **CEC**.

7. Equidad y buena fe

7.1 Buena fe

Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de ambas partes en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo.

8. Solución de controversias

8.1 Solución amigable

Las Partes acuerdan que el evitar o resolver prontamente las controversias es crucial para la ejecución fluida del contrato y el éxito del trabajo. Las partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.

8.2 Solución de controversias

Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo por una de las Partes de la petición de la otra parte referente a dicha solución amigable, podrá ser presentada por cualquiera de las partes para su solución conforme a lo dispuesto en las **CEC**.

III. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

El único texto que puede ser modificado, es el texto marcado entre corchetes y/o letras cursivas.

Número de Cláusula de las CEC	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
1.4	<p>Las direcciones son:</p> <p>Contratante: MINSITERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL</p> <p>Atención: <u>Calle 43 No. 57 - 14</u></p> <p>E-mail <u>calarcon@mineducacion.gov.co</u> <u>aortizv@mineducacion.gov.co</u></p> <p>Consultor: <u>Fundación Plan</u></p> <p>Atención: <u>Carrera 15 No. 87-12</u></p> <p>E-mail <u>AAnzola@plan.org.co.</u></p>
1.7	<p>Los representantes autorizados son:</p> <p>En el caso del Contratante: CONSTANZA LILIANA ALARCÓN PÁRRAGA – Viceministra de Educación Preescolar Básica y Media, <u>calarcon@mineducacion.gov.co</u> o quien haga sus veces.</p> <p>En el caso del Consultor: Angela Beatriz Anzola de Toro – Presidenta, <u>AAnzola@plan.org.co</u>, y Cyndi Pamela Escobar Narváez, Directora de cooperación y relaciones institucionales. <u>Pescobar@plan.org.co</u>.</p>
1.8	<p>El Contratante garantiza que el Consultor, el Subconsultor y el Personal estarán exentos del pago de (o que el Contratante pagará en nombre del Consultor, el Subconsultor y el Personal, o reembolsará al Consultor, al Subconsultor y al Personal) todos los impuestos nacionales indirectos¹⁴ a que puedan estar sujetos de conformidad con la ley aplicable respecto de:</p> <p>(a) Todo pago que el Consultor, el Subconsultor y el Personal (que no sean nacionales del Gobierno o residentes permanentes del país del Gobierno) recibieren en relación con la prestación de los Servicios;</p>

¹⁴ Todos los impuestos indirectos exigidos (discriminados en las facturas).

	<p>(b) Los equipos, materiales y suministros que el Consultor o el Subconsultor hubiesen traído al país del Gobierno a fin de prestar los Servicios y que, con posterioridad, hubiesen de sacar del mismo;</p> <p>(c) Los equipos importados a los fines de la prestación de los Servicios y pagados con fondos suministrados por el Contratante y que se consideren como de propiedad de este último;</p> <p>(d) Los efectos personales que el Consultor, un Subconsultor o el Personal (que no sean nacionales del Gobierno o residentes permanentes del país del Gobierno) o los familiares elegibles a cargo de dicho Personal, hubiesen traído al país del Gobierno para su uso personal y que posteriormente se los llevarán consigo al salir del país del Gobierno, estipulándose que:</p> <p>(1) el Consultor, el Subconsultor y el Personal, y sus familiares a cargo elegibles, cumplirán con los trámites aduaneros oficiales normales necesarios para introducir bienes importados en el país del Gobierno, y</p> <p>(2) si el Consultor, el Subconsultor o el Personal, o sus familiares a cargo elegibles, se deshicieren dentro del país del Gobierno de cualquier bien respecto del cual hubieran estado exentos del pago de impuestos y derechos aduaneros en lugar de sacarlo del mismo, el Consultor, el Subconsultor o el Personal, según el caso, (i) pagarán dichos derechos e impuestos aduaneros de conformidad con las reglamentaciones del Gobierno, o (ii) reembolsarán al Contratante la suma pagada por dichos bienes, si fueron pagados por el Contratante en el momento de introducir los bienes en cuestión al país del Gobierno.</p>
2.2	Para el inicio de la ejecución contracual se requiere la expedición por parte del Ministerio de Educación Nacional del Registro Presupuestal.
2.3	El plazo de ejecución del contrato será de (ocho) 8 meses contados a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
3.4	Riesgos: Anexo documento Matriz de Riesgos.
3.7(b)	El Consultor no podrá utilizar los documentos ni programas de desarrollados para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.

6.2 (a)	<p>El monto máximo en moneda nacional es de: MIL NOVECIENTOS VEINTIDOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS VEITINUEVE PESOS M/CTE (\$1.922.950.929), incluido IVA y todos los impuestos a que haya lugar.</p>
6.4 (a)	<p>Los números de las cuentas son:</p> <p>Para pagos en moneda nacional: 662-0000-1387 <i>cuenta de ahorros Bancolombia</i></p> <p>Los pagos se harán de acuerdo al siguiente calendario:</p> <p>PRIMER PAGO, correspondiente al 15% del total del contrato por valor de DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$288.442.639) IVA incluido, previa entrega y aprobación del PRIMER INFORME DE AVANCE que debe presentar el nivel de ejecución de las obligaciones específicas del contrato con sus respectivos soportes, y la entrega los siguientes productos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar el Plan de trabajo de acuerdo con las líneas establecidas en el anexo técnico y cronograma para el desarrollo del proyecto, aprobado por el MEN. 2. Presentar las evidencias de contratación del equipo de trabajo requerido 3. Entregar propuesta para desarrollar la línea 1 expuesta en el anexo técnico del contrato. <p>SEGUNDO PAGO, correspondiente al 30% del total del contrato por valor de QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$576.885.279) IVA incluido, previa entrega y aprobación del SEGUNDO INFORME DE AVANCE que debe presentar el nivel de ejecución de las obligaciones específicas del contrato con sus respectivos soportes, y la entrega los siguientes productos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar las evidencias del proceso de formación del talento humano contratado para la implementación de la estrategia de fortalecimiento (tales como agenda de formación, listados de asistencia, entre otros). 2. Entregar evidencia de la socialización in situ del proyecto a cada una de las Entidades Territoriales Certificada focalizadas (tales como agenda del encuentro, acta de compromisos firmada por las partes asistentes) 3. Entregar avance del 25% de la implementación de la propuesta para desarrollar la línea 1 expuesta en el anexo técnico del contrato. <p>TERCER PAGO, correspondiente al 30% del total del contrato por valor de QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$576.885.279) IVA incluido, previa entrega y aprobación del TERCER INFORME DE AVANCE que debe presentar el nivel de ejecución de las obligaciones específicas del contrato con sus respectivos soportes, y la entrega los siguientes productos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Entregar la evidencia de visita in situ a por lo menos la mitad de las residencias escolares seleccionadas para visita (tales como agenda de la visita, acta de visita firmada por las partes asistentes). 5. Entregar los resultados de la autoevaluación y formulación del plan de fortalecimiento, protocolo de bioseguridad y protocolo de limpieza y desinfección en las residencias escolares focalizadas. 6. Entregar por lo menos el 70% de los planes de riesgos formulados conjuntamente con las residencias escolares focalizadas. 7. Entregar los planes de trabajo formulados por las ETC para fortalecer a las residencias escolares.

Sección 6. Anexo II. Contrato Remuneración Mediante el Pago de Una Suma Global – III. Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

	<p>8. Entregar avances del seguimiento a las ETC en la ejecución del plan de mejoramiento de JU en los establecimientos educativos con residencia escolar y sedes con residencia escolar focalizados.</p> <p>9. Entregar avance del 50% de la implementación de la propuesta para desarrollar la línea 1 expuesta en el anexo técnico del contrato.</p> <p>CUARTO Y ÚLTIMO PAGO, correspondiente al 25% del total del contrato por valor de CUATROCIENTOS OCHENTA MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$480.737.732) IVA incluido, previa entrega y aprobación del CUARTO INFORME DE AVANCE que debe presentar el nivel de ejecución de las obligaciones específicas del contrato con sus respectivos soportes, y la entrega los siguientes productos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 12. Entregar la Autoevaluación de 178 Residencias Escolares, el plan de fortalecimiento formulado con proyección al 2023. 13. Entregar las Memorias con los resultados del taller realizado con las ETC en el marco encuentro nacional de residencias realizado por el MEN. 14. Entregar los resultados del proceso de acompañamiento a las ETC en el proceso de fortalecimiento de las Residencias Escolares. 15. Entregar los Planes de asistencia técnica finales formulados por cada ETC con proyección al 2023. 16. Entregar el 100% de los Planes de riesgo formulados por cada residencia escolar. 17. Entregar el documento que recoge el proceso de fortalecimiento realizado por el MEN desde el 2018 al 2021. 18. Entregar el documento que presenta el esquema de fortalecimiento de las residencias escolares. 19. Entregar los resultados finales del seguimiento a las ETC en la ejecución del plan de mejoramiento de JU en los establecimientos educativos con residencia escolar y sedes con residencia escolar focalizados. 20. Entregar los planes de mejoramiento de JU de los establecimientos educativos con residencia escolar y sedes con residencia escolar focalizados. 21. Entregar los contenidos para alimentar un micrositio institucional del Ministerio de Educación Nacional con información sobre el proceso realizado para el fortalecimiento de las residencias escolares, así como información de interés dirigido específicamente a las comunidades beneficiadas por esta iniciativa, el cual debe incluir material para dinamizar la información a través de correo electrónico y redes sociales, el material producido debe tener la característica de poder ser usado off line. 22. Entregar evidencias de los procesos de formación realizados con los directivos docentes, docentes y/o cuidadores de las residencias escolares, de los profesionales responsables de las residencias escolares en las ETC, y de los profesionales responsables de Jornada Unica en el ETC, como actas de asistencia, material entregado y evaluaciones de la realización del procesoredes sociales <p>Aunado al cumplimiento de los requisitos anteriores para efectos del pago, EL CONSULTOR deberá presentar la cuenta de cobro o factura, y acreditar ante el supervisor del contrato el pago a los sistemas de seguridad social integral, salud, pensión, y riesgos laborales, de conformidad con la normatividad vigente.</p> <p>Todo pago está sujeto a la disposición del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC de EL MINISTERIO.</p> <p>Las retenciones y descuentos de Ley a que haya lugar estarán a cargo de EL CONSULTOR.</p>
8.2	Las controversias deberán solucionarse de conformidad con las siguientes estipulaciones:

	<p>Para contratos por montos iguales o mayores al equivalente de US\$350,000.00, las controversias deberán solucionarse mediante arbitraje de conformidad con las siguientes estipulaciones:</p> <p>1. <i>Selección de árbitros.</i> Toda controversia sometida a arbitraje por una de las Partes será resuelta por un único árbitro o por un tribunal de arbitraje compuesto por tres árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones:</p> <p>(a) Cuando las Partes convengan en que la controversia se refiere a un asunto técnico, podrán acordar la designación de un único árbitro, o de no llegar a un acuerdo acerca de la identidad de ese único árbitro dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción por una Parte de una propuesta de designación en tal sentido hecha por la Parte que iniciara el proceso, cualquiera de las Partes podrá solicitar a [Indicar el colegio profesional internacional que corresponda, por ejemplo, la Federación Internacional de Ingenieros Consultores (FIDIC) de Lausana, Suiza] una lista de por lo menos cinco candidatos y al recibir dicha lista, las Partes, alternativamente eliminarán un nombre cada una, y el último candidato que quede en la mencionada lista será el único árbitro para el asunto de la controversia. Si este último candidato no ha sido identificado en esta forma dentro de los sesenta (60) días a partir de la fecha de la lista, el [Indicar el nombre del mismo colegio profesional antes mencionado], a solicitud de cualquiera de las Partes, designará, entre los de esa lista o de otro modo, a un único árbitro para que decida el asunto de la controversia.</p> <p>(b) Cuando las Partes no estén de acuerdo en que la controversia se refiere a un asunto técnico, el Contratante y el Consultor designarán cada uno a un árbitro, y estos dos árbitros designarán conjuntamente a un tercero, que presidirá el tribunal de arbitraje. Si los árbitros designados por las Partes, no designaran a un tercero dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de designación del último de los dos árbitros nombrados por las Partes, a solicitud de cualquiera de ellas, el tercer árbitro será designado por [Indicar la autoridad internacional de designación que corresponda, por ejemplo, el Secretario General de la Corte Permanente de Arbitraje, La Haya; el Secretario General del Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones, Washington, D.C.; la Cámara de Comercio Internacional, París, etc.].</p>
--	--

	<p>(c) Si en una controversia regida por lo dispuesto en la Subcláusula 8.2.1 (b) de las CEC una de las Partes no designara al árbitro que le corresponde nombrar dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de designación del árbitro nombrado por la otra, la Parte que sí hubiera designado a un árbitro podrá solicitar a [Indicar la misma autoridad de designación de la Subcláusula 8.2.1 (b)] la designación de un único árbitro para decidir sobre el asunto de la controversia, y el árbitro así designado será el único árbitro en esa controversia.</p> <p>2. <u>Reglas de procedimiento.</u> Sin perjuicio de lo aquí indicado, el proceso arbitral se regirá por las reglas y procedimientos para arbitrajes de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigentes en la fecha de este Contrato.</p> <p>3. <u>Sustitución de árbitros.</u> Si por algún motivo un árbitro no pudiera desempeñar sus funciones, se designará un sustituto de la misma manera en que dicho árbitro fue designado originalmente.</p> <p>4. <u>Nacionalidad y calificaciones de los árbitros.</u> El árbitro único o el tercer árbitro designado de conformidad con los párrafos (a) a (c) de la Subcláusula 8.2.1 de estas CEC deberá ser un perito en cuestiones jurídicas o técnicas reconocido internacionalmente y con amplia experiencia en el asunto en disputa y no podrá ser uno del país de origen del Consultor [Nota: Si el Consultor es más de una firma, agregar lo siguiente: ni del país de origen de ninguno de sus Integrantes] ni del país del Gobierno. A los fines de esta Cláusula, “país de origen” significará:</p> <p>(a) el país donde el Consultor [Nota: Si el Consultor es más de una firma, agregar lo siguiente: o cualquiera de sus Integrantes] se hubiera constituido en sociedad;</p> <p>(b) el país donde se encuentre la sede principal de operaciones del Consultor [o de cualquiera de sus Integrantes];</p> <p>(c) el país del que sean nacionales la mayoría de los accionistas del Consultor [o de cualquiera de sus Integrantes], o</p> <p>(d) el país de nacionalidad del Subconsultor en cuestión, cuando la controversia tenga que ver con un subcontrato.</p>
--	--

	<p>5. <i>Otros. En todo proceso arbitral llevado a cabo en virtud del presente Contrato:</i></p> <p>(a) <i>El proceso, salvo que las Partes convengan en otra cosa, se celebrará [seleccionar un país que no sea ni el del Contratante ni el del consultor];</i></p> <p>(b) <i>El [indicar el idioma] será el idioma oficial para todos los efectos, y</i></p> <p>(c) <i>La decisión del único árbitro o de la mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro en caso de no haber mayoría) será definitiva y de cumplimiento obligatorio, y su cumplimiento podrá ser ordenado por cualquier tribunal de jurisdicción competente; las Partes por el presente renuncian a toda objeción o atribución de inmunidad con respecto a dicho fallo.”]</i></p> <p><i>[Nota: El Banco exige que en los contratos financiados por la institución, se incluyan disposiciones sobre la elección de la ley aplicable y la solución de controversias. El Banco considera que el arbitraje comercial internacional que se estipula en la Cláusula precedente tiene importantes ventajas para ambas Partes frente a otras disposiciones relativas a la solución de controversias, y recomienda enfáticamente a sus Prestatarios que usen dicha Cláusula. No obstante, si las disposiciones pertinentes son claras y equitativas para ambas Partes, el Banco no objetará el que los Prestatarios decidan reemplazar la Cláusula anterior por otra disposición sobre solución de controversias.]</i></p>
--	---

Sección 7. Países Elegibles

Nota: Las referencias en estos documentos al Banco incluyen tanto al BID, como a cualquier fondo administrado por el Banco.

A continuación se presentan 2 opciones para que el Contratante elija la que corresponda dependiendo de donde proviene el Financiamiento. Este puede provenir del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), del Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN) u, ocasionalmente, los contratos pueden ser financiados por fondos especiales que restringen aún más los criterios para la elegibilidad a un grupo particular de países miembros, caso en el cual se deben determinar estos utilizando la última opción:

1) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo.

Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Croacia, Dinamarca, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela.

2) Lista de Países de conformidad con el Acuerdo del Fondo Administrado:

(Incluir la lista de países)]

3) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

A) Nacionalidad

- a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si él o ella satisface uno de los siguientes requisitos:
 - (i) es ciudadano de un país miembro; o
 - (ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.
- b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

- (i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
- (ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

B) Origen de los Bienes

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empaacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al comprador.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos

C) Origen de los Servicios

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.

ANEXO II

(Anexo Tecnico)