FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	**CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No**	**154 de 2017**
	CONTRATANTE:	**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**
	NIT:	860.511.071-6
	CONTRATISTA:	**CONSEJO BRITANICO – BRITISH COUNCIL**
	NIT:	899.999.066-5
	OBJETO:	Prestación de servicios de capacitación para el fortalecimiento del idioma inglés de los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores, en los niveles Elementary 2, Elementary 3, Pre Intermediate 2, Intermediate 3, Upper Intermediate.
	PLAZO:	Hasta el 15 de diciembre de 2017, contado a partir de la expedición del registro presupuestal.
	VALOR:	Hasta la suma de **SESENTA Y DOS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($62.050.000,00), Incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y costo directos e indirectos a cargo del contrato o del contratista.**

Bogotá D.C., 16 AGO. 2017

Entre los suscritos, **ARAMINTA DEL ROSARIO BELTRAN URREGO,** mayor de edad, con domicilio en Bogotá D.C., identificada con cédula de ciudadanía No. 51.593.027 de Bogotá, en su calidad de Secretaria General del **MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES** y Representante Legal del **FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES,** de conformidad con el Decreto No. 592 del 05 de abril de 2017 y en virtud de las facultades en materia contractual conferidas por la Resolución Ministerial No. 3279 del 14 de junio de 2016; quien en adelante se denominarán **EL FONDO**, por una parte, y por la otra, **THOMAS HUGO DRISCOLL MISCIOSCIA,** mayor de edad, identificado con Carné de Identificación No. D201610176, quien actúa en nombre y representación de **CONSEJO BRITANICO – BRITISH COUNCIL** identificado con NIT 899.999.066-5, organismo internacional catalogado como entidad oficial del Gobierno del Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato, previas las siguientes consideraciones: **a)** Que la Directora de Talento Humano, justifica la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con la presente contratación en el numeral 3 del estudio previo, el cual hace parte integral del presente contrato. **b)** Que mediante memorando I-DITH-17-016983 del 01 de agosto de 2017, la Directora de Talento Humano, solicitó a la competente contractual, se adelante la presente contratación para lo cual adjuntó los respectivos estudios y documentos previos; **c)** Que en los estudios y documentos previos presentados por la Directora de Talento Humano, se recomienda la contratación del **CONSEJO BRITANICO – BRITISH COUNCIL**, por cuanto cumple con la idoneidad y experiencia, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015; **d)** Que la presente contratación se rige por lo establecido en el literal h) numeral 4 del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios; **e)** Que teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se celebra el presente contrato de acuerdo con las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO: Prestación de servicios de capacitación para el fortalecimiento del idioma inglés de los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores, en los niveles Elementary 2, Elementary 3, Pre Intermediate 2, Intermediate 3, Upper Intermediate.

CLÁUSULA SEGUNDA.- VALOR: Hasta la suma de **SESENTA Y DOS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($62.050.000,00), Incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y costo directos e indirectos a cargo del contrato o del contratista.**

CLÁUSULA TERCERA.- PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 15 de diciembre de 2017, contado a partir de la expedición del registro presupuestal.

CLÁUSULA CUARTA.- LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores y las instalaciones del British Council.

CLÁUSULA QUINTA FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato se pagará al CONTRATISTA una vez se encuentre aprobado el P.A.C (Programa Anual Mensual de Caja).

- Un primer pago correspondiente a la suma de **TREINTA MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($30.295.000,00)**, previo a la presentación de un informe sobre el cumplimiento de las actividades y del reporte de resultados de las primeras 20 horas académicas de cada curso de inglés -**a)** Inglés General (Elementary 2); **b)** Inglés General (Elementary 3); **c)** Inglés General (Pre Intermediate 2); **d)** Inglés General (Intermediate 3); y **e)** Inglés General (Upper Intermediate), el cual deberá ser tramitado a más tardar el 15 de noviembre de 2017.

- Un segundo y último pago correspondiente a la suma de **TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($31.755.000)**, previo a la presentación de un informe sobre el cumplimiento y ejecución total de los cursos de Inglés - **a)** Inglés General (Elementary 2); **b)** Inglés General (Elementary 3); **c)** Inglés General (Pre Intermediate 2); **d)** Inglés General (Intermediate 3); y **e)** Inglés General (Upper Intermediate); **f)** Curso Onsite para un funcionario (instalaciones del British Council para 1 bimestre), requerido por el Supervisor, el cual deberá ser tramitado a más tardar el 15 de diciembre de 2017, certificación de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar.

Los valores de la hora de capacitación, de acuerdo al nivel serán los siguientes:

Concepto	Hora	No. Participantes	Valor
Examen de clasificación (en-línea con speaking presencial o telefónico)	Aprox 1 hora	No aplica	$0,00
Curso Inglés General (Elementary 2)	40 horas	Hasta 16	$14.600.000
Curso Inglés General (Elementary 3)	40 horas	Hasta 16	$14.600.000
Curso Inglés General (Pre Intermediate 2)	40 horas	Hasta 16	$14.600.000
Curso Inglés General (Intermediate 3)	40 horas	Hasta 16	$14.600.000
Curso Inglés General (Upper Intermediate)	40 horas	Hasta 16	$14.600.000
Examen al final del curso	Aprox 1 hora	Aprox 81 personas	$0,00
Certificado del British Council	No aplica	Aprox 81 personas	$0,00
Subtotal			**$73.000.000**

IVA	**No aplica**
Descuento (17%)	**$12.410.000**
Costo para un (1) funcionario Onsite (instalaciones del British Council para 1 bimestre)	**$1.460.000**
Total	**$62.050.000**

PARÁGRAFO PRIMERO.-Para la realización del pago derivado del presente contrato, **EL CONTRATISTA** deberá allegar al supervisor el soporte que acredite que se encuentra al día en el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Si no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad de **EL CONTRATISTA** y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO TERCERO.- ABONOS EN CUENTA: Los citados pagos se efectuaran mediante consignación en la **Cuenta de ahorros No. 004300034354 de Davivienda,** que **EL CONTRATISTA** acreditó como propia. Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán en la cuenta antes mencionada, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días de anticipación. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

PARÁGRAFO CUARTO.- CAMBIO DE RÉGIMEN TRIBUTARIO: Cualquier cambio al mismo será responsabilidad exclusiva de **EL CONTRATISTA**, y deberá dar aviso al Supervisor del Contrato. La Entidad no reconocerá el valor adicional al contrato por este concepto.

CLÁUSULA SEXTA.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Los pagos que **EL FONDO** se compromete a cancelar al **CONTRATISTA** como contraprestación por el cumplimiento del objeto contratado, serán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 188917 del 26 de julio de 2017, expedido por el Funcionario Encargado de las Operaciones Presupuestales del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además del cumplimiento del objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga a:

A.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COTRATISTA:

1) Diseñar en conjunto con la Coordinación de Bienestar, Desarrollo de Personal y Capacitación del Ministerio de Relaciones Exteriores, el cronograma para la ejecución de los cursos de inglés, estableciendo fecha y hora.

2) Cumplir con las fechas y horarios establecidos por el supervisor del contrato. Estas fechas se podrán modificar de común acuerdo, durante la ejecución del contrato.

3) Asignar docentes altamente calificados y debidamente entrenados en la realización de este tipo de cursos.

4) Aplicar un examen de clasificación en línea con Speaking presencial a los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores, con el fin de identificar el nivel de inglés en el que se encuentra cada funcionario.
5) Dictar el Curso de Inglés General (Elementary 2) a máximo 16 funcionarios, el cual debe tener una intensidad horaria de 40 horas académicas (cada hora académica equivale a 50 minutos), dentro de las Instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

6) Dictar el Curso de Inglés General (Elementary 3) a máximo 16 funcionarios, el cual debe tener una intensidad horaria de 40 horas académicas (cada hora académica equivale a 50 minutos), dentro de las Instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

7) Dictar el Curso de Inglés General (Pre Intermediate 2) a máximo 16 funcionarios, el cual debe tener una intensidad horaria de 40 horas académicas (cada hora académica equivale a 50 minutos), dentro de las Instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

8) Dictar el Curso de Inglés General (Intermediate 3) a máximo 16 funcionarios, el cual debe tener una intensidad horaria de 40 horas académicas (cada hora académica equivale a 50 minutos), dentro de las Instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

9) Dictar el Curso de Inglés General (Upper Intermediate) a máximo 16 funcionarios, el cual debe tener una intensidad horaria de 40 horas académicas (cada hora académica equivale a 50 minutos), dentro de las Instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

10) Dictar un Curso Onsite dirigido a un (1) funcionario del Ministerio de Relaciones Exteriores, en las instalaciones del British Council. Este curso cuenta con una intensidad horaria de 40 horas académicas.

11) Realizar a cada estudiante un examen final del curso.

12) Expedir y entregar Certificado por nivel cursado, en medio físico a la Dirección de Talento Humano y a los funcionarios que cumplan los requisitos de aprobación exigidos por el Contratista.

13) Presentar las veces que le sea requerido por el supervisor del contrato, un reporte del comportamiento de asistencia y desempeño de cada participante.

14) Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor del contrato, y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

15) Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato que correspondan a la naturaleza del servicio.

B.- OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de **EL CONTRATISTA** con **EL FONDO**.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

3. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, y 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y sus decretos reglamentarios.

4. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003, y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato, copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados.

5. Asistir a las actividades que imparta directamente la entidad, que tengan como finalidad la difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional.

6. Mantener actualizado su domicilio durante la ejecución del contrato.

CLÁUSULA OCTAVA.- OBLIGACIONES DEL FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.- EL FONDO se obliga a:

Ejercer la Supervisión y control en la ejecución del contrato, a través del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Bienestar, Desarrollo de Personal y Capacitación o quien haga sus veces, quien a su vez se denominará **EL SUPERVISOR** del mismo. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia.

El Supervisor tendrá las obligaciones inherentes a la función asignada y contempladas en el Manual de Contratación de la Entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO.- CAMBIO DE SUPERVISOR: Si se requiere el cambio de supervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, o por circunstancias debidamente justificadas, el competente contractual procederá a designar un nuevo supervisor. Si el supervisor en ejercicio se encuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará conjuntamente con el designado en su reemplazo, en ésta constará: estado de ejecución del contrato, relación de documentos que entrega y observaciones que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato al asumir el ejercicio de estas funciones.

CLÁUSULA NOVENA. -SANCIONES: a) MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, EL FONDO podrá imponer al Contratista multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. **b) PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA pagará al FONDO, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, del derecho al debido proceso de qué trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 del 2011 (Estatuto Anticorrupción). Una vez en firme la sanción se reportará a la Cámara de Comercio respectiva, a la Procuraduría General de la Nación y se hará la publicación en el SECOP, de acuerdo con el artículo 218 del Decreto 019 de 2012 (Decreto Antitrámites), y el artículo 19 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen algunas de las sanciones previstas, **EL CONTRATISTA** dispondrá de (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que **EL CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga la multa, podrá compensarse tomando del saldo a favor de **EL CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudiendo a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

PARÁGRAFO TERCERO.- Se entiende aceptado el contenido de la presente cláusula y su obligatoriedad por parte del CONTRATISTA, cuando éste último suscribe el contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA.- INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne al **FONDO** de los reclamos, demandas, acciones legales y costas que surjan con ocasión de la ejecución del presente contrato e imputables al **CONTRATISTA**. Se considerarán hechos imputables al **CONTRATISTA** las acciones y omisiones de su personal, sus asesores, subcontratistas o proveedores así como el personal de éstos, que produzcan deficiencias o incumplimientos. En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra **EL FONDO** y que sean responsabilidad del **CONTRATISTA**, conforme con lo pactado en este contrato, éste será notificado, obligándose a mantener indemne al **FONDO** y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que ellas generen.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo juramento, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, ley 1474 del 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás disposiciones que rijan la materia.

PARÁGRAFO.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES: Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en **EL CONTRATISTA**, éste cederá el contrato previa autorización escrita del **FONDO**, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución, requiere del Registro Presupuestal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y CADUCIDAD: Al presente contrato le son aplicables las disposiciones relativas a estas materias, contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- DOMICILIO CONTRACTUAL: Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá, D. C.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - NOTIFICACIONES. El contratista con la suscripción del convenio acepta en los términos del artículo 56 de la ley 1474 de 2011, ser notificado para todos los efectos, en la siguiente dirección electrónica, corporate.support@britishcouncil.org.co

POR EL FONDO,

ARAMINTA DEL ROSARIO BELTRAN URREGO
Secretaria General

POR EL CONTRATISTA,

THOMAS HUGO DRISCOLL MISCIOSCIA
Director CONSEJO BRITANICO – BRITISH COUNCIL
NIT 899.999.066-5

Revisó: Javier Alexander Benavides Saenz – Coordinador Designado del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos
Elaboro: Cindy Alexandra Orjuela Méndez -Abogada del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos.
GLC 514-137-114

SIIF Nación

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHfgarzon	FANNY ESMELA GARZON BARRERA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	11-02-00	FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE
Fecha y Hora Sistema:	2017-07-26-3:47 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "ítems de afectación de gastos"

Numero:	188917	Fecha Registro:	2017-07-26	Unidad / Subunidad ejecutora:	11-02-00 FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES						
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	62.050.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual.:	62.050.000,00	Saldo x Comprometer:	62.050.000,00	Vr. Bloqueado	0.00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	186217	Fecha Registro:	2017-07-26	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO/ ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
110200 FONRELACIONES	A-2-0-4-21-5 SERVICIOS DE CAPACITACION	Nación	10	CSF						
					Total:	62.050.000,00	0,00	62.050.000,00	62.050.000,00	0.00

Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS DE CAPACITACION PARA EL FORTALECIMIENTO DEL IDIOMA INGLES DE LOS FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Firma Responsable

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	hdavega	Ana Maria Vega Beltran
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	11-02-00	FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE
Fecha y Hora Sistema:	2017-08-14-3:50 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 188917 de fecha 2017-07-26. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Numero:	181617	**Fecha Registro:**	2017-08-14	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	11-02-00 FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	62.050.000,00	**Valor Total Operaciones:**			**Valor Actual:**	62 050 000,00	**Saldo x Obligar:**	62.050.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	899999066	**Razon Social:**	BRITISH COUNCIL - CONSEJO BRITANICO	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	004300034354	**Banco:**	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	51593027	**Nombre:**	ARAMINTA DEL ROSARIO BELTRAN URREGO	**Cargo:**	SECRETARIO GENERAL

CAJA MENOR				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificacion:		**Fecha de Registro:**		**Numero:**	154-2017	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION	**Fecha:**	2017-08-14

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
110200 FONRELACIONES	A-2-0-4-21-5 SERVICIOS DE CAPACITACION	Nación	10	CSF		62.050.000,00			
					Total:	62.050.000,00		62.050.000,00	62.050.000,00

Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS DE CAPACITACION PARA EL FORTALECIMIENTO DEL IDIOMA INGLES DE LOS FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
110200	FONRELACIONES	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2017-12-31	62.050.000,00	62.050.000,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Prestación de servicios de capacitación para el fortalecimiento del idioma inglés de los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores, en los niveles Elementary 2, Elementary 3, Pre Intermediate 2, Intermediate 3, Upper Intermediate.

1. **DEPENDENCIA SOLICITANTE:** Dirección de Talento Humano.

2. **COMPETENTE CONTRACTUAL:** Secretaria General

3. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

Dando cumplimiento a los lineamientos fijados por el Gobierno Nacional para los planes de capacitación y formación de los empleados públicos, garantizar el mejoramiento continuo de la gestión y lograr un fortalecimiento institucional del Ministerio es necesario ejecutar programas de capacitación para los servidores públicos del Ministerio de Relaciones Exteriores, con el fin de generar conocimientos, fortalecer actitudes y habilidades, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.[1]

En un contexto internacional globalizado y en constante transformación, la gestión diplomática es fundamental para que los gobiernos puedan afrontar los retos en la formulación e implementación de su política exterior. Por lo cual, es necesario poner en marcha una política exterior moderna que tenga una visión a largo plazo y que haga más eficaz la presencia y el posicionamiento de Colombia en instancias globales, multilaterales, regionales y subregionales para el fortalecimiento de las relaciones bilaterales y el servicio consular.

Por otro lado, para dar cumplimiento al objetivo *"Promover y asegurar los intereses nacionales mediante el fortalecimiento y diversificación geográfica y temática de la política exterior y la cooperación internacional"* de la política de Buen Gobierno del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018, la Cancillería debe contar con funcionarios que cuenten con los conocimientos, aptitudes y habilidades necesarias para impulsar el desarrollo social y económico y responder oportunamente a los cambios del sistema internacional.

En línea con lo anterior, dentro de los objetivos estratégicos del Ministerio de Relaciones Exteriores se encuentra el desarrollo y fortalecimiento de las habilidades, aptitudes y conocimientos del Talento Humano, con miras a cumplir la misión y la visión de la Entidad dentro de la política del Sistema de Gestión de Calidad.

1 Ley 1567 de 1998, Artículo 4°.

De esta manera, hace parte de las funciones de la Dirección de Talento Humano el diseño, dirección administración y evaluación de los programas de formación, capacitación y desarrollo de los servidores públicos de la Entidad, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación.[2]

Que mediante Resolución 8660 del 27 de diciembre de 2016, se creó el Grupo Interno de Trabajo de Bienestar, Desarrollo de Personal y Capacitación, el cual tiene como funciones, entre otras, la de elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación; diseñar, implementar y evaluar los programas de formación y desarrollo; para garantizar que los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores cuenten con las competencias, actitudes y habilidades necesarias para responder oportunamente a los cambios del sistema internacional y coadyuvar a lograr una gestión pública eficiente, eficaz, transparente y participativa.

En los meses de noviembre de 2016 a enero de 2017 el Grupo Interno de Trabajo de Bienestar, Desarrollo de Personal y Capacitación, aplicó a las diferentes dependencias el formato denominado "Identificación de necesidades de Formación", con el cual **se identificó la necesidad de fortalecer los conocimientos y habilidades de los funcionarios en el manejo del idioma inglés.**

Por otro lado, en el mes de julio de 2017 se identificó, a través de los resultados presentados por el British Council sobre los cursos de inglés que iniciaron en el mes de mayo de 2017, que los funcionarios han tenido un muy buen progreso en el fortalecimiento en el manejo del idioma inglés, lo cual es de gran importancia para la gestión diplomática de la Cancillería que se lleva a cabo en un contexto internacional globalizado y que es fundamental para el eficaz posicionamiento de Colombia en instancias globales, multilaterales, regionales y subregionales para el fortalecimiento de las relaciones bilaterales y el servicio consular y es fundamental para la formulación e implementación de una política exterior moderna que tenga una visión a largo plazo.

En este sentido, para el Ministerio de Relaciones Exteriores es de gran importancia fomentar y complementar los cursos de inglés que iniciaron en el mes de mayo de 2017, con el fin de lograr en la vigencia 2017 un mayor impacto en el aprendizaje constante de los funcionarios y así lograr enriquecer el Sistema Integral de Gestión y facilitar la consecución de los objetivos institucionales.

Por lo anterior, el Ministerio de Relaciones Exteriores requiere contratar una institución educativa con la competencia, idoneidad y experiencia para capacitar a los funcionarios de la Entidad en cuanto a la adquisición y fortalecimiento de las habilidades y conocimientos en el manejo del inglés, idioma que ha sido destacado como la lengua facilitadora regional de Colombia para fortalecer su política exterior en un contexto internacional globalizado, complejo y cambiante.

De acuerdo a lo anterior, **El BRITISH COUNCIL -Consejo Británico- es la única organización internacional del Reino Unido que se encarga de brindar oportunidades educativas y generar las relaciones culturales con países extranjeros. Esta organización trabaja en conjunto con el British Government's Foreign & Commonwealth Office y con la Embajada Británica en más de 100 países del mundo.** El propósito del British

[2] Decreto 869 de 2016, Numeral 5°, Artículo 19.

Council es engrandecer la reputación mundial del Reino Unido como un aliado valioso. Se funda en la creencia que la cultura, la creatividad, **el idioma** y el estilo de vida de una nación, pueden ser compartidos en el mundo, con el fin de fortalecer la colaboración y el entendimiento mutuo. Además, desde 1940 el British Council ha trabajado en Colombia en la promoción de las relaciones educativas y culturales, llevando a cabo programas en artes, educación, gobernanza e inglés.

Por otro lado, el British Council cuenta con profesores altamente calificados y experimentados, que cumplen con los estándares internacionales de docencia y poseen certificaciones formales y amplia experiencia en la materia. Además, brinda como valor agregado un enfoque de inglés para propósitos específicos, dependiendo de las necesidades del Ministerio de Relaciones Exteriores, en este caso brinda cursos con enfoque de negocios y relaciones exteriores.

Por consiguiente, para satisfacer la necesidad planteada, lo cual contribuirá en alcanzar uno de los objetivos estratégicos de la Cancillería, El BRITISH COUNCIL- Consejo Británico- cuenta con la competencia, idoneidad y experiencia para el diseño y la ejecución de programas de contenido académico, como los cursos de inglés, que contribuyan a formar a los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores en las competencias necesarias para desempeñarse eficientemente en el manejo de dicho idioma extranjero.

En caso de contratos de prestación de servicios profesionales y / de apoyo a la gestión de ejecuten personas naturales se deben definir las siguientes competencias:

REQUISITOS	
Nivel académico requerido	No aplica
Formación Adicional	No aplica
Experiencia relacionada	No aplica
Habilidades requeridas para la ejecución del contrato (competencias comportamentales básicas)	*Orientación a resultados No aplica
	*Liderazgo No aplica
	*Compromiso con la organización No aplica
	*Orientación al usuario y servicio al ciudadano. No aplica
	*Trabajo en equipo. No aplica

4. **OBJETO A CONTRATAR:** Prestación de servicios de capacitación para el fortalecimiento del idioma inglés de los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores, en los niveles Elementary 2, Elementary 3, Pre Intermediate 2, Intermediate 3, Upper Intermediate.

4.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO Y AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:

La contratación que se pretende suscribir tiene como objeto principal capacitar a los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores en el fortalecimiento del manejo del idioma inglés en los niveles Elementary 2, Elementary 3, Pre Intermediate 2, Intermediate 3, Upper Intermediate. Por ello, **el British Council (Consejo Británico en Colombia) cuenta con amplia experiencia en el tema y es la organización internacional del Reino Unido e Irlanda del Norte, encargada de llevar a cabo las relaciones culturales y educativas de ese país con la República de Colombia (Art. 13 de la Convención Cultural entre Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte y la República de Colombia el 3 de julio de 1979 aprobado mediante Ley 16 de 1980).** Durante más de 70 años el British Council ha construido fuertes relaciones culturales con Colombia permitiendo crear lazos culturales y educativos que benefician a las dos partes. El programa de los cursos de inglés para los funcionarios públicos de la Cancillería se realizará en las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, con una metodología personalizada de enseñanza del idioma que busca adaptarse a las necesidades de la organización, esto con el fin de que se verifique su producción oral y escrita, desarrollando así las competencias funcionales y automatizando de las estructuras de la lengua.

5. **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:** Contratación Directa de conformidad con el artículo 2 numeral 4º de la Ley 1150 de 2007.

(Indicar con una X la Causal de la solicitud de contratación.)

1) Contrato Interadministrativo_____
2) Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas. _____
3) Contratos cuando no exista pluralidad de oferentes ____
4) Contrato de prestación de servicios:
   a) Contrato de prestación de Servicios profesionales _ X _
   b) Contrato de prestación de Servicios de apoyo a la gestión ____
   c) Contratos para el desarrollo de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales _____
5) Arrendamiento o adquisición de inmuebles____

5.1. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015:

"Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

6. CONDICIONES GENERALES:

6.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 15 de diciembre de 2017, contado a partir de la expedición del registro presupuestal.

6.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: Hasta la suma de **SESENTA Y DOS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($62.050.000,00), Incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y costo directos e indirectos a cargo del contrato o del contratista.**

6.3 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: El valor del presente contrato se pagará al CONTRATISTA una vez se encuentre aprobado el P.A.C (Programa Anual Mensual de Caja).

- Un primer pago correspondiente a la suma de **TREINTA MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($30.295.000,00)**, previo a la presentación de un informe sobre el cumplimiento de las actividades y del reporte de resultados de las primeras 20 horas académicas de cada curso de inglés -**a)** Inglés General (Elementary 2); **b)** Inglés General (Elementary 3); **c)** Inglés General (Pre Intermediate 2); **d)** Inglés General (Intermediate 3); y **e)** Inglés General (Upper Intermediate), el cual deberá ser tramitado a más tardar el 15 de noviembre de 2017.

- Un segundo y último pago correspondiente a la suma de **TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($31.755.000)**, previo a la presentación de un informe sobre el cumplimiento y ejecución total de los cursos de Inglés - **a)** Inglés General (Elementary 2); **b)** Inglés General (Elementary 3); **c)** Inglés General (Pre Intermediate 2); **d)** Inglés General (Intermediate 3); y **e)** Inglés General (Upper Intermediate); **f)** Curso Onsite para un funcionario (instalaciones del British Council para 1 bimestre), requerido por el Supervisor, el cual deberá ser tramitado a más tardar el 15 de diciembre de

2017, certificación de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar.

Los valores de la hora de capacitación, de acuerdo al nivel serán los siguientes:

Concepto	Hora	No. Participantes	Valor
Examen de clasificación (en-línea con speaking presencial o telefónico)	Aprox 1 hora	No aplica	$0,00
Curso Inglés General (Elementary 2)	40 horas	Hasta 16	$14.600.000
Curso Inglés General (Elementary 3)	40 horas	Hasta 16	$14.600.000
Curso Inglés General (Pre Intermediate 2)	40 horas	Hasta 16	$14.600.000
Curso Inglés General (Intermediate 3)	40 horas	Hasta 16	$14.600.000
Curso Inglés General (Upper Intermediate)	40 horas	Hasta 16	$14.600.000
Examen al final del curso	Aprox 1 hora	Aprox 81 personas	$0,00
Certificado del British Council	No aplica	Aprox 81 personas	$0,00
Subtotal			**$73.000.000**
IVA			**No aplica**
Descuento (17%)			**$12.410.000**
Costo para un (1) funcionario Onsite (instalaciones del British Council para 1 bimestre)			**$1.460.000**
Total			**$62.050.000**

6.4 ADECUACIÓN A LOS PLANES DE INVERSIÓN, DE ADQUISICIÓN, PRESUPUESTO Y LEY DE APROPIACIONES, SEGÚN EL CASO., PLAN DE ACCIÓN:

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones y para su contratación existe disponibilidad presupuestal.

6.5 LUGAR DE EJECUCION: El lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones del Ministerio de elaciones Exteriores y en las instalaciones del British Council.

6.6 SUPERVISOR DEL CONTRATO: Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Bienestar, Desarrollo de Personal y Capacitación.

7 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO - ANÁLISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR:

El valor del presente contrato se justifica teniendo en cuenta que el British Council (Consejo Británico en Colombia) es la organización internacional del Reino Unido, encargada de llevar a cabo las relaciones culturales y educativas de ese país con la República de Colombia (Art. 13 de la Convención Cultural entre Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte y la República de Colombia el 3 de julio de 1979 aprobado mediante Ley 16 de 1980). Además, el programa de los cursos de inglés que ofrece el British Council cuenta con una metodología personalizada de enseñanza que busca adaptarse a las necesidades de la Cancillería.[3]

Al realizar la consulta en la página web de Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co, se encuentran procesos con similares características donde se puede identificar que la modalidad de contratación que ha manejado estas entidades públicas ha sido contratación directa.

	Año	Entidad	Objeto	Alcance	Plazo de Ejecución	Valor
1	SF.CD-012-2016	SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA (SUPERFINANCIERA)	Prestar los servicios de capacitación en el idioma inglés a funcionarios de la Superintendencia Financiera de Colombia	**CLAUSULA SEGUNDA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. -** Además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, el CONTRATISTA se obliga a: 1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las características técnicas requeridas por la SUPERINTENDENCIA y la propuesta técnica y económica Nº VC-1379- 15 presentada por el CONTRATISTA, las cuales forman parte integral del contrato y las siguientes condiciones: 1.1. CONDICIONES DEL PROGRAMA: El objeto del contrato se realizará de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para lenguas así: Aprendizaje, Enseñanza,	299 Días	$324,000,000

[3] Oferta de servicios para la vigencia 2017, presentada por el British Council al Ministerio de Relaciones Exteriores.

					Evaluación en los niveles Básico, Intermedio y Avanzado. 1.2. METODOLOGÍA: La Metodología de enseñanza debe responder a los siguientes aspectos: a) Uso de la lengua extranjera en un 100% durante clases. b) Participación activa del estudiante con el docente durante las clases. c) Sesiones presenciales. d) Material de apoyo para los estudiantes durante el programa. e) Presentar informe de los avances de los estudiantes durante el programa. f) Llevar control de asistencia de los estudiantes durante el desarrollo del programa. 1.3. INTENSIDAD HORARIA: La intensidad horaria será de una hora y media por sesión. 1.4. EXAMEN DE CLASIFICACIÓN: En caso de que ingresen nuevos estudiantes al programa de capacitación, el CONTRATISTA deberá realizar exámenes de clasificación para determinar el nivel de inglés del estudiante. Al finalizar deberá entregar un informe de los resultados obtenidos y la clasificación de cada uno de los estudiantes. 1.5. GRUPOS ESPECIALES: Los estudiantes inscritos en el nivel intermedio 6, podrán tomar un programa especial de finanzas o legal. El número mínimo de estudiantes por grupo para este programa es de tres. Éstas se realizarán en las instalaciones de la SUPERINTENDENCIA. 1.6. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: 1.6.1. DOCENTES: El contratista		

				deberá contar y mantener durante la ejecución del contrato docentes con el siguiente perfil: a) Que tengan como lengua materna o segunda lengua el idioma Inglés. b) Que tengan experiencia relacionada con la enseñanza del idioma inglés como mínimo de dos años. c) Estar capacitados en el método de enseñanza del CONTRATISTA. Para lo anterior, el CONTRATISTA deberá aportar una certificación en la cual determine que el personal docente cumple con las características descritas anteriormente al momento de suscribir el acta de inicio del contrato. 1.6.2. COORDINADOR ACADÉMICO: Designar un coordinador académico que esté a cargo del manejo general del proceso de aprendizaje y del administrativo con el fin de que atienda todos los requerimientos que efectúe el supervisor y/o a los estudiantes, así como presente los informes que sean solicitados durante el desarrollo del contrato. 1.7. LUGAR DE LAS CLASES: Los estudiantes podrán seleccionar la sede en la cual realizarán sus estudios entre las que ofrece el CONTRATISTA, de acuerdo a sus necesidades, con excepción de los grupos especiales. 1.8. CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: a) Dar aviso oportuno al supervisor del contrato de cualquier eventualidad que pueda entorpecer la ejecución del contrato. b) Entregar reportes de		

					los resultados académicos obtenidos por los estudiantes al finalizar el subnivel en el cual se indique: Nombre completo del estudiante, identificación, nota académica, si aprueba o no el nivel, indicación de fortalezas y debilidades. c) Llevar control de asistencia de todas las clases dictadas y entregar un consolidado al finalizar el subnivel. d) Entregar al supervisor del contrato los respectivos certificados de aprobación del subnivel. Los certificados deben indicar el subnivel realizado, las fechas de inicio y finalización del subnivel y la intensidad horaria, entre otros aspectos. e) Reportar al finalizar los subniveles de Inglés, los estudiantes que han reprobado. Los estudiantes que reprueben el nivel no podrán volver a tomarlo. f) Suministrar el material didáctico a los estudiantes. g) Mantener los precios pactados durante la ejecución de contrato. h) Presentar los informes que le sean requeridos por el Supervisor del contrato. 2. Cumplir con las obligaciones del sistema de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 3. Obrar con lealtad y buena fe en la actividad que realice, evitando las dilaciones que puedan presentarse. 4. Cumplir con los demás deberes consagrados en		

				el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 5. No ceder ni subcontratar el presente contrato sin la previa autorización escrita de la SUPERINTENDENCIA. 6. Suscribir el acta de inicio y de liquidación y cumplir con todas aquellas obligaciones pertinentes e inherentes a fin de alcanzar el objetivo propuesto.		
2	Detalle del Proceso Número 170-2015	ALCALDÍA MUNICIPIO DE APARTADÓ	AUNAR ESFUERZOS PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS COMUNICATIVAS Y PEDAGÓGICAS EN INGLÉS CON LOS DOCENTES NO LICENCIADOS, LICENCIADOS Y ESTUDIANTES DE BASICA Y MEDIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE APARTADÓ A TRAVÉS DE PROCESOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.	**CLAUSULA TERCERA. OBLIGACIONES CONTRATISTA:** I. GENERALES: 1). Programar con plena autonomía técnica y administrativa las actividades que debe desarrollar para el cumplimiento del objeto del convenio. 2). Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este convenio, a personal no autorizado por el Municipio y a terceros en genera1.3). Solicitar al municipio la Información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del convenio.4). Realizar las gestiones dentro de la oportunidad legal o en su defecto, en la señalada por el Municipio, 5). Presentar al supervisor' del Convenio con cada legalización de cuentas la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de la nómina y copia de las correspondientes planillas y constancias de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo, riesgos laborales y aportes a las cajas de	6 Meses	$157,476,000

					compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.6). Acreditar la idoneidad necesaria para la ejecución del convenio, mediante la presentación de los documentos que demuestren los conocimientos y experiencia en la materia del objeto a convenir. 7). Dar cumplimiento a los procesos establecidos en el Sistema de Gestión Integral de Calidad. **U. ESPECÍFICAS**: 1). Formación a 32 docentes licenciados en inglés en lengua y metodología.2). Formación a 30 docentes no licenciados en el área de inglés en lengua y metodología que se desempeñan en los niveles de preescolar, básica y media de los EE oficiales. 3). Capacitación a 40 estudiantes de la educación básica y Media (9°, 10° y 11°) para mejorar su nivel de lengua inglesa.4). Suministrar los materiales para apoyar la gestión pedagógica de los docentes y de los estudiantes.5). Realizar seguimiento y evaluación mensual del proceso de formación a docentes y estudiantes estipulados en este Convenio y remitir informe a la Secretará de Educación y Cultura. 6). Realizar y propiciar la participación de docentes y estudiantes en procesos de inmersión y eventos académicos para reforzar el nivel de inglés, como estrategias alternas del proceso de formación y capacitación. 7). Organizar y		

				operar los eventos culturales y/o académicos contemplados en el plan de acción del Proyecto de Fortalecimiento de Competencias en Lengua Extranjera (PFCLE) como estrategias complementarias de los procesos de formación de docentes y estudiantes (ELT, Evento Desearte paz, entre otros)		
3	CD-053-2014	MIGRACIÓN COLOMBIA (MC)	DICTAR UN CURSO DE INGLES PARA LOS FUNCIONARIOS DE MIGRACION COLOMBIA EN EL NIVEL CENTRAL EN LA CIUDAD DE BOGOTA D.C EN LA MODALIDAD PRESENCIAL.	**CLAUSULA OCTAVA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** 1. Capacitación de 19 funcionarios en el ciclo PREINTERMEDIATE y UPPER INTERMEDIATE durante 4 bimestres, en la ciudad de Bogotá en la sede central de Migración Colombia, hora académica de 50 minutos, divididos en dos grupos. Pre-intermediate 120 horas académicas y Upper-intermediate 160 horas académicas TOAL 320 HORAS ACADÉMICAS. 2. Entregar el material que sea requerido para cada uno de los niveles, por estudiante para llevar a cabo todas las actividades programadas. 3. Horarios: Grupo 1: martes y jueves de 5:00 a 7:05. Grupo 2: miércoles y viernes de 5:00 a 7:05. Las fechas de entrega de los informes de progreso y asistencia se definirán al inicio de cada nivel y le serán remitidos a la persona contacto del Departamento de Gestión Humana o de Capacitación. 4. En el caso de que un funcionario se retire del curso por necesidades del servicio, será reemplazado por Migración	280 Días	$86,728,000

					Colombia y el nuevo estudiante, siempre y cuando demuestre un nivel igual del grupo de ingreso, mediante un examen de nivel, deberá recibir el apoyo necesario por parte del contratista para su nivelación, y el estudiante retirado será certificado en el número de horas recibida siempre y cuando en el momento este aprobado el curso. 5. Esta nivelación se puede dar en la sede de migración Colombia o en la sede propia del contratista. 6. En el caso de que un estudiante falte a clases con justa causa, como comisión de estudios, de trabajo, incapacidad o vacaciones, debidamente soportados, en el momento de su reintegro deberá recibir el apoyo del contratista para su nivelación mediante trabajos, o evaluaciones según se considere conveniente. 7. Cuando una clase sea suspendida por razones de orden público, el contratista deberá reemplazar dicha clase en la forma, tiempo y circunstancias más favorables y ventajosas para los funcionarios. 8. Aplicar metodologías de aprendizaje para adultos que garanticen el desarrollo de la capacitación. 9. Disponer con los elementos de apoyo necesarias para el adecuado desarrollo de la capacitación. 10. Presentar al supervisor del contrato de la Unidad un informe sobre la ejecución del contrato detallando, la asistencia y los resultados del aprendizaje individual y grupal. 11. Designar un responsable de la gestión del contrato que coordine eficazmente su		

				ejecución al interior del ente educativo y resuelva oportunamente cualquier dificultad en el desarrollo del contrato. 12. Entregar al dia siguiente de la suscripción del contrato, el perfil de los posibles profesores que desarrollaran los cursos. Si por razones de fuerza mayor o caso fortuito el profesor escogido no puede asistir a alguna de las sesiones programadas, el contratista deberá comunicar esta novedad a la contratante lo antes posible y efectuar una jornada adicional en la forma, tiempo y circunstancias más favorables y ventajosas para los funcionarios. 13. Asignar docentes altamente calificados y debidamente entrenados en la realización de este tipo de cursos. 14. Expedir y entregar Certificado por nivel cursado, en medio virtual a Migración Colombia y en físico a los estudiantes. Que asistan mínimo al 80% de las sesiones y aprueben el curso. Dado el caso que los certificados lleven errores o los datos del estudiante incorrectos, deberán ser corregidos y repetidos por el contratista. 15. Cumplir con las fechas y horario establecido por el contratante, podrán hacerse modificaciones al mismo de común acuerdo, durante su ejecución. 16. Al finalizar el contrato, el contratista deberá entregar un informe detallando todas las actividades realizadas para la ejecución total del contrato. 17. Mantener vigente durante la ejecución del contrato la afiliación al sistema integral de		

					seguridad social y hacer los pagos de los soportes correspondientes. 18. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que pudieran presentarse. 19. supervisar el correcto desempeño de sus empleados o personas destinadas para la presentación del servicio contratado. 20. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento y las que por su naturaleza le sean atribuidas conforme el objeto y alcance del mismo.		

Del cuadro anterior, se evidencia que el objeto contractual se ajusta y asemeja a la necesidad del presente proceso, razón por la cual es comparable y permite que se conozcan las condiciones de los posibles Prestadores de servicios.

ANALISIS DE LA OFERTA

La oferta de servicios profesionales en Colombia es de amplia acogida de empresas especializadas en brindar cursos de inglés, sin embargo, dadas las obligaciones de la prestación del servicio y para garantizar una idónea selección, el perfil se tiene que ajustar 100% a las necesidades de la Dirección de Talento Humano del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Por otra parte, para determinar el valor del presente contrato se tuvo en cuenta la oferta de servicios prestados en el mismo objeto en años anteriores, la experiencia relacionada en temas de capacitación en el idioma inglés e idoneidad técnica que se requiere para cumplir cabalmente con el objeto del contrato, siendo esto un valor de **SESENTA Y DOS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($62.050.000)**, por lo que se ajusta a las condiciones del mercado y de la necesidad de la Entidad.

8 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1) Diseñar en conjunto con la Coordinación de Bienestar, Desarrollo de Personal y Capacitación del Ministerio de Relaciones Exteriores, el cronograma para la ejecución de los cursos de inglés, estableciendo fecha y hora.

2) Cumplir con las fechas y horarios establecidos por el supervisor del contrato. Estas fechas se podrán modificar de común acuerdo, durante la ejecución del contrato.
3) Asignar docentes altamente calificados y debidamente entrenados en la realización de este tipo de cursos.
4) Aplicar un examen de clasificación en línea con Speaking presencial a los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores, con el fin de identificar el nivel de inglés en el que se encuentra cada funcionario.
5) Dictar el Curso de Inglés General (Elementary 2) a máximo 16 funcionarios, el cual debe tener una intensidad horaria de 40 horas académicas (cada hora académica equivale a 50 minutos), dentro de las Instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.
6) Dictar el Curso de Inglés General (Elementary 3) a máximo 16 funcionarios, el cual debe tener una intensidad horaria de 40 horas académicas (cada hora académica equivale a 50 minutos), dentro de las Instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.
7) Dictar el Curso de Inglés General (Pre Intermediate 2) a máximo 16 funcionarios, el cual debe tener una intensidad horaria de 40 horas académicas (cada hora académica equivale a 50 minutos), dentro de las Instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.
8) Dictar el Curso de Inglés General (Intermediate 3) a máximo 16 funcionarios, el cual debe tener una intensidad horaria de 40 horas académicas (cada hora académica equivale a 50 minutos), dentro de las Instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.
9) Dictar el Curso de Inglés General (Upper Intermediate) a máximo 16 funcionarios, el cual debe tener una intensidad horaria de 40 horas académicas (cada hora académica equivale a 50 minutos), dentro de las Instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.
10) Dictar un Curso Onsite dirigido a un (1) funcionario del Ministerio de Relaciones Exteriores, en las instalaciones del British Council. Este curso cuenta con una intensidad horaria de 40 horas académicas.
11) Realizar a cada estudiante un examen final del curso.
12) Expedir y entregar Certificado por nivel cursado, en medio físico a la Dirección de Talento Humano y a los funcionarios que cumplan los requisitos de aprobación exigidos por el Contratista.
13) Presentar las veces que le sea requerido por el supervisor del contrato, un reporte del comportamiento de asistencia y desempeño de cada participante.
14) Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor del contrato, y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.
15) Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato que correspondan a la naturaleza del servicio.

9 GARANTIAS Y AMPAROS EXIGIBLES:

SE SOLICITAN GARANTÍAS: SI_____ NO_X___

En caso de exigirse garantías se debe diligenciar el siguiente cuadro.

GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO			
APLICA	**AMPAROS**	**PORCENTAJE**	**VIGENCIA**
No aplica	**CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**	No aplica	No aplica
No aplica	**CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS SUMINISTRADOS**	No aplica	No aplica
No aplica	**SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES**	No aplica	No aplica

9.4 JUSTIFICACION DE LAS GARANTIAS Y AMPAROS EN LA CONTRATACION DIRECTA:

En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del Decreto 1082 de 2015 no establece la obligatoriedad en la exigencia de garantías. De esta manera, para la ejecución de la presente contratación no se hace necesario la exigencia de garantías debido a la naturaleza del contrato, el valor del mismo, el plazo de ejecución, y la forma de pago no se considera necesaria la garantía de cumplimiento.

10 DOCUMENTOS PREVIOS REQUERIDOS

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal

11 DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA:

- Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía Representante Legal
- Hoja de Vida de la Función Pública Persona Jurídica y soportes
- Formato SIIF
- Certificados de Antecedentes Penales, Disciplinarios, y Fiscales vigentes
- Registro Único Tributario (RUT)
- Certificado de Cumplimiento al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Parafiscales.

- Certificado Cuenta Bancaria
- Soportes y acreditaciones de experiencia relacionada.

Fecha: 27 de julio de 2017

SILVIA MARGARITA CARRIZOSA CAMACHO
Directora de Talento Humano

ANEXO 1
ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

En desarrollo del artículo, que establece que la entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se realiza el siguiente análisis de riesgo, a partir del **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1)** publicado en la página www.colombiacompra.gov.co

TABLA 1: Matriz de Riesgos

No.	Asignado a	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del evento: Incumplimiento que puede pasar y, como consecuencia, se afecta el cumplimiento del objeto del contrato	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Clasificación del riesgo	Riesgo Residual
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	No se satisface la necesidad requerida por la Entidad	3	3	Bajo	Bajo
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No realizar las actividades en las fechas indicadas	Incumplimiento del objetivo estratégico de la Entidad	3	3	Bajo	Bajo

No.	Asignado a	Tratamiento/Controles Propuestos	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto después del tratamiento: Impacto	Impacto después del tratamiento: Total	Afecta el cumplimiento del contrato	Responsable de implementar el tratamiento	Fecha de implementación del tratamiento	Momento en que se evalúa el tratamiento	Monitoreo y revisión: Como se hará el monitoreo y revisión	Periodicidad
1	Contratista	Revisión de los servicios efectivamente prestados por el contratista al momento de verificar la factura.	Improbable	Medio	Medio	No	Supervisor	Fecha de Inicio del Contrato	15 diciembre 2017	Revisión de la factura emitida por el contratista.	Inmediata
2	Contratista	Revisión de los servicios efectivamente prestados por el contratista al momento de verificar la factura.	Improbable	Medio	Medio	No	Supervisor	Fecha de Inicio del Contrato	15 diciembre 2017	Revisión de la factura emitida por el contratista.	Inmediata

Elaboró	Carolina Cruz Molina

FV: 26 / 10 / 2015

ANEXO 2
ANALISIS DE SELECCIÓN DEL CONTRATSTA.

Requisitos Establecidos	**Nombre:** CONSEJO BRITÁNICO - BRITISH COUNCIL	
	Cumple	
	Si	**No**
Empresa o institución educativa con la competencia, idoneidad y experiencia para capacitar en el idioma inglés.	X	
Organización que cuente con profesores altamente calificados y experimentados, que cumplen con los estándares internacionales de docencia y poseen certificaciones formales y amplia experiencia en la materia.	X	
Organización o institución educativa que diseñe y brinde cursos especializados y que se acomoden a las necesidades específicas del Ministerio de Relaciones Exteriores.	X	

Por lo anterior, se recomienda la contratación del CONSEJO BRITÁNICO-BRITISH COUNCIL, toda vez que cumple con todos los requisitos exigidos en los estudios previos.

*Se debe relacionar cada uno de los requisitos exigidos en los estudios previos y evaluar si son cumplidos por los aspirantes.

** En caso de no contar con varios candidatos solo debe incluir la persona y/o posible proveedor evaluado.