

ESTUDIO PREVIO SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Capítulo I: ÁREA GESTORA			
1. Datos del área Gestora:	Dependencia solicitante:	Oficina Asesora de Comunicaciones	
	Nombre de quien lo elabora:	Olga Lucía Perez García	
2. Datos proyecto:	Programa presupuestal al cual corresponde:		2299060 - Fortalecimiento de la gestión y dirección del sector Educación.
	Nombre del proyecto		Desarrollo de las capacidades de planeación y gestión institucionales y sectoriales.
	Producto correspondiente en la Cadena de Valor		Servicios de implementación sistema de gestión.
	Código BPIN (Banco de Programas y Proyectos de Inversión)		2019011000177
	El proyecto es financiado con recursos del postconflicto		Si ☐ No ☒
3. N° de proceso en el plan de compras de NEÓN:	2022-0857		
4. N° del estudio previo en NEÓN:	EP-2022-0628		
5. Objeto:	REALIZAR LA SUSCRIPCIÓN PARA EL USO, ASISTENCIA Y SOPORTE DE UNA HERRAMIENTA DE E-MAIL MARKETING PARA EL EVIÓ MASIVO DE CORREOS.		
6. Justificación de la necesidad a satisfacer:	<p>El Ministerio de Educación Nacional, en adelante el MEN, en cumplimiento de los compromisos suscritos por el Gobierno Nacional en el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 'Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad' y las estrategias definidas en el Plan de Acción Institucional de la entidad, se propuso trabajar en 7 líneas de acción en 2022: Primera Infancia de Alta Calidad; Bienestar y equidad en acceso a la Educación; Calidad educativa; Entornos escolares para la vida; Más y mejor educación en la Colombia Rural; Haciendo equipo por una mejor gestión educativa; Impulso a la Educación Superior y Ciencia, Tecnología e Innovación.</p> <p>Para cumplir las metas que se ha propuesto el MEN es necesario articular las acciones con todos los actores del sector educativo públicos y privados; promover la complementariedad y la multiplicación de esfuerzos para construir una visión conjunta del futuro de la Educación del país que impacte positivamente en todo el territorio nacional.</p> <p>La construcción de una visión compartida de la educación como responsabilidad de toda la sociedad, requiere que el MEN divulgue a la ciudadanía las políticas públicas, los logros alcanzados que benefician a la comunidad educativa, los programas desarrollados en las diferentes líneas estratégicas, niveles y estructura del sistema educativo, mediante estrategias de comunicación específicas, segmentadas y focalizadas para cubrir todo el territorio nacional.</p> <p>Bajo esta perspectiva, la Oficina Asesora de Comunicaciones y el Comité de Comunicaciones, en cabeza de la Ministra y los Viceministros, lideran la gestión de la comunicación pública en la entidad desde un enfoque estratégico para cumplir los objetivos de la gestión institucional.</p> <p>En este contexto, la Oficina Asesora de Comunicaciones (OAC) establece los lineamientos de comunicación, planifica las actividades de comunicación, asesora a las áreas, acompaña los proyectos en aspectos comunicacionales, articula esfuerzos, gestiona recursos, evalúa los procesos y resultados de las narrativas y mensajes y cumple, entre otras funciones, las siguientes:</p> <p>(...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Asesorar al MINISTERIO en la formulación de política de comunicación; diseñar y ejecutar planes, programas y acciones de comunicación interna y externa del MINISTERIO; • Apoyar a las dependencias del MINISTERIO mediante la formulación de las estrategias 		

ESTUDIO PREVIO SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

	<p><i>necesarias para divulgar o comunicar la información generada en cumplimiento de sus objetivos institucionales;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Promover y vigilar el uso de la imagen única del MINISTERIO (...)</i> <p>En cumplimiento de las funciones asignadas, la Oficina Asesora de Comunicaciones requiere continuar informando y divulgando las políticas educativas y los programas que ha puesto en marcha el MEN como entidad articuladora de las acciones de todos los actores y aliados del sector educativo para potenciar las buenas prácticas desarrolladas en el país en beneficio de la calidad de la educación para beneficio de la comunidad en general.</p> <p>El MEN cuenta con la herramienta Office 365 la cual permite a través de Outlook realizar envíos de correos, sin embargo, existen restricciones en temas de seguridad con direcciones IP, cantidad de correos máxima por envío, generación de plantillas, lo que no resulta suficiente, por lo cual surge la necesidad de esta contratación.</p> <p>Para cumplir la tarea anterior, el MEN requiere contar con una herramienta que permita el envío masivo de correos electrónicos (e-mail marketing) y que estos correos lleguen de manera oportuna, ágil, en el formato correcto, e igualmente enviar boletines digitales, newsletters, infografías, comunicaciones oficiales, y otras piezas informativas de interés de las Entidades Estatales, profesores, directivos y demás personas relacionadas con el sector educación.</p> <p>Las bases de datos y correos sobre los cuales se realizan los envíos masivos de correos son de manejo exclusivo de la Oficina Asesora de Comunicaciones y son cargadas como listas de acuerdo con la necesidad geográfica o demográfica que tenga la Oficina Asesora de Comunicaciones. Adicionalmente se permite que los remitentes puedan darse de baja o solicitar retiro de las listas, en cumplimiento de la normatividad de uso de datos</p> <p>En consecuencia, para el desarrollo y ejecución de las diferentes estrategias de la Oficina Asesora de Comunicaciones se requiere contar con la herramienta que permita administrar la base de datos, organizar, personalizar los boletines, las campañas, comunicados, avisos en las plantillas idóneas, etc, para así potencializar los procesos comunicativos.</p> <p>En los últimos años la contratación de la herramienta de envío de correo masivo ha permitido que la Oficina Asesora de Comunicaciones pueda llegar a una amplia base de correos de periodistas en todo el país, permitiendo segmentarla en grupos geográficos o medios de carácter nacional.</p> <p>Adicionalmente, a través de la herramienta se han generado plantillas predeterminadas para poder realizar ágilmente el montaje de los comunicados, generando inmediatez y agilidad a la hora de informar.</p> <p>De otra parte, ha simplificado el trabajo al permitir enviar un mensaje a varios destinatarios a la vez y poderles hacer seguimiento y métricas de índices de apertura, lecturabilidad, clics, porcentaje de rebote de direcciones, etc</p> <p>Por lo que se requiere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Envío de comunicaciones masivas: La Entidad necesita enviar información a una base de datos de hasta 150.000 contactos. 2. Frecuencia de envío: Se requiere hacer hasta 10 envíos masivos semanales a sus bases de datos con información sobre la gestión de la Entidad hasta a 150.000 contactos. 3. Cumplimiento de normas Antispam y de Protección de Datos: La herramienta de e-mail marketing debe cumplir con todas las leyes y características de envío transparente establecidas por las normas internacionales Antispam, y por las leyes colombianas de protección de datos Seguridad: La herramienta de envío masivo de correos debe garantizar tal confidencialidad. 4. Plantillas y diseño de los boletines: La plataforma de e-mail marketing debe contar con la funcionalidad de importación de plantillas.
--	---

ESTUDIO PREVIO SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

	<p>El MEN ha suplido este requerimiento en las últimas vigencias a través de procesos de selección de mínima cuantía, en los cuales se han presentado pluralidad de oferentes, obteniendo una excelente calidad de servicio y satisfaciendo las necesidades de la Oficina Asesora de Comunicaciones.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3">De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.9 Utilización del Acuerdo Marco de Precios del Decreto 1082 de 2015, ¿el objeto de la presente contratación está cobijada bajo Acuerdo Marco de Precios vigente suscrito por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente?</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">SI ☐</td> <td style="text-align: center;">NO ☒</td> <td style="text-align: center;">NO APLICA ☐</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No existe Acuerdo Marco de Precios para contratar este servicio.</td> </tr> </table> <p>La presente necesidad contractual se encuentra dentro del Plan Anual de Adquisiciones del MEN vigencia 2022.</p>	De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.9 Utilización del Acuerdo Marco de Precios del Decreto 1082 de 2015 , ¿el objeto de la presente contratación está cobijada bajo Acuerdo Marco de Precios vigente suscrito por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente?			SI ☐	NO ☒	NO APLICA ☐	No existe Acuerdo Marco de Precios para contratar este servicio.		
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.9 Utilización del Acuerdo Marco de Precios del Decreto 1082 de 2015 , ¿el objeto de la presente contratación está cobijada bajo Acuerdo Marco de Precios vigente suscrito por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente?										
SI ☐	NO ☒	NO APLICA ☐								
No existe Acuerdo Marco de Precios para contratar este servicio.										
<p>7. Alcance del objeto a contratar (Si aplica)</p>	<p>Se hace necesario contratar una persona natural o jurídica, individual o en unión temporal o consorcio, que cuente con una herramienta de e-mail marketing especializada y preste el servicio en el envío masivo de correos electrónicos, soportado con herramientas tecnológicas, que permita divulgar los planes y programas de la Entidad en el marco de su misión, con el propósito de fortalecer su imagen institucional y dar a conocer a la ciudadanía en general información de interés.</p> <p>Especificaciones de las herramientas del servicio de la plataforma de envío de correos masivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> La herramienta debe funcionar como una plataforma web a la cual se pueda acceder a través de URL desde cualquier navegador y en cualquier ubicación geográfica. Para acceder a esta se deberá contar con usuario y contraseña proporcionada por el contratista. No deberá implicar instalación de software, programas o aplicaciones en los equipos de cómputo. Se podrá hacer el cargue de plantillas predeterminadas para montar de manera ágil y eficiente los productos de divulgación de la Oficina Asesora de Comunicaciones, tales como comunicados de prensa, mailing, invitaciones, etc. Se podrá hacer el cargue de bases de datos de acuerdo a las necesidades geográficas o demográficas de la Oficina Asesora de Comunicaciones, las cuales serán de uso exclusivo del MEN y serán administradas por el supervisor del contrato. A través de la herramienta se podrá realizar seguimientos y métricas sobre cada envío, identificando fácilmente lecturabilidad, margen de rebote, correos inactivos, entre otras variables. <p>Características de diseño de correo electrónico:</p> <ul style="list-style-type: none"> La herramienta deberá permitir la creación de usuarios, perfiles o roles de administración y manejo para el envío de correo masivo que permitan el ingreso a la herramienta de gestión y administración vía web. La solución debe tener la posibilidad de realizar cambios en los correos, para dar formato al texto, cargar e insertar imágenes y añadir enlaces, es decir personalizar el correo electrónico a disposición del MEN. La solución debe permitir insertar un vínculo de una sección de su correo electrónico a otro. Tener la posibilidad de enviar archivos adjuntos e imágenes junto con el correo electrónico entre 600 Kb y 6 Mb Tener la posibilidad de una vista previa antes de enviar el correo. El correo electrónico debe ser analizado por palabras clave de spam conocidas, y generar un informe de spam donde muestre exactamente lo que necesita ser cambiado, asegurando que el correo electrónico se entrega en la bandeja de entrada y no en la carpeta de no deseados. 									

ESTUDIO PREVIO

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

	<ul style="list-style-type: none"> • Tener envío programado para los mensajes de correo. • Poder enviar un correo electrónico a varias listas de contactos y que los correos duplicados se depuren antes de enviarlo. • La solución debe contar con templates gratuitos y de aspecto profesional para agilizar la elaboración de los correos electrónicos. • El proveedor debe velar por el correcto funcionamiento de la plataforma de comunicación que permita el adecuado manejo y envío de mensajes de acuerdo con la información y contenido definidos por el MEN. • El proveedor deberá garantizar la disponibilidad del servicio en un 99% como mínimo. • El proveedor deberá firmar el acuerdo de confiabilidad de la información de la base de datos de correo, así como de los contenidos que sean remitidos en los mensajes. • El proveedor brindará el soporte técnico necesario si presenta falla en el servicio. El protocolo a seguir será que el MEN se pondrá en contacto vía telefónica, correo electrónico o mensaje de texto con el contratista el cual deberá prestar asesoría y acompañamiento para resolver el problema. <p>Lista de Envío:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener las listas limpias, los correos electrónicos rebotados sean eliminados de la lista de forma automática para que siempre permanezca limpia. • Se debe tener la posibilidad de exportar a una lista las direcciones de correo electrónico que rebotaron y ver los detalles de la devolución • Verificar correos duplicados en las listas y eliminarlos • Poder crear múltiples listas de contacto • Tener la posibilidad de importar archivos con listas de contactos. <p>Redes Sociales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se requiere tener el beneficio de promoción e interacción con las redes sociales del MEN. • La solución debe tener una planificación en redes sociales. Desde las plantillas es posible hacer enlace directo a cada uno de los canales de redes sociales asociadas al Ministerio para generar tráfico. <p>Seguridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La solución debe asegurar que se encuentra completamente libre para las listas negras • Todos los correos masivos deben contar con un AntiSpam. • El contratista deberá garantizar al MEN el cumplimiento de las políticas vigentes sobre Antispam. <p>Confidencialidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La información acerca de las bases de datos debe ser 100% confidencial. Los detalles de cada lista sólo serán conocidos por su propietario. <p>Informes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los informes que debe generar la solución deben permitir analizar en cada ocasión, la respuesta de los receptores, mediante estadísticas que incluyen quien abrió y leyó su mensaje, las fechas, e incluso la cantidad de veces que lo hizo. Esto le dará conocimiento para depurar su base de datos y tenerla siempre actualizada. • Los informes también le dejarán conocer quiénes hicieron click en algún link del mensaje o aquellos que reenviaron el mensaje a una tercera persona. • Conocer cuántas personas abren el correo y cuándo, en un informe en un rango de fechas personalizado, al igual que las personas que lo rechazaron o no lo han abierto. <p>Capacitación:</p>
--	---

ESTUDIO PREVIO SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

	<ul style="list-style-type: none"> Realizar capacitación a mínimo (5) cinco funcionarios de la Oficina Asesora de Comunicaciones en el manejo de la solución ofrecida. La capacitación se podrá realizar de manera presencial o virtual, atendiendo las directrices o restricciones en materia de salud, movilidad o aforo, impartidas por el Gobierno Nacional. Ya que al tratarse de una herramienta web es posible realizarla de manera remota a través de internet. <p>Plataforma:</p> <ul style="list-style-type: none"> Para hacer uso de la solución, no debe ser necesario instalar ningún programa en los PC's del MEN. Se debe acceder a través de Internet usando un navegador Web. <p>Prediseñar Mensajes:</p> <ul style="list-style-type: none"> La solución debe permitir como mínimo la creación de tres (3) plantillas prediseñadas para facilitar aún más el envío de los correos. <p>Envíos Uno a Uno en Fechas Asignadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> La solución debe permitir un mismo mensaje personalizado a una lista de contactos y que este llegue en fechas diferentes a cada uno de ellos.
8. Plazo de Ejecución:	De acuerdo con las actividades a desarrollar el plazo del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2022, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
9. Lugar de Ejecución contractual:	En la ciudad de Bogotá o en el Territorio Nacional, según corresponda.
10. Codificación clasificador bienes y servicios:	Código – Segmento: 43000000 Código – Familia: 43230000 Código – Clase: 43233500 Código Producto: 43233501 Nombre Producto: Software de correo electrónico
11. Tipo de Contrato:	Prestación de servicios.
12. Modalidad de Selección:	<p>Mínima cuantía</p> <p>Atendiendo a la cuantía del proceso y al objeto a contratar, se empleará la Modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, conforme a lo estipulado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y SUBSECCIÓN – MINIMA CUANTIA, del Decreto 1082 de 2015 y criterios de desempate de la ley 2069 de 2020.</p> <p>Así mismo, el proceso se sujetará a lo dispuesto en la invitación pública y a las adendas al mismo expedidas durante el desarrollo del proceso.</p>
13. Valor Estimado del contrato	<p>El presupuesto del presente proceso asciende a la suma de hasta OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$8.140.800) INCLUIDO IVA, y demás impuestos, tasas y contribuciones a que hay lugar.</p> <p>METODOLOGÍA PARA LA OBTENCION DEL PRESUPUESTO:</p> <p>La Oficina Asesora de Comunicaciones del Ministerio de Educación Nacional envió solicitud de cotización por correo electrónico el 05 de enero de 2022 a cinco personas jurídicas y naturales que prestan este servicio, especificando las características y el plazo de ejecución del servicios a contratar (Solicitud de cotización se encuentra en el documento estudio del mercado que hace parte integral de este proceso) para realizar el estudio de mercado del presente proceso en donde tres de esta personas jurídicas y naturales respondieron la solicitud de cotización.</p>

ESTUDIO PREVIO SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

	<p>Las personas jurídicas y naturales a quienes se envió solicitud de cotización fueron</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería y Desarrollo - MB CyC - Enviya Ltda - Carlos Romero Ltda - Grupo Sir. <p>De las cuales respondieron:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería y Desarrollo - MB CyC - Carlos Romero Ltda. <p>La Oficina Asesora de Comunicaciones del MEN envió a correos de personas jurídicas y naturales que prestan este servicio, solicitud de cotización para realizar el estudio de mercado del presente proceso en donde se obtuvieron las siguientes cotizaciones:</p> <table border="1" style="width: 100%; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">COTIZACIONES</th> <th style="text-align: center;">MESES</th> <th style="text-align: center;">VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Cotización 1</td> <td style="text-align: center;">10 meses</td> <td style="text-align: center;">\$ 7.801.200, IVA incluido</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Cotización 2</td> <td style="text-align: center;">10 meses</td> <td style="text-align: center;">\$ 8.220.000, IVA incluido</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Cotización 3</td> <td style="text-align: center;">10 meses</td> <td style="text-align: center;">\$ 8.401.200, IVA incluido</td> </tr> </tbody> </table> <p>Con base en el promedio de las tres (3) cotizaciones recibidas y teniendo en cuenta que no tienen un coeficiente de variación mayor al 20% son valores cercanos, por lo que son valores cercanos, se procede a estimar el valor del presente proceso con el promedio de las tres (3) cotizaciones recibidas.</p>			COTIZACIONES	MESES	VALOR	Cotización 1	10 meses	\$ 7.801.200, IVA incluido	Cotización 2	10 meses	\$ 8.220.000, IVA incluido	Cotización 3	10 meses	\$ 8.401.200, IVA incluido
COTIZACIONES	MESES	VALOR													
Cotización 1	10 meses	\$ 7.801.200, IVA incluido													
Cotización 2	10 meses	\$ 8.220.000, IVA incluido													
Cotización 3	10 meses	\$ 8.401.200, IVA incluido													
<p>14. Fuente (Origen de los recursos con el cual se va a contratar): Corresponde al origen de los recursos utilizados para la contratación Seleccione la fuente de recursos con la que se va a contratar</p>	<p>Presupuesto Nación ☒</p>	<p>BID ☐</p>	<p>BM ☐</p> <p>Otro. ☐ ¿Cuál?: Recursos Propios: Recursos: Nombre de la entidad externa: (ente externo que aporta los recursos) Tipo de recursos Recursos Propios: Recursos: Ej.: Recursos en especie \$xx; Recursos en dinero \$xxx</p>												
<p>15. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:</p>	<p>No.</p>	<p>84222</p>	<p>Fecha: (dd/mm/aaaa) 2022-01-12</p>												
<p>16. Vigencias futuras: Indicar el desglose de vigencias futuras si aplica, si el proceso no contempla Vigencias futuras, colocar en las casillas N.A.</p>	<p>No. Oficio</p>	<p>N/A</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Año</th> <th style="text-align: center;">Cuantía por año</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">N/A</td> <td style="text-align: center;">N/A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">N/A</td> <td style="text-align: center;">N/A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">N/A</td> <td style="text-align: center;">N/A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">N/A</td> <td style="text-align: center;">N/A</td> </tr> </tbody> </table>	Año	Cuantía por año	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A		
Año	Cuantía por año														
N/A	N/A														
N/A	N/A														
N/A	N/A														
N/A	N/A														
<p>17. Centros de costo(s) afectado(s) CDP y vigencia futura Indicar la relación de los valores por centro de costos</p>	<p style="text-align: center;">Identificación centro de costos</p> <p>Posición catalogo: C-2299-0700-10-0-2299060-02</p> <p>Fuente: Nación</p> <p>Recurso: 11 Unidad ejecutora: 22-01-01</p> <p>Con _x_ Sin _ Situación de fondos</p>		<p style="text-align: center;">Valor por centro de costos</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">\$8.140.800</p>												

ESTUDIO PREVIO SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

<div>18. Justificación de los factores de selección: (Cada factor debe contar con su justificación respectiva) No aplica para Contratación Directa</div>	<p>De conformidad con lo establecido en el Procedimiento para la contratación de mínima cuantía del Decreto 1082 de 2021, se verificará como requisitos habilitantes la capacidad jurídica y condiciones técnicas mínimas. Es de aclarar que las disposiciones establecidas en el Decreto 1860 de 2021 se aplicarán a los procedimientos de selección cuya invitación, aviso de convocatoria o documento equivalente se publique a los tres (3) meses contados a partir de su expedición, esto es el 24 de diciembre de 2021." Los criterios de desempate se aplicarán conforme a la Ley 2069 de 2020.</p>									
	<p>Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de mínima cuantía, la selección recaerá en la propuesta con el precio más bajo ofertado, que cumpla con los requisitos mínimos habilitantes establecidos en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3. Decreto 1082 de 2015.</p>									
	<p>Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, y que no estén incursas en prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, conforme a la normatividad señalada por la constitución y la Ley. De igual manera, aquellas que presenten la propuesta de acuerdo con las condiciones sustanciales, que se establezcan en la invitación pública y que cumplan con las condiciones señaladas en la misma.</p>									
	<table><tr><th>N°</th><th colspan="2">FACTORES DE VERIFICACIÓN</th></tr><tr><td>I</td><td>CAPACIDAD JURÍDICA</td><td>Cumple/No cumple</td></tr><tr><td>II</td><td>CAPACIDAD TÉCNICA</td><td>Cumple/No cumple</td></tr></table>	N°	FACTORES DE VERIFICACIÓN		I	CAPACIDAD JURÍDICA	Cumple/No cumple	II	CAPACIDAD TÉCNICA	Cumple/No cumple
	N°	FACTORES DE VERIFICACIÓN								
	I	CAPACIDAD JURÍDICA	Cumple/No cumple							
	II	CAPACIDAD TÉCNICA	Cumple/No cumple							
	<p>Se realizará la verificación de los requisitos habilitantes exclusivamente a la propuesta con el precio más bajo. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación de la propuesta ubicada en segundo lugar en cuanto a orden descendente del precio y así sucesivamente.</p>									
	<p>I. CAPACIDAD JURÍDICA HABILITANTE (CUMPLE/NO CUMPLE)</p>									
	<p>El análisis de los documentos solicitados no da derecho a asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con las condiciones para participar, lo cual HABILITA o RECHAZA las propuestas. Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento, para el efecto se verificarán los siguientes documentos:</p>									
<p>1). Carta de presentación de la propuesta: Formato No. 1</p>										
<p>El Proponente aportará una carta de presentación de la propuesta, en la cual se destaque la identificación clara del sujeto jurídico que hace la oferta, el cual debe corresponder al usuario del proponente; el ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y la manifestación y el compromiso de acoger y respetar las reglas del proceso de selección. Esta deberá estar suscrita por el interesado que será la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la oferta.</p>										
<p>Para facilitar este trámite el pliego de condiciones dispondrá del anexo para tal fin. El contenido de dicho documento podrá ser variado a criterio de los proponentes, siempre y cuando conserve sus elementos esenciales. El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.</p>										
<p>Con la presentación de esta la carta en el SECOP II se entenderá firmada por el representante legal de acuerdo con el usuario que le debe corresponder, y por consiguiente obliga en todo su contenido y se presumirá su legalidad. Dentro de esta, deberá declarar bajo la gravedad de juramento que no está en curso de inhabilidad e incompatibilidad.</p>										
<p>El proponente persona natural, jurídica o proponente plural deberá conocer y se responsabiliza</p>										

ESTUDIO PREVIO SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

	<p>por su capacitación en el manejo de la plataforma de SECOP II, y conocimiento de la presentación de la propuesta de conformidad con las capacitaciones que brinda Colombia Compra Eficiente y de las Guías expedidas por dicha entidad.</p> <p>Con la presentación de este documento en el SECOP II se entenderá firmada por el representante legal de acuerdo con el usuario que le debe corresponder, y por consiguiente obliga en todo su contenido y se presumirá su legalidad.</p> <p>2). Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio y/o documento legal idóneo:</p> <p>El proponente (Persona Jurídica) deberá presentar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal o por la autoridad competente que certifique de acuerdo con la naturaleza del proponente; con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha fijada para el cierre del proceso, donde conste que de acuerdo con su objeto social se contempla la realización de las actividades objeto del contrato, y que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos.</p> <p>Además, deberá indicar la duración de la sociedad, la cual no podrá ser inferior a la vigencia del contrato y tres (3) años más.</p> <p>En caso de consorcio o unión temporal (personas jurídicas), cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado con los requerimientos establecidos anteriormente.</p> <p>Si se trata de una proponente persona natural singular y los miembros del proponente Plural (personas naturales), deberán anexar copia de la cédula de ciudadanía o Certificado de Matriculación Mercantil del establecimiento de comercio según el caso.</p> <p>En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades de representación legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.</p> <p>En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito.</p> <p>Si la oferta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.</p> <p>Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, deberá allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición no mayor a (30) días calendario anterior al cierre del proceso contractual.</p> <p>En caso de personas extranjeras no inscritas en el registro mercantil o en el registro único de proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de origen. Así mismo, su decisión de establecer negocios en Colombia deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 472 del Código de Comercio.</p> <p>El proponente extranjero deberá acreditar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que el objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los estatutos). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de la autorización general otorgada para comprometer a la sociedad. • La suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para presentar la propuesta y suscribir el Contrato, para lo cual presentará un
--	---

ESTUDIO PREVIO SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

	<p>extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que su duración es por lo menos igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) años más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o dos (2) certificados del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior). <p>Cuando el proponente fuere una persona jurídica sin ánimo de lucro domiciliada en Bogotá, D.C., el MEN verificará en la plataforma de Sistemas de Información Personas Jurídicas de la Secretaría Jurídica de Bogotá, si la Persona Jurídica se encuentra activa, en caso de que no esté allí registrada deberá aportar el Certificado de inspección, vigilancia y control, con vigencia no mayor a 90 días calendario, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social.</p> <p>3). Registro Único Tributario – RUT:</p> <p>Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.</p> <p>Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, esta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).</p> <p>4). Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social: Formato No.2</p> <p>De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 , Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, a la fecha del cierre del proceso de selección, el oferente deberá aportar certificación del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, o CREE, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.</p> <p>Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.</p> <p>Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar los documentos de afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social, anexando copia del pago y planilla donde se relacionen los conceptos cancelados, realizado en el mes inmediatamente anterior a la fecha del cierre del plazo para presentar las ofertas.</p> <p>Para el caso en que el Oferente tenga un acuerdo de pago vigente, deberá certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo, al mes anterior al cierre.</p> <p>Nota 1: El proponente podrá presentar a cambio del Formato No. 02 una certificación que contenga la información señalada en el mismo.</p>
--	--

ESTUDIO PREVIO SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Nota 2: Junto con el Formato No. 02, deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador junto con copia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios de la junta central de contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (no mayor a 3 meses).

Para personas extranjeras:

Si la propuesta es presentada por una persona natural o jurídica extranjera, deberá presentar el formato de pago o el documento que haga sus veces, en donde acredite el pago de seguridad social de acuerdo con la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la Ley o norma que la regula. Dicha norma puede anexarse en copia digital o impresa y citar en los documentos presentados con la propuesta, en que numerales y páginas de esta, se evidencia lo solicitado en la invitación pública.

Nota: Junto con la certificación deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador junto con copia de la tarjeta profesional su vigencia y antecedentes disciplinarios, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (no mayor a 3 meses).

5). Autorización para contratar:

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

6). Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado

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

7). Apoderado para oferentes extranjeros

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

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

- i. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
- ii. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción al castellano. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

ESTUDIO PREVIO SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

	<p>En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.</p> <p>En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.</p> <p>8). Fotocopia de cédula de ciudadanía:</p> <p>Presentar la fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o del apoderado. En el caso de Consorcios y Uniones temporales, deberá entregarse copia de la cedula de los representantes legales de las personas jurídicas o de la persona natural que la conforman.</p> <p>9). Documento de conformación del consorcio o unión temporal, si es la condición del oferente</p> <p>Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.</p> <p>En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. En caso de unión temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MEN. Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o a la unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. Indicar el término de duración del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. <p>NOTA 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal.</p> <p>En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto, en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.</p> <p>NOTA 2: El porcentaje de participación y responsabilidades de los integrantes de la Unión Temporal, en la sumatoria deberá corresponder al 100% de las obligaciones generales, específicas y productos.</p> <p>Nota 3: Es necesario que los interesados verifiquen la guía de presentación de la propuesta en el SECOP II por proponentes plurales y conocer sus consecuencias por no seguir sus instrucciones. En tal caso, la oferta deberá ser presentada a título de la persona plural y no de alguno de sus integrantes, so pena de rechazo de esta.</p>
--	--

ESTUDIO PREVIO SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

En caso de uniones temporales y consorcio se debe tener en cuenta que al momento de suscripción del contrato deberán estar registrados como proveedores en el SECOP II.

10). Antecedentes Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la Republica y Policía Nacional-Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades y medidas correctivas

El MEN consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación los antecedentes disciplinarios del proponente; y en la página web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales, así como los antecedentes penales y contravencionales en la página web de la Policía Nacional.

11). Compromiso anticorrupción

Los oferentes singulares o plurales deberán dar su manifestación o no sobre su Compromiso Anticorrupción contenido en el cuestionario de la plataforma del Secop II en donde manifiesten su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción así.

- a) Apoyamos la acción del Estado colombiano y del MEN para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
- b) No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de selección. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
- c) Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de selección.
- d) Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Selección de Mínima Cuantía nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
- e) Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
- f) Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

Si se comprueba el incumplimiento, frente a este compromiso, por parte del oferente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

NOTA 1: En caso de unión temporal o consorcio, cada integrante deberá presentar las anteriores certificaciones o documentos, con excepción de los señalados en los numerales 1 (Carta de presentación de la propuesta), y 9 (Documento de conformación del consorcio o unión temporal, si es la condición del oferente).

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

NOTA 3: No se requiere presentar formato y debe señalar la manifestación en el cuestionario de acuerdo con las opciones de la plataforma.

I. CAPACIDAD TECNICA HABILITANTE

La verificación de la capacidad técnica no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta **CUMPLE O NO CUMPLE** con lo requerido.

De acuerdo con lo señalado, se verificará lo siguiente:

ESTUDIO PREVIO SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

	<p>EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: El proponente, personal singular o plural deberá acreditar su experiencia con la presentación de una (1) certificación de un contrato, suscrito, iniciado, ejecutado y terminado al 100%, en los últimos CINCO (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso y cuyo objeto o alcance o actividades y obligaciones corresponda a la prestación del servicio de herramienta de e-mail marketing para el envío masivo de correos.</p> <p>FACTORES DE SELECCIÓN:</p> <p>De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021, la entidad establecerá en la invitación los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente al oferente con el precio más bajo, siempre que se encuentren en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso de existir dos o más ofertas con empate a menor precio, se verificarán los requisitos mínimos habilitantes según el orden de entrega de estas.</p> <p>Una vez se establezca cual es la propuesta con el precio más bajo, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos establecidos en la invitación.</p> <p>En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.</p> <p>PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONOMICA:</p> <p>Para que la propuesta sea tenida en cuenta se debe presentar la oferta expresada en pesos colombianos, sin que esta supere el valor del presupuesto oficial del proceso.</p> <p>La propuesta debe presentarse especificando su valor teniendo en cuenta el plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2022., en la lista de precios establecida en el cuestionario del proceso en el SECOP II.</p> <p>El proponente podrá ofertar valores enteros, la propuesta no podrá superar el valor del presupuesto oficial, so pena de ser RECHAZADA.</p> <p>NOTA 1: Para aquellos proponentes que no sean responsables del impuesto a las ventas (IVA), su propuesta no podrá superar el valor estimado por la entidad antes de IVA. Por lo tanto, se aclara que la Entidad verificará el valor de la propuesta antes de IVA en su respectiva Evaluación.</p> <p>NOTA 2: El valor del contrato será el de la propuesta con el precio más bajo, siempre y cuando cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos y económicos.</p> <p>NOTA 3: En el caso de presentarse una oferta con un posible precio artificialmente bajo, la Entidad dará aplicación a lo contenido en la “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación”, en el capítulo IV Precios Artificialmente Bajos en Subastas Inversas, dispuesta por Colombia Compra Eficiente.</p> <p>CRITERIOS DE DESEMPATE:</p> <p>Se aplicarán los criterios de desempate de acuerdo con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en caso de existir empate a menor precio total. Los documentos para acreditar dichos criterios se deberán presentar con la propuesta.</p>
<p>19. Indicación respecto a la que si la contratación respectiva esta cobijada por un acuerdo comercial</p>	<p>De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 8vo del Decreto 1082 de 2015 y con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, por tratarse de contratación de mínima cuantía no le es aplicable los acuerdos ni tratados internacionales en materia comercial.</p>

ESTUDIO PREVIO SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

<p>20. Obligaciones de las partes</p>	<p>ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la suscripción que permita al ministerio el uso de la plataforma e-mail marketing. 2. Realizar la transferencia de conocimientos dentro de las dos primeras semanas una vez adjudicado el contrato al personal designado por la Oficina Asesora de Comunicaciones del MEN para el manejo de la herramienta sobre la administración, soporte técnico, uso de los componentes de esta, uso final y manejo de toda la solución. 3. Realizar hasta dos jornadas de capacitación que puede ser virtual o presencial a los miembros Oficina Asesora de Comunicaciones en las instalaciones del MEN sobre la herramienta e mail marketing. 4. Realizar la configuración de la herramienta de e-mail marketing conforme a las necesidades de la Oficina Asesora de Comunicaciones del MEN y la entrega debe realizarse con la firma del acta de inicio. 5. Entregar el manual de usuario a la Oficina Asesora de Comunicaciones del MEN de la solución de e-mail marketing. 6. Apoyar a la Oficina Asesora de Comunicaciones del MEN en el uso de la plataforma e-mail marketing para importar o cargar las bases de datos de las listas de distribución de una manera fácil y práctica a través de los formatos .xls o .csv de Microsoft Excel. 7. Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato a entera satisfacción, así como las demás actividades relacionadas con el objeto de este, que sean necesarias para lograr los fines buscados, tales como: <ol style="list-style-type: none"> 7.1. Atender las consultas que la Oficina Asesora de Comunicaciones del MEN pueda presentar sobre el uso de la aplicación por los 10 meses de servicio 7.2. Garantizar que los usuarios de la solución sean propietarios de los datos, por lo tanto, deberá ofrecer todo tipo de políticas y servicios para facilitar a los mismos, exportar o importar información hacia y de otras plataformas. 7.3. Soportar como mínimo ciento cincuenta mil (150.000) contactos. 7.4. Ofrecer un entorno web para realizar el envío masivo de correos electrónicos, que no requiera que el usuario instale software alguno en su equipo de cómputo. 7.5. Permitir la configuración del idioma en español. 7.6. Permitir la configuración de una cuenta de administrador que pueda a su vez crear subcuentas con perfiles diferentes. 7.7. Importar listas y poder segmentarlas para administrar los envíos de correos electrónicos. 7.8. Generar listas de administración, almacenamiento y segmentación de direcciones de correo electrónico. 7.9. Permitir agregar enlaces a redes sociales como Twitter, Facebook, Youtube, LinkedIn y demás redes que utilice el MEN a las campañas de correo electrónico. 7.10. Realizar el diseño de encuestas utilizando las plantillas que suministre la herramienta. 7.11. Configurar auto respuestas con diferentes fechas de salida y listas de contacto. 7.12. Permitir el envío de correos con contenido de video. 7.13. Suministrar informes en tiempo real de las campañas incluyendo indicadores como aperturas, reenvíos, rebotes, etc. 7.14. Gestionar la limpieza de listas indicando los correos que rebotan y los que no están activos. 7.15. Ofrecer una galería plantillas de correos electrónicos diseñados por el fabricante. 7.16. Permitir pruebas de mensajes antes de lanzar el mensaje definitivo, configurando variables como asunto, contenido, horario y porcentaje de las listas que se van a probar. 7.17. Permitir verificar la campaña en los diferentes dispositivos móviles. 7.18. Permitir la adaptación de piezas y formatos en HTML o .doc a las imágenes que se pueden enviar desde la plataforma de e-mail marketing. 7.19. Permitir modificar un código HTML completamente en línea en la plataforma e-mail marketing para una pieza que ya ha sido usada y requiere ser modificada.

ESTUDIO PREVIO SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

- 7.20. Permitir importar o cargar las bases de datos de las listas de distribución de Colombia Compra Eficiente cuya fuente está en formato Excel o csv
- 7.21. Garantizar la capacidad de envíos de correos mensuales ilimitado sin restricción alguna.
- 7.22. Cumplir con todas las leyes y características de envío transparente establecidas por las normas internacionales Antispam, y por las leyes colombianas de protección de datos.
- 7.23. Garantizar la protección de los datos de las personas cuya información está almacenada en la base de datos.

GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
2. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión y/o interventoría, relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.
4. Entregar al MEN, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor o interventor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.
5. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
6. Dar cumplimiento a las normas y planes ambientales del MEN, en especial lo concerniente a manejo de basuras y ahorro de agua, energía y papel.
7. Solicitar autorización escrita del MEN para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos del MEN.
8. Cumplir con las condiciones de experiencia y todos aquellos que sean necesarios, de acuerdo con el objeto a contratar, incluido el requerimiento referente a SST descrito en la guía Requisitos específicos de Seguridad y Salud en el Trabajo en las adquisiciones de productos y servicios, para los objetos en los que aplique. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
9. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia.
10. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas general de seguridad social en salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.
11. No subcontratar la ejecución del objeto contractual.
12. Verificar el cumplimiento de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, en especial lo referente al registro de antecedentes en bases de datos de la Policía Nacional con relación a agresores sexuales.

OBLIGACIONES DEL MEN

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 del contratista,

ESTUDIO PREVIO SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

	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 MEN y el objeto de la contratación. 7. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.				
21. Comité Técnico	N/A				
22. El objeto de la contratación genera algún Impacto Ambiental	SI ☐ Remitirse a la matriz de contratos con responsabilidad ambiental		NO ☒		
23. Clausulas Ambientales para incorporar tipificadas por tipo de contrato (Si es afirmativo el ítem anterior describir conforme a la matriz)	N/A				
24. El objeto de la contratación genera residuos	SI ☐		NO ☒		
25. Señale el tipo de residuos que genera (Si es afirmativo el ítem anterior)	Ordinarios ☐	Peligrosos ☐	Escombros ☐	Hospitalarios ☐	
26. Desembolso de recursos - Forma de pago y requisitos: Notas: <ul style="list-style-type: none"> Obligatorio anexar cronograma de flujo de pagos Indicar si corresponde a desembolso de recursos o a forma de pago de acuerdo con la naturaleza de la contratación 	<p>El valor del contrato se cancelará de la siguiente forma:</p> <p>Un único pago por el valor total del contrato, incluidos todos los costos e impuestos a que haya lugar, una vez se haya realizado la suscripción y obtenido el usuario y contraseña para ingresar a la herramienta y realizadas las capacitaciones requeridas, contra radicación de la factura, debidamente soportada con el recibido a satisfacción por parte del supervisor.</p> <p>El pago se efectuará previa presentación y aprobación por el supervisor del contrato de la cuenta de cobro o factura, y la acreditación del cumplimiento de los pagos al sistema de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales, aportes parafiscales Sena, ICBF y caja de compensación si está obligado a ello), según la normativa vigente.</p> <p>Todo pago está sujeto a la disposición del Programa Anual de Caja -PAC del MEN.</p>				
27. Justificación anticipo:	N/A				
28. Interventoría/Supervisión: Si la interventoría es contratada, diligencie TODOS los campos, Si aún no está contratada, coloque "Por definir" Si se trata de Supervisión, solo diligencie los campos desde aquí	Contratada	SI: ☐		NO: ☒	
	Externa: ☐	N/A		No. contrato	N/A
	Razón Social	N/A		Dirección	N/A
	Contacto	N/A	N/A		
	Teléfono	N/A	e-mail	N/A	N/A
	Supervisión	SI ☒		NO ☐	
	Nombre del servidor	Juan Sebastian Guerrero Otero.			
No. Cédula de Ciudadanía:	80.134.862	Cargo del servidor	Coordinador Grupo de Prensa.		

ESTUDIO PREVIO SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

	Dependencia	Oficina Asesora de Comunicaciones.	e-mail	sguerrero@mineducacion.gov.co
29. Justificación de contar con Interventoría (aplica únicamente en el caso de requerir interventoría)	De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, y con el fin de hacer un correcto seguimiento al contrato a celebrar, se hace necesaria la designación de un Supervisor que verifique la correcta ejecución del objeto a contratar desde los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales. Actualmente el Ministerio cuenta con personal para el cumplimiento de tal fin.			
30. Ubicación de personal en el MEN: Cabe resaltar que el MEN NO cuenta con espacio físico para nuevos puestos de trabajo	En desarrollo del contrato, ¿se ubicará personal en las instalaciones del Ministerio?:		No ☒	Si ☐
	El área cuenta con el espacio físico requerido		No ☒	Si ☐
31. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo	De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos asociados a la presente contratación, son los adjuntos en la matriz de riesgos. ANEXO MATRIZ DE RIESGOS.			
32. Análisis que sustenta la exigencia de garantías	<p>El contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del MEN dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Decreto 1082 de 2015, así:</p> <p>a. CUMPLIMIENTO: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento.</p> <p>b. CALIDAD DEL SERVICIO: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento.</p> <p>El contratista debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Igualmente, el contratista deberá notificar a la compañía aseguradora de cualquier modificación del contrato, así esta no conlleve cambio del plazo o el valor de este y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación al MEN como constancia de realización de la misma. Será de cargo del contratista el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.</p> <p>La garantía única de cumplimiento expedida a favor del MEN no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente</p> <p>El monto de la garantía se deberá restablecer por parte del contratista con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el MEN. Dentro de los términos estipulados en este Contrato la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización del MEN.</p> <p>NOTA: El monto de las garantías no constituye límite de responsabilidad para el contratista y en caso de resultar adeudada una suma mayor a la amparada, éste se obliga a cancelar directamente.</p>			
33. Requiere Aprobación Comité de Contratación	Si ☐	No ☒	Fecha Aprobación Comité de Contratación DD/MM/AAAA	

Se da visto bueno a este estudio previo como revisión legal por la Subdirectora de Contratación KAREN EZPELETA MERCHAN elaborado por el líder de la necesidad, OLGA LUCÍA PÉREZ GARCÍA en su condición de Jefe de la

ESTUDIO PREVIO SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Oficina Asesora de Comunicaciones del Ministerio de Educación Nacional y se aprueba por el ordenador del gasto competente a través de la plataforma NEON. Por lo anterior una vez aprobado no se podrá modificar.

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

ESTUDIO PREVIO SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

ANEXO

– CRONOGRAMA DE FLUJO DE PAGOS

CONCEPTO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR A PAGAR
a) Pago 1	Abril 2022	\$8.140.800
TOTAL CONTRATO		\$8.140.800

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

ESTUDIO PREVIO SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

LISTADO DE DOCUMENTOS ANEXOS AL ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN

DOCUMENTOS ANEXOS			
Documentos:		Medio de presentación (físico o digital)	Número de folios (medio físico) o Cantidad de unidades de almacenamiento de información (medio digital)
• Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP	☒	Digital	1
• Análisis del sector y estudio de mercado	☒	Digital	15
• Anexo – Cronograma Flujo de Pagos	☒	Digital	1
• Otros documentos.	☐	N/A	N/A
• Documentos soporte de la Lista de Chequeo Recepción de Documentos	☒	Digital	
TOTAL DOCUMENTOS			17



ESTUDIO PREVIO SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

ANEXO 1 MATRIZ DE RIESGOS

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?
1	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	RIESGO POR ENTREGA DE INFORMACIÓN ERRADA. SE MATERIALIZA CUANDO EL MINISTERIO ENTREGA, PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, INFORMACIÓN ERRADA O DESACTUALIZADA Y EL CONTRATISTA EJECUTA ACTIVIDADES PROPIAS DEL OBJETO CONTRACTUAL Y DE SUS OBLIGACIONES CON DICHA INFORMACIÓN.	NO SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD	3	4	7	ALTO	CONTRATANTE	CANALIZACION DE LA INFORMACIÓN A TRAVES DE UNA SOLA PERSONA, EVITANDO EL MANEJO POR MUCHAS	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	A partir de la firma del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	A TRAVÉS DE LOS INFOMES PARCIALES QUE GENERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y COMUNICACIÓN A LAS DEMAS PERSONAS QUE MANEJAN INFORMACIÓN A FIN DE CANALIZAR	DE ACUERDO AL PLAZO DE EJECUCION
2	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	RIESGO POR USO O INFORMACIÓN ERRADA. A CONTRARIO DEL ANTERIOR, SE MATERIALIZA CUANDO EL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES DEBE RECOPIRAR LA INFORMACIÓN O USAR LA QUE SE ENCUENTRA EN SU PODER Y ESTA NO CORRESPONDE PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO.	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	REDUCIR LAS CONSECUENCIAS A TRAVÉS DE PLANES DE CONTINGENCIA Y REALIZANDO REVISIONES PERIODICAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	A partir del inicio de la firma del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	A TRAVÉS DE LOS INFOMES PARCIALES QUE GENERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y COMUNICACIÓN A LAS DEMAS PERSONAS QUE MANEJAN INFORMACIÓN A FIN DE CANALIZAR	DE ACUERDO AL PLAZO DE EJECUCION

ESTUDIO PREVIO SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

8	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIERO	ENFERMEDAD producida por condiciones originadas por la presencia en el territorio nacional de epidemia o pandemia	Incapacidad de cumplir con el contrato.	2	3	5	MODERADO	CONTRATISTA	Cumplir con las protocolos y normas de bioseguridad e informar oportunamente su condición de salud al supervisor	1	1	2	BAJO	SI	CONTRATISTA/SUPERVISOR	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	Control de autocuidado y verificación por parte del supervisor. Del cumplimiento de normas de bioseguridad y estado de salud reportado	DIARIO
4	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	RIESGO POR SERVICIOS ADICIONALES. NOTA: SE MATERIALIZA CUANDO SE REQUIEREN SERVICIOS COMPLEMENTARIOS O ADICIONALES A LOS CONTRATADOS NECESARIOS PARA QUE EL OBJETO DEL SERVICIO SATISFAGA COMPLETAMENTE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN.	PRESTACION DE SERVICIO SIN DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE GENEREN RECLAMACIONES	2	3	5	MODERADO	CONTRATISTA / SUPERVISORES	NO PRESTAR SERVICIOS SIN LAS DEBIDAS LEGALIZACIONES DE ADICIONES, PRORROGAS O MODIFICACIONES CONTRACTUALES.	1	1	2	BAJO	SI	CONTRATISTA / SUPERVISOR DEL CONTRATO	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	A TRAVÉS DE LOS INFOMES PARCIALES QUE GENERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y COMUNICACIÓN A LAS DEMAS PERSONAS QUE MANEJAN INFORMACIÓN A FIN DE CANALIZAR	DE ACUERDO AL PLAZO DE EJECUCION
6	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	RIESGO POR PRESENTAR UN STORY BOARD O PROGRAMA O MENSAJE QUE NO FUE APROBADO POR EL SUPERVISOR O FUE DEVUELTO PARA AJUSTES Y NO SALIO AL AIRE CON ESTOS AJUSTES.	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	3	5	8	ALTO	CONTRATISTA	REDUCIR LAS CONSECUENCIAS IMPLEMENTANDO UN CORREO DONDE SOLO SE ENVIE LA PIEA FINAL.	1	2	2	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO Y CONTRATISTA	A partir del inicio del contrato	Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato	A TRAVÉS DE LOS INFOMES PARCIALES QUE GENERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y COMUNICACIÓN A LAS DEMAS PERSONAS QUE MANEJAN INFORMACIÓN A FIN DE CANALIZAR	DE ACUERDO A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO
7	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL/ FINANCIERO	FALLA EN LA COMUNICACIÓN ELECTRONICA PARA REUNIONES ON LINE Y ENVIO DE INFORMACIÓN	NO SATISFACCIÓN DE LA ENTIDAD.	4	4	5	MODERADO	CONTRATISTA / SUPERVISOR	CONTAR CON UN INTERNET DE ALTA GAMA, ORGANIZAR LAS REUNIONES Y PROGRAMAR EL ENVIO DE CORREOS A HORAS NO PICO.	1	2	1	MEDIO	SI	CONTRATISTA/SUPERVISOR	DESDE EL INICIO DEL PLAZO DE EJECUCION DEL	HASTA LA FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	CONTROL EN EL SERVICIO DE INTERNET, PAGO OPORTUNO POR LA PESTACIÓN DEL SERVICIO.	DIARIO

ESTUDIO PREVIO

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

8	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL/FUNCIONAMIENTO	SE REQUIEREN REALIZAR MÁS ENVÍOS SEMANALES DE LOS ESTIPULADOS EN LA PRESENTE CONRATACIÓN	NO SATISFACC IÓN DE LA NECESIDA D	1	7	8	MODERADO	CONTRATISTA / SUPERVISOR	PRIORIZAR LA INFORMACIÓN QUE SE VA A ENVIAR Y/O RECOPILAR LA INFORMACIÓN POR TEMAS PARA DISMINUIR EL ENVÍO DE CORREOS.	1	2	2	BAJO	si	CONTRATI STA /SUPERVI OR	A partir del inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato.	CONTROL Y SEGUIMIENTO EN EL ENVÍO DE CORREOS SEMANALES.	SEMANAL
---	---------	---------	-----------	----------------------------	--	-----------------------------------	---	---	---	----------	--------------------------	--	---	---	---	------	----	--------------------------	----------------------------------	------------------------------------	---	---------