PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

CONCURSO DE MÉRITOS

CM-MEN-04-2019

OBJETO: "REALIZAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL: TÉCNICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y JURÍDICA DE LA ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR A ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PÚBLICOS DE LA NACIÓN FOCALIZADOS POR EL MEN (FASE I)."

PRESUPUESTO OFICIAL: SEISCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS ($631.420.785)

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

Bogotá D. C., Julio de 2019

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TABLA DE CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN 5
II. ASPECTOS GENERALES 6
I. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS 6
II. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 6
III. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 6
IV. COMUNICACIONES 6
V. IDIOMA 6
VI. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 6
VII. CONVERSIÓN DE MONEDAS 7
VIII. INFORMACIÓN RESERVADA 7
III. DEFINICIONES 9
IV. SERVICIO A CONTRATAR 10
A. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD 10
B. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO 13
C. NORMATIVIDAD APLICABLE 14
D. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN 14
E. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 15
F. CLASIFICACIÓN UNSPSC 21
G. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 21
H. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 21
I. FORMA DE PAGO 22
J. PLAZO DE EJECUCIÓN 24
K. LUGAR DE EJECUCIÓN 24
V. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES 25
VI. REQUISITOS HABILITANTES 26
A. CAPACIDAD JURÍDICA 26
B. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL ... ¡Error! Marcador no definido.
C. CAPACIDAD TECNICA 37
VII. EVALUACIÓN DE LA OFERTA 46

VIII. OFERTA 54
A. PRESENTACIÓN 54
B. PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS 54
C. OFERTAS PARCIALES 55
D. VALIDEZ DE LAS OFERTAS 55
E. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN 55
F. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES 55
G. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 55
H. DECLARATORIA DE DESIERTA 55
I. RETIRO DE LA OFERTA 56
J. RECHAZO 56
K. CONFLICTO DE INTERESES 57
IX. ACUERDOS COMERCIALES 58
X. RIESGOS 59
XI. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO 60
XII. SUPERVISIÓN 61
XIII. CRONOGRAMA 62
ANEXO N° 1 RIESGOS 63
ANEXO N° 2 MINUTA 64
FORMATO N° 1 FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS 80
FORMATO N° 2 CARTA INFORMACIÓN DE CONSORCIOS 82
FORMATO N° 3 CARTA INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL 82
FORMATO N° 4 MODELO CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL 84
FORMATO N° 5 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 85
FORMATO N° 6 INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL 86
CARTA DE COMPROMISO 87
FORMATO 7. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 88

I. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Educación Nacional pone a disposición de los interesados el Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista que ejecutará el contrato cuyo objeto es **REALIZAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL: TÉCNICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y JURÍDICA DE LA ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR A ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PÚBLICOS DE LA NACIÓN FOCALIZADOS POR EL MEN (FASE I).**

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

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

II. ASPECTOS GENERALES

I. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

II. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben manifestar su compromiso anticorrupción a través del cuestionario del portal del SECOP II, de acuerdo con la información contenida en el ANEXO N° 3. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

III. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

IV. COMUNICACIONES

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

La comunicación debe realizarse a través del usuario correspondiente al proveedor y debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación CM-MEN-02-2019; (b) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

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

V. IDIOMA

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

Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma Castellano, deberán presentarse acompañados de la traducción oficial a dicho idioma.

VI. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

Consularización: Según lo previsto por el Artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales

funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

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

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

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

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

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

VII. CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

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

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

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

VIII. INFORMACIÓN RESERVADA

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

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a

mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse en el módulo de SECOP II dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

III. DEFINICIONES

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

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

IV. SERVICIO A CONTRATAR

A. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

SUSTENTO LEGAL DE LA NECESIDAD DE ADQUIRIR MOBILIARIO ESCOLAR PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PÚBLICOS DE LA NACIÓN

El artículo 67 de la Constitución Política de Colombia establece que la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social. A su vez, el artículo 40 de la Ley 115 de 1994 dispone que el Estado deberá atender en forma permanente los factores que favorecen la calidad y el mejoramiento de la educación. Con todo, es el Estado el llamado a regular la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos, garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias de acceso y permanencia.

En el marco de política para el sector de la educación, se plantea un país solidario, incluyente y de oportunidades para todos, por lo anterior la prioridad serán los niños y la calidad del sistema educativo. La construcción de un país de oportunidades requiere acelerar el fortalecimiento del sistema educativo como herramienta de transformación de la sociedad.

La implementación efectiva de la jornada única universal para lo cual es necesario aumentar sustancialmente la cantidad de aulas existentes actualmente, con la meta de contar con la capacidad suficiente para implementar la jornada única, como una prioridad orientada a la consecución de mayor calidad y equidad en la educación básica y media, concibiendo la educación, "*como el más poderoso instrumento de igualdad social y crecimiento económico en el largo plazo, con una visión orientada a cerrar brechas en acceso y calidad al sistema educativo, entre individuos, grupos poblacionales y entre regiones, acercando al país a altos estándares internacionales con oportunidades para todos los ciudadanos.*"

El establecimiento de una jornada única escolar se hace para que los niños y jóvenes pasen menos tiempo en las calles y hagan un buen uso del tiempo libre en actividades que involucren el deporte, la creatividad, el arte, la cultura, el emprendimiento y la innovación, además de impulsar una 'revolución tecnológica' en los colegios públicos, plan de modernización de las escuelas rurales, nutrición de niños en condición vulnerable y con discapacidad, dignificación de la profesión de los maestros, entre otros.

La implementación de manera gradual de la jornada única escolar es una de las apuestas más importantes para alcanzar la equidad y el mejoramiento de la calidad. Se busca que todos los niños y niñas tengan la oportunidad de estudiar 8 horas al día sin importar su lugar de nacimiento y su condición socioeconómica.

La jornada única asegurará no sólo una mejoría en la calidad, sino mejores condiciones para el desarrollo integral de los niños y adolescentes. En este sentido, el Ministerio de Educación Nacional está realizando un esfuerzo para construir y ampliar los espacios escolares y facilitar la jornada única en más establecimientos educativos públicos y en más zonas del país.

Los procesos de dotación de mobiliario complementan la infraestructura de los establecimientos educativos, como una estrategia de mejoramiento desde la gestión de la duración de la jornada escolar, buscando que los estudiantes permanezcan un mayor tiempo en el establecimiento educativo con el único fin de fortalecer el trabajo pedagógico durante este tiempo adicional, el cual estará encargado de reforzar el trabajo en aquellas áreas en que más lo necesiten los estudiantes. La implementación de la Jornada Única supone un aumento en el tiempo de permanencia de los estudiantes en el establecimiento educativo público y por tanto una demanda mayor de capacidad instalada en ambientes educativos y por ende del mobiliario escolar, para el desarrollo de competencias básicas en las áreas de matemáticas, lenguaje, ciencias naturales e inglés. De igual forma le es aplicable los alcances frente a la demanda de mobiliario derivada de la ejecución del Plan Nacional de Infraestructura educativa a cargo del arreglo institucional creado para tal fin en donde confluyen las diferentes fuentes de recursos para su ejecución. Por último, enmarca en el componente de reparación colectiva del artículo 121, en el sentido de poder desarrollar estrategias en infraestructura y dotación, el marco de acciones frente al Sistema Nacional de Atención y Reparación integral de Victimas, de las que el MEN hace parte integral.

Por lo anterior, el Ministerio de Educación Nacional debe apoyar los procesos de dotación de las sedes educativas oficiales para coadyuvar en la gestión y construcción de condiciones de seguridad, eficiencia para la prestación del servicio en los territorios.

Expuesto lo anterior, el Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media a través de la Dirección de Cobertura y Equidad de Preescolar, Básica y Media, estiman necesario dotar de mobiliario básico de aulas, mobiliario de comedor y mobiliario de aulas especializadas en los establecimientos educativos públicos focalizados en áreas urbanas y rurales de acuerdo al anexo de distribución, con el fin de asegurar el acceso y calidad de la infraestructura y sostener el alcance de la estrategia de jornada única mejorando la infraestructura y dotación educativa mediante la ampliación, adecuación, construcción, reconstrucción y dotación, para que los niños y jóvenes de zonas urbano-marginales, rurales, zonas afectadas por desastres naturales y situaciones de violencia, cuenten con mejores condiciones para su acceso y permanencia escolar, se reduzcan las brechas en cobertura y calidad, con el propósito de construir la infraestructura necesaria que apoye una política de calidad educativa como demanda de los programas y proyectos del MEN.

En relación con la necesidad de dotaciones escolares, es importante resaltar que estos conforman un componente fundamental en el proceso de aprendizaje de los estudiantes, y de enseñanza de los docentes, debido a que son una herramienta que permite tener comodidad y condiciones para el desarrollo de la actividad de la siguiente manera:

- Proveer un conjunto ergonómico de mobiliario que apoya el aprendizaje en el aula.
- Organiza a los estudiantes para facilitar el aprendizaje a lo largo de la jornada educativa.
- Ofrece opciones diferentes de acomodación y distribución en el aula para desarrollar los aprendizajes que se pretenden obtener.

Se considera entonces al mobiliario escolar que comprende todos los espacios encontrados en la infraestructura como aulas básicas, aulas especializadas, salas docentes, bibliotecas y comedores entre otros como una necesidad funcional del sistema educativo, teniendo en cuenta la diversidad de los alumnos, es decir que el mobiliario requiere estar adaptado a la antropometría y tallas de los usuarios ya que hace posible la enseñanza, puesto que permite la acomodación del grupo en el aula y asegura la disponibilidad necesaria para la labor educativa de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en el Manual de Dotaciones Escolares adoptado por el Ministerio de Educación Nacional a través de la resolución 10281 de 2016, que es el insumo y fundamento técnico que soporta las condiciones descritas de los bienes a adquirir para las 121 sedes beneficiadas en los 61 municipios de los 25 departamentos de las órdenes de compra resultantes del primer proceso de compra del MEN en la vigencia 2019 mediante el acuerdo marco de precios CCE-AMP-1-411-2016.

PROYECTO QUE DA ORIGEN A LA NECESIDAD DE INTERVENTORÍA:

El Ministerio va a suscribir tres órdenes de compra para la adquisición y dotación de mobiliario escolar a establecimientos educativos públicos de la nación focalizados por el Ministerio de Educación Nacional en su primera fase, estas órdenes estarán amparadas al Acuerdo Marco de Precios establecido por Colombia Compra Eficiente No. CCE-AMP-1-411-2016. Con esta dotación se beneficiarán cerca de 125.000 niños matriculados en 121 sedes de 61 municipios de los departamentos de Amazonas, Antioquia, Arauca, Atlántico, Bolívar, Boyacá, Caldas, Casanare, Cauca, Cesar, Chocó, Córdoba, Cundinamarca, Guaviare, Huila, La Guajira, Magdalena, Meta, Norte De Santander, Putumayo, Sucre, Tolima, Valle Del Cauca, Vaupés y Vichada.

En total se entregará mobiliario para 77 aulas de preescolar, 191 aulas de primaria, 220 aulas de secundaria, 2600 puestos de comedor , 5 laboratorios, 6 salas docente, 2 aulas de Tecnología Innovación y Multimedia TIM, 5 bibliotecas para 40 usuarios, 1 puesto de trabajo rectoría y 300 tableros para aulas estos elementos cuentan con condiciones técnicas idóneas y acordes al Manual de Dotaciones Escolares del Ministerio, con el que se podrán asegurar los parámetros de durabilidad, calidad y seguridad en el uso provenientes, corresponden a 90.000 unidades de mobiliario entre sillas, mesas, estantes, tableros, muebles de almacenamiento y otros ítems en sedes de Establecimientos Educativos Públicos de los citados departamentos.

En concusión se busca beneficiar cerca de 125.000 niños matriculados en 121 sedes de establecimientos educativos de 61 municipios en 25 departamentos, la gran mayoría de ellos cuentan con altos índices de pobreza, altas tasas de deserción en zonas rurales y urbanas.

De igual manera vale precisar que el Ministerio de Educación Nacional está en la obligación de suscribir los Acuerdo Marco de Precios siempre que su necesidad esté circunscrita en dichos Acuerdos, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015.

JUSITIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

Las órdenes de compra que se celebrarán y que serán objeto de interventoría, son de complejidad técnica otros donde se inicia la implementación del nuevo plan de desarrollo con énfasis en la ruralidad, residencias escolares, como el apoyo para recepción de población estudiantil desplazada desde la República Bolivariana de Venezuela; debido a la distribución dispersa de esta

Dada la importancia estratégica de asegurar la entrega y calidad de las dotaciones de mobiliario escolar para garantizar el acceso continuo a la educación básica, media y la calidad del servicio educativo, el Ministerio de Educación Nacional debe contar con una interventoría integral que supervise a la entrega del mobiliario educativo a adquirir.

Para lo cual, se requiere contratar una firma especializada con conocimientos en mobiliario escolar o educativo, objeto de la adquisición a supervisar, en los procesos contractuales que le son propios a esta adquisición y en el seguimiento a la producción y entrega de los mismos que pueda con dedicación exclusiva efectuar el trabajo de campo necesario en los departamentos de Amazonas, Antioquia, Arauca, Atlántico, Bolívar, Boyacá, Caldas, Casanare, Cauca, Cesar, Chocó, Córdoba, Cundinamarca, Guaviare, Huila, La Guajira, Magdalena, Meta, Norte De Santander, Putumayo, Sucre, Tolima, Valle Del Cauca, Vaupés y Vichada, así como, llevar a cabo el trabajo administrativo. El Ministerio de Educación no cuenta con el equipo de trabajo necesario para asumir esta tarea, debido a la dispersión en todo el territorio nacional de las 121 sedes educativas que resultarán beneficiadas con el proceso de contratación de adquisición y distribución del mobiliario educativo, razón por la cual, el inicio de las órdenes de compra que se generen en el proceso de adquisición, estarán sujetas al inicio de esta interventoría a contratar.

Las órdenes de compra que se celebrarán y que serán objeto de interventoría, son de complejidad técnica y de gran importancia estratégica para el Ministerio pues con ellas se debe asegurar la dotación de mobiliario de establecimientos educativos estratégicos que se comprometieron en los talleres Construyendo País, y otros donde se inicia la implementación del nuevo plan de desarrollo con énfasis en la ruralidad, residencias escolares, como el apoyo para recepción de población estudiantil desplazada desde la República Bolivariana de Venezuela; debido a la distribución dispersa de esta dotación se hace necesario el seguimiento a la entrega en diferentes locaciones del territorio nacional, el MEN no cuenta con personal suficiente, ni recursos para realizar el seguimiento necesario a estas entregas ni para ubicar un control humano en la planta de producción del mobiliario, para poder ejercer el control y supervisión de este mobiliario de manera de calidad del servicio educativo, el Ministerio de Educación Nacional debe contar con una interventoría integral que supervise la entrega del mobiliario educativo a adquirir.

El MINISTERIO requiere contratar la Interventoría técnica, financiera (contable y demás), administrativa, y legal para la entrega de mobiliario en instituciones educativas ubicadas en los siguientes departamentos y municipios:

AMAZONAS	LETICIA	**HUILA**	ACEVEDO
ANTIOQUIA	CHIGORODÓ		TIMANA
ARAUCA	ARAUQUITA	**LA GUAJIRA**	HATO NUEVO
	SARAVENA		BARRANCAS
BOLIVAR	EL PEÑÓN		DISTRACCIÓN
	RIO VIEJO		MAICAO
	SAN CRISTÓBAL		RIOHACHA
	ACHI	**CUNDINAMARCA**	RICAURTE
	SAN JACINTO DEL CAUCA		
BOYACÁ	NOBSA	**MAGDALENA**	CIENAGA

	PAUNA		EL PIÑÓN
CALDAS	ANSERMA	**META**	PUERTO LOPEZ
CASANARE	PORE		VILLAVICENCIO
CAUCA	LOPEZ DE MICAY	**NORTE DE SANTANDER**	ÁBREGO
	SANTANDER DE QUILICHAO		CÚCUTA
CESAR	AGUACHICA		EL CARMEN
	SAN MARTIN		LA PLAYA
CÓRDOBA	CHINÚ		OCAÑA
GUAVIARE	SAN JOSE DEL GUAVIARE		TIBÚ
CHOCO	ITSMINA	**SUCRE**	SAN MARCOS
	MEDIO SAN JUAN		CAIMITO
	RIO IRO		GUARANDA
	RIO QUITO		MAJAGUAL
			SUCRE
PUTUMAYO	ORITO		COVEÑAS
			SAN BENITO ABAD
	PUERTO ASIS	**TOLIMA**	FRESNO
	VILLA GARZÓN	**VALLE DEL CAUCA**	BUENAVENTURA
VICHADA	CUMARIBO	**VAUPÉS**	MITÚ

Dado que el Ministerio no cuenta con servidores públicos de planta que pudieran efectuar las actividades de supervisión, teniendo en cuenta que se lo que se requiere es el seguimiento de las ordenes de compra en tanto suponen conocimiento especializado en la materia y en atención a la complejidad o la extensión de este tal como se justifica en los apartes anteriores del presente estudio previo. Por lo anterior, se requiere contratar una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, o proponente plural, que posea la experiencia e idoneidad necesarias para el correcto seguimiento integral al cumplimiento de las obligaciones contractuales de la orden u órdenes de compra a suscribir.

Por lo anterior y de acuerdo con lo establecido por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2012, que especifica que, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La ya mencionada interventoría consistirá en el seguimiento integral: técnico, financiero (que incluye el contable, presupuestal y de tesorería), administrativo y jurídico sobre el cumplimiento de las órdenes de compra de mobiliario escolar realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, por tratarse de entrega de dotación de mobiliario escolar se requiere de una interventoría integral técnica, financiera (contable, presupuestal y otros), administrativa y legal.

La presente necesidad está incluida en el plan de adquisiciones de la vigencia 2019

B. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

Se requiere de una interventoría integral técnica, financiera, administrativa y legal de las órdenes de compra u orden de compra de mobiliario educativo a cargo del Ministerio de Educación Nacional y así asegurar por medio del adecuado seguimiento y control las entregas efectivas de los bienes en las condiciones establecidas en el acuerdo marco de precios CCE-AMP-1-411-2016 de acuerdo con sus regiones:

REGIÓN 1: CIUDADES PRINCIPALES
REGIÓN 2: DEPARTAMENTOS Y MUNICIPIOS CARRETEABLES
REGIÓN 3: MUNICIPIOS Y DEPARTAMENTO CON DIFÍCIL ACCESO.

El alcance de la dotación para cada región se detalla en el documento de Distribución y en cada una de las órdenes de compra u orden de compra a suscribir, por un valor presupuestado total de $ 4,274,526,147.19, para ser entregados en 121 sedes aproximadamente.

Se tiene previsto que la Interventoría a contratar inicie sus actividades el día de inicio formal de las órdenes u orden de compra a suscribir, según los plazos definidos para cada una de las órdenes de compra y un mes más en tiempo sobre las mismas en el cual se deberá realizar la entrega de la documentación necesaria para liquidar y tramitar dichas órdenes de compra ante el Ministerio.

Lo anterior implica, a partir del inicio del contrato resultante de este proceso, se debe verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las órdenes de compra a suscribir y la ejecución integral de las actividades técnicas, administrativas, financieras, contables, presupuestales, de tesorería, jurídicas y demás establecidas en el acuerdo marco de precios y a la luz de la normatividad vigente, de modo que se garantice la interventoría integral sobre las mencionadas órdenes de compra, que pretende satisfacer la necesidad estipulada para 121 instituciones educativas distribuidas por todo el país, lugares a donde es imposible ejercer el debido control y seguimiento con el escaso recurso humano y físico con que actualmente cuenta el Ministerio.

C. NORMATIVIDAD APLICABLE

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

D. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

TIPO DE CONTRATO: Consultoría.

Concurso de Méritos Abierto

De conformidad con el numeral 2 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, se tiene como contrato de consultoría aquellos, entre otros, que tienen por objeto la interventoría.

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

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

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

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

E. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A) **EL CONTRATISTA,** desarrollará las siguientes obligaciones:

ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

ESPECÍFICAS:

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

1. Participar y apoyar al Ministerio en todas las reuniones, técnicas, logísticas y administrativas a las que este lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
2. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
3. Guardar estricta confidencialidad sobre toda la información identificada como tal por la parte originadora y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que la parte receptora debe entender y saber que es confidencial por su naturaleza y sensibilidad para la parte dueña de dicha información.
4. Colaborar con el MINISTERIO en el suministro y respuesta de la información correspondiente ante cualquier requerimiento de los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
5. Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica a los contratos producto de las órdenes de compra provenientes de la ejecución Acuerdo Marco de Precios de Dotaciones Escolares CCE-AMP-1-411-2016.
6. Presentar informes periódicos mensuales de interventoría para cada uno de los contratos – órdenes de compra provenientes de la ejecución Acuerdo Marco de Precios de Dotaciones Escolares CCE-AMP-1-411-2016 detallando el avance para cada una de las obligaciones con las observaciones y recomendaciones necesarias para la ejecución correcta de estas órdenes o cuando el Ministerio de Educación Nacional los requiera.
7. Presentar a la supervisión del Ministerio de Educación dentro de los tres días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio un plan de trabajo para el desarrollo de la interventoría, la metodología del seguimiento, el cronograma de actividades para su respectiva aprobación.
8. Realizar las acciones necesarias para garantizar que la ejecución de las órdenes de compra se adelante en los términos acordados por las partes, cumpliendo con los requisitos contractuales del acuerdo marco de precios de dotaciones escolares.
9. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos – órdenes de compra suscritos por el Ministerio de Educación Nacional para la adquisición del mobiliario escolar para dotar a las instituciones educativas en todo el país.
10. Verificar la entrega oportuna de los productos de conformidad con lo establecido en las obligaciones del Acuerdo Marco de Precios de Dotaciones Escolares CCE-AMP-1-411-2016, reportar los atrasos e inconvenientes y definir las recomendaciones, acciones correctivas y de mejora para la ejecución.
11. Realizar mínimo ciento veintiún (121) visitas según lo pactado para este contrato, con el fin de verificar la entrega del mobiliario en cada una de las sedes beneficiadas y entregar los soportes documentales y evidencias que den constancia del cumplimiento; diligenciar los formatos establecidos con el resultado de cada visita de verificación en sitio, que contenga detalle del mobiliario entregado, estado de entrega de este y registro fotográfico de cada una de las sedes beneficiadas. Se aclara que con las 121 visitas se cubren todos los sitios de entrega de las órdenes de compra materia de interventoría.
12. Solicitar a los contratistas las actas de entrega originales y revisar todos los componentes técnicos y jurídicos de estas. Estas actas deben estar firmadas por el Rector de la IE o quien delegue (en los casos donde instituciones estén ubicadas en zonas de difícil acceso y orden público) y el contratista.

13. Informar de manera inmediata al Ministerio de Educación los posibles incumplimientos de los contratistas con las debidas evidencias al momento de su evidencia conforme al procedimiento que tenga establecido el acuerdo marco de precios.
14. Convocar y asistir a los comités técnicos requeridos de forma periódica y/o que establezca el Ministerio de Educación.
15. Informar al Ministerio de Educación cualquier hecho que en los términos de ley pueda configurar inhabilidad, incompatibilidad y/o conflicto de intereses sobreviniente dentro de los contratos objeto de esta interventoría.
16. Entregar al Ministerio de Educación Nacional un Informe final de interventoría especificando acciones desarrolladas para los procesos contractuales objeto de esta interventoría. Adicionalmente proyectar y tramitar el acta de liquidación de los contratos de dotación de mobiliario junto con los documentos soporte dentro de los (30) días siguientes a la suscripción del acta de liquidación de los contratos supervisados de estos.
17. Elaborar las comunicaciones a las que hubiere lugar durante la ejecución de las órdenes de compra, dirigidas a los representantes legales de los contratistas con el objetivo de garantizar la efectiva ejecución de los contratos y copiar al Ministerio de Educación.
18. Mantener actualizada una base de datos de las entregas de cada orden de compra y mantenerla a disposición del Ministerio de Educación.
19. Contratar y mantener el personal necesario para la correcta ejecución del contrato y garantizar la disponibilidad exigida del personal ofrecido en la propuesta. En caso de necesitar el cambio de alguna de las personas propuestas, deberá realizarlo por alguien de igual o mejores calidades que la persona ofrecida y este deber ser previamente aceptado por la supervisión del Ministerio de Educación Nacional.Conforme a las reglas establecidas para reemplazo de personal.
20. Programar y realizar comités con los contratistas cada quince (15) días calendario a partir del acta de inicio de cada una las órdenes de compra, con el fin de reportar y verificar los avances de los contratos, así como efectuar recomendaciones, observaciones, requerimientos, compromisos y demás acciones que contribuyan al cumplimiento del objeto de las órdenes de compra. Estos comités deben quedar debidamente documentados mediante actas suscritas por las partes.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO:

Serán obligaciones de carácter técnico a cargo del interventor aquellas relacionadas con la vigilancia y verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas generales y específicas para la correcta ejecución de las órdenes de compra contratos de acuerdo con el anexo técnico, así:

1. Conocer y exigir el cumplimiento del anexo técnico del acuerdo marco de precios CCE-AMP-1-411-2016 de dotaciones escolares, los acuerdos de niveles de servicio por regiones contemplados en este y demás aspectos técnicos y jurídicos del acuerdo marco de precios mencionado, para lo cual deberá efectuar controles sobre la fabricación de los elementos a entregar directamente en la planta de los proveedores mediante la ubicación en la planta de cada uno de los proveedores de un (1) profesional y un (1) técnico que certificaran la calidad del mobiliario y los despachos con el fin de corroborar el ajuste de estos a las especificaciones técnicas.
2. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de una muestra prototipo de producción de cada uno de los ítems dentro de los siguientes tres (3) días hábiles a la firma del acta de inicio a cada uno de los proveedores por orden de compra.
3. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la producción y el inicio de los despachos como máximo en los siguientes cinco (5) días hábiles a la aprobación de los prototipos de producción.
4. Realizar, verificar y avalar mediante un acta antes del despacho en planta las pruebas realizadas al mobiliario por cada uno de los lotes, según el anexo técnico del acuerdo marco de precios CCE-AMP-1-411-2016 de dotaciones escolares.
5. Verificar que los bienes hayan sido empacados e instalados de acuerdo con lo determinado en el Manual de Dotaciones Escolares y entregados en perfecto estado, sin rayones, golpes o defectuoso.
6. Entregar informes de todas las pruebas realizadas a cada uno de los lotes autorizados para despachar del mobiliario escolar de acuerdo con lo descrito anteriormente, con registro fotográfico de las mismas.
7. Rechazar el mobiliario que no cumpla con lo establecido en el anexo técnico del acuerdo marco de precios CCE-AMP-1-411-2016 de dotaciones escolares.

8. Verificar, en caso de cambio, que los bienes sean reemplazados por el contratista dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la solicitud que realice el interventor y que los elementos cambiados cumplan con lo establecido por las normas técnicas antes mencionadas.
9. Verificar para cada uno de los productores antes del inicio de la producción y durante el proceso, que los materiales e insumos cumplan con las especificaciones y espesores de los bienes objeto de los contratos y sean completamente nuevos, no remanufacturados.
10. Verificar que el empaque y embalaje del mobiliario escolar garantice su conservación durante el transporte a los lugares de destino.
11. Ejercer control sobre los proveedores, con el fin de garantizar la entrega de mobiliario escolar en los sitios, cantidades, materiales y con los procedimientos establecidos, verificando por medio de visitas en sitio (Mínimo 121 visitas).
12. Solicitar a los contratistas las actas de entrega originales y revisarlas. Estas actas deben estar firmadas por el Rector de la IE o quien delegue (en los casos donde instituciones estén ubicadas en zonas de difícil acceso y orden público) y el contratista.
13. Aprobar antes del primer despacho de mobiliario los manuales de uso, mantenimiento y garantía; verificar que los proveedores entreguen una copia impresa de estos documentos por sede. Los manuales deberán contener la información relativa a todos los elementos a suministrar, teniendo en cuenta por los menos lo siguiente:

    a. Cuidados y parámetros de uso.
    b. Posibilidades de reposición de partes y piezas.
    c. Identificación del fabricante, indicando nombre, dirección, teléfono y ciudad.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER FINANCIERO Y CONTABLE:

Serán obligaciones de carácter financiero y administrativo a cargo del interventor, las siguientes:

1. Llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas. Así como de la relación de los documentos que alleguen los proveedores para tal efecto.
2. Entregar para la programación del PAC en los primeros cinco (5) días calendario de cada mes al supervisor del Ministerio de Educación Nacional la programación de pagos del mes siguiente de los contratistas y la interventoría.
3. Revisar toda la información soporte de cada factura presentada por los proveedores con dicha documentación diligenciar y suscribir los Certificados de Cumplimiento para tramitar los pagos parciales del(os) contrato(s) objeto de la ejecución de órdenes compra del acuerdo marco de precios CCE-AMP-1-411-2016 de dotaciones escolares por el Ministerio de Educación Nacional.
4. Entregar mensualmente los Certificados de Cumplimiento para tramitar los pagos y su documentación soporte al MEN para el respectivo pago a los proveedores dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del cada mes de ejecución.
5. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales a cargo de los proveedores de mobiliario escolar, así como de las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución del contrato.
6. Radicar oportunamente las cuentas de cobro de esta interventoría, para aprobación del supervisor, dentro de los cinco (5) primeros días calendario del mes correspondiente al trámite de pago, con los soportes y documentos requeridos para ello, de conformidad con los procedimientos y requisitos establecidos por la Subdirección Financiera del Ministerio de Educación Nacional.
7. Solicitar, revisar y aprobar los informes periódicos mensuales solicitados a los contratistas sobre el estado de la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones del acuerdo marco de precios CCE-AMP-1-411-2016 de dotaciones escolares.
8. Contar con una oficina, la cual deberá estar apropiadamente equipada con escritorios, sillas, archivadores, mesas de trabajo, faxes, escáner, computadores, impresoras, sistemas de comunicaciones para llamadas nacionales, cámaras digitales, útiles de oficina, papelería y demás implementos necesarios para ejecutar el contrato en las condiciones pactadas.
9. Asumir el pago de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas donde se desarrolla el contrato de interventoría, así como las erogaciones necesarias para la ejecución de este. Es entendido que todos los gastos han sido estimados por el interventor al momento de la presentación de su propuesta económica.

OBLIGACIONES JURÍDICAS

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, de ser necesario, e iniciar la ejecución contractual de (los) contrato(s) a ser supervisado(s) para lo cual, el interventor y el o los contratistas derivados deberán suscribir la correspondiente acta de inicio y cronograma de ejecución conforme al modelo establecido por el Ministerio.

2. Dar cumplimiento a las normas legales vigentes que aplican para la interventoría, al manual de contratación vigente de la Entidad y demás procesos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.

3. Verificar que (los) contrato(s) objeto se desarrollen dentro del plazo, las condiciones y los valores establecidos.

4. Cumplir con los procedimientos establecidos por la Subdirección de Contratación, formatos, solicitudes de adicionales, modificación, prórroga, informes y demás requisitos que rigen en el proceso de interventoría, con los soportes de cada acción.

5. Emitir concepto sobre la pertinencia de suscribir prórrogas, suspensiones, o cualquier otra modificación a las órdenes de compra, acompañando las justificaciones correspondientes y presentando las recomendaciones técnicas, jurídicas y administrativas pertinentes y el plan de reacción. Estas modificaciones deben ser razonables y proporcionales.

6. Verificar que los contratistas objeto se supervisión, cumplan con las obligaciones laborales de ley.

7. Hacer la preparación documental y sustentar el trámite de las posibles modificaciones que sean necesarias en la ejecución de las órdenes de compra del acuerdo marco de precios CCE-AMP-1-411-2016.

8. Informar oportunamente a el Ministerio los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en los contratos objeto y sugerir la imposición de sanciones pertinentes en todos los casos en que se presenten las causales definidas para su aplicación, para ello deberá:

    a. Revisar y conceptuar los elementos jurídicos para efectos de solicitar el inicio del debido proceso por presuntos incumplimientos que den lugar a sanciones, multas, declaratoria de incumplimientos y demás actuaciones contractuales. En este mismo sentido deberá entregar la relación de los documentos, pruebas o verificaciones necesarias para determinar la viabilidad jurídica de la sanción a imponer.

    b. Presentar fórmulas de arreglo a las dificultades o posibles incumplimientos que llegasen a presentarse en curso de los contratos objeto.

    c. Proyectar el informe que dé cuenta de las situaciones de posible incumplimiento, así como la solicitud de inicio de proceso sancionatorio si a ello hubiere lugar, en los formatos dispuestos por el MEN y Colombia Compra Eficiente y acorde al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

    d. Hacer la preparación documental y sustentar el trámite de incumplimiento de las posibles situaciones que lleven a la solicitud por el no desempeño efectivo de las obligaciones del acuerdo marco de precios CCE-AMP-1-411-2016 por parte de los proveedores.

    e. Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos a los proveedores determinado por el acuerdo marco de precios CCE-AMP-1-411-2016 de dotaciones escolares.

9. Velar porque la ejecución de las Obligaciones de los contratos sobre los cuales se realiza la interventoría no ocasione daños a terceros y si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar el riesgo de futuras reclamaciones a EL MINISTERIO.

10. Asesorar al Ministerio de Educación Nacional en la solución de reclamaciones surgidas por perjuicios causados a terceros con ocasión de la ejecución de los contratos objeto de interventoría.

11. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas de los contratistas objeto de Interventoría, resolviendo aquellas que sean de su competencia o dando traslado de las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.

12. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales, parafiscales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales a cargo de los proveedores de mobiliario escolar, así como de las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES Y/O FUNCIONES MÍNIMAS DEL EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO:

El equipo mínimo base del CONTRATISTA, tendrá como mínimo las siguientes funciones generales:

ROL	FUNCIONES GENERALES
Director de Interventoría	Este profesional tendrá a su cargo las actividades relativas a la dirección de la Interventoría y todas sus áreas, representará a la misma en las reuniones de trabajo y será el interlocutor entre la Interventoría, los Contratistas y la Subdirección de Acceso del Ministerio de Educación Nacional. Deberá supervisar directamente las actividades que el Ministerio le señale en concordancia con el contrato y convenio objetos de Interventoría. Dentro de sus actividades debe validar las actas de seguimiento a la ejecución debidamente firmadas, elaborar los respectivos informes de Interventoría parciales, final, certificados de cumplimiento y trámite de pago, modificaciones contractuales, acta de inicio, y demás documentos concernientes a las etapas de ejecución del contrato, para los pagos del contratista y demás procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Calidad del Ministerio de Educación Nacional para la Interventoría. Asistir a las reuniones, capacitaciones que designe o cite el Ministerio de Educación Nacional. Así mismo, debe planear, coordinar y hacer seguimiento a las acciones para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
Coordinador Técnico de interventoría para mobiliario	Tendrá a su cargo actividades técnicas relativas a la Interventoría sobre la dotación de mobiliario escolar cumplimiento de los parámetros técnicos establecidos en el acuerdo marco de precios de dotaciones escolares. Será el encargado de validar el cumplimiento por parte de los contratistas de las obligaciones del acuerdo marco de precios de dotaciones escolares. **El seguimiento y monitoreo debe ser con reporte semanal y acumulado mensual**.
Profesionales en Planta de Producción (3)	Tendrá a su cargo actividades relativas a la Interventoría sobre la producción de mobiliario en las plantas de producción, así como el seguimiento respectivo a la calidad, empaque, embalaje, materiales y el cumplimiento del cronograma de entregas en establecimientos educativos.
Interventor Apoyo Legal o jurídico	Tendrá a su cargo actividades relativas a la Interventoría y/o asesoría Legal o jurídica durante toda la ejecución y liquidación del contrato vigilado.
Interventor Apoyo Financiero y Administrativo	Tendrá a su cargo actividades relativas a la Interventoría Administrativa y Financiera, en conjunto con el Gerente o director de la Interventoría.

GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.

2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.

3. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.

4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.

5. Entregar a EL MINISTERIO, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor o interventor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, que se encontrarán en el instructivo adjunto que hace parte integral del contrato.

6. Entregar a la Subdirección de Gestión Administrativa de EL MINISTERIO a la finalización del plazo de ejecución, o cuando esta, o el supervisor o interventor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.

7. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de EL MINISTERIO, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.

8. 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.

9. Solicitar autorización escrita de EL MINISTERIO para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de EL MINISTERIO.

10. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de EL MINISTERIO, según la normatividad vigente.

11. 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.

12. EL CONTRATISTA asume, con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.

13. EL CONTRATISTA se obliga a no subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

14. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.

B) OBLIGACIONES DE EL MINISTERIO

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

2. Designar al supervisor del contrato.
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 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.

F. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	16	16	03	Gestión o Administración de proyectos de Mobiliario
80	10	16	00	Gerencia de Proyectos.
84	11	16	00	Servicios de Auditoria
93	15	16	07	Servicios gubernamentales de auditorías

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

G. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección asciende a la suma de **SEISCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS ($631.420.785) M/CTE IVA INCLUIDO,** desagregado de la siguiente manera:

Vigencia	Presupuesto Antes de IVA Y DEMÁS IMPUESTOS	IVA (19%)	Presupuesto TOTAL (Todo Incluido)
2019	**$ 530.605.702**	$100.815.083,00	$631.420.785

Este valor incluye todos los costos y gastos (Directos e indirectos) asociados a la ejecución del contrato y los impuestos de Ley a que haya lugar. En el presupuesto se incluyen los impuestos y estampillas locales, así como los costos de legalización del contrato, pólizas y demás costos y gastos administrativos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

H. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

CDP	RUBRO	FECHA
4819	2201-0700-16-0-2201027-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	09/04/2019

I. FORMA DE PAGO

POR COSTOS FIJOS DEL EQUIPO BASE DEL CONTRATO:

Se pagará hasta un treinta por ciento (30%) del valor total del contrato en pagos mensuales iguales así:

CONCEPTO DE PAGO	FECHA DE PAGO	FORMA DE PAGO
Pago 1	Al finalizar el primer mes de ejecución con la aprobación por parte de la supervisión del informe de interventoría y de las actas de aprobación de prototipos.	Hasta la suma mensual de: $ 47.356.559
Pago 2	Al finalizar el Segundo mes de ejecución con la aprobación por parte de la supervisión del informe de interventoría.	Hasta la suma mensual de: $ 47.356.559
Pago 3	Al finalizar el tercer mes de ejecución con la aprobación por parte de la supervisión del informe de interventoría	Hasta la suma mensual de: $ 47.356.559
Pago 4	Al finalizar el último mes de ejecución, con la aprobación por parte de la supervisión del informe final y demás documentos necesarios para la suscripción de las actas de liquidación de los contratos u órdenes de compra objeto de seguimiento e interventoría y del informe final de interventoría.	Hasta la suma mensual de: $ 47.356.559
TOTAL		**$ 189.426.236**

POR COSTOS VARIABLES DE LAS VISITAS TÉCNICAS Y DE ENTREGAS A REALIZAR EN EL CONTRATO:

Se pagará hasta un setenta por ciento (70%) del valor total del contrato en cuatro pagos, así:

CONCEPTO DE PAGO	FECHA DE PAGO	FORMA DE PAGO
Pago 1	Un primer pago, con la aprobación por parte de la supervisión de las actas o acta de verificación del 50% de avance de la producción del mobiliario a adquirir, conforme a cronograma pactado entre todas las partes.	Hasta un 25% del 70% que se estima en la suma de: $ 110.498.637
Pago 2	Un segundo pago, con la aprobación por parte de la supervisión de: • Las actas o acta de verificación de la terminación	Hasta un 35% del 70% que se estima en la

	de la etapa de producción del mobiliario a adquirir, conforme a cronograma pactado entre todas las partes. • Las actas de las visitas de verificación de entrega del 33% del mobiliario a adquirir que haya sido efectivamente verificada su entrega o no entrega en sitio, conforme a cronograma pactado entre todas las partes.	suma de: $ 154.698.092
Pago 3	Un tercer pago, con la aprobación por parte de la supervisión de: • Las actas de las visitas de verificación de entrega del 66% del mobiliario a adquirir que haya sido efectivamente verificada su entrega o no entrega en sitio, conforme a cronograma pactado entre todas las partes.	Hasta un 30% del 70% que se estima en la suma de: $ 132.598.365
Pago 4	Un cuarto y último pago, con la aprobación por parte de la supervisión de: • Las actas de las visitas de verificación de entrega de la totalidad del mobiliario a adquirir que haya sido efectivamente verificada su entrega o no entrega en sitio, conforme a cronograma pactado entre todas las partes. • Las actas de entrega y recibo a satisfacción por parte todas las instituciones educativas beneficiarias del mobiliario a adquirir, que haya sido efectivamente verificada su entrega o no entrega en sitio, conforme a cronograma pactado entre todas las partes.	El 10% restante del 70% que se estima en la suma de: $ 44.199.455
TOTAL		**$ 441.994.550**

Los pagos se realizarán sustentados contra entrega de informes mensuales de interventoría para cada una de las órdenes de compra con el estado del avance de la producción, las entregas del mes correspondiente con las respectivas actas de visita originales con registro fotográfico y la verificación y aprobación por parte del interventor de los certificados de pagos mensuales realizados sobre los contratos objeto de interventoría.

Para efectos de cada uno de los pagos, el contratista deberá adjuntar factura y Certificación de los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, ARL y de aportes parafiscales a que haya lugar, o de la certificación respectiva expedida por el contador o Revisor Fiscal. Los pagos serán

previamente aprobados por el supervisor que designe el Ministerio de Educación Nacional para la vigilancia de este contrato, de acuerdo a la disponibilidad de PAC.

Las retenciones y descuentos de Ley a que haya lugar estarán a cargo de EL CONTRATISTA.

Los valores de cada uno los pagos se ajustarán de acuerdo a la oferta económica presentada y aceptada por la entidad en cada uno de los cuatro (04) pagos establecidos para costos fijos y variables.

J. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será a partir de la fecha en que se suscriba el acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 15 de diciembre de 2019.

K. LUGAR DE EJECUCIÓN

El Lugar de ejecución del contrato será en las sedes dentro del anexo de distribución establecidas en el territorio nacional.

Domicilio Contractual: Bogotá D.C.

V. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Dada la cuantía estimada del proceso NO SE LIMITARÁ A MIPYMES de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, por cuanto el presupuesto es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.



VI. REQUISITOS HABILITANTES

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

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección conforme a lo señalado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 del decreto 1474 de 2011 y el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del decreto 1082 de 2015.

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

Nota 1: De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente proceso de selección deben estar inscritas en el RUP y su registro e información estar vigente al cierre del proceso.

Nota 2: El requisito señalado en la nota anterior debe ser cumplido por el proponente y en caso de tratarse de figuras asociativas (consorcios y uniones temporales), el requisito debe ser cumplido por cada uno de los integrantes que la conforman.

VERIFICACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

A. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

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

El análisis de los documentos solicitados no da derecho a asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con las condiciones para participar, lo cual HABILITA o INHABILITA las propuestas para su evaluación técnica y económica. Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento. Para el efecto se verificarán los siguientes documentos:

a) Carta de Presentación de la Propuesta:

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

donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la oferta.

Para facilitar este trámite el pliego de condiciones dispondrá del 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.

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

b) Garantía de Seriedad de la Oferta:

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

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta con la propuesta la Oferta será RECHAZADA.[1]Se entenderá por las partes que no se presenta la garantía de seriedad de la oferta con la propuesta cuando se presente garantía de seriedad con objeto diferente o a nombre de otra entidad.

Características de las Garantías:

El proponente deberá constituir a favor del MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, NIT 899.999.001-7, una garantía de seriedad bajo cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria. Si esta es una póliza, deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia

Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el mismo Decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego y deben indicar:

a) **Asegurado/ Beneficiario:** La garantía de seriedad de la Propuesta deberá ser otorgada a favor del MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL.

b) **Amparos de la Garantía de Seriedad:** La Garantía de Seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015.

c) **Valor Asegurado y Vigencia:** De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 el valor asegurado de la garantía de seriedad será el DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto oficial la OFERTA. La Vigencia de la Garantía será de noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección pero en todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

d) **Tomador / Afianzado:** Si el Proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo de sociedad que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la Propuesta sea presentada por Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación, tipo de sociedad y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

[1] Articulo 5 Ley 1882 de 15 de enero de 2018.

NOTA 1: El objeto de la garantía deberá corresponder al objeto del presente proceso de selección.

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

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

El proponente (Persona Jurídica) deberá presentar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal o por la autoridad competente que certifique de acuerdo con la naturaleza del proponente; expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del proceso, donde conste que de acuerdo con su objeto social se contempla la realización de las actividades objeto del contrato, y que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos.

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

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

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

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

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

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

En caso de personas extranjeras no inscritas en el registro mercantil o en el registro único de proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, 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.

Cuando el proponente fuere una persona jurídica sin ánimo de lucro domiciliada en Bogotá, D.C., el Ministerio verificará en la plataforma de Sistemas de Información Personas Jurídicas. secretaría jurídica de Bogotá, si la PJ se encuentra activa, en caso de que no esté allí registrada deberá aportar el Certificado de inspección, vigilancia y control, con vigencia no mayor a 30 días calendario, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro – Superpersonas Jurídicas y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

d) Autorización para Contratar:

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

e) Fotocopia del documento de identificación:

Presentar Fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o del apoderado.

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

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

g) Apoderado para oferentes extranjeros:

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

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

- Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
- Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción al castellano. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
- En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.
- El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción correspondiente.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

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

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

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

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

Nota 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

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

Nota 2: Es necesario que los interesados verifiquen la guía de presentación de la propuesta en el SECOP II por proponentes plurales y conocer sus consecuencias por no seguir sus instrucciones. En tal caso, la oferta deberá ser presentada a título de la persona plural y no de alguno de sus integrantes, so pena de rechazo de la misma.

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

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

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros. Las personas naturales únicamente deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los últimos seis (6) meses de los aportes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar los documentos de afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social, anexando copia del pago y planilla donde se relacionen los conceptos cancelados, realizado en el mes inmediatamente anterior a la fecha del cierre del plazo para presentar las ofertas

Para el caso en que el Oferente tenga un acuerdo de pago vigente, deberá certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo, al mes anterior al cierre.

Nota: Junto con la certificación deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador y certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (no mayor a 3 meses).

j) Registro Único de Proponentes – RUP:

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación el Proponente singular o cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal (si el Proponente es plural) debe acreditar que está inscrito en el RUP de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, incluso cuando presenten su oferta antes de que la inscripción está en firme. Sin

embargo, mientras la inscripción no esté en firme, el El Ministerio de Educación Nacional no considerará que el oferente está habilitado y no evaluará su oferta.

El Proponente deberá presentar el registro único de proponentes con fecha de expedición no mayor de 30 días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Renovación y firmeza del RUP:

El RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos.

Al cierre del presente proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito ya radicó los documentos para la renovación o el soporte idóneo que así lo demuestre.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentre vigente y en firme.

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

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

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

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro único de Proponentes.

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

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

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

k) Registro Único Tributario – RUT:

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

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

persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

l) Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades:

El Ministerio de Educación Nacional consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente, y en la página web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales, así como los antecedentes penales y de multas por contravenciones (Consultar en: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx), en la página web de la Policía Nacional.

m) Compromiso Anticorrupción:

Los oferentes singulares o plurales deberán suscribir su Compromiso Anticorrupción contenido en el cuestionario de la plataforma del Secop II en donde manifiesten su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción así.

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

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

No se requiere presentar formato alguno solo expresar la manifestación en el cuestionario de la plataforma.

NOTAS A LOS DOCUMENTOS JURÍDICOS

NOTA 1: En caso de unión temporal o consorcio, cada integrante deberá presentar las anteriores certificaciones o documentos, con excepción de los señalados en los literales a, b y h.

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

DOCUMENTACIÓN PARA PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (PROPONENTE ADJUDICATARIO)

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

1. Original Certificación bancaria con una expedición no mayor a 30 días calendario. (Para consorcio y unión temporal, puede ser a nombre de cualquiera de los integrantes del mismo, conforme a lo convenido por ellos)
2. Hoja de vida persona jurídica DAFP Ley 190 de 1995

3. Registro Único Tributario – RUT (en el caso de consorcio o unión temporal, aplica este numeral para el momento de la firma del contrato, se debe allegar el RUT a nombre de esta última)
4. Registro de Información Tributaria –RIT Decreto Distrital 352 de 2002 art. 32 y siguientes.

B. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La capacidad financiera y organizacional del proponente será determinada con base en los indicadores requeridos por el Ministerio de Educación Nacional, calculados según los datos financieros y operacionales del año inmediatamente anterior que figuran en el Registro Único de Proponentes; es decir, estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2018.

En todo caso, la información que ha de presentarse deberá encontrarse en firme con anterioridad a la fecha de presentación de la propuesta.

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

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

NOTA 3: En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2018, los estados financieros que se verificarán serán los del balance de aperturas reportadas en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio RUP.

DOCUMENTOS FINANCIEROS DEL PROPONENTE EXTRANJERO SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

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

a) Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar sus estados financieros del último período fiscal aplicado en su país, firmados por el representante legal o Apoderado del Oferente en Colombia y contador público colombiano, consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados a la moneda colombiana, a la tasa de cambio reportada al cierre del año fiscal inmediatamente anterior (indicando la tasa de conversión).
b) Moneda – Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado de la fecha de cierre de año fiscal del país de origen. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.
c) La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público Colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia. los estados financieros de los cuales se tome la información deberán estar preparados de conformidad con los estándares internacionales de reporte financiero –IFRS, y deberán encontrarse DEBIDAMENTE CERTIFICADOS Y DICTAMINADOS. También podrán, a opción de la empresa extranjera, tomar la información de los estados financieros preparados bajo los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia – COLGAAP.
d) El contador público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (3 meses).

En el evento en que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera, el Representante Legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán

hacerlo constar bajo la gravedad de juramento y certificar a través del competente oficial del Estado o de una Auditoría Externa del país del proponente que el (los) requerimiento (s) efectuado (s) no es (son) aplicable (s).

INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTE NACIONAL Y EXTRANJERO

INDICADOR	CRITERIO
INDICE DE LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL A 1,3 VECES
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL AL 70%
COBERTURA DE INTERES	MAYOR O IGUAL A 1 VECES
CAPITAL DE TRABAJO	MAYOR O IGUAL AL 25% del Presupuesto oficial estimado
CAPACIDAD ORGANIZACIÓNAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A 2%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR O IGUAL A 1%

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

- **IL = INDICE DE LIQUIDEZ**

Fórmula

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

Donde:

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

Proponente singular - personas naturales y jurídicas

El índice de liquidez presentado debe corresponder a:

AC / PC ≥ 1,3 VECES	**AC / PC ≥ 1,3 VECES**

Consorcios y uniones temporales

El índice de liquidez se calculará con base en la suma aritmética de las partidas de cada uno de los miembros del proponente plural de acuerdo con su participación y éste debe corresponder a:

Índice de liquidez	**AC / PC ≥ 1,3 VECES**

- **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO**

Fórmula

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

Donde

PT = Pasivo Total
AT = Activo Total

Proponente singular - personas naturales y jurídicas

Nivel de endeudamiento	**MENOR O IGUAL AL 70%**

Consorcios y uniones temporales

Nivel de endeudamiento	**MENOR O IGUAL AL 70%**

El nivel de endeudamiento se calculará con base en la suma aritmética de las partidas de cada uno de los miembros del proponente plural de acuerdo con su participación.

- **RAZON DE COBERTURA DE INTERESES**

Se calculará con la siguiente fórmula:

$$\text{COBERTURA INTERESES} = \frac{UO}{GF}$$

Donde

UO = Utilidad Operacional
GI = Gatos Financieros

Proponente singular - personas naturales y jurídicas

La razón de cobertura de intereses debe corresponder a:

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

Consorcios y uniones temporales

La razón de cobertura de intereses se calculará con base en la suma aritmética de las partidas de cada uno de los miembros del proponente plural de acuerdo con su participación, y el resultado deberá corresponder a:

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

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

- **CAPITAL DE TRABAJO: Se calculará con la fórmula:**

CT= Activo Corriente-Pasivo Corriente

Y este deberá ser **MAYOR O IGUAL AL 25% del Presupuesto oficial estimado.**

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

- **INDICADORES DE CAPACIDAD TECNICA U ORGANIZACIONAL**

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

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. El Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de

rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	**MAYOR O IGUAL A 2%**
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	**MAYOR O IGUAL A 1%**

- **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO**

Para calcular la rentabilidad del patrimonio se utilizará la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

Proponente singular - personas naturales y jurídicas

La rentabilidad del patrimonio debe corresponder como mínimo a:

Rentabilidad del patrimonio	**MAYOR O IGUAL A 2%**

Consorcios y uniones temporales

La rentabilidad del patrimonio se calculará con base en la suma aritmética de las partidas de cada uno de los miembros del proponente plural de acuerdo con su participación, y su resultado debe corresponder como mínimo a:

Rentabilidad del patrimonio	**MAYOR O IGUAL A 2%**

- **RENTABILIDAD DEL ACTIVO**

Para calcular la rentabilidad del activo se utilizará la siguiente fórmula

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

Donde:

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

Proponente singular - personas naturales y jurídicas

La rentabilidad del patrimonio debe corresponder como mínimo a:

Rentabilidad del Activo	**MAYOR O IGUAL A 1%**

Consorcios y uniones temporales

La rentabilidad del activo se calculará con base en la suma aritmética de las partidas de cada uno de los miembros del proponente plural de acuerdo con su participación, y su resultado debe corresponder como mínimo a:

Rentabilidad del Activo	**MAYOR O IGUAL A 1%**

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

C. CAPACIDAD TECNICA

La capacidad técnica del proponente será determinada con base en lo requerido en el pliego de condiciones**,** la verificación de la capacidad técnica no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con lo requerido en el presente pliego de condiciones, salvo los factores de escogencia el cual otorga una puntuación con lo referente a capacidades técnicas adicionales.

Se verificarán los siguientes aspectos

a) REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) (HABILITA O NO HABILITA)

Los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, con las previsiones establecidas en el literal j del literal A de la verificación de requisitos habilitantes.

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80	10	16	Gerencia de Proyectos.
80	16	16	Supervisión de instalaciones de Negocios
81	14	15	Control de Calidad
81	14	17	Planeación Control de Producción
84	11	16	Servicios de Auditoria

b) EXPERIENCIA MINIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE (HABILITA O NO HABILITA)

CLASIFICACION DE LA EXPERIENCIA EN EL RUP.

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80	10	16	Gerencia de Proyectos.
80	16	16	Supervisión de instalaciones de Negocios
81	14	15	Control de Calidad
81	14	17	Planeación Control de Producción
84	11	16	Servicios de Auditoria

Experiencia específica:
Haber ejecutado hasta máximo cuatro (4) contratos de interventoría y/o supervisión y terminado hasta antes de la fecha de cierre del presente proceso. La sumatoria de los valores de los contratos acreditados debe ser igual o superior a 762,47 Salarios Mínimos Mensuales legales Vigentes equivalentes al presupuesto oficial. Para esta sumatoria se tendrá en cuenta el valor de cada uno de los contratos en salarios mínimos mensuales

legales vigentes registrados en el RUP. Mínimo el 30% del valor atrás solicitado es decir mínimo 228,74 SMLV, deberán estar relacionados con interventoría y/o supervisión a dotación de mobiliario escolar.

Si el **proponente es un consorcio o una unión temporal** o persona plural, se tendrán en cuenta la sumatoria de las certificaciones aportadas por los miembros del consorcio o unión temporal o persona plural sin que superen el máximo dispuesto y en forma adicional al requisito habilitante cada uno (1) de los integrantes del consorcio o unión temporal debe acreditar al menos una (1) certificación de experiencia de la solicitada.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública",* se entiende por interventoría y/o supervisión, lo siguiente:

> *(…)* ***LA SUPERVISIÓN*** *consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.*
>
> ***INTERVENTORÍA:*** *La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.*
>
> *Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor. (…).*

Teniendo en cuenta que existe información del contrato que no se encuentra registrada en el RUP, como es el caso del objeto contractual, y que es necesario verificar que el contrato corresponda a interventoría o supervisión, se deberá presentar como soporte adicional la certificación de los contratos relacionados en el RUP, tal y como se indica más adelante en este punto**.**

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

NOTAS COMUNES A LA EXPERIENCIA:

1. La experiencia aportada como habilitante no será tenida en cuenta como ponderable.
2. Todos y cada uno de los contratos presentados para acreditar la experiencia de los proponentes deben estar registrados en el RUP conforme al Decreto 1082 de 2015.
3. Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar por cada contrato presentado para acreditar la experiencia **el número del consecutivo con el que el contrato se encuentra registrado en el Registro Único de Proponentes** (RUP), según el formato de experiencia que se establezca para el proceso, con las siguientes consideraciones.

    a. En caso de que los SMMLV no coincida entre la información consignada en el formato y el RUP, se tomará el valor registrado en el RUP.
    b. En caso de que el consecutivo del RUP registrado en el formato no coincida con el RUP se solicitará aclaración al proponente sobre el número correcto de consecutivo, sin que esto se considere una subsanación.

c. En caso de consorcio o unión temporal, se deberá diligenciar el formato con la relación de hasta cuatro (4) contratos que acrediten la experiencia de la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal. Se aceptará solo un formato por cada proponente.

4. El MEN se reserva el derecho verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los proponentes sobre su experiencia.
5. El proponente, como soporte de las certificaciones de experiencia allegadas, podrá adjuntar copia de los contratos o acta de liquidación con el objeto de ampliar la información y poder demostrar el cumplimiento del requisito mínimo.
6. Teniendo en cuenta que en el RUP no se indica la totalidad de la información requerida para acreditar los requisitos de la experiencia, el proponente deberá allegar la documentación soporte a efectos de acreditar los datos que no están soportados en el RUP y la Certificación, en caso de que la certificación no permita verificar la información. Las certificaciones respectivas, expedidas por la entidad contratante, que deberán contener como mínimo, la siguiente información:
   - Nombre de la empresa Contratante
   - Nombre del Contratista
   - Si se trata de una estructura plural se debe señalar el nombre de quienes la conforman. Adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
   - Número del contrato
   - Objeto del contrato
   - Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
   - Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
   - Valor los recursos fiduciarios y de las adiciones, si las hubo
   - Cargo y firma de quien expide la certificación
   - Indicación de las actividades realizadas.

Igualmente, en caso de que la certificación no contenga toda la información deberá anexar copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar claramente la información que falte en la certificación.

7. Cada contrato acreditado se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal. Sólo se tendrá en cuenta el valor en SMMLV registrado en el RUP.
8. No se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad contratante.
9. En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado bajo una estructura plural, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en dicha estructura de la cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente debe en la certificación de experiencia indicar el porcentaje de participación.
10. No serán válidas las certificaciones expedidas por grupos empresariales o empresas en situación de control, expedidas desde casa matriz o empresa controlante a sucursal, filial, subsidiaria, asociada o controlada, salvo que aparezca registrada como experiencia en el RUP del proponente, como creador, socio o accionista.
11. Cuando los contratos para acreditar experiencia hayan sido celebrados con el Ministerio, en aplicación del artículo 9 del decreto ley 19 de 2012, no será necesaria la presentación de certificaciones en la propuesta, caso en el cual será verificada internamente por el Comité Evaluador. Sin embargo, deberán relacionarse en el respectivo formato y encontrase registrados en el RUP.
12. No serán objeto de verificación los contratos ejecutados en la modalidad de subcontratación.

Notas adicionales:

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

Nota 2: Si se trata de un proponente extranjero, deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en el proceso de selección. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de demostrarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos

establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en un idioma diferente al castellano, deberá adjuntar al documento en idioma extranjero la traducción oficial del documento, tal y como lo establece el Artículo 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano.

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

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

EL NO CUMPLIMIENTO DE ALGUNO DE LOS ANTERIORES REQUISITOS DARÁ LUGAR A QUE EL PROPONENTE SEA EVALUADO COMO NO HABILITADO.

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

El proponente tendrá que contar con el siguiente equipo de trabajo mínimo durante la ejecución del contrato para cumplir con el objeto de este:

INTERVENTOR	CANTIDAD	TIEMPO DE DEDICACIÓN MÍNIMO EN MESES	DEDICACIÓN
Director de Interventoría	**1**	**4**	**50%**
Profesional Administrativo y Financiero	**1**	**4**	**100%**
Coordinador Técnico de Interventoría	**1**	**4**	**100%**
Apoyo Jurídico	**1**	**4**	**50%**
Profesionales en Planta de Producción	**3**	**2**	**100%**
Técnicos de Verificación en Campo	**9**	**3**	**100%**

Para los anteriores perfiles y para efectos de verificación y evaluación, durante el proceso de selección, el proponente deberá adjuntar a la propuesta **únicamente** las hojas de vida con sus respectivos soportes, para los Interventores listados a continuación:

1. Un (1) Director de Interventoría.
2. Un (1) Coordinador Técnico de Interventoría
3. Tres (3) Profesionales en Planta de Producción.
4. Un (1) Profesional Administrativo y Financiero.
5. Un (1) Profesional de apoyo jurídico

Adicionalmente debe adjuntarse la **carta de compromiso suscrita por el profesional propuesto y el representante legal del proponente**, en la que se indique el porcentaje de dedicación para el cargo, cumpliendo los requisitos establecidos. Para el personal no listado anteriormente, no se requiere la presentación de las hojas de vida y soportes en la propuesta, en su lugar, deberá hacerse llegar el **compromiso firmado por el representante legal**, donde garantiza la selección y la vinculación de la totalidad de dicho personal según la cantidad mínima relacionada anteriormente y los perfiles descritos en la siguiente sección.

Se requiere que el personal objeto de puntuación esté disponible para la fecha de la suscripción del acta de inicio del contrato, y las hojas de vida y soportes de los demás integrantes del equipo de trabajo deberán ser

entregadas a la supervisión del Contrato para su validación y verificación del cumplimiento mínimo de formación académica y experiencia, con antelación para su aprobación antes del tercer día hábil después del inicio del contrato fecha en la cual todo el equipo de trabajo deberá estar disponible para la ejecución del contrato.

Es de responsabilidad del proponente seleccionado contar con las hojas de vida y los soportes de la totalidad del equipo de trabajo con bastante antelación, para que se presente para su verificación con el tiempo suficiente al supervisor, con el fin de que no se altere la prestación de la interventoría con la totalidad del equipo, so pena de las sanciones que el incumplimiento de esta circunstancia.

Para efectos de la verificación de la formación académica del personal propuesto, las áreas de los **títulos de pregrado y postgrado** se tendrán en cuenta con base en el listado de programas afines según el Anexo al presente proceso.

El personal propuesto por el proponente y el personal requerido para la conformación del equipo de trabajo debe contar con condiciones de formación académica y experiencia especifica en dotación de mobiliario escolar de la siguiente forma:

ROL	PERFIL PROFESIONAL (*)	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Director de Interventoría	Título Profesional Universitario en Diseño Industrial, o Ingeniería Industrial o mecánica, logística o en administración de empresas Y Título de postgrado en la modalidad de especialización en: Administración o Dirección y/o Gerencia de Proyectos. VER: Anexo Programas de Pregrado y Posgrado afines por perfil los cuales hacen parte integral del proceso.	Contar con una experiencia mínima de cinco (5) años como Interventor Líder o Gerente o Coordinador de interventoría/supervisión.
Coordinador Técnico de interventoría para mobiliario	Título Profesional Universitario en Diseño Industrial, o Ingeniería Industrial o mecánica Y Título de postgrado en la modalidad de especialización en: Producción o administración, o logística o dirección de proyectos.	Contar con una experiencia especifica mínima de tres (3) años como residente o coordinar de interventoría de contratos de dotación de mobiliario. **NOTA:** No se tendrá en cuenta la experiencia en interventorías de obra. En los casos de contratos de obra y dotación de mobiliario, solo tendrá en cuenta el porcentaje correspondiente a la dotación, el cual deberá constar en la certificación para que sea acreditada esta experiencia.
Profesionales en Planta de Producción (3)	Título profesional Universitario en Ingeniería Industrial o mecánica o Arquitectura o Diseño Industrial.	Contar con una experiencia mínima de dos (2) años como gestor y/o Interventor y/o Supervisor en sistemas de manufactura.

ROL	PERFIL PROFESIONAL (*)	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Interventor Apoyo Legal o jurídico	Título Profesional Universitario en Derecho o Jurisprudencia. Y Título de postgrado en la modalidad de especialización en: Derecho contractual o Derecho administrativo o contratación estatal o derecho de los contratos.	Contar con una experiencia especifica mínima de tres (3) años como Interventor Legal o Asesor jurídico o Asesor en Contratación Estatal. El tiempo de dedicación en los proyectos no será necesariamente del 100%, puede certificar con dedicación parcial, pero no concomitante.
Interventor Apoyo Financiero y Administrativo	Título Profesional Universitario en Ingeniería Industrial o financiera, o administración de empresas o administración pública o economía o contaduría pública Y Título de postgrado en la modalidad de especialización en: Administración, o logística o dirección de proyectos o finanzas.	Contar con una experiencia especifica mínima de tres (3) años como Interventor o Asesor administrativo y/o financiero y/o contable. El tiempo de dedicación en los proyectos no será necesariamente del 100%, puede certificar con dedicación parcial, pero no concomitante.

Para mantener un lenguaje común entre el Ministerio y los posibles proponentes para efectos del presente proceso, se entenderá como **Dotación de Mobiliario Escolar**, aquellas actividades relacionadas con la entrega de muebles a instituciones educativas que se encuentran en aulas de clase, aulas especializadas, oficinas y áreas comunes.

Por lo tanto, mínimo el 30% del tiempo mínimo solicitado en las certificaciones que se aporten para acreditar la experiencia en Interventoría o Supervisión deben soportar con plena certeza que se realizaron actividades de Supervisión Técnica o Interventoría técnica sobre objetos y/o actividades relacionadas con mobiliario escolar.

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

El proponente deberá tener en cuenta para la formación profesional, que el título acreditado se encuentre dentro de las áreas señaladas en el anexo 4. PROGRAMAS_PREGRADO Y POSGRADO. (En caso de que exista el listado) (Se recomienda indicar claramente el listado de profesiones validos o el área o núcleo del conocimiento verificaba en el SNIES, de acuerdo con los requerimientos técnicos del estudio previo)

Notas comunes a la experiencia y formación académica:

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

profesional cuando aplique y la constancia de vigencia de esta a la fecha de presentación de la propuesta, (Para los profesionales que les aplique a esta normatividad). Excepto para los profesionales de las ciencias de la salud.

Para las profesiones cobijadas por el COPNIA (ingenierías y afines) la experiencia se contará a partir de la expedición de la Tarjeta o matrícula profesional.

2. **TARJETAS PROFESIONALES**, Respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio la acreditación de la matrícula o la tarjeta profesional, deberá aportarse el correspondiente soporte dentro de la documentación académica de cada uno de los profesionales indicados en la propuesta.
3. Cuando se hayan desarrollado actividades de manera simultánea en varios proyectos o contratos, se contabilizará la experiencia por una sola vez, sin traslapos.
4. La formación académica y estudios de posgrado deberán acreditarse con la copia del título correspondiente.
5. Los títulos provenientes del exterior deberán presentarse debidamente convalidados según la normatividad vigente (http://www.mineducacion.gov.co/1621/w3-article-350670.html)
6. La experiencia deberá acreditarse aportando certificaciones, copias de contratos o cualquier otro documento idóneo que permita corroborar la información. Las certificaciones de experiencia de cada uno de los profesionales presentados para el cumplimiento de este requisito habilitante deberán contener como mínimo la siguiente información:
   - Nombre de la empresa
   - Dirección de la empresa
   - Teléfono de la empresa
   - Nombre del profesional
   - Número de identificación (Cédula, Tarjeta Profesional y ambos cuando la ley así lo exija)
   - Cargo desempeñado
   - Tiempo de vinculación (DIA – MES- AÑO), inicio y término.
   - Funciones o actividades realizadas
   - Firma de la persona competente

7. **IMPORTANTE: AUTOCERTIFICACIONES. No se aceptan autocertificaciones.** En el caso que la experiencia de un profesional sea certificada por los proponentes que los postulen, deben anexar copia de los respectivos contratos por los cuales fueron vinculados con el proponente, y documento expedido por la firma contratante del contrato base, es decir para quien el proponente ejecutó el contrato, en donde se pueda establecer que el profesional propuesto para el presente proceso, sí desempeño el rol que se está acreditando y el periodo laborado, indicando día, mes y año. El proponente podrá presentar documentos tales como propuesta aprobada en la cual se encuentra el profesional dentro del equipo de trabajo, actas de seguimiento en las cuales se relacione el profesional y su rol desempeñado, entre otros.
   Si los proyectos en donde ha participado uno o varios del equipo de trabajo ha sido con el Ministerio, el proponente deberá indicar el número de contrato, su objeto, el tiempo o plazo, el rol desempeñado por cada integrante, lo cual será verificado por el Ministerio a través del supervisor o mediante informes o actas que reposen en los documentos de la ejecución contractual. En caso de que las partes no hayan dejado implícito en la ejecución del contrato el personal que participó, las partes aceptan que no se tendrá en cuenta dicha experiencia.
8. Para acreditar la formación académica se requiere:
   - Diploma o acta de grado.

9. Respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio la acreditación de la matricula o la tarjeta profesional, deberá aportarse el correspondiente soporte dentro de la documentación académica de cada uno de los profesionales indicados en la propuesta, por tanto, debe aportar:
   - Copia de la matrícula profesional en el caso de ser necesaria.
   - Certificado de vigencia de la matrícula.

10. El personal que se proponga debe tener la dedicación requerida para la ejecución del contrato so pena de incumplimiento.
11. Para efectos de la verificación de la experiencia de los profesionales, el Ministerio tomará del tiempo total certificado, el mínimo habilitante requerido, y la que exceda será la válida para efectos de la

ponderación, siempre y cuando cumpla con lo requerido en los requisitos de puntuación.

12. Diligenciar el **Formato establecido en el proceso para relacionar la experiencia de los profesionales**, el mismo contiene una tabla para la experiencia habilitante y otra para la experiencia adicional. La experiencia habilitante y adicional no podrá ser la misma.

NOTA 1: El MEN podrá requerir las aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones o documentos correspondientes.

NOTA 2: El equipo de trabajo que será objeto de habilitación será el mismo equipo objeto de ponderación.

NOTA 3: Es posible que una certificación cubra tanto la experiencia mínima como la puntuable. En caso de que el proponente no precise tal información, el MEN tomará los primeros contratos o certificaciones en orden ascendente de foliación, incluidos en la propuesta, que cumplan con los requisitos señalados anteriormente y hasta los años requeridos como experiencia para cada profesional. La asignación de puntaje será contabilizada a partir de la certificación siguiente a la última tomada para habilitar al proponente.

NOTA 4: Por tratarse de un contrato de consultoría los Profesionales propuestos deben firmar la carta de compromiso para un solo proponente. En caso en el cual durante el proceso de verificación de condiciones habilitantes se identifique que un mismo Profesional está siendo presentado y firmada carta de compromiso con más de un proponente, se considerará como no presentado. **Por lo tanto, las propuestas que hayan incluido ese mismo profesional estarán incursas en causal de RECHAZO.** Será de responsabilidad exclusiva del proponente tener los controles respectivos para que el mismo profesional no suscriba más actas de compromiso para postularse por más de un proponente.

NOTA 5: El personal que se proponga debe tener la dedicación requerida para la ejecución del contrato, so pena de la aplicación de las sanciones contractuales.

NOTA 6: El contratista se obliga a pagar al equipo profesional propuesto, los honorarios o salarios ofertados en la propuesta económica. El Ministerio podrá verificar el cumplimiento de esta obligación durante la ejecución del contrato.

NOTA 7: El Ministerio de Educación Nacional se reserva el derecho de pedir al Contratista el cambio del personal, cuando advierta que el desarrollo de sus labores no es satisfactorio o cuando sus condiciones académicas y de experiencia no se ajusten a los requerimientos de su labor, sin que el Contratista tenga derecho a elevar ningún reclamo al respecto.

El contratista debe realizar la ejecución del contrato con el personal propuesto y evaluado, y con los interventores conformados al inicio del contrato. Por lo tanto, deberá asegurar que como mínimo en los dos (2) primeros meses de ejecución del contrato, se realizará con el personal propuesto, evaluado y aprobado en el proceso, es decir, con los interventores conformados al inicio del contrato.

El contratista no podrá variar su equipo de trabajo propuesto inicialmente, salvo casos de fuerza mayor o fortuito debidamente justificados, , previo visto bueno del Ministerio de Educación Nacional, siempre que los nuevos profesionales propuestos tengan los mismos, o superiores perfiles a la persona que reemplaza, sin que esto demore la ejecución prevista del presente contrato.

Dado un cambio, El Contratista deberá realizar un empalme entre el personal entrante y personal saliente de mínimo dos (2) semanas, el cual incluye nivelación de competencias, conocimiento de uso de herramientas de gestión del proyecto, estado actual del proyecto y actividades, compromisos a cargo. Este empalme será validado por el Ministerio de Educación Nacional.

El contratista deberá capacitar a su personal sobre todo lo concerniente a salud ocupacional, seguridad industrial y deberá dotarlos con los implementos necesarios para la correcta ejecución de sus trabajos, verificar periódicamente la señalización en el sitio de trabajo, y utilización de la dotación y equipos de seguridad industrial de los sitios de trabajo, los trabajadores/subcontratistas.

NOTA: OTRO PERSONAL

Para establecer el personal requerido para el presente proceso se tuvieron en cuenta las características técnicas del proceso de interventoría, así mismo, el estudio de mercado y las contrataciones históricas de

interventoría, por lo anterior en caso que el CONTRATISTA requiera personal adicional al establecido por el MEN, para el desarrollo del contrato en general con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto a contratar, este personal no será objeto de reconocimiento por parte del Ministerio

El contratista deberá disponer, de todo el personal administrativo, técnico y de apoyo necesario para el desarrollo del contrato en general, sin un valor adicional al contrato.

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

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

VII. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

Experiencia adicional específica del equipo de trabajo: Es aquella que se acredite con base en el personal propuesto en la oferta, **directamente relacionada** con las actividades que desarrollarán en la ejecución contractual y que permite a la entidad valorar la idoneidad de aquél. No se puede aportar los mismos contratos de la experiencia habilitante, se deben aportar contratos adicionales que cumplan con el requisito de ponderación solicitado. Se aclara que, aunque se pueden aportar los mismos contratos de la experiencia mínima habilitante del profesional, se considera experiencia adicional, si el profesional propuesto por el proponente acredita el cumplimiento del "número de años de experiencia adicional al mínimo requerido para el rol" definido para el factor "Experiencia adicional del equipo de trabajo".

Equipo técnico de trabajo adicional al mínimo requerido, sin costo adicional para la entidad: El proponente que se comprometa a asumir sin costo adicional, la vinculación de un mayor número al mínimo requerido de Técnicos de Verificación en Campo o visitadores técnicos, que, a través de la verificación o inspección ocular en los sitios de entrega del mobiliario, puedan garantizar a mayor brevedad una mejor calidad sobre el servicio de interventoría prestado, por vincular mayor cantidad de inspectores en sitio.

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

Así mismo, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, el incentivo a favor de personas con discapacidad establecido en el en el Decreto 392 de 2018, el cual dispone, los proponentes que tiene derecho al puntaje deben acreditar la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, que se relaciona más adelante.

En ese orden de ideas los criterios de evaluación establecidos por el Ministerio para seleccionar la propuesta de mejor calidad son los siguientes: **Experiencia adicional específica del equipo de trabajo, Equipo técnico de trabajo adicional al mínimo requerido, sin costo adicional para la entidad y los demás de ley.**

FACTOR DE EVALUACIÓN	SUBFACTORES		PUNTOS
Calidad de la propuesta	Experiencia adicional específica del equipo de trabajo	60	89
	Equipo técnico de trabajo adicional al mínimo requerido, sin costo adicional para la entidad	29	
Apoyo a la industria nacional			10
Vinculación de trabajadores con discapacidad			1
TOTAL			100

1. CALIDAD DE LA PROPUESTA (89 PUNTOS)

1.1. EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECIFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (60 PUNTOS)

La experiencia especifica del equipo de trabajo que acredite el proponente, adicional a la mínima habilitante, otorgará hasta un total de 60 puntos, de acuerdo con la siguiente tabla:

PERSONAL CLAVE	CRITERIOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL (*)	PUNTAJE	MAX
Director de Interventoría	Contar con una experiencia especifica de más de cinco (5) y hasta diez (10) años como Interventor Líder o Gerente o Coordinador de interventoría/supervisión.	10	15
Coordinador Técnico de interventoría para mobiliario	Contar con una experiencia especifica de más de diez (10) años como Interventor Líder o Gerente o Coordinador de interventoría/supervisión.	15	
Coordinador Técnico de interventoría para mobiliario	Contar con una experiencia especifica de más de tres (3) y hasta cinco (5) años como residente o coordinar de interventoría de contratos de dotación de mobiliario. **NOTA:** No se tendrá en cuenta la experiencia en interventorías de obra. En los casos de contratos de obra y dotación de mobiliario, solo tendrá en cuenta el porcentaje correspondiente a la dotación, el cual deberá constar en la certificación para que sea acreditada esta experiencia.	10	15
	Contar con una experiencia especifica de más de cinco (5) años como residente o coordinar de interventoría de contratos de dotación de mobiliario. **NOTA:** No se tendrá en cuenta la experiencia en interventorías de obra. En los casos de contratos de obra y dotación de mobiliario, solo tendrá en cuenta el porcentaje correspondiente a la dotación, el cual deberá constar en la certificación para que sea acreditada esta experiencia.	15	
Uno (01) de los profesionales en Planta de Producción. **NOTA: DEBERÁ IDENTIFICAR CLARAMENTE DENTRO DE SU PROPUESTA CUAL PROFESIONAL OFERTA PARA ESTE CALIFICABLE**	Que uno de los profesionales ofertados para este rol, cuente con una experiencia especifica de más de dos (2) y hasta cinco (5) años como gestor y/o Interventor y/o Supervisor en sistemas de manufactura.	15	30
	Que el mismo profesional ofertado para este rol y calificable, cuente con una experiencia especifica de más de cinco (5) años como gestor y/o Interventor y/o Supervisor en sistemas de manufactura.	30	
TOTAL PUNTOS		**60**	

(*) En caso de que con la misma certificación el proponente quiera cumplir los requisitos tanto habilitantes como ponderables, solo será posible subsanar la condición susceptible a ello conforme a las reglas que para el efecto señale la normatividad contractual vigente, por lo tanto, no podrá ser subsanada la experiencia puntuable.

Se podrá solicitar aclaración de todo el documento

El Ministerio de Educación Nacional se reserva el derecho de verificar y avalar los perfiles presentados.

Para efecto de contabilizar los años de experiencia de cada uno de los roles, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.

En el caso que la experiencia específica adicional de un profesional sea certificada por los proponentes que los postulen, deben anexar copia de los respectivos contratos por los cuales fueron vinculados con el proponente, y documento expedido por la firma contratante del contrato base, es decir para quien el proponente ejecutó el contrato, en donde se pueda establecer que el profesional propuesto para el presente proceso, sí desempeño el rol que se está acreditando y el periodo laborado, indicando día, mes y año. El proponente podrá presentar documentos tales como propuesta aprobada en la cual se encuentra el profesional dentro del equipo de trabajo, actas de seguimiento en las cuales se relacione el profesional y su rol desempeñado, entre otros.

Si los proyectos en donde ha participado uno o varios del equipo de trabajo ha sido con el Ministerio, el proponente deberá indicar el número de contrato, su objeto, el tiempo o plazo, el rol desempeñado por cada integrante, lo cual será verificado por el Ministerio a través del supervisor o mediante informes o actas que reposen en los documentos de la ejecución contractual. En caso de que las partes no hayan dejado implícito en la ejecución del contrato el personal que participó, las partes aceptan que no se tendrá en cuenta dicha experiencia.

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

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

- Nombre de la empresa
- Dirección de la empresa
- Teléfono de la empresa
- Nombre del profesional
- Número de identificación (Cédula, Tarjeta Profesional o ambos cuando la ley así lo exija)
- Cargo desempeñado
- Tiempo de vinculación (DIA – MES- AÑO), inicio y término del profesional.
- Funciones o actividades realizadas del Profesional.
- Firma de la persona competente
- Duración del Proyecto para el cuál fue contratado el Profesional

Para acreditar la formación académica se requiere:

- Diploma o acta de grado.
- Copia de la matrícula profesional en el caso de ser necesaria.
- Certificado de vigencia de la matrícula.

1.2. EQUIPO TÉCNICO DE TRABAJO ADICIONAL AL MÍNIMO REQUERIDO, SIN COSTO ADICIONAL PARA LA ENTIDAD (29 PUNTOS)

El proponente que se comprometa a asumir sin costo adicional bajo la gravedad del juramento, la vinculación de un mayor número al mínimo de ocho (08) requerido para las 121 visitas técnicas solicitadas, de Técnicos de Verificación en Campo o visitadores técnicos, que, a través de la verificación o inspección ocular en los sitios de entrega del mobiliario, puedan garantizar a mayor brevedad una mejor calidad sobre el servicio de

interventoría prestado, por vincular mayor cantidad de inspectores en sitio, se le otorgará hasta un total de 29 puntos, de acuerdo con la siguiente tabla:

PERSONAL CLAVE	RANGOS DE PERSONAL ADICIONAL SIN COSTO	PUNTAJE	MAX
Técnicos de Verificación en Campo o visitadores técnicos.	Quien oferte sin costo adicional para la entidad de diez (10) a doce (12) Técnicos de Verificación en Campo o visitadores técnicos para la ejecución del contrato.	10	29
	Quien oferte sin costo adicional para la entidad de trece (13) a quince (15) Técnicos de Verificación en Campo o visitadores técnicos para la ejecución del contrato.	20	
	Quien oferte sin costo adicional para la entidad de quince (16 a veinte (20) Técnicos de Verificación en Campo o visitadores técnicos para la ejecución del contrato.	29	
TOTAL PUNTOS		**29**	

Para adquirir este puntaje el proponente deberá adjuntar con su propuesta carta compromiso suscrita por su representante legal bajo la gravedad del juramento y no deberá incluir dentro de la estructura de su oferta económica este personal adicional.

La vinculación de este equipo adicional será verificada por el supervisor del contrato durante la ejecución de este, so pena de sanciones por incumplimiento de lo ofertado.

2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (DIEZ 10 PUNTOS)

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

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

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

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

a. Servicio Origen Nacional o con trato nacional

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

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

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

- Servicios de otros estados con los cuales exista un acuerdo comercial aplicable al proceso de contratación, (tabla de acuerdos comerciales)

- Servicios frente a los cuales exista trato nacional por reciprocidad. Para tal efecto el proponente deberá mencionar e identificar esta situación la cual será verificada en la página web de Colombia Compra Eficiente.
- A los servicios de la Comunidad Andina de naciones. (Tabla Acuerdo Comerciales)

b. Puntaje por incorporación de servicios colombianos

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

Por lo anterior, este puntaje solo se otorgará a las personas extrajeras sin trato nacional ni reciprocidad, para lo cual deberá diligenciar el formato No. 7.

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

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

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

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

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

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

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

Así las cosas, la firma debe mantener durante la ejecución del contrato en su planta de personal, el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, para lo cual se verificará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo el cual debe estar vigente a la fecha de verificación.

Si el proponente reduce el número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista.

El hecho de que se dé puntaje por este concepto no elimina o modifica el criterio de desempate a favor de empresas que acrediten personal con discapacidad. Consagrado en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015, es decir que en caso de empate se preferirá la propuesta presentada por el oferente

que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia mínima habilitante requerida para la respectiva contratación.

En el evento que dos de los integrantes del proponente plural, cuenten como mínimo con el 40% de la experiencia requerida para la contratación, el proponente deberá indicar dentro de su oferta cuál de los integrantes o miembros del proponente será el que acredite esta condición.

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

Nota 1: La fecha de expedición de los documentos citados en el presente numeral no podrá ser superior a la establecida en párrafos anteriores; no obstante, en caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso por medio de ADENDA, los documentos tendrán validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Los documentos para acreditar y obtener este puntaje deben presentarse con la propuesta.

4. PROPUESTA ECONÓMICA (NO DA PUNTAJE)

El proponente deberá diligenciar su propuesta económica en la plataforma del SECOP II y esta no dará derecho a puntaje alguno.

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

Teniendo en cuenta que la oferta económica no otorga puntaje y que no constituye un factor de comparación de propuestas o de selección, la verificación de esta se realizará una vez determinado el orden de elegibilidad.

NOTA 1: El oferente detallará el valor de su propuesta económica de acuerdo con la información requerida en la plataforma del SECOP II.

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

NOTA 3: Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

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

NOTA 5: Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

NOTA 6: En caso de que el oferente sea una persona natural o jurídica no responsable del IVA, el valor total de su oferta no podrá superar el valor del presupuesto oficial antes de IVA. Así mismo no podrá superar el valor del presupuesto oficial antes de IVA de cada Vigencia.

5. EMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, el Ministerio de Educación Nacional debe escoger el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015, así:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación, el cual corresponde a **EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECIFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO.**

Si persiste el empate se escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación que corresponde a **EQUIPO TÉCNICO DE TRABAJO ADICIONAL AL MÍNIMO REQUERIDO, SIN COSTO ADICIONAL PARA LA ENTIDAD.**

Si persiste el empate, se utilizarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

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

Si persiste el empate, se procederá a realizar un sorteo conforme a las siguientes reglas:

- Previa verificación del nombre de los proponentes cuyas propuestas esten empatadas, se incorporarán las papeletas de igual tamaño, en una bolsa oscura.

- En el acto de desempate se realizará un sorteo previo entre los participantes para determinar quién saca la paleta, salvo que entre los proponentes participantes se decida que la papeleta sea sacada por una persona ajena al proceso.

- El nombre del proponente que figure en la papeleta que se saque de la bolsa será el que gane el sorteo y por consiguiente se le adjudicará el proceso de selección. En este entendido solo se sacará una papeleta, salvo que se trate de adjudicaciones por grupos y en ellos se llegue a este sorteo.

- En el caso de que no se presenten representantes de los proponentes en la fecha y hora para realizar el sorteo, este se realizará en presencia de representantes de la oficina de control interno y será grabada en su totalidad.

NOTA 1: En cualquier caso, los factores de desempate se aplicarán de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 1 de la Ley 816 de 2003. Al efecto, los bienes y servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el

mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren bienes o servicios nacionales colombianos.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir con este factor de desempate.

NOTA 2: Para el caso del factor de desempate a favor de MIPYME, los proponentes a quienes les aplique deberán acreditar esta condición dentro de su propuesta.

NOTA 3: Para el caso del factor de desempate relacionado con la Ley 361 de 1997, en caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

NOTA 4: La experiencia acreditada en la oferta para los literales c y d, se entenderá como la totalidad de la experiencia acreditada habilitante y la experiencia acreditada ponderable.

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

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir con este factor de desempate.

Los documentos para acreditar el criterio de desempate como incentivo a la población con discapacidad deberán presentarse con la propuesta y estar vigente al momento de aplicación de dicho criterio.

6. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

El Ministerio de Educación Nacional adjudicará el contrato al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación y cuya propuesta económica se encuentre ajustada a las condiciones y requisitos establecidos en el pliego.

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

VIII. OFERTA

A. PRESENTACIÓN

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

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

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

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

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

En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras en la oferta económica. Cualquier costo a cargo del proponente que sea omitido en la oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

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

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

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

En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, se dará aplicación a lo dispuesto en la ***"Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II"***, vigente desde el mes de noviembre de 2018, para lo cual se establece como correo para dicho evento el siguiente:

atencionalciudadano@mineducacion.gov.co.

B. PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Los documentos deben cargarse exclusivamente en el SECOP II:

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

Documentos financieros
Documentos de la propuesta técnica

Sobre electrónico propuesta económica

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

C. OFERTAS PARCIALES

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

D. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

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

E. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

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

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

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

F. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en el presente documento.

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

G. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

H. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Ministerio de Educación Nacional declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y

de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

I. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes deben observar que pueden ir subiendo a la plataforma los documentos de la propuesta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, a través de la plataforma SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso. Una vez presentada no se podrá retirar.

J. RECHAZO

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

a) Cuando intenten enterarse indebidamente de las evaluaciones o influir en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la evaluación y adjudicación por parte de la entidad contratante.
b) Cuando no se cumplan los requisitos habilitantes o cuando no se subsanen los mismos, durante el término para subsanar establecido en la Ley.
c) Cuando el proponente o uno de los miembros del Consorcio o de la Unión temporal, se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la constitución o la ley.
d) La presentación de varias propuestas para un proceso por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona, bien sea de forma individual o en consorcio o unión temporal.
e) Cuando un proponente haga parte directa o indirectamente de dos o más consorcios o uniones temporales.
f) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
g) Cuando el Representante Legal de la sociedad individualmente considerada, o como parte de una propuesta conjunta, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.
h) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
i) Cuando el Ministerio de Educación Nacional compruebe que la propuesta contiene información o documentos que no guardan correspondencia con lo solicitada, previa verificación de la información correspondiente.
j) Cuando la propuesta se presente en forma parcial o extemporánea.
k) Cuando la propuesta no sea presentada a través de la plataforma del SECOP II.
l) Cuando no se presente la garantía de seriedad.
m) Cuando el proponente persona natural, jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos en el presente pliego de condiciones.
n) Exceder el Plazo Oficial para la ejecución del contrato.
o) Cuando sobrepase el presupuesto oficial total o por vigencia, del presente proceso.
p) Si la Entidad comprueba el incumplimiento del oferente o de sus representantes o empleados por hechos constitutivos de corrupción durante el proceso de selección. Si esta comprobación se da con posterioridad a la adjudicación, el Ministerio de Educación Nacional podrá dar por terminado de manera anticipada el contrato por causa imputable al contratista, haciendo aplicables todas las consecuencias previstas para esta situación.
q) Cuando no coincida la información diligenciada en los formatos con la información de los documentos soporte solicitados como aclaración por parte del Ministerio de Educación Nacional. El Ministerio de Educación Nacional, entiende que la información no coincide cuando no exista correspondencia entre la información contenida en el documento soporte frente a la relacionada por el proponente en los respectivos formatos.
r) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
s) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados tendientes a inducir a error a la Administración.
t) Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este pliego de condiciones.

K. CONFLICTO DE INTERESES

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

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

Así como tampoco quienes se encuentre ejecutando contratos de auditoria interna al Ministerio de Educación Nacional.

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

IX. ACUERDOS COMERCIALES

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

TABLA. COBERTURA ACUERDOS COMERCIALES

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

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

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

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

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

X. RIESGOS

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

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

XI. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

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

1. **CUMPLIMIENTO**: cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria. La presente garantía será del 20% del valor del contrato, y se extenderá por el término de ejecución del mismo y seis meses más, en todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.

2. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional. La presente garantía será del 15% del valor del contrato adjudicado, y se extenderá por el término de ejecución del contrato y tun (3) años más.

3. **CALIDAD DEL SERVICIO:** El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado. La presente garantía será del 20% del valor del contrato, y se extenderá por el término de un (01) año, contado a partir del recibo a satisfacción total del objeto del presente contrato.

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

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

XII. SUPERVISIÓN

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

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

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

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

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

XIII. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación Aviso de convocatoria, estudios previos y proyecto de pliegos de condiciones	03 de julio de 2019	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	10 de julio de 2019 hasta las 5:00 pm	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	12 de julio de 2019	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	12 de julio de 2019	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Publicación pliego de condiciones definitivo	12 de julio de 2019	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones	Hasta el 16 de julio de 2019	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Respuesta observaciones al Pliego de condiciones	18 de julio de 2019	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Expedición de Adendas	Hasta el 19 de julio de 2019	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Presentación de Ofertas	23 de julio de 2019 hasta las 10:00 AM	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas y fecha límite para subsanar	25 de julio de 2019	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas	Del 26 al 30 de julio de 2019	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Publicación respuesta a observaciones al informe de evaluación de las Ofertas y publicación de informe final	01 de agosto de 2019	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Apertura sobre económico	02 de agosto de 2019	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	02 de agosto de 2019	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Firma del Contrato	Dentro de los 3 días siguientes al recibo de la documentación para la suscripción.	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Entrega de garantías	Dentro de los 2 días siguientes a contrato	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Aprobación de garantías	Dentro de los 2 días siguientes al recibo de las garantías	SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx

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

ANEXO N° 1 RIESGOS

ARCHIVO ADJUNTO EN ESTUDIO PREVIO

ANEXO N° 2 MINUTA

ANEXO CLÁUSULAS CONTRATO NÚMERO CO1.PCCNTR.xxxxxx SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Las partes acuerdan las siguientes cláusulas que hacen parte del contrato establecido electrónicamente en la plataforma SECOP II:

CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO:	**REALIZAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL: TÉCNICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y JURÍDICA DE LA ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR A ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PÚBLICOS DE LA NACIÓN FOCALIZADOS POR EL MEN (FASE I).**
CLÁUSULA SEGUNDA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES:	A) DEL CONTRATISTA: **ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** **ESPECÍFICAS:** **OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS** 1. Participar y apoyar al Ministerio en todas las reuniones, técnicas, logísticas y administrativas a las que este lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. 2. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. 3. Guardar estricta confidencialidad sobre toda la información identificada como tal por la parte originadora y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que la parte receptora debe entender y saber que es confidencial por su naturaleza y sensibilidad para la parte dueña de dicha información. 4. Colaborar con el MINISTERIO en el suministro y respuesta de la información correspondiente ante cualquier requerimiento de los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento. 5. Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica a los contratos producto de las órdenes de compra provenientes de la ejecución Acuerdo Marco de Precios de Dotaciones Escolares CCE-AMP-1-411-2016. 6. Presentar informes periódicos mensuales de interventoría para cada uno de los contratos – órdenes de compra provenientes de la ejecución Acuerdo Marco de Precios de Dotaciones Escolares CCE-AMP-1-411-2016 detallando el avance para cada una de las obligaciones con las observaciones y recomendaciones necesarias para la ejecución correcta de estas órdenes o cuando el Ministerio de Educación Nacional los requiera. 7. Presentar a la supervisión del Ministerio de Educación dentro de los tres días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio un plan de trabajo para el desarrollo de la interventoría, la metodología del seguimiento, el cronograma de actividades para su respectiva aprobación. 8. Realizar las acciones necesarias para garantizar que la ejecución de las órdenes de compra se adelante en los términos acordados por las partes, cumpliendo con los requisitos contractuales del acuerdo marco de precios de dotaciones escolares.

	9. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos – órdenes de compra suscritos por el Ministerio de Educación Nacional para la adquisición del mobiliario escolar para dotar a las instituciones educativas en todo el país 10. Verificar la entrega oportuna de los productos de conformidad con lo establecido en las obligaciones del Acuerdo Marco de Precios de Dotaciones Escolares CCE-AMP-1-411-2016, reportar los atrasos e inconvenientes y definir las recomendaciones, acciones correctivas y de mejora para la ejecución. 11. Realizar mínimo ciento veintiún (121) visitas según lo pactado para este contrato**,** con el fin de verificar la entrega del mobiliario en cada una de las sedes beneficiadas y entregar los soportes documentales y evidencias que den constancia del cumplimiento; diligenciar los formatos establecidos con el resultado de cada visita de verificación en sitio, que contenga detalle del mobiliario entregado, estado de entrega de este y registro fotográfico de cada una de las sedes beneficiadas.Se aclara que con las 121 visitas se cubren todos los sitios de entrega de las odenes de compra materia d einterventoria. 12. Solicitar a los contratistas las actas de entrega originales y revisar todos los componentes técnicos y jurídicos de estas. Estas actas deben estar firmadas por el Rector de la IE o quien delegue (en los casos donde instituciones estén ubicadas en zonas de difícil acceso y orden público) y el contratista. 13. Informar de manera inmediata al Ministerio de Educación los posibles incumplimientos de los contratistas con las debidas evidencias al momento de su evidencia conforme al procedimiento que tenga establecido el acuerdo marco de precios. 14. Convocar y asistir a los comités técnicos requeridos de forma periódica y/o que establezca el Ministerio de Educación. 15. Informar al Ministerio de Educación cualquier hecho que en los términos de ley pueda configurar inhabilidad, incompatibilidad y/o conflicto de intereses sobreviniente dentro de los contratos objeto de esta interventoría. 16. Entregar al Ministerio de Educación Nacional un Informe final de interventoría especificando acciones desarrolladas para los procesos contractuales objeto de esta interventoría. Adicionalmente proyectar y tramitar todos los documentos necesarios para la suscripción de las acta(s) de liquidación de los contratos de dotación de mobiliario, dentro de los (30) días siguientes a la finalización de los contratos supervisados. 17. Elaborar las comunicaciones a las que hubiere lugar durante la ejecución de las órdenes de compra, dirigidas a los representantes legales de los contratistas con el objetivo de garantizar la efectiva ejecución de los contratos y copiar al Ministerio de Educación. 18. Mantener actualizada una base de datos de las entregas de cada orden de compra y mantenerla a disposición del Ministerio de Educación. 19. Contratar y mantener el personal necesario para la correcta ejecución del contrato y garantizar la disponibilidad exigida del personal ofrecido en la propuesta. En caso de necesitar el cambio de alguna de las personas

	propuestas, deberá realizarlo por alguien de igual o mejores calidades que la persona ofrecida y este deber ser previamente aceptado por la supervisión del Ministerio de Educación Nacional.Conforme a las reglas establecidas para reemplazo de personal. 20. Programar y realizar comités con los contratistas cada quince (15) días calendario a partir del acta de inicio de cada una las órdenes de compra, con el fin de reportar y verificar los avances de los contratos, así como efectuar recomendaciones, observaciones, requerimientos, compromisos y demás acciones que contribuyan al cumplimiento del objeto de las órdenes de compra. Estos comités deben quedar debidamente documentados mediante actas suscritas por las partes. **OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO:** Serán obligaciones de carácter técnico a cargo del interventor aquellas relacionadas con la vigilancia y verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas generales y específicas para la correcta ejecución de las órdenes de compra contratos de acuerdo con el anexo técnico, así: 1. Conocer y exigir el cumplimiento del anexo técnico del acuerdo marco de precios CCE-AMP-1-411-2016 de dotaciones escolares, los acuerdos de niveles de servicio por regiones contemplados en este y demás aspectos técnicos y jurídicos del acuerdo marco de precios mencionado, para lo cual deberá efectuar controles sobre la fabricación de los elementos a entregar directamente en la planta de los proveedores mediante la ubicación en la planta de cada uno de los proveedores de un (1) profesional y un (1) técnico que certificaran la calidad del mobiliario y los despachos con el fin de corroborar el ajuste de estos a las especificaciones técnicas. 2. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de una muestra prototipo de producción de cada uno de los ítems dentro de los siguientes tres (3) días hábiles a la firma del acta de inicio a cada uno de los proveedores por orden de compra. 3. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la producción y el inicio de los despachos como máximo en los siguientes cinco (5) días hábiles a la aprobación de los prototipos de producción. 4. Realizar, verificar y avalar mediante un acta antes del despacho en planta las pruebas realizadas al mobiliario por cada uno de los lotes, según el anexo técnico del acuerdo marco de precios CCE-AMP-1-411-2016 de dotaciones escolares. 5. Verificar que los bienes hayan sido empacados e instalados de acuerdo con lo determinado en el Manual de Dotaciones Escolares y entregados en perfecto estado, sin rayones, golpes o defectuoso. 6. Entregar informes de todas las pruebas realizadas a cada uno de los lotes autorizados para despachar del mobiliario escolar de acuerdo con lo descrito anteriormente, con registro fotográfico de las mismas. 7. Rechazar el mobiliario que no cumpla con lo establecido en el anexo técnico del acuerdo marco de precios CCE-AMP-1-411-2016 de dotaciones escolares. 8. Verificar, en caso de cambio, que los bienes sean reemplazados por el contratista dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la solicitud

	que realice el interventor y que los elementos cambiados cumplan con lo establecido por las normas técnicas antes mencionadas. 9. Verificar para cada uno de los productores antes del inicio de la producción y durante el proceso, que los materiales e insumos cumplan con las especificaciones y espesores de los bienes objeto de los contratos y sean completamente nuevos, no remanufacturados. 10. Verificar que el empaque y embalaje del mobiliario escolar garantice su conservación durante el transporte a los lugares de destino. 11. Ejercer control sobre los proveedores, con el fin de garantizar la entrega de mobiliario escolar en los sitios, cantidades, materiales y con los procedimientos establecidos, verificando por medio de visitas en sitio (Mínimo 121 visitas). 12. Solicitar a los contratistas las actas de entrega originales y revisarlas. Estas actas deben estar firmadas por el Rector de la IE o quien delegue (en los casos donde instituciones estén ubicadas en zonas de difícil acceso y orden público) y el contratista. 13. Aprobar antes del primer despacho de mobiliario los manuales de uso, mantenimiento y garantía; verificar que los proveedores entreguen una copia impresa de estos documentos por sede. Los manuales deberán contener la información relativa a todos los elementos a suministrar, teniendo en cuenta por los menos lo siguiente: a. Cuidados y parámetros de uso. b. Posibilidades de reposición de partes y piezas. c. Identificación del fabricante, indicando nombre, dirección, teléfono y ciudad. **OBLIGACIONES DE CARÁCTER FINANCIERO Y CONTABLE:** Serán obligaciones de carácter financiero y administrativo a cargo del interventor, las siguientes: 1. Llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas. Así como de la relación de los documentos que alleguen los proveedores para tal efecto. 2. Entregar para la programación del PAC en los primeros cinco (5) días calendario de cada mes al supervisor del Ministerio de Educación Nacional la programación de pagos del mes siguiente de los contratistas y la interventoría. 3. Revisar toda la información soporte de cada factura presentada por los proveedores con dicha documentación diligenciar y suscribir los Certificados de Cumplimiento para tramitar los pagos parciales del(os) contrato(s) objeto de la ejecución de órdenes compra del acuerdo marco de precios CCE-AMP-1-411-2016 de dotaciones escolares por el Ministerio de Educación Nacional. 4. Entregar mensualmente los Certificados de Cumplimiento para tramitar los pagos y su documentación soporte al MEN para el respectivo pago a los proveedores dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del cada mes de ejecución. 5. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales,

	indemnizaciones y demás obligaciones laborales a cargo de los proveedores de mobiliario escolar, así como de las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución del contrato. 6. Radicar oportunamente las cuentas de cobro de esta interventoría, para aprobación del supervisor, dentro de los cinco (5) primeros días calendario del mes correspondiente al trámite de pago, con los soportes y documentos requeridos para ello, de conformidad con los procedimientos y requisitos establecidos por la Subdirección Financiera del Ministerio de Educación Nacional. 7. Solicitar, revisar y aprobar los informes periódicos mensuales solicitados a los contratistas sobre el estado de la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones del acuerdo marco de precios CCE-AMP-1-411-2016 de dotaciones escolares. 8. Contar con una oficina, la cual deberá estar apropiadamente equipada con escritorios, sillas, archivadores, mesas de trabajo, faxes, escáner, computadores, impresoras, sistemas de comunicaciones para llamadas nacionales, cámaras digitales, útiles de oficina, papelería y demás implementos necesarios para ejecutar el contrato en las condiciones pactadas. 9. Asumir el pago de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas donde se desarrolla el contrato de interventoría, así como las erogaciones necesarias para la ejecución de este. Es entendido que todos los gastos han sido estimados por el interventor al momento de la presentación de su propuesta económica. **OBLIGACIONES JURÍDICAS** 1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, de ser necesario, e iniciar la ejecución contractual de (los) contrato(s) a ser supervisado(s) para lo cual, el interventor y el o los contratistas derivados deberán suscribir la correspondiente acta de inicio y cronograma de ejecución conforme al modelo establecido por el Ministerio 2. Dar cumplimiento a las normas legales vigentes que aplican para la interventoría, al manual de contratación vigente de la Entidad y demás procesos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional. 3. Verificar que (los) contrato(s) objeto se desarrollen dentro del plazo, las condiciones y los valores establecidos. 4. Cumplir con los procedimientos establecidos por la Subdirección de Contratación, formatos, solicitudes de adicionales, modificación, prórroga, informes y demás requisitos que rigen en el proceso de interventoría, con los soportes de cada acción. 5. Emitir concepto sobre la pertinencia de suscribir prórrogas, suspensiones, o cualquier otra modificación a las órdenes de compra, acompañando las justificaciones correspondientes y presentando las recomendaciones técnicas, jurídicas y administrativas pertinentes y el plan de reacción. Estas modificaciones deben ser razonables y proporcionales. 6. Verificar que los contratistas objeto se supervisión, cumplan con las obligaciones laborales de ley.

	7. Hacer la preparación documental y sustentar el trámite de las posibles modificaciones que sean necesarias en la ejecución de las órdenes de compra del acuerdo marco de precios CCE-AMP-1-411-2016. 8. Informar oportunamente a el Ministerio los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en los contratos objeto y sugerir la imposición de sanciones pertinentes en todos los casos en que se presenten las causales definidas para su aplicación, para ello deberá: a. Revisar y conceptuar los elementos jurídicos para efectos de solicitar el inicio del debido proceso por presuntos incumplimientos que den lugar a sanciones, multas, declaratoria de incumplimientos y demás actuaciones contractuales. En este mismo sentido deberá entregar la relación de los documentos, pruebas o verificaciones necesarias para determinar la viabilidad jurídica de la sanción a imponer. b. Presentar fórmulas de arreglo a las dificultades o posibles incumplimientos que llegasen a presentarse en curso de los contratos objeto. c. Proyectar el informe que dé cuenta de las situaciones de posible incumplimiento, así como la solicitud de inicio de proceso sancionatorio si a ello hubiere lugar, en los formatos dispuestos por el MEN y Colombia Compra Eficiente y acorde al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. d. Hacer la preparación documental y sustentar el trámite de incumplimiento de las posibles situaciones que lleven a la solicitud por el no desempeño efectivo de las obligaciones del acuerdo marco de precios CCE-AMP-1-411-2016 por parte de los proveedores. e. Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos a los proveedores determinado por el acuerdo marco de precios CCE-AMP-1-411-2016 de dotaciones escolares. 9. Velar porque la ejecución de las Obligaciones de los contratos sobre los cuales se realiza la interventoría no ocasione daños a terceros y si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar el riesgo de futuras reclamaciones a EL MINISTERIO. 10. Asesorar al Ministerio de Educación Nacional en la solución de reclamaciones surgidas por perjuicios causados a terceros con ocasión de la ejecución de los contratos objeto de interventoría. 11. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas de los contratistas objeto de Interventoría, resolviendo aquellas que sean de su competencia o dando traslado de las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto. 12. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales, parafiscales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales a cargo de los proveedores de mobiliario escolar, así como de las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución del contrato. **OBLIGACIONES Y/O FUNCIONES MÍNIMAS DEL EQUIPO DE RABAJO MÍNIMO:** El equipo mínimo base del CONTRATISTA, tendrá como mínimo las siguientes funciones generales:

ROL	FUNCIONES GENERALES
Director de Interventoría	Este profesional tendrá a su cargo las actividades relativas a la dirección de la Interventoría y todas sus áreas, representará a la misma en las reuniones de trabajo y será el interlocutor entre la Interventoría, los Contratistas y la Subdirección de Acceso del Ministerio de Educación Nacional. Deberá supervisar directamente las actividades que el Ministerio le señale en concordancia con el contrato y convenio objetos de Interventoría. Dentro de sus actividades debe validar las actas de seguimiento a la ejecución debidamente firmadas, elaborar los respectivos informes de Interventoría parciales, final, certificados de cumplimiento y trámite de pago, modificaciones contractuales, acta de inicio, y demás documentos concernientes a las etapas de ejecución del contrato, para los pagos del contratista y demás procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Calidad del Ministerio de Educación Nacional para la Interventoría. Asistir a las reuniones, capacitaciones que designe o cite el Ministerio de Educación Nacional. Así mismo, debe planear, coordinar y hacer seguimiento a las acciones para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
Coordinador Técnico de interventoría para mobiliario	Tendrá a su cargo actividades técnicas relativas a la Interventoría sobre la dotación de mobiliario escolar cumplimiento de los parámetros técnicos establecidos en el acuerdo marco de precios de dotaciones escolares. Será el encargado de validar el cumplimiento por parte de los contratistas de las obligaciones del acuerdo marco de precios de dotaciones escolares. **El seguimiento y monitoreo debe ser con reporte semanal y acumulado mensual**.
Profesionales en Planta de Producción (3)	Tendrá a su cargo actividades relativas a la Interventoría sobre la producción de mobiliario en las plantas de producción, así como el seguimiento respectivo a la calidad, empaque, embalaje, materiales y el cumplimiento del cronograma de entregas en establecimientos educativos.
Interventor Apoyo Legal o jurídico	Tendrá a su cargo actividades relativas a la Interventoría y/o asesoría Legal o jurídica durante toda la ejecución y liquidación del contrato vigilado.
Interventor Apoyo Financiero y Administrativo	Tendrá a su cargo actividades relativas a la Interventoría Administrativa y Financiera, en conjunto con el Gerente o director de la Interventoría.

GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

	el supervisor o interventor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia. 7. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de EL MINISTERIO, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato. 8. 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. 9. Solicitar autorización escrita de EL MINISTERIO para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de EL MINISTERIO. 10. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de EL MINISTERIO, según la normatividad vigente. 11. 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. 12. EL CONTRATISTA asume, con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley. 13. EL CONTRATISTA se obliga a no subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. 14. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda. B) **OBLIGACIONES DE EL MINISTERIO** 1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 2. Designar al supervisor del contrato. 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 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

<table>
<tr><td></td><td>cabal cumplimiento de los fines del contrato.</td></tr>
<tr><td>CLÁUSULA TERCERA. - PLAZO DE EJECUCIÓN:</td><td>El plazo de ejecución del contrato será a partir de la fecha en que se suscriba el acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 31 de julio de 2020.</td></tr>
<tr><td>CLÁUSULA CUARTA. - VALOR DEL CONTRATO:</td><td>Para todos los efectos, el valor del presente contrato asciende a la suma de XXXXXXXXXXXX MILLONES XXXXXXXXXXXXXX MIL XXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE ($XXXXXXXXXX), incluido IVA y todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual, desagregado por vigencia así:

<table>
<tr><th>Vigencia</th><th>Valor Antes de IVA</th><th>IVA (19%)</th><th>Valor tota IVA Incluido</th></tr>
<tr><td>2019</td><td>$</td><td>$</td><td>$</td></tr>
</table>

Este valor incluye todos los costos y gastos (Directos e indirectos) asociados a la ejecución del contrato y los impuestos de Ley a que haya lugar. En el presupuesto se incluyen los impuestos y estampillas locales, así como los costos de legalización del contrato, pólizas y demás costos y gastos administrativos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato.</td></tr>
<tr><td>CLÁUSULA QUINTA. - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:</td><td>El valor del presente contrato se cancelará con cargo a los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal y autorización de vigencia futura:

<table>
<tr><th>CDP No OFICIO VIGENCIA FUTURA</th><th>RUBRO</th><th>FECHA</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>CLÁUSULA SEXTA. - FORMA DE PAGO:</td><td>POR COSTOS FIJOS DEL EQUIPO BASE DEL CONTRATO:

Se pagará hasta un treinta por ciento (30%) del valor total del contrato en pagos mensuales iguales así:

<table>
<tr><th>CONCEPTO DE PAGO</th><th>FECHA DE PAGO</th><th>FORMA DE PAGO</th></tr>
<tr><td>Pago 1</td><td>Al finalizar el primer mes de ejecución con la aprobación por parte de la supervisión del informe de interventoría y de las actas de aprobación de prototipos.</td><td>Hasta la suma mensual de:
$ 47.356.559</td></tr>
<tr><td>Pago 2</td><td>Al finalizar el Segundo mes de ejecución con la aprobación por parte de la supervisión del informe de interventoría.</td><td>Hasta la suma mensual de:
$ 47.356.559</td></tr>
<tr><td>Pago 3</td><td>Al finalizar el tercer mes de ejecución con la aprobación por parte de la supervisión del informe de interventoría</td><td>Hasta la suma mensual de:
$ 47.356.559</td></tr>
<tr><td>Pago 4</td><td>Al finalizar el último mes de ejecución, con la aprobación por parte de la supervisión del informe final y demás documentos necesarios para la suscripción de las actas de liquidación de los contratos u órdenes de compra objeto de seguimiento e interventoría y</td><td>Hasta la suma mensual de:
$ 47.356.559</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	del informe final de interventoría.	
TOTAL		**$ 189.426.236**

POR COSTOS VARIABLES DE LAS VISITAS TÉCNICAS Y DE ENTREGAS A REALIZAR EN EL CONTRATO:

Se pagará hasta un setenta por ciento (70%) del valor total del contrato en cuatro pagos, así:

CONCEPTO DE PAGO	FECHA DE PAGO	FORMA DE PAGO
Pago 1	Un primer pago, con la aprobación por parte de la supervisión de las actas o acta de verificación del 50% de avance de la producción del mobiliario a adquirir, conforme a cronograma pactado entre todas las partes.	Hasta un 25% del 70% que se estima en la suma de: $ 110.498.637
Pago 2	Un segundo pago, con la aprobación por parte de la supervisión de: • Las actas o acta de verificación de la terminación de la etapa de producción del mobiliario a adquirir, conforme a cronograma pactado entre todas las partes. • Las actas de las visitas de verificación de entrega del 33% del mobiliario a adquirir que haya sido efectivamente verificada su entrega o no entrega en sitio, conforme a cronograma pactado entre todas las partes.	Hasta un 35% del 70% que se estima en la suma de: $ 154.698.092
Pago 3	Un tercer pago, con la aprobación por parte de la supervisión de: • Las actas de las visitas de verificación de entrega del 66% del mobiliario a adquirir que haya sido efectivamente verificada su entrega o no entrega en sitio, conforme a cronograma pactado entre todas las partes.	Hasta un 30% del 70% que se estima en la suma de: $ 132.598.365
Pago 4	Un cuarto y último pago, con la aprobación por parte de la supervisión de: • Las actas de las visitas de verificación de entrega de la totalidad del mobiliario a adquirir que haya sido efectivamente verificada su entrega o no entrega en sitio, conforme a cronograma pactado entre todas las partes.	El 10% restante del 70% que se estima en la suma de: $ 44.199.455

		• Las actas de entrega y recibo a satisfacción por parte todas las instituciones educativas beneficiarias del mobiliario a adquirir, que haya sido efectivamente verificada su entrega o no entrega en sitio, conforme a cronograma pactado entre todas las partes.	
	TOTAL		**$ 441.994.550**
	Los pagos se realizarán sustentados contra entrega de informes mensuales de interventoría para cada una de las órdenes de compra con el estado del avance de la producción, las entregas del mes correspondiente con las respectivas actas de visita originales con registro fotográfico y la verificación y aprobación por parte del interventor de los certificados de pagos mensuales realizados sobre los contratos objeto de interventoría. Para efectos de cada uno de los pagos, el contratista deberá adjuntar factura y Certificación de los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, ARL y de aportes parafiscales a que haya lugar, o de la certificación respectiva expedida por el contador o Revisor Fiscal. Los pagos serán previamente aprobados por el supervisor que designe el Ministerio de Educación Nacional para la vigilancia de este contrato, de acuerdo a la disponibilidad de PAC. Las retenciones y descuentos de Ley a que haya lugar estarán a cargo de EL CONTRATISTA. Los valores de cada uno los pagos se ajustarán de acuerdo a la oferta económica presentada y aceptada por la entidad en cada uno de los cuatro (04) pagos establecidos para costos fijos y variables.		
CLÁUSULA SÉPTIMA. – SUPERVISIÓN:	La supervisión del presente contrato la efectuará XXXXXXXXXXXXXX, en su calidad de XXXXXXXXXXXXXXX de EL MINISTERIO, a quien le corresponde velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, de conformidad con lo estipulado en el contrato, en la Ley, y en el Manual de Contratación de EL MINISTERIO, hacer los requerimientos del caso y en especial: 1. Velar por el cumplimiento de las obligaciones de las partes. 2. Verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad, planes, proyectos y acciones. 3. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. 4. Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran. 5. Informar oportunamente a la Subdirección de Contratación de EL MINISTERIO, las circunstancias que afecten el normal desarrollo del contrato que puedan ser constitutivas de mora o incumplimiento de EL CONTRATISTA, anexando las pruebas y demás documentos a que haya lugar. 6. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA.		

	7. Elaborar los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago. 8. Verificar que EL CONTRATISTA presente el informe final de actividades, con el fin de dar trámite a la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar, o a la expedición de la constancia de no liquidación, si procede. 9. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del ejercicio de su supervisión o interventoría, por lo tanto, deberán entregar todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los procedimientos internos de gestión documental establecidos por EL MINISTERIO. 10. Las demás funciones inherentes a la supervisión. **Parágrafo:** En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por el inmediato superior, sin necesidad de modificación contractual alguna. En caso de que se materialice la situación anterior se deberá informar inmediatamente a la Subdirección de Contratación.
CLÁUSULA OCTAVA. - GARANTÍAS:	En atención a las obligaciones y cuantía del contrato, el contratista deberá constituir dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, Garantía Única de Cumplimiento, en una compañía de seguros o en una entidad bancaria debidamente reconocida por la Superintendencia Financiera, que ampare los siguientes riesgos, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 así: 1. **CUMPLIMIENTO**: cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria. La presente garantía será del 20% del valor del contrato, y se extenderá por el término de ejecución del mismo y seis meses más, en todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato. 2. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional. La presente garantía será del 15% del valor del contrato adjudicado, y se extenderá por el término de ejecución del contrato y tun (3) años más. 3. **CALIDAD DEL SERVICIO:** El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado. La presente garantía será del 20% del valor del contrato, y se extenderá por el término de un (01) año, contado a partir del recibo a satisfacción total del objeto del presente contrato. El Contratista debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Igualmente, el contratista deberá notificar a la compañía aseguradora de cualquier modificación del contrato, así esta no conlleve cambio del plazo o el valor del mismo y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación a la entidad como constancia de realización de la misma. La garantía única de cumplimiento expedida a favor de EL MINISTERIO no

	podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente. Será de cargo de EL CONTRATISTA el pago oportuno de **todas** las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía. **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.
CLÁUSULA NOVENA. - AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:	EL CONTRATISTA obrará con plena autonomía administrativa y en ningún caso el presente contrato generará relación laboral ni prestaciones sociales entre EL MINISTERIO y EL CONTRATISTA y sus empleados, vinculados o subcontratistas. El personal que requiera EL CONTRATISTA para el cumplimiento del contrato será de su exclusiva responsabilidad y EL MINISTERIO declara que no asume responsabilidad laboral alguna con ellos.
CLÁUSULA DÉCIMA. - INDEMNIDAD DE EL MINISTERIO:	EL CONTRATISTA mantendrá indemne a EL MINISTERIO contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del objeto de este contrato. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra EL MINISTERIO, por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, EL MINISTERIO, se lo comunicará lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la Ley para mantener indemne a EL MINISTERIO y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula, EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de los intereses de EL MINISTERIO, este podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y esta última pagará todos los gastos en que EL MINISTERIO incurra por tal motivo.
CLÁUSULA UNDÉCIMA. - CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:	Las partes se obligan a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva debidamente identificada como tal por la parte originadora y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que la parte receptora debe entender y saber que es confidencial por su naturaleza y sensibilidad para la parte dueña de dicha información. Esta obligación de confidencialidad se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente, caso en el cual, deberán dar aviso de tal hecho a la parte originadora dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que le sea notificada la orden, o sea conocida la solicitud. Igualmente, el deber de confidencialidad no será obligatorio cuando dicha información sea poseída por la otra parte con anterioridad a este contrato, por un medio legal o, cuando sea públicamente accesible por un medio legal o, cuando sea hecha pública por su dueño o poseedor legal. Asimismo, las partes se comprometen a exigir a todo tercero que por medio de cualquiera de las partes tenga acceso a esta información, la misma reserva a que se refiere esta cláusula y tomarán las medidas de control y precauciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la misma. **PARÁGRAFO.** La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de reservada o bien durante cinco (5) años luego de que dicha información fuera compartida con las otras partes, cualquiera de los dos que ocurra primero. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos

	260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido, y en las demás normas concordantes y complementarias que regulen la materia.
CLÁUSULA DUODÉCIMA. - INVALIDEZ PARCIAL:	Si cualquier estipulación o disposición de este contrato se considerase nula, inválida o no exigible por cualquier juez competente, dicha decisión será interpretada estrictamente para dicha estipulación o disposición y no afectará la validez de ninguna otra estipulación del presente contrato.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - CESIÓN DEL CONTRATO:	De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato es “intuitu personae” en consecuencia no podrá ser cedido a ningún título por EL CONTRATISTA sin la autorización previa, expresa y escrita de EL MINISTERIO. EL CONTRATISTA responderá por la ejecución de las obligaciones contractuales hasta que el documento de cesión esté suscrito por las partes y el (la) Ordenador (a) del Gasto.
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - SUSPENSIÓN:	Las partes contratantes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: 1. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, y 2. Por acuerdo entre las partes justificado en que no se afecta el servicio. PARÁGRAFO: El término de suspensión será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, pero no dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN:	Este contrato se podrá dar por terminado por la ocurrencia de uno de los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo previsto en la cláusula tercera o el de una de sus prórrogas, si las tuviere. 2. Por cumplimiento del objeto del contrato. 3. Por declaratoria de nulidad del contrato. 4. Por mutuo acuerdo de las partes. 5. Por las demás causales contempladas en la ley.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - MULTAS:	En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, EL MINISTERIO impondrá multas, de la siguiente manera: a) Multas por mora en los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones: si EL CONTRATISTA incumple los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones en las fechas que se acuerden, deberá pagar a EL MINISTERIO, por cada día calendario de retraso, el 0.5% del valor del contrato, sin que en total estas multas sobrepase el 10% del valor del contrato; b) Multas por incumplimiento parcial: si durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA incumple alguna otra u otras de las obligaciones contractuales, EL MINISTERIO le impondrá multas equivalentes al 0.5% del valor del contrato por cada obligación incumplida, sin que el total de estas multas sobrepase el diez por ciento (10%) del valor total de mismo. EL CONTRATISTA autoriza a EL MINISTERIO para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores, una vez en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude EL MINISTERIO, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la Ley. El pago o la deducción de dichas multas no exonera a EL CONTRATISTA de la obligación de cumplir con el objeto del contrato, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo. **Parágrafo:** Para su imposición se seguirá el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011 o la norma que lo adicione, modifique, derogue o sustituya.
CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - PENAL PECUNIARIA:	Se fija como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, independientemente de la indemnización plena de los perjuicios a que hubiere lugar, en caso de incumplimiento parcial o total del contrato por parte de EL CONTRATISTA, la cual pagará a EL MINISTERIO sin necesidad de requerimiento judicial, en un

	término no mayor de veinte (20) días a partir de la fecha en que se declare el incumplimiento. Para hacerla efectiva se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en el Manual de Contratación y demás documentos que regulen el procedimiento en EL MINISTERIO.
CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:	Cualquier diferencia que surja entre las partes por la ejecución, interpretación, terminación o liquidación del presente contrato y en general, sobre los derechos y obligaciones derivados del mismo, durante su etapa precontractual, contractual y post contractual se solucionará primero por las partes, mediante arreglo directo, la cual tendrá una duración de hasta treinta (30) días hábiles. En caso de no llegar a un acuerdo, las partes convienen hacer uso de los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.
CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTOS DE INTERÉS Y ORIGEN Y DESTINACIÓN DE RECURSOS:	Para los efectos de los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1474 de 2011 y del Decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA teniendo conocimiento de las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés para contratar de que tratan las disposiciones legales citadas y de las responsabilidades legales de que tratan los artículos 26, numeral 7°, 44 y 52 de la Ley 80 de 1993, las partes declaran por el presente documento, bajo la gravedad del juramento no encontrarse incursos en ninguna de tales inhabilidades e incompatibilidades, ni conflictos de interés, lo que se entiende surtido con la suscripción del presente contrato. **Parágrafo Primero. -** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en EL CONTRATISTA, esta podrá ceder el contrato previa autorización escrita de EL MINISTERIO, y si ello no fuere posible EL CONTRATISTA renunciará a su ejecución (artículo 9 de la Ley 80 de 1993). **Parágrafo Segundo**. - Presentada la causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, EL CONTRATISTA deberá informar a EL MINISTERIO dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento, ante lo cual EL MINISTERIO tomará la decisión que en derecho corresponda. En caso de incumplimiento del deber de información, EL MINISTERIO ejercerá las acciones legales correspondientes. EL CONTRATISTA manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
CLÁUSULA VIGÉSIMA. - CONTROL A LA EVASIÓN DE LOS RECURSOS PARAFISCALES:	EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento que ha venido y continuará cumpliendo con sus obligaciones a los sistemas de seguridad social en salud, riesgos laborales y pensiones, así como los parafiscales, a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello haya lugar y en caso de incumplimiento será responsable a las consecuencias y sanciones de Ley.
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - LIQUIDACIÓN:	Dentro del término de seis (6) meses contados desde la fecha de finalización del contrato, o de la fecha de expedición del acto que ordene la terminación o de la fecha del acuerdo que lo disponga, EL CONTRATISTA y EL MINISTERIO suscribirán un acta de liquidación, la cual deberá estar acompañada de la certificación del cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones adquiridas por él y la descripción de los trabajos adelantados con sus respectivas fechas de iniciación y terminación. Los seis (6) meses señalados se distribuyen así: dos (2) meses para la elaboración del informe final del contrato y cuatro (4) meses para su liquidación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DOMICILIO CONTRACTUAL:	El Lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C. Domicilio Contractual: Bogotá D.C.
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - NOTIFICACIONES A LAS PARTES:	Para efectos de la notificación a las partes se tendrán en cuenta los siguientes datos: EL MINISTERIO y EL CONTRATISTA son las registradas en la herramienta SECOP II. De conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas concordantes, EL CONTRATISTA autoriza expresamente a EL MINISTERIO a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico registrado en la herramienta SECOP II Por lo anterior, toda notificación a realizar por parte de EL MINISTERIO se remitirá a las últimas direcciones informadas, por lo que los efectos que ellas conlleven serán asumidos por EL CONTRATISTA en caso de que se allane a no actualizar la información en la citada herramienta en caso de cambios en la misma.
CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - INTEGRACIÓN INSTRUMENTAL DEL CONTRATO:	Hacen parte integral del presente contrato, el Insumo de Contratación (Estudio Previo, incluidos los riesgos si allí se establecieron): (i) los documentos que identifican a EL CONTRATISTA, (ii) La propuesta de EL CONTRATISTA, (iii) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal, (iv) El certificado de registro presupuestal, (v) Los documentos soporte del proceso de selección LP-MEN-10-2018, así como el reporte del contrato que arroja el sistema SECOP II.
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	Este contrato se perfecciona con la aprobación de las partes en la plataforma del SECOP II, y tendrá como requisitos de ejecución el registro presupuestal, y la aprobación de las garantías por parte de EL MINISTERIO.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - MANIFESTACIÓN:	Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del texto del presente anexo, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo consignado y manifestado. Igualmente acuerdan, que, en caso de aclaración del presente anexo, en alguna de sus cláusulas, por errores de digitación o aritméticos, se realizará la aclaración directamente por parte del Ministerio, sin necesidad de firma y/o aprobación por parte del contratista.

FORMATO N° 1 FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Lugar y fecha

Señores
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Ciudad

Referencia: CONCURSO DE MÉRITOS CM-MEN-04-2019

Estimados señores:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. No estamos en causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses alguno para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.

18. 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.

19. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación.

20. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

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

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

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

FIRMA DEL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)

A. C. N°_____

FORMATO N° 2 CARTA INFORMACIÓN DE CONSORCIOS

Lugar y fecha

Señores
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Ciudad

Referencia: CONCURSO DE MÉRITOS CM-MEN-04-2019

Apreciados Señores:

Los representantes _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____ y _____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO denominado:_____, para participar en el CONCURSO DE MÉRITOS CM-MEN-02-2019, para el proyecto denominado _____ y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

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

NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

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

En constancia se firma en ___ a los ___ días del mes de _____ de 2019

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

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

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

FORMATO N° 3 CARTA INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Lugar y fecha

Señores
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Ciudad

Referencia: CONCURSO DE MÉRITOS CM-MEN-04-2019

Apreciados Señores:

Los representantes _____, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____,_____ y _____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL denominada:_____, para participar en el CONCURSO DE MÉRITOS CM-MEN-04-2019, para el proyecto denominado _____ y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

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

NOMBRE	ACTIVIDAD	% DE PARTICIPACIÓN

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

En constancia se firma en _____ a los_____ días del mes de_____ de 2019

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

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

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

FORMATO N° 4 MODELO CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

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

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

Fecha _____

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

FORMATO N° 5 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

PROPONENTE: _____
PERSONA QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA: _____

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

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

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

_____
Firma representante legal o apoderado

1. (1) Indicar día, mes y año.

FORMATO N° 6 INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL

NOMBRES Y APELLIDOS:	
TIPO Y NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	

ESTUDIOS REALIZADOS

TÍTULO OBTENIDO
INSTITUCIÓN
FECHA DE GRADO

EXPERIENCIA ESPECIFICA

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

FIRMA DEL PROFESIONAL

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

_____

Nota: Se debe diligenciar la carta de compromiso según modelo de los pliegos de condiciones.

FORMATO N° 7 CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL

YO, identificado con c.c. acepto ser presentado por la empresa como _____ en el **CONCURSO DE MÉRITOS CM-MEN-04-2019** que tiene como objeto _____.

Para constancia se firma a los días del mes de de 2019.

FIRMA _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL _____

NOTA*:* Debe anexar los siguientes documentos:
* Copias de Certificaciones laborales que acrediten la experiencia requerida
* Copias de Certificación de estudios
* Copia de Tarjeta o Matricula Profesional

De acuerdo con lo requerido en el pliego de condiciones.

FORMATO N° 8. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

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

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

En todo caso nos obligamos a cumplir y mantener el ofrecimiento realizado en este documento en la ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatarios del proceso **CM-MEN-04-2019**, so pena de hacerme acreedor a las sanciones de ley contempladas en el contrato.

NOTA 1: En caso de incluir dentro de mi oferta servicios con incorporación de componente nacional, garantizo que no disminuiré el porcentaje de incorporación en la ejecución del contrato.

NOTA 2: ÚNICAMENTE LOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DERECHO A TRATO NACIONAL, DEBERÁN DILIGENCIAR ESTE FORMATO - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

NOTA 3: En el evento que un proponente de origen nacional o con trato nacional diligencie este formato se entenderá no presentado.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

_____