1. Datos de la dependencia gestora:	**Dependencia solicitante:**	Dirección de Fomento de la Educación Superior.	En caso de fallas o indisponibilidades en el sistema de información NEÓN se debe imprimir, firmar e incluir registro de radicado del SGDEA	
	Nombre de quién lo elabora:	Octavio Ibarra Consuegra		
2. Datos proyecto:	**Programa presupuestal al cual corresponde**		Calidad y Fomento a la Educación Superior.	
	Nombre del proyecto		Fortalecimiento de los Procesos de Fomento de Educación Superior Para Mejorar las Condiciones Institucionales que Garanticen Equidad en el Acceso, Permanencia y Pertinencia en La Educación Superior Nacional. Incremento en la calidad del servicio público de la educación superior en Colombia nacional.	
	Producto correspondiente en la Cadena de Valor		2202038 servicio de fomento para la regionalización en la educación superior o terciaria - Acompañamiento en procesos de regionalización a las IES 2202054 Servicio de información implementado.	
	Código BPIN (Banco de Programas y Proyectos de Inversión)		**202300000000425 y 202300000000426**	
	Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz[1] o asociado al Acuerdo de Paz		Si ☐	No ☒
	Proyecto asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017[2] y el Decreto 0147 de 2024[3]		Si ☐	No ☒
3. Nº de proceso en el plan de compras de NEÓN:	2026-0879			
4. Nº del Estudio Previo en NEÓN:	EP-2026-1317			
5. Objeto:	Consultoría individual para realizar las actividades de coordinación, seguimiento, planeación y ejecución, como Gerente del equipo de Gestión del “Programa para mejorar el acceso y graduación en educación superior” que se financia con recursos del Contrato de Préstamo BID 5850/OC-CO.			
6. Justificación de la necesidad a satisfacer:	El Ministerio de Educación Nacional es una entidad del orden nacional de la rama ejecutiva que tiene como objetivo liderar la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas educativas, con el fin de asegurar la calidad y la pertinencia en condiciones de inclusión, así como la permanencia en la atención integral en las trayectorias. Según lo establecido en el Decreto 2269 de 29 diciembre de 2023 “Por el cual se adopta la estructura			

[1] Gasto focalizado en Posconflicto relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932 de 2018) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo Final.
[2] Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.
[3] Decreto 0147 de 2024: Por el cual se crea el Mecanismo Especial de Seguimiento y Evaluación de las Políticas Públicas (MESEPP), para la superación del Estado de Cosas Inconstitucional en los municipios de Riohacha, Manaure, Maicao y Uribia, del departamento de La Guajira y se deroga el Decreto 100 de 2020.

	del Ministerio de Educación Nacional, y se determinan las funciones de sus dependencias", le corresponde al Viceministerio de Educación Superior en su misionalidad enfrentar la exclusión y la segregación en el territorio Nacional, delineando políticas y apoyando con algunos recursos a las instituciones de educación superior cumpliendo con este servicio público concebido como derecho, avanzando en las políticas de acceso, permanencia y graduación de la Educación Superior, garantizándola y reconociéndola como un derecho fundamental para la realización humana. El Gobierno de Colombia le solicitó al Banco Interamericano de Desarrollo (BID) una operación para mejorar el acceso y la graduación de estudiantes en educación superior. Las acciones de este programa contribuirán a los objetivos planteados por el Ministerio de Educación Nacional que establece que la educación superior será reconocida como un derecho por lo que se avanzará de manera gradual en la política de gratuidad en la matrícula de las Instituciones de Educación Superior (IES) públicas, instaurada en 2021 y que actualmente beneficia a 750.000 estudiantes, y se fomentará el acceso de 500 mil nuevos estudiantes acompañados de estrategias para promover su permanencia y graduación, priorizando a jóvenes de entornos vulnerables, municipios con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) y ruralidad dispersa. En este contexto, durante 2023 el Ministerio de Educación Nacional (MEN), con apoyo del BID trabajó en la formulación del "Programa para mejorar el acceso y graduación en educación superior (CO-L1288)", que fue aprobado por el Documento CONPES 4122 de 2023. Con el propósito de contribuir al desarrollo del país en materia educativa, el Ministerio de Educación Nacional y el BID suscribieron el 10 de octubre de 2024 el Contrato de Préstamo No. 5850/OC-CO para la implementación del "Programa para mejorar el acceso y graduación en educación superior" el cual se financiará con recursos del BID. El objetivo general del Programa es mejorar el acceso y la graduación de la educación superior en Colombia a través de la promoción de estrategias que fomenten el tránsito inmediato, el fortalecimiento de la permanencia estudiantil y la mejora de la gestión de la calidad en las instituciones de educación superior. Para su implementación se establecieron los siguientes tres componentes técnicos y un componente de administración y gestión de programa: Componente 1 – Apoyo al tránsito de jóvenes a educación superior. Está orientado a disminuir las barreras académicas y de información que enfrentan los estudiantes de educación media y bachilleres recién egresados. Financiará: (i) consultorías para el diseño de un Programa de Tránsito Inmediato a la Educación Superior (PTIES) y su socialización; (ii) consultoría para el desarrollo de un sistema de monitoreo de este Programa; (iii) convenios con las instituciones de educación superior para la implementación del PTIES en municipios beneficiados; y (iv) servicios de gerencia técnica para la ejecución del PTIES, que incluye la gestión y pago de los convenios y el monitoreo de su implementación. (…)". Componente 2 – Apoyo a la permanencia de los estudiantes de educación superior. Busca mejorar la permanencia de los estudiantes de educación superior a través del fortalecimiento de los planes y estrategias de permanencia que se implementan en las instituciones de educación superior. Financiará: (i) asistencia técnica a las instituciones de educación superior para fortalecer sus planes de permanencia; (ii) desarrollo de un sistema de monitoreo de implementación de los planes de permanencia, que incluye desagregación por género y pertenencia étnica de los estudiantes beneficiados; y (iii) convenios con las instituciones de educación superior públicas para implementar acciones dentro de los planes de permanencia a través de fondos competitivos, incluyendo el costo de una entidad fiduciaria que los administre. (…)". Componente 3 – Fortalecimiento de la gestión de la calidad de la oferta educativa en educación superior. Pretende mejorar los procesos del Sistema de Aseguramiento de la

	Calidad (SACES) actual como medio para fortalecer la gestión de la calidad de la oferta de educación superior. (…)". Componente de administración y gestión del programa. Financiará el Equipo de Gestión del Programa, la auditoría financiera permanente y las evaluaciones intermedia, de impacto y final del Programa. Para la ejecución del "Programa para Mejorar el Acceso y Graduación en Educación Superior", financiado mediante el Contrato de Préstamo BID No. 5850/OC-CO, el Anexo Único del Contrato de Préstamo y el Reglamento Operativo del Programa (ROP) establecen la conformación de un Equipo de Gestión del Programa (EGP), responsable de apoyar y coordinar la planeación, ejecución, seguimiento, evaluación y cierre del Programa, así como de articular las actuaciones de las dependencias del Ministerio de Educación Nacional y de los demás actores que intervienen en su implementación. De acuerdo con la estructura prevista en dichos documentos, el EGP está conformado, entre otros, por un Gerente del Programa, un Especialista Financiero, un Especialista de Monitoreo y Gestión, un Especialista de Adquisiciones, coordinadores técnicos y administrativos y los apoyos técnicos requeridos para la adecuada implementación de los componentes del Programa. Adicionalmente, dentro de las condiciones establecidas para la ejecución de la operación, el artículo 4.01 de las Normas Generales y la Cláusula 3.01 de las Estipulaciones Especiales del Contrato de Préstamo No. 5850/OC-CO contemplan la creación y puesta en funcionamiento del Equipo de Gestión del Programa dentro del Organismo Ejecutor, así como la selección de su personal clave conforme con los perfiles y requerimientos previamente acordados con el Banco y establecidos en el Reglamento Operativo del Programa, lo cual permite seguir con las acciones de selección y contratación de este equipo. En consecuencia, la conformación y continuidad operativa del EGP constituye un elemento necesario para garantizar la adecuada implementación del Programa y el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el Ministerio de Educación Nacional como Organismo Ejecutor del Contrato de Préstamo. En este contexto, se requiere contratar al Gerente del Equipo de Gestión del Programa (EGP), rol que venía siendo suplido hasta el mes de agosto de 2026, en calidad de encargado, por un funcionario Asesor 1020 Grado 14 del despacho del Viceministro de educación Superior; dado que dicha gerencia es la responsable de liderar y coordinar integralmente la gestión del Programa, articulando sus componentes técnicos, administrativos, financieros, contractuales y de seguimiento, y velando por el cumplimiento de las condiciones, objetivos, metas, productos y demás compromisos previstos en el Contrato de Préstamo, el Reglamento Operativo del Programa y los instrumentos de planificación y gestión. Por lo anterior, y con el propósito de garantizar la continuidad y adecuada gestión del "Programa para Mejorar el Acceso y Graduación en Educación Superior", resulta necesario adelantar la contratación de un consultor individual que cumpla con el perfil académico y la experiencia establecidos en el Reglamento Operativo del Programa y en estos términos de referencia. En particular, se requiere que el profesional acredite, entre otros requisitos, una experiencia específica mínima de cuatro (04) años como coordinador, o gerente, o director en entidades del sector público o privado y/o en programas o proyectos financiados por organismos multilaterales de crédito o internacionales de cooperación, de manera que cuente con la

capacidad técnica y gerencial necesaria para asumir las responsabilidades asociadas a la dirección y coordinación del EGP.

Por lo anteriormente expuesto, el proceso se realizará bajo el método de comparación de hojas de vida (3CV) según las disposiciones contenidas en el capítulo V. Selección de Consultores Individuales, Numeral 5.2 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15 mayo de 2019 que indica:

"La selección de consultores individuales se hace teniendo en cuenta sus calificaciones para realizar el trabajo. No se requiere publicación y los consultores no necesitan presentar propuestas. Se pueden seleccionar sobre la base de la comparación de las calificaciones de por lo menos tres (3) candidatos entre quienes hayan expresado interés en el trabajo o bien hayan sido contactados directamente por el Prestatario. Las personas consideradas en la comparación de calificaciones deben cumplir con las calificaciones mínimas pertinentes y los que se seleccionen para ser contratados por el Prestatario deben ser los mejor calificados y deben ser plenamente capaces de realizar el trabajo. La capacidad de los consultores se juzgará sobre la base de sus antecedentes académicos, su experiencia y, si corresponde, su conocimiento de las condiciones locales, como el idioma, la cultura, el sistema administrativo y la organización del gobierno".

La presente contratación se encuentra prevista en el Plan de Adquisiciones vigente que cuenta con la No Objeción y se enmarcará en la línea de gasto del componente Administración y gestión del Programa.

Justificación cadena de valor

El programa "Para mejorar el acceso y graduación en la educación superior", cuenta con financiación de la banca multilateral. Los recursos de inversión provienen del rubro presupuestal que se detallan a continuación:

Programa Presupuestal	Nombre el proyecto	Código BPIN	Producto	Nombre del producto	Rubro presupuestal
Calidad y Fomento a la Educación Superior.	Incremento en la calidad del servicio público de la educación superior en Colombia nacional.	20230000000426	2202054	Servicio de información implementado.	C-2202-0700-56-20203K41-2202054-0204
Calidad y Fomento a la Educación Superior.	Fortalecimiento de los Procesos de Fomento de Educación Superior para Mejorar las Condiciones Institucionales que Garanticen Equidad en el Acceso, Permanencia y Pertinencia en la Educación Superior Nacional	20230000000425	2202038	Servicio de fomento para la regionalización en la educación superior o terciaria	C-2202-0700-55-20203K40-2202038-02-04

Los proyectos de inversión se encuentran alineados con los objetivos del Programa, y específicamente en el Componente 3 "Fortalecimiento de la gestión de la calidad de la oferta educativa en educación superior", se llevarán a cabo procesos que pretenden optimizar el Sistema de Aseguramiento de la Calidad (SACES) actual. Esto incluye la reingeniería de los sistemas de información de soporte a dichos procesos y la adquisición de bienes y servicios

	para fortalecer la infraestructura tecnológica del MEN, entre otros procesos que estarán a cargo del Equipo de Gestión del Programa (EGP) y del equipo técnico. En este contexto, se requiere la contratación del Equipo de Gestión del Programa (EGP), que también se alinea con el producto "Servicio de fomento para la regionalización en la educación superior o terciaria", dado que, dentro del Componente 1 del Programa, se desarrollarán estrategias integrales adaptadas a las necesidades de las regiones, garantizando el acceso, la permanencia y la pertinencia en la educación superior. Esta contratación, además, responde a los objetivos del proyecto de inversión, que impulsa la transformación y modernización de la educación superior a través de la participación de múltiples actores y el uso eficiente de los recursos. Con la conformación del EGP se fortalecerá la toma de decisiones, se fomentará la innovación en la gestión educativa y se garantizará el cumplimiento de metas relacionadas con la ampliación de la cobertura, la permanencia y la pertinencia académica. Esto contribuirá de manera directa a la equidad en la formación de los futuros profesionales del país, a través de los procesos implementados en la ejecución del Programa financiado con recursos del BID. El equipo de Gestión del Programa se compone de la siguiente manera y tiene de manera general a cargo las siguientes actividades: **Gerente del EGP:** Coordinará de manera integral los aspectos administrativos, financieros y contractuales de la ejecución del Programa, apoyará en el relacionamiento con el BID, el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) en aspectos técnicos y administrativos que se requieran para lograr una oportuna y correcta ejecución del Programa; coordinará la consolidación de informes, articulará la relación con las distintas dependencias del MEN para la ejecución armónica de los componentes integrando los aspectos operativos y fiduciarios de la operación. **Especialista en adquisiciones:** Gestionará las adquisiciones del Programa, realizará la preparación, actualización, consolidación del Plan de Adquisiciones y el seguimiento e implementación de este, además de apoyar los procesos de planeación y seguimiento en los temas de su competencia, de igual manera acompañará las auditorías internas y externas y las visitas de supervisión a las adquisiciones que se realicen al Programa, a través de la consolidación y entrega de los insumos para estas, así como la definición y seguimiento de los planes de mejoramiento y gestión de los riesgos referentes a las adquisiciones. **Especialista Financiero:** Adelantará los procesos financieros del Programa, así como todas aquellas tareas operativas y administrativas que se requieren para el desarrollo del mismo, consolidará los registros y los informes sobre el uso de los recursos del Programa, en particular los estados financieros de propósito especial y sus notas complementarias. Efectuará los trámites de solicitudes de desembolsos del financiamiento, programación financiera de la operación y presentará las respectivas justificaciones de gastos elegibles. Adicionalmente, será el encargado de coordinar con las distintas dependencias del MEN que administran los sistemas de presupuesto, tesorería, pagos y contabilidad, articulando los procedimientos nacionales a los requisitos del Contrato de Préstamo BID 5850/OC-CO y la gestión financiera del Programa que requiera el MEN. **Especialista de monitoreo y Seguimiento**: Apoyará la planeación y el seguimiento integral del Programa, incluyendo la implementación del Plan de Monitoreo y Evaluación. Además, apoyará la elaboración y actualización de herramientas de gestión como PEP/POA, Plan de Adquisiciones, flujo de caja, matriz de resultados y matriz de riesgos, preparará informes de avance, garantizará la custodia documental conforme a las políticas del MEN y acompañará auditorías y supervisiones del BID, haciendo seguimiento a planes de mejoramiento y a la gestión de riesgos del Programa.

	Es importante resaltar que el equipo del "Programa para mejorar el acceso y graduación en educación superior" desempeña un papel fundamental al interactuar de manera constante con los equipos técnicos y misionales del Ministerio de Educación Nacional con el fin de articular acciones técnicas y operativas en la implementación de cada uno de los componentes del Programa. En este contexto, el equipo de gestión del Programa desempeña un papel fundamental en la articulación permanente con los equipos técnicos y misionales del Ministerio de Educación Nacional, con el fin de coordinar y armonizar las acciones operativas necesarias para la implementación del Programa para mejorar el acceso y la graduación en la educación superior. Los contratos del Equipo de Gestión del Programa cuentan con financiación de fuente de Banca multilateral y los recursos de inversión corresponden a los rubros presupuestales ya mencionados. De conformidad con lo anterior, y con el propósito de dar cumplimiento a las metas, actividades y productos establecidos en el Contrato de Préstamo No. 5850/OC-CO, así como a las actividades correspondientes de la cadena de valor del Proyecto de inversión a cargo del Viceministerio de Educación Superior, se requiere contratar **al Gerente del Programa**, para coordinar de manera integral los aspectos administrativos, financieros y contractuales de la ejecución operativa del Programa Contrato de Préstamo No. 5850/OC-CO. 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 ☒ La presente contratación se adelanta en aplicación de las políticas del BID, en atención a que la parte final del inciso 2º del artículo 20 de la Ley 1150 de 2007 establece: **"(…) los contratos o convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito y entes gubernamentales extranjeros, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades"**.
7. Alcance del objeto a contratar (Si aplica)	No aplica
8. Plazo de Ejecución:	De acuerdo con las actividades a desarrollar el plazo del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
9. Lugar de Ejecución contractual:	El lugar de ejecución del contrato será en Bogotá D.C., sin perjuicio de que el CONSULTOR deba trasladarse a otros lugares dentro de Colombia o fuera del país para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Para todos los efectos legales el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.
10. Codificación clasificador bienes y servicios:	80111620 servicios temporales de recursos humanos.
11. Tipo de contrato:	**Consultoría Individual**

12. Modalidad de selección:	El método de selección de comparación de hojas de vida (3CV) aplicado en el presente proceso, se fundamenta en las disposiciones previstas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) GN-2350-15, específicamente en el Capítulo V. Selección de Consultores Individuales, numeral 5.2, el cual establece: "*La selección de consultores individuales se hace teniendo en cuenta sus calificaciones para realizar el trabajo. No se requiere publicación y los consultores no necesitan presentar propuestas. Se pueden seleccionar sobre la base de la comparación de las calificaciones de por lo menos tres (3) candidatos entre quienes hayan expresado interés en el trabajo o bien hayan sido contactados directamente por el Prestatario. Las personas consideradas en la comparación de calificaciones deben cumplir con las calificaciones mínimas pertinentes y los que se seleccionen para ser contratados por el Prestatario deben ser los mejor calificados y deben ser plenamente capaces de realizar el trabajo. La capacidad de los consultores se juzgará sobre la base de sus antecedentes académicos, su experiencia y, si corresponde, su conocimiento de las condiciones locales, como el idioma, la cultura, el sistema administrativo y la organización del gobierno."* En concordancia con lo anterior, el proceso de selección se adelantó con base en los criterios mínimos de escogencia y de calificación establecidos en los Términos de Referencia, en particular los relacionados con formación académica, experiencia general y experiencia específica solicitada para el perfil del consultor individual requerido para el Programa que se financia con los recursos del contrato de préstamo BID 5850/OC-CO. Para tal efecto, el Comité Evaluador designado revisó y elaboró el acta de selección, en la cual se realizó la comparación de las hojas de vida de los consultores postulados, estableció el orden de elegibilidad y emitió el concepto de selección del consultor individual, de acuerdo con la calificación obtenida, en el marco del proceso de selección competitivo adelantado.
13. Valor estimado del contrato:	El valor del contrato será hasta por la suma de hasta **CINCUENTA MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($50.360.377,)**, incluidos todos los tributos a que haya lugar. Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONSULTOR se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este. **Parágrafo 1.** Si durante la ejecución del contrato, el contratista cambia su situación tributaria, especialmente respecto del IVA, el CONSULTOR deberá asumir el impuesto en el marco del valor estimado por concepto de honorarios. **Parágrafo 2.** Es importante destacar que el valor definitivo del contrato podrá ajustarse en función de la fecha de adjudicación y la firma posterior del mismo, además de cualquier determinación relacionada con la aplicación del IVA al consultor. **METODOLOGÍA PARA LA ESTIMACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO.** La estimación de los honorarios del contrato se realizó tomando como base los honorarios definidos para el año 2025 en la fase de planeación e inicio a la ejecución del Programa financiado con recursos del contrato de préstamo BID 5850/OC-CO, y se aplicó un incremento del 3.6% de IPC para la vigencia 2026. Por lo anterior, se estable los honorarios de cada consultor de la siguiente manera: RESUMEN HONORARIOS AL MES EGP Y EQUIPO TÉCNICO

	Rol	Honorarios 2025	Incremento 3.6%	No. De consultores	Total
	Gerente	$ 19.444.161,00	$ 20.144.151,00	1	**$ 20.144.151,00**
	Especialista Adquisiciones	$ 19.444.161,00	$ 20.144.151,00	1	$ 20.144.151,00
	Especialista Monitoreo	$ 19.444.161,00	$ 20.144.151,00	1	$ 20.144.151,00
	Especialista Financiero	$ 19.444.161,00	$ 20.144.151,00	1	$ 20.144.151,00
	Coordinadores Técnicos/Administrativos	$ 17.814.726,00	$ 18.456.056,00	6	$ 110.736.336,00
	Asistente técnico	$ 11.876.484,00	$ 12.304.037,00	3	$ 36.912.111,00
	Asistente Administrativo	$ 5.000.000,00	$ 5.180.000,00	1	$ 5.180.000,00
	De acuerdo con lo anterior, los honorarios del Gerente del Programa están por el orden de $20.144.151,00, como se referencia en la anterior tabla.				

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: (ente externo que aporta los recursos) **Tipo de recursos** Recursos Propios: Recursos: Ej.: Recursos en especie N/A Recursos en dinero N/A
15. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)	No.	6626	Fecha:	21/09/2026
16. Vigencias futuras: Indicar el desglose de vigencias futuras si aplica, si no contempla vigencias futuras, colocar **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. Definición de requisitos de habilitación y de factores de selección: Cada requisito y factor debe contar con su justificación respectiva	Los criterios de selección se encuentran definidos de conformidad con los términos de referencia numeral 5. EQUIPO MÍNIMO DE PROFESIONALES REQUERIDO – EXPERIENCIA MÍNIMA PROFESIONAL Y RELACIONADA correspondiente al código del Plan de Adquisiciones 2026 según el perfil definido.			

Formación profesional	Requerido	Aportado
Título	Formación Académica: Profesional en alguna de las disciplinas asociadas a los núcleos básicos del conocimiento4 en: • Economía. • Administración. • Contaduría Pública. • Ciencia Política y Relaciones Internacionales. • Derecho o afines. • Ingeniería Industrial o afines. • Ingeniería de Sistemas, Telemática o afines. • Ingeniería Administrativa o afines. • Educación • Matemáticas, Estadística o afines.	Título profesional en Economía.
Tarjeta o matrícula profesional	SI X NO__	TP No. 45867
Posgrado	Con postgrado en la modalidad de especialización o maestría en alguno de los núcleos de conocimiento enunciados anteriormente o su equivalencia en experiencia general.	Magister en Políticas Públicas.

Experiencia profesional:

Experiencia profesional general	Mínima de diez (10) años.	Acredita experiencia de 13 año(s) 1 mes Ver anexo cuadro de selección. (18_AVEX)
Experiencia específica	Cuatro (04) años como coordinador, o gerente, o director en entidades del sector público o privado y/o en programas o proyectos financiados por organismos multilaterales de crédito o internacionales de cooperación.	Acredita experiencia de 06 años, 11 meses y 28 días. Ver anexo cuadro de selección. (18_AVEX)

Nota 1. La experiencia específica puede estar contenida dentro de la experiencia general y no implica modificación alguna a la tabla de honorarios establecida por el MINISTERIO.

Nota 02: Esta experiencia específica se establece para cumplir con las necesidades del Programa en el marco de los perfiles técnicos definidos en el ROP y se requiere para ejecutar este tipo de Programas que se financian con recursos de la banca multilateral.

[4] Los Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC) se encuentran determinados en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES del Ministerio de Educación.

	Nota 3: Debido a que el profesional NO (X) SI ( ) va a realizar actividades que impliquen trato directo y habitual con niños, niñas y adolescentes en los términos de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, NO (X) SI ( ), se realiza la consulta al Registro de Inhabilidades por Delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales en contra menores de edad, previa autorización del futuro contratista en el caso de proceder la consulta. De acuerdo con lo anterior, ante el desistimiento del señor JHON ALEXANDER SANCHEZ PEREZ (primero en la lista de elegibles), se procedió conforme a los criterios dispuestos en el acta de evaluación del 23 de septiembre de 2026, a validar la hoja de vida de la señora **VERONICA CASTRO MURILLO** (segunda en elegibilidad), determinando que posee la idoneidad y experiencia requerida para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales definidas en este estudio previo, de conformidad con la verificación realizada en el documento anexo "CN-FT-18_AVEX – verificación de requisitos de idoneidad y experiencia".
18. Indicación si la contratación está cobijada por un acuerdo comercial:	De acuerdo con lo señalado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, de Colombia Compra Eficiente "Anexo 4: Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales", el numeral 4 señala lo siguiente: "La contratación realizada de conformidad a un procedimiento o condición particular de una organización internacional, o financiada mediante donaciones, prestamos u otras formas de asistencia internacionales, cuando tenga que hacerse de una forma no contemplada en el Acuerdo Comercial.", por ello, y en consideración de que el proceso que se adelanta es financiado con recursos del préstamo BID 5850/OC-CO, no aplica el cumplimiento de los acuerdos comerciales.
19. Obligaciones o compromisos de las partes:	De conformidad con el numeral 3. ACTIVIDADES/OBLIGACIONES DEL CONSULTOR de los Términos de Referencia, el consultor deberá cumplir con las siguientes actividades u obligaciones: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Establecer y liderar integralmente las estrategias para la adecuada ejecución del Programa en sus aspectos técnicos, fiduciarios, administrativos y operativos, procurando el cumplimiento de los objetivos, alcance, cronograma y recursos previstos. 2. Asesorar a la Dirección del Programa y demás dependencias del MEN que intervienen en la ejecución del contrato de préstamo en los procesos y procedimientos sobre aspectos fiduciarios, de operaciones y de seguimiento necesarios para la consecución de los objetivos del Programa. 3. Velar por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato de Préstamo y cumplir con lo señalado en el Reglamento Operativo para la ejecución del Programa y garantizar que estos documentos se actualicen conforme las necesidades operativas del Programa, así como liderar las actividades de cierre del Programa al interior de la Entidad Ejecutora y frente al Banco. 4. Gestionar las comunicaciones en el marco de la planeación y ejecución del Programa en temas fiduciarios (adquisiciones y gestión financiera), técnicos, operativos y de reporte de información a los diferentes actores relacionados con la ejecución del Programa, asegurando que la información remitida al BID y demás actores sea consistente, oportuna y cuente con los soportes correspondientes. 5. Servir como interlocutor del MEN ante el BID, DNP y MHCP en los asuntos relacionados con la planeación, ejecución, seguimiento, monitoreo y cierre del Programa, de acuerdo con las orientaciones de la Dirección del Programa y del Comité Directivo. 6. Asegurar que los procesos de adquisición del Programa se encuentren alineados con los documentos de planificación y gestión aplicables y se estructuren y ejecuten de

	conformidad con las políticas de adquisiciones del BID o con la normativa nacional, según corresponda. Asimismo, coordinar con el Especialista de Adquisiciones y los equipos técnicos responsables la contratación oportuna de las evaluaciones previstas en el Contrato de Préstamo y demás documentos del Programa, realizar seguimiento a su ejecución en términos de alcance, plazo y costo, monitorear sus resultados y facilitar la información necesaria para su adecuado desarrollo. 7. Coordinar las actividades de los especialistas del Equipo de Gestión del Programa (EGP) relacionadas con los procesos e instrumentos de planeación, ejecución, seguimiento y monitoreo, y realizar el seguimiento permanente al avance del Programa, de conformidad con las herramientas de gestión definidas para su implementación y cierre. 8. Apoyar la supervisión de los contratos que se desprendan de los tres componentes técnicos y el componente de administración y gestión del Programa, de acuerdo con las designaciones del supervisor u ordenador del gasto y realizar seguimiento al desarrollo de los contratos del Programa acorde con lo establecido en los mismos, sin perjuicio de las responsabilidades que tienen a cargo los supervisores de los contratos. 9. Elaborar y presentar los informes de seguimiento de ejecución del Programa de acuerdo con los requerimientos del Banco, de los actores que intervienen en el Programa y/o por requerimientos internos o externos según corresponda. 10. Coordinar conjuntamente con el Especialista de Monitoreo y Planeación y el equipo técnico, el seguimiento de la Matriz de Resultados del Programa, incluyendo los indicadores los objetivos de desarrollo (impacto), los indicadores de los objetivos específicos de desarrollo (resultado) y los indicadores de producto con sus respectivas metas físicas y financieras, verificando la consistencia de la lógica vertical de la operación. 11. Liderar la formulación, seguimiento y cumplimiento de los planes de acción derivados de los análisis de riesgos del Programa, las misiones y visitas de supervisión del BID, auditorías, evaluaciones, observaciones, hallazgos y demás ejercicios de seguimiento del Programa. 12. Gestionar oportunamente la auditoría externa del Programa, incluyendo las acciones requeridas para su contratación, ejecución y seguimiento, y coordinar la entrega de la información y documentación requerida para las auditorías internas o externas. 13. Gestionar las reuniones, internas y externas, y las visitas de supervisión del BID que sean necesarias para la adecuada ejecución del Programa y realizar su debida socialización frente a los actores relevantes y documentar el seguimiento o ajustes en la ejecución del Programa, mediante ayudas de memoria, actas de reuniones, comunicaciones, entre otros. 14. Informar oportunamente al Banco u otras instancias sobre situaciones que a su criterio puedan afectar de manera sustancial la adecuada ejecución del Programa, especialmente si hay situaciones que afecten la lógica vertical de la operación y que se puedan ver afectados los objetivos de desarrollo de la operación, así como aspectos que pongan en riesgo el cumplimiento de las metas físicas y financieras. 15. Asegurar que las solicitudes de desembolso cumplan con la política de gestión financiera y los requisitos definidos por el Banco y verificar el adecuado uso y manejo de los recursos que se desembolsen al Programa. 16. Adelantar las actividades requeridas para el desarrollo de las sesiones del Comité Directivo del Programa y apoyar la presentación para su aprobación del Plan de Ejecución Plurianual (PEP), el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan de Adquisiciones (PA), así como cualquier otro tema relevante a ser tratado en el Comité. 17. Coordinar la elaboración, actualización y seguimiento de los instrumentos de gestión del Programa, incluyendo el PEP, POA, PA, Programación Financiera (PF), matriz de resultados y matriz de riesgos, y promover oportunamente las acciones correctivas o de mitigación que resulten necesarias. 18. Asegurar el adecuado manejo y custodia de la documentación del Programa que sea de su competencia, en el marco del Sistema de Gestión Documental del MEN.

19. Realizar los viajes y desplazamientos que, en cumplimiento de las actividades propias del Programa, requieran de su participación y que contribuyan a cumplir su objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONSULTOR:

1. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.
2. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.
3. 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, de acuerdo con las políticas de seguridad de la información del Ministerio.
4. 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.
5. Colaborar en el suministro y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, que sean asignadas, en los términos establecidos en la ley y conforme al objeto y obligaciones.
6. 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.
7. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de EL MINISTERIO, según la normatividad vigente, conforme a la afiliación a ARL y al Decreto 1072 de 2015.
8. Aportar, acompañar y participar dentro del grado de autonomía que le asiste, en las actividades relativas a la mejora continua del desempeño institucional en el marco del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y de los Modelos Referenciales que lo conforman y que tengan incidencia o relación con el objeto contractual.
9. 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, siempre y cuando sea pactado y sea necesario para la prestación autónoma del servicio.
10. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual.
11. 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.
12. Participar en las capacitaciones sobre el código de integridad del servicio público con el fin de fortalecer y promover la integridad, la transparencia y lucha contra la corrupción, conforme a la Ley vigente y dentro de los límites de la autonomía contractual.
13. Publicar, conforme a los lineamientos de la Función Pública, la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios y demás documentos que sean requeridos por esa entidad de conformidad con la Ley 2013 de 2019.
14. El contratista se obliga al respeto por los derechos humanos y, en especial, a no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, y a cumplir a cabalidad con el sistema o Protocolo que se establezca para su prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación.

	OBLIGACIONES DEL MINISTERIO: 1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 2. Designar al supervisor del contrato. 3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONSULTOR. 4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONSULTOR, 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 CONSULTOR a través del supervisor las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad del MINISTERIO y el objeto de la contratación. 7. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato. PARÁGRAFO. EL MINISTERIO pagará los gastos de desplazamiento y alojamiento en ciudades diferentes a Bogotá D.C., en los casos que se requiera, de acuerdo con los valores aprobados para cada vigencia fiscal, de conformidad con la normativa vigente con recursos del contrato de préstamo BID 5850/OC-CO. DEL SUPERVISOR Las responsabilidades del supervisor serán las establecidas en el Manual de Supervisión, Manual de Contratación DEL MINISTERIO, y demás manuales y normas vigentes que regulan la materia. Parágrafo: En caso de ausencia parcial o total del supervisor la misma será asumida por quien haga sus veces y en caso de que el designado no tenga remplazo en su ausencia temporal o definitiva, la supervisión será asumida por el inmediato superior, sin necesidad de modificación contractual alguna. En caso de que se materialice la situación anterior se deberá informar inmediatamente a la Subdirección de Contratación.	
20. Comité Técnico:	NO APLICA	
21. El objeto de la contratación genera algún Impacto Ambiental:	SI ☐ Remitirse a la matriz de contratos con responsabilidad ambiental	NO ☒
22. Cláusulas ambientales para incorporar, tipificadas por tipo de contrato: Si es afirmativo el ítem anterior describir conforme a la matriz	NO APLICA	
23. El objeto de la contratación genera residuos: Si es afirmativo señale el tipo	SI ☐ **TIPO:** Ordinarios ☐ Peligrosos ☐ Escombros ☐ Hospitalarios ☐	NO ☒

24. Desembolso de recursos – Forma de pago y requisitos: • Obligatorio anexar cronograma de flujo de pagos • Indicar si corresponde a desembolso de recursos o a forma de pago de acuerdo con la naturaleza de la contratación	**FORMA DE PAGO:** El valor del contrato será pagado de la siguiente forma: • Un (1) primer pago por valor de $10.072.075 incluido todos los tributos a que haya lugar, previa aprobación por parte del supervisor del respectivo informe de ejecución que dé cuenta del avance del contrato, por los servicios prestados en OCTUBRE 2026 • Dos (02) pagos cada uno por valor $20.144.151 incluidos todos los tributos a que haya lugar, previa aprobación por parte del supervisor del respectivo informe de ejecución que dé cuenta del avance del contrato por los servicios prestados entre los meses de NOVIEMBRE a DICIEMBRE 2026. EL CONSULTOR deberá presentar la factura electrónica o documento equivalente cuando haya lugar, y acreditar ante el supervisor del contrato el pago a los sistemas de seguridad social integral, salud, pensión, y riesgos laborales, de conformidad con la normatividad vigente. EL CONSULTOR se obliga a acreditar ante el Ministerio el cumplimiento de sus obligaciones de aporte al SSSI en relación con el último pago del contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha que le corresponde dentro del sistema. El pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizada de caja PAC de EL MINISTERIO y en todo caso la obligación de pago del MINISTERIO empezará a contarse a partir de la fecha en la cual la factura o cuenta de cobro sea recibida con la totalidad de los documentos exigidos, y correcta, situación que sabe y acepta EL CONSULTOR. Nota: En lo relacionado con las liquidaciones de los contratos, en el Reglamento Operativo del Programa -ROP, en el anexo 3 Instructivo de Procedimientos internos se estable lo siguiente: “b) Supervisión e interventoría de contratos: (…) Para la liquidación de los contratos, se establece si el mismo se ejecuta en los términos y condiciones establecidos en las cláusulas contractuales y se realizan los pagos correspondientes, con el último pago se entenderá liquidado el contrato y las partes se declararán a paz y salvo por todo concepto; en caso contrario, es decir, de existir saldos por liberar, será responsabilidad del Supervisor tramitar el acta de liquidación del contrato según corresponda, con base en los procedimientos definidos en el MEN para tal fin.”
25. Justificación anticipo:	NO APLICA
26. Interventoría/ Supervisión:	**Interventoría** Si la interventoría es contratada, diligencie **TODOS** los campos, si aún no está contratada, coloque “Por definir”

Interventoría Contratada	SI ☐	NO ☒
Nombre o Razón social: N/A	**No. Contrato:** N/A	
Contacto: N/A	**Dirección:** N/A	
Teléfono: N/A	**Correo electrónico:** N/A	**Teléfono:** N/A
Supervisión		

	Supervisión	SI ☒	NO ☐	
	Nombre: Octavio Ibarra Consuegra			
	Número de cédula: 72.164.491	**Cargo:** Director de Fomento de la Educación Superior		
	Dependencia: Dirección de Fomento de la Educación Superior	**Correo electrónico**: oibarra@mineducacion.gov.co		
27. Justificación de contar con Interventoría	NO APLICA			
28. Ubicación de personal en el MEN: Cabe resaltar que el MEN **NO** cuenta con espacio físico para nuevos puestos de trabajo	En desarrollo del contrato, ¿se ubicará personal en las instalaciones del Ministerio?:		No ☒	Si ☐
	El área cuenta con el espacio físico requerido		No ☒	Si ☐
29. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo	No aplica. Por corresponder a contratos financiados con recursos del Contrato de Préstamo 5850/OC-CO, el contrato a suscribir se rige por las políticas del Banco Interamericano de Desarrollo-BID.			
30. Análisis que sustenta la exigencia de garantías	El numeral 4.11 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo – GN-2350-15, respecto de la Garantía de mantenimiento de la oferta y de la garantía de cumplimiento establece: "No se recomienda la emisión de este tipo de garantías para los servicios de consultoría. Su cumplimiento con frecuencia está sujeto a interpretación, es fácil hacer uso indebido de ellas y tienden a aumentar los costos para la industria de consultoría sin producir beneficios evidentes, costos que eventualmente son traspasados al Prestatario" Adicionalmente, por tratarse de una consultoría que se paga por producto recibido a satisfacción, no se requiere exigir garantías.			
31. Requiere aprobación Comité de Contratación	Si ☐	No ☒	**Fecha aprobación Comité de Contratación**	DD/MM/AAAA

Este estudio previo es elaborado por el (la) líder de la necesidad, OCTAVIO IBARRA CONSUEGRA en su condición de Director de Fomento de la educación superior, y lo suscribe a través de la plataforma NEON.

ANEXO
– CRONOGRAMA DE FLUJO DE PAGOS

CONCEPTO DE PAGO	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR POR RUBRO	FECHA DE PAGO	VALOR TOTAL
PAGO 1	C-2202-0700-56-20203K41-2202054-0204	705.045,00	NOVIEMBRE	10.072.075,00
	C-2202-0700-55-20203K40-2202038-0204	9.367.030,00		
PAGO 2	C-2202-0700-56-20203K41-2202054-0204	1.410.091,00	DICIEMBRE	20.144.151,00
	C-2202-0700-55-20203K40-2202038-0204	18.734.060,00		
PAGO 3	C-2202-0700-56-20203K41-2202054-0204	1.410.091,00	DICIEMBRE	20.144.151,00

	C-2202-0700-55-20203K40-2202038-0204	18.734.060,00		
			VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**50.360.377,00**

NOTA 1: Este es un plan inicial, el cual deberá ajustarse de acuerdo con la fecha de suscripción e inicio del contrato y del valor de la oferta económica, teniendo en cuenta la vigencia presupuestal.

NOTA 2: Se deben discriminar los pagos por CDP y rubro cuando se requiera más de uno para soportar la contratación. De la misma forma, si es un solo CDP que contiene varios rubros se debe discriminar en cada pago con cargo a qué rubro se debe realizar.

ELABORÓ **PAOLA MARGARITA PEREZ GARRETA** CONTRATISTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR *13-10-2026 16:36:06*	**ELABORÓ** **OCTAVIO EDUARDO IBARRA CONSUEGRA** DIRECTOR(A) DIRECCIÓN DE FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR *13-10-2026 16:39:48*