Capítulo I: ÁREA GESTORA				
1. Datos del área Gestora:	**Dependencia solicitante:**	Subdirección de Inspección y Vigilancia		
	Nombre de quien lo elabora:	Diana Marcela Zabala Valbuena Álvaro Alfonso Gómez Pacheco		
2. Datos proyecto:	**Programa presupuestal al cual corresponde:**		Calidad y Fomento de la Educación Superior.	
	Nombre del proyecto		Incremento de la calidad en la prestación del servicio público de educación superior en Colombia nacional	
	Producto correspondiente en la Cadena de Valor		-Servicio de inspección y vigilancia del sector educativo -Servicio de acreditación de la calidad de la educación superior o terciaria	
	Código BPIN (Banco de Programas y Proyectos de Inversión)		2018011001032	
	El proyecto es financiado con recursos del postconflicto		Si ☐	No ☒
3. Nº de proceso en el plan de compras de NEÓN:	2020-0113			
4. Nº del estudio previo en NEÓN:	EP-2020-0677			
5. Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN VIRTUD DE LA INFORMACIÓN RESULTADO DE LAS FUNCIONES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA, CON EL OBJETIVO DE LA ELABORACIÓN DE INFORMES INTEGRALES FINANCIEROS-CONTABLES.**			
6. Justificación de la necesidad a satisfacer:	La función de inspección y vigilancia de la educación superior, consiste en verificar, hacer seguimiento y evaluar los procesos y actividades de quienes presten el servicio público de educación con el fin de que se cumplan las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias. Función que fue asignada al Estado por medio del artículo 67 de la Constitución Política Colombiana, en donde se dispone que *"corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de 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 para su acceso y permanencia en el sistema educativo".* Asi mismo, las funciones de inspección y vigilancia de la educación superior se encuentran en cabeza del Presidente de la República, el cual mediante el Decreto 698 de 1993, ha delegado al Ministro de Educación Nacional., En el marco de lo anterior, el articulo 30 del Decreto 5012 de 2009, determina las funciones de la Subdirección de Inspección y Vigilancia del Ministerio de Educación Nacional. Por otra parte, la intervención del Estado en esta materia ha sido regulada mediante la Ley 30 de 1992, modificada parcialmente por la Ley 1740 de 2014. Ahora bien, de acuerdo con la Ley 30 de 1992, por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior en Colombia, las Instituciones de Educación Superior (IES) son entidades que cuentan con el reconocimiento oficial como prestadoras del servicio público de la educación y se encuentran clasificadas de la siguiente manera: a) **Instituciones Técnicas Profesionales:** Facultadas legalmente para ofrecer programas de formación en ocupaciones de carácter operativo e instrumental y de especialización en su respectivo			

	campo de acción, sin perjuicio de los aspectos humanísticos propios de este nivel. b) **Instituciones Universitarias o Escuelas Tecnológicas:** Aquellas facultadas para adelantar programas de formación en ocupaciones, programas de formación académica en profesiones o disciplinas y programas de especialización. c) **Universidades:** Las reconocidas actualmente como tales y las instituciones que acrediten su desempeño con criterio de universalidad en las siguientes actividades: la investigación científica o tecnológica; la formación académica en profesiones o disciplinas y la producción, desarrollo y transmisión del conocimiento y de la cultura universal y nacional. Así mismo, el artículo 98 de la Ley 30 de 1992 estipula que las Instituciones privadas de Educación Superior deben constituirse como personas jurídicas de utilidad común, sin ánimo de lucro, **organizadas como corporaciones, fundaciones o instituciones de economía solidaria**. Por su parte, el artículo 23 de la misma ley, establece que, por razón de su origen, las instituciones de Educación Superior se clasifican en: **Estatales u Oficiales, Privadas y de Economía Solidaria**. Por otro lado, en los artículos 28 y 29, contempla el principio constitucional de Autonomía Universitaria en los siguientes términos: ***"Artículo 28.*** *La autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y de conformidad con la presente Ley, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar* ***sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.*** ***Artículo 29.*** *La autonomía de las instituciones universitarias o escuelas tecnológicas y de las instituciones técnicas profesionales estará determinada por su campo de acción y de acuerdo con la presente Ley en los siguientes aspectos: a) Darse y modificar sus estatutos. b) Designar sus autoridades académicas y administrativas. c) Crear, desarrollar sus programas académicos, lo mismo que expedir los correspondientes títulos. d) Definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión. e) Seleccionar y vincular a sus docentes, lo mismo que a sus alumnos. f) Adoptar el régimen de alumnos y docentes. g)* ***Arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional. Parágrafo. Para el desarrollo de lo contemplado en los literales".*** Por su parte, Ley 1740 de 2014 establece en su artículo 1º, que "*tiene como finalidad establecer las normas de la inspección y vigilancia de la educación superior en Colombia, con el fin de velar por la calidad de este servicio público, su continuidad, la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos, el cumplimiento de sus objetivos, el adecuado cubrimiento del servicio y porque en las instituciones de educación superior sus rentas se conserven y apliquen debidamente, garantizando siempre la autonomía universitaria constitucionalmente establecida".* Ahora bien, la Ley 1740 de 2014 señala que la función de inspección y vigilancia de la educación superior a la que se ha referido tiene un carácter dual, **preventivo y sancionatorio,** aplicable a las instituciones de educación superior estatales u oficiales, privadas, de economía solidaria, y a quienes ofrezcan y presten el servicio público de educación superior (artículo. 4º) Así las cosas, de conformidad con el **carácter preventivo** y según lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1740 de 2014, el cual faculta al Ministerio de Educación para solicitar, confirmar y analizar en la forma, detalle y términos que determine, la información que requiera sobre la situación jurídica, **contable, económica**, administrativa o de calidad de cualquier institución de educación superior, o sobre operaciones específicas de la misma a las que aplica esta ley. Por su parte, con relación a la **función de Inspección** el numeral 4 del artículo 7, establece que el Ministerio de Educación Nacional, podrá: *"Exigir la preparación y reporte al Ministerio de Educación de estados financieros de períodos intermedios y requerir la rectificación de los estados financieros o sus*

	notas, cuando no se ajusten a las normas legales generales y a las específicas que regulen a la institución, según su naturaleza jurídica". Ahora bien, la normatividad en mención preceptúa en el numeral 3 del artículo 9 que esta Cartera podrá de conformidad con la función de vigilancia, "*Realizar auditorías sobre los procedimientos financieros y contables cuando sea necesario para el cabal cumplimiento de los objetivos y funciones.* Así mismo, en el artículo 10 se enumeran las medidas preventivas y establece que "e*l Ministerio de Educación Nacional, en ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia de la educación superior, podrá adoptar, mediante acto administrativo motivado, una o varias de las siguientes medidas de carácter preventivo, con el fin de promover la continuidad del servicio, el restablecimiento de la calidad, el* ***adecuado uso de las rentas o bienes de las instituciones de educación superior de conformidad con las normas constitucionales, legales y reglamentarias****, o la superación de situaciones que amenacen o afecten la adecuada prestación del servicio de educación o el cumplimiento de sus objetivos, sin perjuicio de la investigación y la imposición de las sanciones administrativas a que haya lugar:* *(…)* *4. Señalar condiciones que la respectiva institución de educación superior deberá atender para corregir o superar en el menor tiempo posible irregularidades de tipo administrativo,* ***financiero*** *o de calidad que pongan en peligro el servicio público de educación".* En virtud del cumplimiento de las funciones asignadas a la Subdirección de Inspección y Vigilancia, especialmente las relacionadas con asuntos financieros de las IES, las cuales son gestionadas mediante visitas o requerimientos a las instituciones, procedimiento que permite el recaudo de informacion para proceder al analisis y estudio de las situaciones financieras denunciadas o evidenciadas por la Subdirección en el caso en particular, para posteriormente elaborar los informes respectivos, que son determinantes en la eficacia y prontitud de las medidas impuestas y en elaboracion de respuestas a las quejas y/o peticiones de entes de control, estudiantes, directivos - docentes de las instituciones y a la ciudadania en general. Para el cumplimiento de estas funciones antes descritas y teniendo en cuenta que la Subdirección de Inspección y Vigilancia del Ministerio de Educación Nacional, se encuentra actualmente conformado por un total de 16 personas de planta, adicionalmente, cuenta con el acompañamiento de 5 profesionales- contratistas en las áreas del conocimiento, financieras y contables, quienes realizan las siguientes actividades: - Adelantan visitas administrativas y requerimientos a las instituciones de educación superior, en el marco del caracter preventivo y sancionatorio de la inspección y vigilancia de la educación superior en Colombia al que se refiere la Ley 1740 de 2014. - Recomiendan la adopción de las medidas necesarias para subsanar las irregularidades detectadas. - Realizan y acompañan las auditorías financieras y contables. - Hacen el seguimiento periódico a las actividades que desarrollan las Instituciones sometidas a medidas preventivas, de vigilancia especial. - Dan trámite a las quejas y reclamaciones interpuestas contra las IES y las que radican las mismas instituciones con relacion a asuntos financieros. En consecuencia, el equipo humano que atiende dichas labores no es suficiente para el cumplimiento de los objetivos y metas de la dependencia y dada la carga laboral, puesto que a la fecha la Subdirección debe velar por la aplicación de las funciones de prevención y sancion administrativa con el personal señalado, asi como brindar acompañamiento a **las 302 IES de carácter público y privado del pais, dentro de las cuales se encuentran 10 Instituciones de Educacion Superior que tienen vigentes medidas preventivas y de vigilancia especial contempladas en los articulos 10 y 11 de la Ley 1740 de 2014.**

	Así las cosas, debido a la situación de emergencia sanitaria que se declaró mediante Resolución 385 de 2020, proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social como consecuencia del COVID-19, y de acuerdo con la medida de aislamiento preventivo obligatorio establecida por los Decretos 457, 531, 593, 636, 689 y 749 de 2020; en tal medida, durante la vigencia de la emergencia sanitaria la Subdirección de Inspección y Vigilancia, no tiene previsto realizar visitas a las Instituciones de Educacion Superior, sin embargo dentro del marco de las funciones de Inspección prevista en el articulos 7 la Ley 1740 de 2014, el Ministerio de Educación Nacional esta facultado para: *"1. Acceder a la información, los documentos, actos y contratos de la institución de educación superior.* *2. Establecer y solicitar reportes de información financiera que para propósitos de inspección deban remitir al Ministerio de Educción Nacional las instituciones de educación superior, sin perjuicio de los marcos técnicos normativos de contabilidad que expida el Gobierno Nacional y la Contaduría General de la Nación, en desarrollo de sus competencias y funciones, así como aquellos relativos a la administración y de calidad.* *3. Verificar la información que se da al público en general con el fin de garantizar que sea veraz y objetiva y requerir a la institución de educación superior que se abstenga de realizar actos de publicidad engañosa, sin perjuicios de las competencias de otras entidades sobre la materia.* *4. Exigir la preparación y reporte al Ministerio de Educación de estados financieros de períodos intermedios y requerir la rectificación de los estados financieros o sus notas, cuando no se ajusten a las normas legales generales y a las específicas que regulen a la institución, según su naturaleza jurídica.* *(…)* *7. Solicitar la rendición de informes sobre la aplicación y arbitrio de los recursos dentro del marco de la ley y los estatutos de la institución de educación superior y solicitar la cesación de las actuaciones que impliquen la aplicación indebida de recursos en actividades diferentes a las propias y exclusivas de cada institución.* *8. Adelantar averiguaciones y obtener la información probatoria que requiera de personas, instituciones o empresas ajenas a la institución de educación superior, siempre que resulten necesarias en el desarrollo de sus funciones de inspección y vigilancia, y se cumplan las formalidades legales.* *(…)* El anterior artículo faculta a esta Cartera a requerir información a las Instituciones de Educación Superior, quienes esta obligadas a dar respuesta en el término otorgado para ello, de lo contrario estaran sujetas a actuaciones sancionatorias, de conformidad con lo establecido en el articulo 18 de la mencionada normatividad, de la siguiente forma: *''Artículo 18. Aplicación de sanciones. El Ministerio de Educación Nacional podrá imponer las sanciones administrativas a los consejeros, directivos, representantes legales, administradores, o revisores fiscales, cuando en ejercicio de sus funciones incurran en cualquiera de las siguientes faltas:* *1. Incumplan los deberes o las obligaciones Constitucionales, legales o estatutarias que les correspondan en desarrollo de sus funciones.* *2. Ejecuten, autoricen, o no eviten debiendo hacerlo, actos que resulten violatorios de la Constitución, de la ley, de las normas que expida el Gobierno Nacional, de los estatutos o de cualquier norma o disposición a la que en ejercicio de sus funciones deban sujetarse.* ***3. Incumplan las normas, órdenes, requerimientos o instrucciones que expida el Ministerio de Educación Nacional en ejercicio de sus facultades de inspección y vigilancia.***

	4. No presenten informes o documentos requeridos en el curso de las investigaciones administrativas, oculten, impidan o no autoricen el acceso a sus archivos a los funcionarios competentes, o remitan la información solicitada con errores significativos o en forma incompleta. *5. Incumplan los estatutos universitarios, o en el caso de las instituciones de educación privadas y de economía solidaria, apliquen reformas sin la ratificación del Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con el artículo 103 de la Ley 30 de 1992.* *Las sanciones administrativas a las instituciones de educación superior, proceden cuando:* *l. Incumplan los deberes o las obligaciones que la constitución, la ley, los reglamentos les imponen.* *2. Ejecuten, autoricen, o no eviten debiendo hacerlo, actos que resulten violatorios de la Constitución Nacional, de la ley, de las normas que expida el Gobierno Nacional, de los estatutos o de disposiciones o instrucciones que expida el Ministerio de Educación Nacional en el ejercicio de sus facultades.* ***3. Incumplan las normas, órdenes, requerimientos o instrucciones que expida el Ministerio de Educación Nacional, en ejercicio de sus facultades.*** *Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones o sanciones a que haya lugar.* Así las cosas, de acuerdo con las funciones establecidas en la Ley 1740 de 2014 y el Decreto 5012 de 2009, la Subdirección de Inspección y Vigilancia del Ministerio de Educación, identifica la necesidad de contratar la prestación de servicios para la elaboracion de informes financieros que cumplan con los principios y criterios contables y financieros aplicables a las instituciones de educación superior, de conformidad con la documentación, evidencias e información que entregue la Subdirección de Inspección y Vigilancia, para tal fin, con el objetivo de establecer y comprender el estado económico, contable, financiero y patrimonial de las instituciones de educación superior, asi como vigilar que los recursos se conserven y se apliquen para los fines legales, constitucionales y estatutariamente establecidos. Teniendo en cuenta lo anterior, y a la necesidad de realizar un seguimiento minucioso a los recursos de las instituciones de educación superior se requiere contratar la prestación de servicios para el análisis y estudio de la situación financiera de la IES que debe plasmarse en un informe. Lo anterior, teniendo en cuenta la carga laboral, así como la necesidad de la entidad de contar con personal especializado con dedicación exclusiva en la elaboración de informes financieros. Teniendo en cuenta lo anterior, la Subdirección de Inspección y Vigilancia considera necesario adelantar un proceso de selección, con el fin de poder contratar una persona juridica y/o natural que cuente con la idoneidad y experiencia en la elaboración de informes integrales financieros. **JUSTIFICACIÓN:** El Ministerio de Educación Nacional, no cuenta con el personal administrativo suficiente, para la emisión de informes financieros con la prontitud y agilidad pertinentes, lo que impide el cumplimiento de las funciones de inspección y vigilancia, de manera eficaz y oportuna, así como el seguimiento a las medidas preventivas y de vigilancia especial adoptadas, que en la actualidad se encuentran vigentes en 10 IES, dentro de las cuales se encuentran instituciones con deficiencias e irregularidades en aspectos financieros, por lo cual es necesario contar con los informes que evidencien avances y cumplimiento de las medidas implementas para la superación de las situaciones de anormalidad detectadas por la Subdirección de Inspección y Vigilancia, o en su defecto, que mediante visitas- 2019 o requerimientos se haya evidenciado que las situaciones de deficiencia financiera no se han superado en el tiempo estipulado, con lo cual se pone en peligro la prestación del servicio educativo de educación superior, frente a lo cual queda facultado el Ministerio para adoptar otras medidas establecidas en la Ley 1740 de 2014, para garantizar el derecho a la educación superior con

	continuidad y calidad. Así mismo, la Subdirección de Inspección y Vigilancia, requiere la elaboración de informes integrales de las visitas adelantas por el equipo técnico financiero en la vigencia 2019, donde se analicen y estudien los documentos recaudados en las mismas, y en tal sentido se realicen recomendaciones y/u observaciones de las situaciones evidenciadas en la IES, con la finalidad que se adopten medidas preventivas o de vigilancia especial, o en su defecto o concomitante con base en el informe se adelanten sanciones administrativas a las IES o a sus directivos. Aunado a lo anterior, es necesario indicar que, en el año 2019, la Subdirección de Inspección, adelantó 46 procesos administrativos sancionatorios, de los cuales 10 requirieron informes técnicos financieros, así mismo, en ejercicio de la función preventiva se rindieron 65 informes técnicos, de los cuales 27 fueron de carácter financiero, para un total de 37 informes financieros elaborados por el equipo de la Subdirección. En tal sentido, en atención de las funciones de inspección y vigilancia, y la planeación realizada por la Subdirección, tanto para adelantar las investigaciones administrativas vigentes como para desarrollar las actividades de verificación de condiciones de calidad propias de la labor preventiva, se requieren para la vigencia 2020 la elaboración de 66 informes técnicos financieros, que serán elaborados por los 5 contratistas mencionados anteriormente, y los restantes con el recurso disponible para esta contratación, permitiendo tener una persona jurídica o natural realizando exclusivamente los informes solicitados de acuerdo con la información entregada para ello. Al realizar el cruce de 3 grupos de indicadores financieros de margen operacional, liquidez y endeudamiento para los estados financieros de 2018 reportados en el SNIES por las IES, se obtuvo que 64 instituciones tuvieron un desempeño económico no favorable en todas o algunas de estas variables. Lo anterior, dio base para el plan de trabajo 2020 de la Subdirección de Inspección y Vigilancia tanto para la función preventiva como para investigativa sancionatoria, de lo cual se identificó la necesidad de producir 66 informes financieros. El alcance del contrato de prestación de servicios requerido incluye como actividad principal la emisión de informes financieros, que den cuenta de la verificación del cumplimiento de los principios, criterios contables y financieros aplicables a las instituciones de educación superior, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas para su elaboracion, que permitan la realización de actividades propias de la dependencia establecidas en el Decreto 5012 de 2009. En tal sentido, la Subdirección de Inspección y Vigilancia, se encuentra recolectando la información a través de requerimientos a las IES, así mismo, clasificando la documentación recopilada mediante visitas realizadas en el año 2019, así como, la reportada en el SNIES, que permitan suplir la necesidad de elaboración de informes financieros que se requieren para el cumplimiento de los indicadores del área y las funciones a su cargo. La Información necesaria y pertinente para la elaboración de los informes financieros- contables estará disponible en su totalidad para el inicio del contrato. Por lo anterior, es necesario precisar que el contratista prestará sus servicios única y exclusivamente para la elaboración de informes, **advirtiendo, que no comisionará ni efectuará requerimientos a las IES, para el cumplimento del objeto contractual**. Es importante resaltar que la presente necesidad de contratación se requiere adelantar en este momento, no obstante, las medidas de aislamiento por el COVID-19, y sus obligaciones y actividades asociadas se pueden realizar de manera virtual por medio de utilización de herramientas informáticas, mientras duran dichas medidas. Por lo anterior, el contratista deberá utilizar herramientas como: Microsoft Teams, Webinar, Zoom entre otras, para adelantar las reuniones con la Subdirección y el correo electrónico del coordinador para remitir la información que se requiera para la emisión de los informes financieros o la necesaria para la ejecución del contrato.

Así las cosas, el rubro presupuestal del cual se derivan los recursos para la presente contratación es INVERSION, el cual presenta una relación directa con el objeto contractual toda vez que los servicios guardan relación con el objeto y las obligaciones del presente estudio previo.

RUBRO	CONCEPTO (DESCRIPCIÓN DEL RUBRO)	OBJETIVO ESPECÍFICO	PRODUCTO	Valor plan
C-2202-0700-32-0-2202045-02	ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS		Servicio de inspección y vigilancia del sector educativo	$ 372.433.320
TOTAL				$ 372.433.320

De conformidad con el artículo **2.2.1.2.1.2.9 Utilización del Acuerdo Marco de Precios del Decreto 1082 de 2015**, ¿el objeto de la presente contratación está cobijada bajo Acuerdo Marco de Precios vigente suscrito por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente?

SI	NO	NO APLICA
☐	▬	☐

Con fundamento en lo anterior, el Ministerio de Educación Nacional a través de la Dirección de Calidad para la Educación Superior requiere adelantar el proceso de selección para contratar la prestación de servicios, conforme a lo descrito.

Por lo anterior se adelantará un proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía. La presente solicitud se encuentra incluida en el plan de compras del Ministerio, con el código 2020-0113.

7. Alcance del objeto a contratar (Si aplica)

EL CONTRATISTA, en el marco del contrato deberá adelantar principalmente la actividad de emitir un mínimo de 40 informes financieros integrales que cumplan con los principios, criterios contables y financieros aplicables a las instituciones de educación superior. Se rendirá un informe por cada IES, según especificaciones técnicas y lo solicitado por el supervisor del contrato.

Para lo anterior, la Subdirección de Inspección y Vigilancia, hará entrega al contratista de los documentos e información respectiva de cada Institución de Educación Superior para la elaboración de los correspondientes informes, en tal sentido, es el Ministerio el responsable del recaudo de esta mediante requerimientos a las IES o de la recaudada mediante los reportes financieros que realizan las Instituciones de Educación Superior en el SNIES, así como, a través de visitas in situ por parte de equipo técnico de la Subdirección, siempre y cuando se levanten las medidas de emergencia sanitaria por parte del Gobierno Nacional en la presente vigencia de 2020.

Los informes serán elaborados de conformidad con las especificaciones técnicas y las previamente acordadas con el contratista y el supervisor del contrato.

En desarrollo del objeto el CONTRATISTA deberá producir en medio magnético y en físico el informe financiero integral diagramado con base en el manual de imagen Institucional, en las fechas establecidas con las especificaciones técnicas y lo requerido por el supervisor.

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:

El producto se entenderá como los informes técnicos financieros, los cuales corresponden a un documento entregable en medio magnético y físico, que contendrán como mínimo lo siguiente:

1. Introducción
2. Objetivos

<table>
<tr><td></td><td>
3. Análisis del marco normativo contable aplicable: Se debe verificar la correcta aplicación de las normas contables por parte de la IES objeto de estudio.
4. Análisis de la situación financiera de las IES: Se debe presentar un análisis vertical y un análisis horizontal de los estados financieros. Así mismo se debe presentar análisis de indicadores financieros de liquidez, endeudamiento, cobertura, capital de trabajo, rentabilidad, y eficiencia, entre otros, que permitan comprender la capacidad financiera de la institución para prestar el servicio público de educación superior en condiciones de calidad y continuidad. Así mismo, se debe verificar la razonabilidad de las cuentas, según los insumos entregados.
5. Análisis de otras situaciones administrativas-financieras: Se debe verificar situaciones particulares frente a las evidencias y los insumos de procesos y procedimientos establecidos por las IES. Ejemplo: Procedimiento de cartera, versus, evidencias de gestión de la cartera.
6. Conclusiones, observaciones y/o recomendaciones.
7. Glosario.
8. Anexo técnico.

Nota 1: El objetivo principal de los informes es señalar posibles oportunidades de mejora, hallazgos, errores o irregularidades de tipo administrativo, financiero, económico y/o contable, que puedan poner en riesgo la debida aplicación y/o conservación de recursos y rentas en las IES, y por ende la continuidad de la prestación del servicio público de educación superior.

Nota 2: Los insumos aportados por el MEN, corresponden a evidencias recolectadas en visitas administrativas o mediante requerimientos, los cuales se componen de copias de documentos internos de la IES, tales como: manuales y/o políticas de procedimientos, conciliaciones bancarias, documentos de tesorería, estados financieros, contratos, bases de datos financieras, presupuestos, etc.

Nota 3: Los informes deben contener una revisión completa de la información entregada por el MEN.

Nota 4: Cada informe deberá contener un glosario de la terminología técnica utilizada y un anexo técnico que detalle el cálculo implementado para la obtención de los indicadores financieros.
</td></tr>
<tr><td>8. Plazo de Ejecución:</td><td>El plazo de ejecución del contrato será de 5 meses sin exceder el 31 de diciembre de 2020 o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</td></tr>
<tr><td>9. Lugar de Ejecución / Domicilio contractual:</td><td>El Lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C.

Domicilio contractual: Bogotá D.C.</td></tr>
<tr><td>10. Codificación clasificador bienes y servicios:</td><td>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 de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), así:
<table>
<tr><th>GRUPO</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>(F)
Servicios</td><td>84000000
Servicios Financieros y de Seguros</td><td>84110000
Servicios de contabilidad y auditorias</td><td>84111500
Servicios contables</td><td>84111502
Servicios de contabilidad financiera</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>11. Tipo de Contrato:</td><td>Tipo de Contrato: Prestación de servicios</td></tr>
<tr><td>12. Modalidad de Selección:</td><td>Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Atendiendo a la cuantía del proceso y al objeto a contratar, se empleará la Modalidad de Contratación de Selección Abreviada por Menor Cuantía de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015, en lo concerniente a la Selección Abreviada y las demás normas que la complementen, modifiquen o</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>aclaren y normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.</td></tr>
<tr><td>13. Valor Estimado del contrato</td><td>El presupuesto del presente proceso asciende a la suma: TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($ 372.433.320) IVA INCLUIDO y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

ÁNALISIS QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO

El estudio de precios de mercado, que se llevó a cabo una vez elaborado el estudio del sector, permitió establecer el presupuesto oficial de la contratación. El mencionado estudio comprendió la realización de un análisis de los diferentes precios de los bienes o servicios a contratar que se registran en el mercado a través de:

-Solicitud de cotizaciones año 2020.

Así mismo, involucró el análisis de las variables consideradas para calcular el presupuesto oficial o precio del contrato. En documento ANEXO No. 02 ANALISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO se incluye el análisis que soporta el precio por unidad – informe financiero-, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y los posibles costos asociados al mismo.

Así las cosas, el Ministerio de Educación Nacional generó a través de la Plataforma del SECOP II, invitaciones a cotizar a diferentes proponentes registrados en la citada plataforma, con el objetivo de obtener los precios de referencia del mercado para los servicios que requiere contratar la Entidad. Una vez vencido el plazo para la recepción de las solicitudes, se constató la recepción de cinco (5) cotizaciones con los siguientes precios unitarios por informe financiero - contable a saber:

<table>
<tr><th>COTIZANTES</th><th>VALOR UNITARIO INFORME</th></tr>
<tr><td>COTIZANTE No. 1</td><td>$6.902.000</td></tr>
<tr><td>COTIZANTE No. 2</td><td>$8.000.000</td></tr>
<tr><td>COTIZANTE No. 3</td><td>$13.030.500</td></tr>
<tr><td>COTIZANTE No. 4</td><td>$17.880.026</td></tr>
<tr><td>COTIZANTE No. 5</td><td>$22.300.000</td></tr>
</table>

De acuerdo con las cotizaciones recibidas, se realizó un consolidado de las mismas donde se calculó la medida de tendencia central – media aritmética- de las tres (3) cotizaciones de menor valor descartando las dos (2) cotizaciones de mayor, en atención a la alta desviación que generó en el análisis de precios por parte del Ministerio de Educación Nacional.

Por lo anterior, resultado de aplicar la media aritmética a las tres cotizaciones más bajas se obtuvo el precio techo de referencia por informe financiero-contable el cual
corresponde a:

<table>
<tr><th>PRODUCTO</th><th>UNIDAD</th><th>VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO</th></tr>
<tr><td>Informe Financiero – Contable</td><td>1</td><td>$9.310.833</td></tr>
</table>

COSTOS ASOCIADOS A LOS INFORMES FINANCIEROS – CONTABLES UNITARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

-Costos de Personal: Comprende los costos asociados al personal mínimo requerido en la ejecución del contrato.

-Costos de Administración y Utilidad: corresponde a los gastos administrativos estimados como papelería, comunicaciones, transporte, entre otros y la utilidad esperada.

Estos valores incluyen IVA SI ☒</td></tr>
</table>

14. Fuente (Origen de los recursos con el cual se va a contratar): Corresponde al origen de los recursos utilizados para la contratación Seleccione la fuente de recursos con la que se va a contratar	Presupuesto Nación ☒	BID ☐	BM ☐	Otro. ☐ ¿Cuál?: Recursos Propios: Recursos: Nombre de la entidad externa: **Tipo de recursos** Recursos Propios: Recursos:
15. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	No.	128920	Fecha: (dd/mm/aaaa)	29/05/2020
16. Vigencias futuras: **N.A.**	**No. Oficio**		**Año**	**Cuantía por año**
			N/A	N/A
	No. Aprobación		**N/A**	**N/A**
			N/A	**N/A**
			N/A	**N/A**
17. Centros de costo((s) afectado(s) CDP y vigencia futura	**Identificación centro de costos**			**Valor por centro de costos**
	Posición catalogo: **C-2202-0700-32-0-2202045-02** **C-2202-0700-32-0-2202010-02**			**$200.000.000-** se dispone todo el valor para el presente proceso **$174.775.181 -**de este valor se tomará la suma de $172.433.320 para el presente proceso
	Fuente: Nación			**N/A**
	Recurso: 10 Unidad ejecutora:			**N/A**
	Con _x_ Sin__ **Situación de fondos**			**N/A**
18. Justificación de los factores de selección:	Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, nacionales o extranjeras, que no estén incursas en prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y para desarrollar la actividad a contratar, que presenten la propuesta de acuerdo con las condiciones del proceso de contratación. **El Ministerio para el presente proceso de selección no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa sociedad futura ni de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.** **REQUISITOS HABILITANTES** Los proponentes interesados en participar podrán presentarse a este proceso de selección, siempre que cumplan con todos los requisitos establecidos, de acuerdo con las condiciones del proceso de contratación así: Se tendrán como requisitos habilitantes los señalados en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 correspondientes a la capacidad jurídica, capacidad financiera y condiciones de experiencia del proponente, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015. El Ministerio de Educación Nacional verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimento 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 así:

No.	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

De conformidad con el Numeral 6.1 del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente, adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

Nota 1: De conformidad con el Articulo 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 debe estar vigente y en firme a la fecha de 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.

DE LA SUBSANABILIDAD

Respecto de la justificación de la regla de subsanación de la propuesta, y de conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 15 de enero de 2018: "(…) 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.

Durante el termino otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso."

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. (…)"

Bajo las previsiones contenidas en el numeral 6 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 15 de enero de 2018 en el informe de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

1. CAPACIDAD JURIDICA

(El desarrollo de este requerimiento se encuentra en el pliego de condiciones)

a) **Carta de Presentación de la Propuesta:** (El desarrollo de este requerimiento se encuentra en el pliego de condiciones)

b) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** (El desarrollo de este requerimiento se encuentra en el pliego de condiciones)

c) **Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Documento Legal Idóneo:** (El desarrollo de este requerimiento se encuentra en el pliego de condiciones)

d) **Autorización para Contratar:** (El desarrollo de este requerimiento se encuentra en el pliego de condiciones)

e) **Fotocopia del documento de identificación:** (El desarrollo de este requerimiento se encuentra en el pliego de condiciones)

f) **Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado:** (El desarrollo de este requerimiento se encuentra en el pliego de condiciones)

g) **Apoderado para oferentes extranjeros:** (El desarrollo de este requerimiento se encuentra en el pliego de condiciones)

h) **Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal, si es la condición del oferente:** (El desarrollo de este requerimiento se encuentra en el pliego de condiciones)

i) **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social:** (El desarrollo de este requerimiento se encuentra en el pliego de condiciones)

j) **Registro Único de Proponentes – RUP:** (El desarrollo de este requerimiento se encuentra en el pliego de condiciones)

k) **Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades:** (El desarrollo de este requerimiento se encuentra en el pliego de condiciones)

l) **Compromiso Anticorrupción:** (El desarrollo de este requerimiento se encuentra en el pliego de condiciones)

2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL - CUMPLE/ NO CUMPLE

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, las Cámaras de Comercio tienen la función de verificación documental (Estados Financieros, Tarjeta profesional del Contador y del Revisor Fiscal, Certificados de Vigencia e inscripción, entre otros); en este marco, el certificado expedido por la Cámara de Comercio es plena prueba de los indicadores de capacidad financiera y organizacional, clasificación y calificación del proponente; así las cosas, para verificar la capacidad financiera y organizacional del oferente se requiere la siguiente información:

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

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 con corte a 31 de diciembre de 2018 y vigentes registrados en el RUP. Sin embargo, para los proponentes que ya hubieren renovado el RUP se les verificará la información con corte a 31 de diciembre de 2019, teniendo en cuenta que la capacidad financiera se toma de la información vigente en el RUP al cierre del proceso.

En todo caso, la información del RUP objeto de evaluación debe estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta. No obstante, el proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación.

En el evento que el interesado no tenga antigüedad suficiente (cuando el año fiscal es menor a un año) **para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre de 2019**, "(…) *debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura*." conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.5.2.

NOTA 1: En concordancia con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, parágrafo 1°, se podrá acreditar la firmeza del RUP *"hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección…".*
NOTA 2: El Ministerio de Educación Nacional se reserva el derecho de 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: El RUP debe estar vigente y la información, objeto de evaluación, en firme.

3. INDICADORES HABILITANTES

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Indicador	**Limite**	**Condición**
Índice de liquidez (L)	Mayor o igual a ≥ 1,2	Sí; L ≥ 1,2 Cumple Sí; L < 1,2 No cumple *Sí el resultado es indeterminado se calificará como Habilitado
Nivel de Endeudamiento (NE)	Menor o igual a ≤ 70% Equivalente a 0,70 ≈ 70%	Sí; NE ≤ 70% Cumple Sí; NE > 70% No cumple
Índice de Cobertura (IC)	Mayor o igual a ≥ 1	Sí; IC ≥ 1 Cumple Sí; IC < 1 No cumple *Sí el resultado es indeterminado se calificará como Habilitado

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Rentabilidad sobre el patrimonio (ROE)	Mayor o igual a ≥ 1% Equivalente a 0,01 ≈ 1%	Sí; ROE ≥ 1% Cumple Sí; ROE < 1% No cumple
Rentabilidad del activo (ROA)	Mayor o igual a ≥ 1% Equivalente a 0,01 ≈ 1%	Sí; ROA ≥ 1% Cumple Sí; ROA < 1% No cumple

NOTA 1: Dichos indicadores se requieren con base al respectivo análisis del sector y las características propias del proceso para garantizar pluralidad de oferentes y una evaluación objetiva de los proponentes.
NOTA 2: En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para oferente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para oferentes plurales, se calificará como NO CUMPLE.

4. PROPONTES PLURALES

En caso de que la oferta sea presentada por la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los proponentes y de los integrantes que los conforman, deben entregar la información financiera de manera independiente, junto con una copia del *Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal.*

Las condiciones habilitantes de capacidad financiera y organizacional de los oferentes plurales se calcularán con base en la suma aritmética de las partidas de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión temporal, de acuerdo con su participación, como se muestra en la formula N°1.

Formula N°1:

$$(ii)\ \boldsymbol{Indicador} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i}$$

Donde *n* es el número de integrantes del oferente plural (Unión Temporal o Consorcio).

NOTA: Los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros serán calculados con la formula N°1 (a saber, liquidez, endeudamiento, índice de cobertura de intereses, rentabilidad sobre el patrimonio y rentabilidad del activo)

4.1 PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros no obligados a estar registrados en el RUP, deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Para el efecto, el Proponente presentará dicha información en el formato de información financiera anexo y deberá utilizar la tasa representativa del mercado vigente, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos.

Cuando se encuentren en un idioma distinto del español, se aceptarán las traducciones simples al idioma español, adjuntando los documentos en el idioma de origen. La clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento debidamente suscrito por un Contador Público Colombiano y el Representante Legal o Apoderado del oferente en Colombia.

El contador público colombiano que avala la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deberá allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que deberá encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta, con vigencia no mayor a 90 días de expedición.

En el evento que, por las prácticas contables del país de origen, los rubros que correspondan a las cuentas requeridas para el cálculo de los indicadores financieros y organizacionales, estipulados en el pliego de condiciones, difieran de las establecidas en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se deberá aportar, junto con la información financiera, certificación suscrita por la persona natural o por el representante legal (persona jurídica) y avalada por un contador público inscrito en la Junta Central de Contadores Colombiana, en la que conste tal circunstancia y en la que se indiquen con claridad los rubros que corresponden a las cuentas señaladas. Se debe adjuntar tarjeta profesional del contador público y certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la junta Central de Contadores con vigencia no mayor a 90 días.

En caso de que cualquiera de los requerimientos anteriormente mencionados no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera, tanto el Representante Legal de esta última, como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar así bajo la gravedad de juramento.

5. CAPACIDAD TÉCNICA MÍNIMA HABILITANTE (CUMPLE / NO CUMPLE)

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

5.1. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) (Requisito habilitante)

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.

El Proponente deberá presentar el registro único de proponentes cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario, contados desde la fecha prevista para el cierre del plazo de presentación de propuestas del proceso.

A las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o a las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia, no se les exigirá el registro único de proponentes – RUP. En consecuencia, el MEN 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 literal.

Clasificación UNSPSC

El servicio objeto del presente proceso de contratación está clasificado en el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (The United Nations Standard Products and Services Code) — UNSPSC, y los proponentes podrán estar clasificados en **alguno de los productos o servicios como se indica a continuación:**

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
(F) Servicios	**84000000** Servicios Financieros y de Seguros	**84110000** Servicios de contabilidad y auditorias	**84111500** Servicios contables	**84111502** Servicios de contabilidad financiera

5.2. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE (CUMPLE / NO CUMPLE)

Proponente Singular – Persona Natural o Jurídica:

El proponente singular deberá acreditar experiencia específica de un (1) contrato iniciado, ejecutado y terminados, cuyo valor que se tomará en salarios mínimos mensuales legales vigentes – SMMLV a la fecha de terminación del contrato registrado en el RUP, debe ser **igual o superior al 100% del presupuesto oficial,** esto es 424,28 SMMLV y cuyo(s) objeto(s) o actividades u

obligaciones contractuales, contemple los siguientes temas relacionados con servicios de contabilidad financiera:

1. Servicios financieros y/o
2. Servicios de contabilidad y auditorias y/o
3. Servicios contables

Las actividades enlistadas podrán certificarse una o varias en el contrato relacionado en el **FORMATO No. 05**, es decir, todas las temáticas no deben necesariamente estar presentes en el contrato presentado, con una o varias se cumple el requisito habilitante.

En todo caso, el contrato (1) requerido, debe contener por lo menos una (1) de las temáticas enlistadas.

Tal experiencia, **deberá** estar clasificada en el RUP hasta el tercer nivel en **al menos uno** de los siguientes códigos para ser habilitada:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
(F) Servicios	**84000000** Servicios Financieros y de Seguros	**84110000** Servicios de contabilidad y auditorias	**84111500** Servicios contables	**84111502** Servicios de contabilidad financiera

Proponente Plural (Consorcio o Unión Temporal):

Si el **proponente es un consorcio o una unión temporal**, cada integrante deberá acreditar la experiencia respecto al presupuesto oficial de manera proporcional a su participación en el mismo, sin que supere cada integrante el máximo de contratos dispuesto para el proponente singular, es decir un (1) contrato por integrante.

Por ejemplo:

Presupuesto Oficial: TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($372.433.320) = SMMLV de 2020 = 424,28 SMMLV

CONSORCIO O UT	INTEGRANTE 1	INTEGRANTE 2	INTEGRANTE 3	TOTAL
% DE PARTICIPACION	50%	30%	20%	100%
PRESUPUESTO SEGÚN PARTICIPACIÓN	$ 186.216.660	$ 111.729.996	$ 74.486.664	$ 372.433.320
SMMLV DE 2020 QUE DEBE ACREDITAR CADA UNO	212,14	127,28	84,86	424,28

5.2.1 NOTAS COMUNES A LA EXPERIENCIA:

1. Todos y cada uno de los contratos presentados para acreditar la experiencia de los proponentes deben estar inscritos en el RUP, conforme al decreto 1082 de 2015. La experiencia que cumpla con lo requerido por el Ministerio, pero que no esté registrada en el RUP en al menos uno de los códigos descritos, no será válida para efectos de acreditación de la Experiencia Específica Mínima del Proponente.
2. 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 **en alguna de las clasificaciones relacionadas en este acápite** para ser considerada en la verificación de requisitos habilitantes.
3. 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, o la Entidad podrá solicitar

	la documentación o certificación soporte a efectos de acreditar los datos que no están soportados en dicho registro. En caso de que se anexen certificaciones deberán contener como mínimo, la siguiente información: ✓ Nombre de la entidad contratante. ✓ Nombre del contratista. ✓ Si se trata de consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo(a) conforman. Además, 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) ✓ Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo. ✓ Cargo y firma de quien expide la certificación. ✓ Fecha de expedición de la certificación ✓ Indicación de las actividades realizadas por el oferente o por cada uno de los miembros de la unión temporal o el consorcio que se presente como oferente y su correspondiente valor. 4. 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. 5. En caso de discrepancias entre las certificaciones presentadas y lo registrado en el RUP, teniendo en cuenta que este último es plena prueba de las condiciones del proponente, se tendrá en cuenta con preferencia la información de este último. 6. Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar por cada contrato que pretenda hacer valer para acreditar la experiencia, el número del consecutivo con el que el contrato se encuentra registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP), según **FORMATO NO. 05** definido para registrar la experiencia del proponente, con las siguientes consideraciones: a) Solo se verificará la cantidad máxima requerida de contratos y **en el orden de inscripción realizada por el oferente** en el **FORMATO NO. 05** definido para registrar la experiencia del proponente. b) En caso de presentarse más de un (1) contrato con el fin de acreditar la experiencia, solo se tendrán en cuenta, el primero que se presente, en el **FORMATO NO. 05** correspondiente. Si alguno de los contratos relacionados no cumple con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, se continuará la revisión del contrato siguiente en el listado y así sucesivamente, si el proponente relaciono más contratos. c) En caso de que los SMMLV no coincida entre la información consignada en el **FORMATO NO. 05** definido para registrar la experiencia del proponente y el RUP se tomará el valor registrado en el RUP. d) En caso de que el consecutivo del RUP registrado en el **FORMATO NO. 05** definido para registrar la experiencia del proponente, no coincida con el RUP se solicitará aclaración al proponente sobre el número de consecutivo correcto, sin que esto se considere una subsanación. 7. El Ministerio se reserva el derecho de verificar, cuando lo considere necesario, la información que los proponentes suministren sobre su experiencia, y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación y demás documentos necesarios para verificar la información presentada. 8. 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. 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. Experiencia de los socios: En el evento que el proponente o integrante del consorcio o unión temporal pretenda acreditar la experiencia de algún de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

11. No serán válidas las certificaciones expedidas por grupos empresariales o empresas en situación de control, expedidas desde casa matriz o empresa controlante a sucursal, filial, subsidiaria, asociada o controlada, salvo que aparezca registrada como experiencia en el RUP del proponente, como creador, socio o accionista.
12. Cuando los contratos para acreditar experiencia hayan sido celebrados con el MEN, 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 NO. 05** y encontrase registrados en el RUP.
13. Si se trata de un proponente extranjero, este 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 anexar la certificación respectiva en los términos que establece este proceso de contratación, adicionalmente, si la certificación se encuentra en un idioma diferente al castellano, deberá anexar al documento en idioma extranjero la traducción oficial de dicha certificación.
14. 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 No. 6 de 2006, emitidas 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.
15. El no cumplimiento de alguno de los anteriores requisitos dará lugar a que el proponente sea evaluado como NO HABILITADO.

5.3 RELACIÓN DE EQUIPO HUMANO MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (Requisito habilitante).

Personal solamente habilitante:

Para el siguiente personal no se requiere de la presentación de la hoja de vida y sus soportes con la presentación de la propuesta. Estas hojas de vida y sus soportes deben ser presentadas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación del proceso como requisito previo a la firma del acta de inicio, para revisión del supervisor y/o interventor, so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad, sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.

a) Un (1) Coordinador
b) Un (1) Profesional financiero especializado
c) Un (1) Profesional contador especializado

En su lugar, se deberá y como requisito habilitante presentar con su propuesta la **CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO - FORMATO NO. 07** donde manifieste que contará con el equipo mínimo, con el perfil y dedicación requerida para la ejecución del contrato, según lo establecido en el **numeral 3 – PERSONAL MINIMO REQUERIDO DEL ANEXO NO. 01 FICHA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN.**

Esta carta deberá estar completamente diligenciada y suscrita por el representante legal del proponente.

Rol	Formación académica	Experiencia
COORDINADOR	**PREGRADO:** Profesional en Ciencias Administrativas, Económicas y/o Contables, o de la Ingeniería. **POSGRADO:** Título de especialización o Maestría en	**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** mínimo 8 años de experiencia profesional. **EXPERIENCIA RELACIONADA:** Haber ejercido mínimo 5 años como Gerente, Director o Coordinador de

		Contabilidad, Finanzas, Economía, Administración o Negocios.	proyectos en actividades relacionadas con la asesoría y/o, consultoría y/o auditoría, en temas administrativos, y/o financieros y/o contable.
	PROFESIONAL CONTADOR ESPECIALIZADO	**PREGRADO:** Profesional en Contaduría pública. **POSGRADO:** Título de especialización o Maestría en Contabilidad, Finanzas, Economía, Administración o Negocios.	**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** 5 años de experiencia profesional. **EXPERIENCIA RELACIONADA:** Mínimo 3 años de experiencia profesional certificada como revisor fiscal y/o auditor contable de empresas cuya actividad principal sea consultoría y/o auditoría en temas administrativos, financieros y/o contable.
	PROFESIONAL FINANCIERO ESPECIALIZADO	**PREGRADO:** Profesional en Ciencias Administrativas, Económicas y/o Contables. **POSGRADO:** Título de especialización o Maestría en Contabilidad, Finanzas, Economía, Administración o Negocios.	**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** mínimo 5 años de experiencia profesional. **EXPERIENCIA RELACIONADA:** mínimo 3 años de experiencia profesional certificada como consultor, y/o auditor y/o similares (director financiero y/o coordinador financiero, y/o líder financiero y/o jefe financiero entre otros).

Modificaciones al personal requerido:

Durante la ejecución del contrato en caso de presentarse cambios en el personal ofrecido inicialmente, el contratista seleccionado deberá allegar los requisitos documentales con anterioridad a los posibles cambios e igualmente deberá solicitar la aprobación del Ministerio de Educación Nacional a través del supervisor, quien exigirá que sea de las mismas o superiores calidades del anterior, previa verificación de cumplimiento de dichos requisitos.

5.3.1. NOTAS COMUNES PARA LA ACREDITACIÓN DEL PERFIL DEL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO Y EL PERSONAL PONDERABLE DEL CRITERIO DE CALIDAD

1. Para las áreas de los títulos de pregrado y postgrado, se tendrán en cuenta con base a la clasificación de los núcleos básicos de conocimiento – NBC, publicados en el sistema de información de educación superior SNIES disponible en la web.

2. Para la acreditación de la formación académica se requiere:
   a) Diploma o acta de grado de los pregrados y posgrados a acreditar, o documento equivalente que acredite el título.
   b) Certificación de la Institución de Educación Superior donde conste el semestre que cursa o curso en caso de ser necesario.

	c) Copia de la tarjeta profesional en los casos de ley. 3. Los títulos provenientes del exterior deberán presentarse debidamente convalidados según la normatividad vigente (http://www.mineducacion.gov.co/1621/w3-article-350670.html) 4. 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. 5. Conforme al Decreto Ley 019 de 2012, art. 229, la experiencia de los profesionales será contada a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, o de la expedición de la tarjeta o matricula profesional según la normatividad vigente para cada profesión. En los casos que el contratista no pueda allegar este documento, la experiencia será contada a partir de la fecha del diploma de grado o acta de grado respectiva. No obstante, se verificará la matricula profesional cuando aplique y la constancia de vigencia de esta a la fecha. 6. Para aquellas profesiones que por Ley requieran de tarjeta profesional o matricula profesional, deberán anexar copia de esta, se validará frente a los soportes que acrediten que dichas tarjetas profesionales estén expedidas como mínimo al día de cierre de recepción de las propuestas. 7. Las certificaciones de experiencia de cada uno de los profesionales presentados para el cumplimiento de los requisitos definidos del personal deberán contener como mínimo la siguiente información: a) Nombre de la entidad b) Dirección de la entidad c) Teléfono de la entidad d) Nombre del profesional e) Tipo y número de identificación (Cédula, Tarjeta Profesional y ambos cuando la ley así lo exija) f) Cargo/objeto contractual g) Tiempo de Servicio o vinculación indicando para la fecha de inicio y de finalización, el día mes y año. h) Funciones/obligaciones ejecutadas. i) Firma de la persona competente. 8. La experiencia deberá acreditarse aportando certificaciones, copias de contratos (anexando copia del acta de liquidación) o cualquier otro documento idóneo que permita corroborar la información. 9. Para acreditar la experiencia de todo el equipo de trabajo no se admitirá experiencia en docencia; ni en proyectos de obra o infraestructura. 10. 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 Interventor 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 o proyecto el personal que participó no se tendrá en cuenta dicha experiencia. 11. El MEN 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. El contratista debe realizar la ejecución del contrato con los perfiles propuestos y evaluados. De presentarse alguna variación en el equipo de trabajo durante algún momento de la ejecución del contrato, caso en el cual el nuevo personal propuesto deberá contar con los mismos o superiores perfiles a la persona que reemplaza. En todo caso el proponente deberá garantizar la vinculación del

nuevo personal, en un término no mayor a tres (3) días hábiles, y asegurar la previa inducción a su cargo y costo, para que la prestación del servicio no se vea afectada.

12. El personal que se proponga debe tener la dedicación requerida para la ejecución del contrato so pena del inicio de las acciones de incumplimiento de caso.

13. 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 1: El Ministerio podrá requerir las aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones o documentos correspondientes. En caso de no diligenciarse o no encontrarse en los documentos aportados para determinar la experiencia del equipo base las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, el Ministerio tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el primer mes del año como mes de inicio y el último mes del año como mes de finalización.

NOTA 2: El proponente para presentar su oferta, debe tener en cuenta, que, una vez adjudicado el contrato, se obliga a mantener el valor ofertado de los bienes y servicios ofertados, incluyendo la remuneración del personal del equipo de trabajo.

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.

6. FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, para la selección de la oferta más favorable a la Entidad, en los procesos de selección por licitación, de selección abreviada para la contratación de menor cuantía, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones;

De conformidad con lo expuesto, cabe concluir que los principios de transparencia, igualdad y selección objetiva, a que está sometida la selección del contratista, se desarrollan mediante la sujeción de la escogencia del contratista a la ley y al pliego de condiciones

En ese orden de ideas el Ministerio de Educación Nacional aplicará lo establecido en el literal a), para tal efecto los factores a evaluar serán los siguientes:

6.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA PUNTUACIÓN (100 PUNTOS)

Solo serán ponderables las ofertas habilitadas en los tres aspectos (Jurídico, Financiero y Técnico).

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

CRITERIO	PUNTOS
A. Precio (Propuesta Económica): Se otorga hasta el máximo puntaje de 59 puntos	**59**
B. Calidad **1.Personal adicional al equipo mínimo.** Se otorgarán 15 puntos al	**30**

proponente que sin costo adicional para la entidad ofrezca 1 (un) profesional financiero especializado o contador especializado. **2**. **Perfil adicional al equipo mínimo** Se otorgará 15 puntos al proponente que que sin costo adicional para la entidad ofrezca 1 (un) profesional en derecho con especialización en derecho administrativo.	
C. Apoyo a la Industria Nacional: De conformidad con lo previsto por el Artículo 2° de la LEY 816 de 2003, se asignará, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, un puntaje para estimular la industria Nacional cuando los proponentes incorporen bienes o servicios nacionales, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones.	**10**
D. Trabajadores en condición de discapacidad. De conformidad con el Decreto número- 392 DE 2018 -26 FEB 2018 "Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad"	**1**
TOTAL	**100**

A. PRECIO (PROPUESTA ECONOMICA (MÁXIMO 59 PUNTOS)

La propuesta económica se diligenciará en la LISTA DE PRECIOS creada en el proceso del SECOP II, o se presentará en el formato previsto y anexo al presente documento .

Al formular la propuesta el oferente debe determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, entre otros el costo del personal, la totalidad de prestaciones y obligaciones sociales, gastos de administración, imprevistos y riesgos asociados con la ejecución del contrato, utilidad del proponente, materiales, insumos, y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución del contrato; así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del mismo, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista.

Para evaluar las ofertas desde el punto de vista económico se tomará como base el valor unidad informe financiero- contable, así:

FÓRMULA POR APLICAR. La evaluación económica para el presente proceso se hará con base en la formula económica de menor valor:

- Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar la fórmula que se indica a continuación:

Para la aplicación de este método, la Entidad procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = [\textit{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(\frac{V_{MIN}}{Vi}\right)$$

Dónde:
V_{MIN}= Menor valor de las Ofertas válidas.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta

Para efectos de la asignación del puntaje para cada oferta valida, se tomará el valor entero y de cifras

decimales sin aproximación o redondeo.

CONSIDERACIONES GENERALES DE LA EVALUACIÓN DEL FACTOR PRECIO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Para la utilización del método descrito se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje, el cual no será objeto de aproximación o redondeo Si se presentan dos o más propuestas económicas de igual valor, se les asignará el mismo puntaje.

Se debe tener en cuenta que la presentación de la OFERTA ECONÓMICA corresponde a VALOR UNITARIO INFORME y el contrato a suscribirse resultante del presente proceso de selección es por la totalidad del PRESUPUESTO OFICIAL, ES DECIR HASTA LA SUMA DE: **TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($ 372.433.320) IVA INCLUIDO y demás impuestos, tasas y contribuciones** a que haya lugar.

El valor unitario del informe financiero- contable debe ser expresado **sin decimales**, es decir, ajustado a la unidad. Dicho valor ofertado será el valor Máximo que el Ministerio pague por **UNIDAD INFORME**, durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los requerimientos e instrucciones impartidas por el supervisor y las especificaciones técnica establecidas en los documentos del proceso de selección.

La propuesta económica se diligenciará en la LISTA DE PRECIOS creada en el proceso del SECOP II, o se presentará en el formato previsto y anexo al presente documento.

Por tanto, si el oferente excede en su propuesta económica el VALOR UNIDAD INFORME de referencia, esto es, **NUEVE MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($9.310.833) IVA INCLUIDO,** se **RECHAZA** la propuesta. De igual forma si el oferente excede el valor del presupuesto oficial, se **RECHAZA** la propuesta.

Adicionalmente el oferente deberá diligenciar en valor total del presupuesto oficial estimado creado en el proceso del SECOP II, toda vez que será por este valor la adjudicación del contrato.

NOTA 1: Los valores deben ser expresados en pesos colombianos.

NOTA 2: Los precios incluyen todos los costos y los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio, inclusive los imprevistos, gastos de administración, impuestos, contribuciones y utilidades del Contratista. Estos precios no estarán sujetos a revisiones y cambios.

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.

B. CALIDAD (MÁXIMO 30 PUNTOS)

1. Profesional adicional al equipo mínimo de trabajo.

La idoneidad del equipo de trabajo que acredite el proponente, adicional a la mínima habilitante, otorgará hasta un total de 30 puntos, de acuerdo con la siguiente tabla:

PERSONAL ADICIONAL	PUNTAJE
1. Personal adicional- 1 (un) profesional financiero especializado o economista especializado	15

2. Perfil adicional -. 1 (un) profesional en derecho con especialización en derecho administrativo	15
TOTAL PUNTOS	**30 PUNTOS**

Para el presente factor de calificación el oferente deberá diligenciar el **FORMATO NO. 08 CARTA DE COMPROMISO – PERSONAL ADICIONAL AL MINIMO REQUERIDO**, y adjuntarlo a la propuesta junto con la hoja de vida del profesional presentado y sus soportes.

Se otorgarán 15 puntos al proponente que sin costo adicional para la entidad ofrezca 1 (un) profesional financiero especializado o contable especializado adicional al mínimo exigido, el cual deberá tener por lo menos las mismas condiciones de formación y experiencia establecidas en el **No. 3. – PERSONAL MINIMO REQUERIDO DEL ANEXO No. 01 FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN**, con dedicación del 100% durante toda la vigencia del contrato.

Para verificar el profesional adicional del equipo propuesto para el otorgamiento de puntos, se debe anexar la hoja de vida y los soportes de la misma

No podrá ofertar dos o más profesionales financieros especializados o contadores especializados. Si se oferta en cantidades y perfiles distintos a lo mencionado en el formato o a quien no oferte este personal se asignará cero (0) puntos. Este personal no generará costo adicional en el contrato.

2. Perfil adicional al equipo mínimo:

FACTOR	PUNTAJE MAXIMO
Se otorgarán 15 puntos al proponente que oferte sin costo adicional para la entidad 1 (un) profesional en Derecho con especialización en derecho administrativo.	15

Para el presente factor de calificación el oferente deberá diligenciar el **FORMATO NO. 08 CARTA DE COMPROMISO – PERSONAL ADICIONAL AL MINIMO REQUERIDO**, y adjuntarlo a la propuesta junto con la hoja de vida del profesional presentado y sus soportes.

Para verificar el perfil adicional y el otorgamiento de puntos, se debe anexar la hoja de vida y los soportes de la misma.

No podrá ofertar dos o más profesionales en derecho con especialización en derecho administrativo. Si se oferta en cantidades y perfiles distintos a lo mencionado en el formato o a quien no oferte este personal se asignará cero (0) puntos. Este personal no generará costo adicional en el contrato.

C. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 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:

Criterios de evaluación	Puntaje
a) Servicio Origen Nacional o con trato nacional	10
b) 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 de 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 trato 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. 09**, en el evento que un proponente de origen nacional o con trato nacional diligencie este formato se entenderá no presentado.

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 nacional, si todas las personas que hacen parte de una unión temporal o consorcio tiene origen nacional o cuentan con trato nacional.

D. 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 la cual debía estar vigente a 17 de marzo de 2020, esto es, a la declaratoria de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID19 Resolución 385 de 12 de marzo de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y Resolución 784 de 2020 expedida por el Ministerio del Trabajo, por la cual se

suspendieron términos procesales en dicho Ministerio. La vigencia de dicha certificación se entenderá prorrogada hasta un mes contado a partir de la superación de la emergencia decretada por la Resolución 844 de 26 de mayo de 2020, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Legislativo 491 de 2020.

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, el proponente adjudicatario 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.

La experiencia que se tendrá en cuenta para el cumplimiento de lo establecido en el párrafo anterior será la exigida en los requisitos habilitantes, y se tomará independientemente del porcentaje de participación de las partes en el proponente plural. En el evento de que dos o más partes que componen el proponente plural, aporten el 40% o más de la experiencia verificada como habilitante, este requisito podrá ser acreditado por cualquiera de ellos.

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

6.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

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:

1. 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 Precio (Propuesta Económica).
2. 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 Calidad de la Propuesta. 3. Si persiste el empate se escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el tercero de los factores de escogencia y calificación que corresponde a Apoyo a la Industria Nacional 4. Si persiste el empate se escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el tercero de los factores de escogencia y calificación que corresponde a Vinculación de trabajadores con discapacidad 5. 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 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 o Unión Temporal. 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, 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 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 procederá a realizar un sorteo conforme a las siguientes reglas: ➢ Previa verificación del nombre de los proponentes cuyas propuestas estén empatadas, se incorporarán las papeletas de igual tamaño, cada una con el nombre de un proponente empatado, 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. ➢ Se continuará sacando las papeletas por la persona seleccionada para generar un orden de elegibilidad que se utilizará en caso de que el proponente favorecido no cumpla con los requisitos en su propuesta económica. ➢ 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. ➢ En caso de que el proponente favorecido en el sorteo no cumpla con los requisitos en su propuesta económica, se procederá a revisar la propuesta económica del segundo proponente en el orden de elegibilidad resultado del sorteo, y así sucesivamente. **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: La experiencia acreditada en la oferta para los numerales c y d, se entenderá como la totalidad de la experiencia acreditada habilitante y la experiencia acreditada ponderable.

NOTA 4: Para estos efectos del literal d), 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. Igualmente se verificará, que en la carta de presentación o en cualquier otro documento, que el proponente se haya comprometido a mantener dicho personal por un lapso igual al de la contratación. Los documentos para acreditar el criterio de desempate como incentivo a la población con discapacidad deberán presentarse con la propuesta y estar vigente en los términos literal D del numeral 4.1.

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

Los documentos para acreditar cualquier criterio de desempate, si bien no dan puntajes si se configuran en criterios de selección por lo cual deberá presentarse con la propuesta y estar vigente al momento de aplicación de dicho criterio.

19. Indicación respecto a la que si la contratación respectiva esta cobijada por un acuerdo comercial

ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo a lo estipulado en el Manual para el Manejo de los acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-12 expedido por Colombia Compra Se procede a establecer si el objeto contractual se encuentra cobijado por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio (TLC), vigente para el Estado Colombiano de acuerdo con los montos mínimos (umbrales) determinados en ellos para su aplicación y la ADR está dentro de la lista de entidades cubiertas por los mismos como se indica a continuación.

		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	**Chile**	SI	SI	NO	SI Ley 1746 de 2014
	México	SI	SI	NO	
	Perú	SI	SI	NO	
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	SI	SI	SI	NO	SI Ley 1241 de 2008
	SI	SI	SI	NO	
	SI	SI	SI	NO	
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI Decisión 439 de 1998

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
En virtud del análisis realizado para determinar cuáles acuerdos comerciales ratificados por Colombia son aplicables al presente proceso de contratación, se concluyó que en este sentido lo son los Acuerdos de Alianza Pacifico (Chile, México y Perú), Triángulo Norte (El salvador, Guatemala y Honduras) y la CAN. Por consiguiente, el Ministerio de Educación Nacional deberá brindar trato nacional a los bienes y servicios que puedan ofrecer los proveedores de los países citados, así como darles publicidad a los documentos del proceso y brindar un plazo mínimo para la presentación de las ofertas.

En lo que concierne al plazo mínimo para la presentación de ofertas, en virtud de lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, debe tenerse en cuenta que, como quiera que en este proceso son aplicables más de un acuerdo comercial, el plazo mínimo que debe establecer en el cronograma del proceso para la preparación y presentación de las ofertas debe ser mayor o igual que el plazo más largo establecido en los Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso, contados a partir de la fecha de publicación del aviso de convocatoria.

La siguiente tabla muestra los plazos previstos en los Acuerdos Comerciales, incluyendo los plazos para los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de los Procesos de Contratación cuya información ha sido publicada en el Plan Anual de Adquisiciones.

<table>
<tr><th></th><th>Plazo general</th><th>Plazo Bienes y Servicios de características Técnicas Uniformes</th><th>Plazo cuando hay publicidad en el Plan Anual de Adquisiciones</th></tr>
<tr><td>Alianza Pacífico</td><td>30 días</td><td>10 días</td><td>10 días</td></tr>
<tr><td>Canadá</td><td>30 días</td><td>10 días</td><td>10 días</td></tr>
<tr><td>Chile</td><td>10 días</td><td>10 días</td><td>10 días</td></tr>
<tr><td>Corea</td><td>30 días</td><td>13 días[14]</td><td>10 días</td></tr>
<tr><td>Costa Rica</td><td>30 días</td><td>10 días</td><td>10 días</td></tr>
<tr><td>Estados AELC</td><td>10 días</td><td>10 días</td><td>10 días</td></tr>
<tr><td>Estados Unidos</td><td>30 días</td><td>10 días</td><td>10 días</td></tr>
<tr><td>Unión Europea</td><td>30 días</td><td>10 días</td><td>10 días</td></tr>
</table>
En tanto que los acuerdos comerciales de Triángulo Norte (El salvador, Guatemala y Honduras) y la CAN no establecen plazos mínimos o generales para preparar y presentar propuestas, la Entidad no está sujeta a considerar este aspecto en la elaboración del cronograma del proceso

LIMITACIÓN A MIPYMES: La presente contratación SI es susceptible de limitarse a Mipymes conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un proceso de selección abreviada de menor cuantía y el valor del proceso de contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000).
</td>
</tr>
<tr>
<td>20. Obligaciones de las partes</td>
<td>
A) <u>EL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones:</u>

ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. El contratista deberá elaborar y presentar los informes en medio físico y magnético, según los requerimientos de la Subdirección de Inspección y Vigilancia, <u>y de conformidad con la propuesta económica presentada</u>, los cuales contengan conclusiones y recomendaciones con observaciones técnicas, sobre la situación financiera de las IES, de acuerdo con la revisión y análisis de la información recopilada, que permitan realizar seguimiento de los recursos, y verificar la correcta conservación de estos .
2. Durante la ejecución del contrato en caso de haber cambios en el personal ofrecido inicialmente, el contratista seleccionado deberá allegar los requisitos documentales con anterioridad a los posibles cambios e igualmente deberá solicitar la aprobación del Ministerio
</td>
</tr>
</table>

	de Educación Nacional a través del supervisor, quien exigirá que sea de las mismas o superiores calidad del anterior, previa verificación de cumplimiento de dichos requisitos. 3. El coordinador debe asistir a las reuniones programadas por el supervisor, de estas reuniones debe levantar un acta con el formato establecido por la entidad. 4. Cumplir con lo acordado en el acta de entrega de información, la cual será suscrita por el supervisor y el contratista. 5. Prestar al supervisor de contrato, informes mensuales sobre los servicios prestados y adicional a este, al final de la gestión, entregar un informe consolidado de todas las actividades ejecutadas en desarrollo del contrato, que resuma los resultados de los informes producidos sobre la situación financiera de las IES, el cual contenga conclusiones y recomendaciones técnicas. 6. Examinar y analizar la documentación financiera y contable, a la luz de las normas de contabilidad general aceptadas y que estén acordes con el régimen estatutario e interno de cada Institución de Educación Superior, que establezca el supervisor del contrato . 7. Desarrollar mesas de trabajo cuando sea requerido por el equipo de la Subdirección de Inspección y Vigilancia, con relación a la información y documentación financiera entregada, así como de los informes emitidos. 8. Solicitar por escrito si es necesario al supervisor del contrato, información adicional a la entregada por la Subdirección de Inspección y Vigilancia, el cual, revisara la pertinencia y conducencia para la entrega de la misma al contratista. 9. Realizar los ajustes ya sean modificaciones, aclaraciones, y/o solicitudes dentro del plazo establecido para el efecto por el supervisor del contrato, con el fin de aprobar el informe respectivo. 10. Realizar el análisis y el estudio de la información financiera dentro del término solicitado, el cual será establecido previamente por el supervisor. 11. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato. 12. Informar a la entidad del estado de los informes, así como las situaciones evidenciadas que tengan incidencia en la elaboración de los mismos. 13. El contratista deberá proveer los recursos físicos necesarios para desarrollar sus obligaciones contractuales. 14. El contratista debe garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por el Ministerio de Educación Nacional. 15. Al terminar el plazo de ejecución del contrato, el contratista deberá entregar al MINISTERIO toda la información y los documentos recopilados en desarrollo de la ejecución debidamente escaneados, así mismo no podrá utilizar la información propia de este contrato en otros fines diferentes al desarrollo de lo estipulado en el presente contrato, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes en el MINISTERIO. **OBLIGACIONES CONJUNTAS DE LAS PARTES** 1. Identificar de manera conjunta, al inicio del contrato y en el momento de presentarse contingencias que puedan poner en riesgo la ejecución de las obligaciones por causas externas a las partes, las obligaciones que pueden ejecutarse de manera virtual, que permitan el normal desarrollo de las mismas, y aquellas que solo se pueden ejecutar de manera presencial, o en campo. 2. Definir de manera conjunta las modificaciones y ajustes contractuales pertinentes, frente a la imposibilidad de cumplimiento de las obligaciones en campo, no ejecutables de manera virtual, a causa de condiciones de orden público, salubridad o limitación a la movilidad, bien por razones de hecho demostradas, bien por disposiciones de los gobiernos nacional o territorial; caso en el cual la parte incumplida queda exonerada de responsabilidad por dicho incumplimiento, salvo que ésta se encuentre en mora en el momento de ocurrencia de la condición; en este caso no habrá reconocimientos pecuniarios, y las partes asumen su propio riesgo. **GENERALES DEL CONTRATISTA:**

	1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. 2. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión y/o interventoría, relacionadas con la ejecución del contrato. 3. 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. 4. 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. 5. 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. 6. 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. 7. Dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, que sean asignadas, en los términos establecidos en la ley. 8. Dar cumplimiento a las normas y planes ambientales de EL MINISTERIO, en especial lo concerniente a manejo de basuras y ahorro de agua, energía y papel. 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 condiciones de experiencia y todos aquellos que sean necesarios, de acuerdo con el objeto a contratar, incluido el requerimiento referente a SST descrito en la guía Requisitos específicos de Seguridad y Salud en el Trabajo en las adquisiciones de productos y servicios, para los objetos en los que aplique. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final. 11. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP ll, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia. 12. Asumir 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, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley. 13. No subcontratar la ejecución del objeto contractual, 14. No vincular menores de edad, en 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. 15. Verificar el cumplimiento de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, en especial lo referente al registro de antecedentes en bases de datos de la Policía Nacional con relación a agresores sexuales. 16. 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) **<u>OBLIGACIONES DE EL MINISTERIO</u>** 1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 2. Vigilar la ejecución del contrato a través del supervisor que se designe o a través de la interventoría que se contrate. 3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA. 4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL

	CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este. 5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. 6. Presentar al contratista a través del supervisor o la interventoría las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad del MINISTERIO y el objeto de la contratación. 7. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.
21. Comité Técnico	N/A
22. El objeto de la contratación genera algún Impacto Ambiental	SI ☐ NO ☒
23. Clausulas Ambientales para incorporar tipificadas por tipo de contrato	N/A
24. El objeto de la contratación genera residuos	SI ☐ NO ☒
25. Señale el tipo de residuos que genera (Si es afirmativo el ítem anterior)	Ordinarios ☐ Peligrosos ☐ Escombros ☐ Hospitalarios ☐
26. Desembolso de recursos - Forma de pago y requisitos:	La Entidad pagará el contrato celebrado de la siguiente manera: **El MINISTERIO** pagará AL CONTRATISTA de acuerdo con el valor Unitario por Informe Financiero - Contable ofertado y número de informes rendidos y aprobados por el supervisor. **NOTA 1**: Los desembolsos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C. del Ministerio, sin generar intereses moratorios. A su vez, para cada desembolso EL CONTRATISTA radicará a la supervisión del contrato la respectiva factura o su documento equivalente junto con los soportes para su verificación y aprobación. Todos los pagos deben estar debidamente soportados y avalados por el supervisor del contrato. **NOTA 2**: Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
27. Justificación anticipo:	N/A
28. Interventoría/Supervisión:	Contratada: SI: ☐ Interventoría es Externa = Contratada — NO: ☒ Externa: ☐ Razón Social: N/A — No. contrato: **N.A** Contacto: N/A — Dirección: N/A Teléfono: N/A — e-mail: N/A — N/A — N/A Supervisión: SI ☒ NO ☐ Nombre del servidor: **GINA MARGARITA MARTINEZ CENTANARO** No. Cédula de Ciudadanía: 52.715.171 — Cargo del servidor: Subdirector de Inspección y Vigilancia

	Dependencia	Sub. de Inspección y Vigilancia	e-mail	gmartinez@mineducacion.gov.co
29. Justificación de contar con Interventoría	N/A			
30. Ubicación de personal en el MEN:	En desarrollo del contrato, ¿se ubicará personal en las instalaciones del Ministerio?:		No ☒	Si ☐
	El área cuenta con el espacio físico requerido		No ☒	Si ☐
31. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo	De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, son los siguientes: Se anexa matriz de riesgos.			
32. Análisis que sustenta la exigencia de garantías	En atención a las obligaciones y cuantía del contrato, el contratista deberá constituir a favor del Ministerio de Educación Nacional, 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 DEL CONTRATO:** Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la orden de aceptación de oferta, con vigencia igual al plazo de vigencia de la misma y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento. **2. CALIDAD DEL SERVICIO**: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual a un (1) año contado a partir de la finalización del plazo de ejecución. **3. PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**: Por una cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, con vigencia igual al término de duración del contrato y tres años más El Contratista debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Igualmente, el contratista deberá notificar a la compañía aseguradora de cualquier modificación del contrato, así esta no conlleve cambio del plazo o el valor de este y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación a la entidad como constancia de realización de la misma La garantía única de cumplimiento expedida a favor del Ministerio no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente. 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 EL MINISTERIO como constancia de realización de la misma. 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.			
33. Requiere Aprobación Comité de Contratación	Si ☒	No ☐	**Fecha Aprobación Comité de Contratación**	18/06/2020

Se da visto bueno a este estudio previo como revisión legal por la Subdirectora de Contratación KAREN EZPELETA MERCHAN elaborado por el líder de la necesidad, GINA MARGARITA MARTINEZ CENTANARO en su condición de Subdirectora de Inspección y Vigilancia, y se aprueba por el ordenador del gasto competente a través de la plataforma NEON. Por lo anterior una vez aprobado no se podrá modificar.

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

ANEXO
– CRONOGRAMA DE FLUJO DE PAGOS

CONCEPTO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR A PAGAR
a) Pago 1 mínimo 5 informes	**SEPTIEMBRE**	**$46.554.165**
b) Pago 2 mínimo 10 informes	**OCTUBRE**	**$93.108.330**
c) Pago 3 mínimo 10 informes	**NOVIEMBRE**	**$93.108.330**
d) Pago 4 mínimo 10 informes	**DICIEMBRE**	**$93.108.330**
e) Pago 5 mínimo 5 informes	**DICIEMBRE**	**$46.554.165**
TOTAL CONTRATO		**$ 372.433.320**

NOTA1: Este es un plan inicial, el cual deberá ajustarse de acuerdo con la fecha de suscripción del contrato y del valor de la oferta económica, teniendo en cuenta la vigencia presupuestal.

NOTA 2: Las cantidades mínimas señaladas en este Flujo de Pagos son solamente para efectos de programación del PAC.

LISTADO DE DOCUMENTOS ANEXOS AL ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN

DOCUMENTOS ANEXOS			
Documentos:		**Medio de presentación (físico o digital)**	**Número de folios (medio físico) o Cantidad de unidades de almacenamiento de información (medio digital)**
• Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP	☐	Digital	
• Análisis del sector y estudio de mercado	☐	Digital	
• Anexo – Cronograma Flujo de Pagos	☐	Digital	
• Otros documentos.	☐		
• Matriz de riesgos		Digital	
• Documentos soportes de la Lista de Chequeo Recepción de Documentos	☐	Digital	
TOTAL DOCUMENTOS			