PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

LICITACIÓN PÚBLICA
LP-MEN-06-2026

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

SECOP II

OBJETO: SELECCIONAR UNA SOCIEDAD FIDUCIARIA AUTORIZADA LEGALMENTE PARA FUNCIONAR EN COLOMBIA, PARA QUE, MEDIANTE LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL, ADMINISTRE EL PATRIMONIO AUTÓNOMO Y EJECUTE LOS PAGOS DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE FINANCIAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA – FFIE, EN EL MARCO DEL DOCUMENTO CONPES 4181 DE 2026 Y DE LOS DEMÁS INSTRUMENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.

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

Bogotá D. C., noviembre de 2026

Educación

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

Este documento constituye el pliego de condiciones definitivo. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente las condiciones y requisitos desarrolladas en el SECOP II para el presente proceso, el presente pliego de condiciones con sus respectivos anexos de especificaciones técnicas y/o ficha técnica, con el fin de que cumplan con las exigencias previstas y tomen en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta respectiva, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

Para la elaboración de la propuesta respectiva, deberá seguir el orden señalado en el SECOP II, en el presente documento, y en lo señalado en las guías, tutoriales y capacitaciones que brinda Colombia Compra Eficiente a través de diferentes medios, con el objeto de obtener claridad en la operación adecuada de la plataforma, lo cual permitirá una selección sin contratiempos en un plano de absoluta igualdad. Es de responsabilidad del proponente el manejo de la plataforma para lo cual existen las guías respectivas de Colombia Compra.

Antes de entregar la propuesta a través de la plataforma del SECOP II, capacítese sobre su uso y lea las guías de Colombia Compra Eficiente sobre el registro de propuestas tanto de proponente singular como plural. Verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber dado respuestas a cada una de las preguntas del cuestionario establecido en la plataforma.

Los usuarios del SECOP II están obligados a conocer y respetar los Términos y Condiciones de Uso y los Manuales y Guías del SECOP II.

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

La no entrega de la garantía junto con la propuesta, será causal de rechazo de la misma.

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

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

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

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

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales sobre la protección de datos personales, y teniendo en cuenta que con la propuesta se incluyen datos

personales, con la presentación de su oferta autoriza la publicación de su contenido en el SECOP II, en caso de que le sea adjudicado el presente proceso de selección, así como de todo documento que se desprenda en desarrollo del proceso de selección. Igualmente, autoriza la expedición de copias a quienes demuestren interés jurídico en el proceso.

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

El MEN para el presente proceso de selección no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de sociedad futura ni de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.

I. INTRODUCIÓN

El MEN pone a disposición de los interesados el pliego de Condiciones definitivo para la selección de la mejor propuesta para contratar el siguiente objeto: **SELECCIONAR UNA SOCIEDAD FIDUCIARIA AUTORIZADA LEGALMENTE PARA FUNCIONAR EN COLOMBIA, PARA QUE, MEDIANTE LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL, ADMINISTRE EL PATRIMONIO AUTÓNOMO Y EJECUTE LOS PAGOS DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE FINANCIAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA – FFIE, EN EL MARCO DEL DOCUMENTO CONPES 4181 DE 2026 Y DE LOS DEMÁS INSTRUMENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, los avisos de convocatoria, el pliego definitivo de condiciones, respuestas a observaciones, el pliego de condiciones definitivo, el acto administrativo de apertura, así como cualquiera de sus anexos y formatos están o estarán a disposición del público en cada una de sus etapas, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - plataforma SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii proceso de contratación **LP-MEN-06-2026**.

La selección de la mejor propuesta se realizará a través de a través de SECOP II, teniendo en cuenta el objeto contractual, las características del servicio a adquirir del presente proceso de selección.

II. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en los incisos 3 y 4 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y **DEL LITERAL C) DEL ARTÍCULO 15 DE LA LEY 850 DE 2003,** El MEN invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en la plataforma electrónica de Colombia Compra Eficiente denominada SECOP II, https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, proceso de contratación **LP-MEN-06-2026**.

B. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

C. COMUNICACIONES, OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben realizarse por medio electrónico en el módulo de observaciones del SECOP II, en el proceso de contratación **LP-MEN-06-2026**

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación. (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están señaladas en el presente documento.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las ofertas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en línea, es decir, directamente en línea a través de la plataforma de SECOP II, ingresando al Link del proceso, en el tiempo establecido, con la identificación del proceso de selección al que se refieren, la cual debe encontrarse debidamente avalada por la persona natural y/o representante legal de la persona jurídica individual o proponente plural.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al MEN solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda, esto es, bajo la plataforma del SECOP II. El MEN responderá las comunicaciones a través de dicha plataforma.

D. IDIOMA

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

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

E. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

El MEN exige la legalización de acuerdo con la Convención de la apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. Cuando en un proceso de contratación un proponente presente un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, el MEN no solicitará legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera puesto que el trámite de Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla[1], el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla.

En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente. Los documentos públicos y privados se presumen auténticos. Las Entidades Estatales no deben solicitar autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales para documentos aportados a Procesos de Contratación, excepto cuando la ley lo exige expresamente. Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación requieren nota de presentación personal[2].

NOTA: Cuando la ley exija expresamente autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales, el proponente puede presentar con la oferta documentos en copia simple y aportar el documento con la exigencia legal correspondiente dentro del plazo previsto en el cronograma del proceso.

F. CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

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

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

G. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando al momento de adjuntar los documentos de la propuesta en la parte correspondiente de la plataforma SECOP II, el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal.

En caso de que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos

[1] Despacho permanente de la Conferencia de La Haya en Derecho Internacional Privado. Apostille handbook. A handbook on the practical operation of the Apostille Convention. Sección 217, Pg.50. Documento disponible en http://www.hcch.net/upload/apostille_hbe.pdf puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad

[2] Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente actualizada 15 de julio 2022.

a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse en el módulo de SECOP II dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

H. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes (singular o plural) deben manifestar su compromiso anticorrupción a través del cuestionario del portal del SECOP II so pena del rechazo de su propuesta; de acuerdo con la información contenida en los documentos del proceso. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

III. DEFINICIONES

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

ADJUDICACIÓN	Es la decisión final del MEN, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el MEN y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
OFERTA	Es la propuesta presentada al MEN por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co
MEN	Ministerio de Educación Nacional.
SMLMV	Salario Mínimo Legal Mensual Vigente
HORAS HÁBILES PARA INDISPONIBILIDAD	Se encuentra comprendida entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m.

IV. SERVICIO POR CONTRATAR

A. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A CONTRATAR

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La justificación de la necesidad de la contratación se encuentra señalada en los estudios previos **EP-2026-0911**, publicados en la plataforma SECOP II, que forman parte integral del presente documento.

DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto contractual comprende la prestación integral de los servicios fiduciarios necesarios para la constitución, administración, operación y liquidación de un patrimonio autónomo destinado a la gestión de los recursos del Fondo de Financiamiento de Infraestructura Educativa – FFIE, en el marco del modelo institucional y operativo definido, garantizando la adecuada ejecución financiera, contable, contractual, tecnológica y de control de las obligaciones derivadas de los proyectos de infraestructura educativa.

En desarrollo del objeto, la sociedad fiduciaria seleccionada deberá constituir el patrimonio autónomo conforme a las instrucciones del fideicomitente, asegurando la separación patrimonial de los recursos, su administración independiente y la destinación exclusiva al cumplimiento de los fines del programa. Esto implica la apertura, manejo y administración de cuentas bancarias asociadas al patrimonio autónomo, la estructuración de subcuentas o esquemas de segmentación por fuente de financiación o por proyecto, y la implementación de mecanismos que garanticen la trazabilidad integral de los recursos desde su ingreso hasta su aplicación final.

El alcance incluye la administración financiera integral del patrimonio autónomo, lo cual comprende la planeación y gestión de la liquidez, la programación y ejecución de pagos, la administración de flujos de caja, la inversión temporal de los recursos disponibles conforme a los criterios regulatorios aplicables, y el monitoreo permanente de la disponibilidad de recursos para atender oportunamente las obligaciones contractuales. Esta función deberá ejecutarse bajo principios de seguridad, liquidez y rentabilidad, garantizando la protección de los recursos públicos y la optimización de su utilización.

En materia de pagos, la fiduciaria deberá ejecutar los giros y transferencias asociados a la ejecución de los contratos derivados, conforme a las instrucciones impartidas por las instancias competentes y previa verificación de los requisitos establecidos para cada desembolso. Esto incluye la validación formal de las certificaciones de cumplimiento, la aplicación de descuentos legales y tributarios, la gestión de pagos electrónicos, la autenticación de órdenes mediante mecanismos seguros y la trazabilidad completa de cada operación realizada.

El alcance del objeto también comprende la administración de anticipos, amortizaciones, reintegros y demás flujos financieros asociados a la ejecución contractual, asegurando su registro adecuado, su control y su conciliación con la información contable y presupuestal. La fiduciaria deberá implementar mecanismos que permitan el seguimiento detallado de estos recursos, así como su adecuada recuperación en caso de incumplimientos o ajustes contractuales.

En relación con la contratación derivada, la sociedad fiduciaria actuará como vocera y administradora del patrimonio autónomo, siendo responsable de la celebración de los contratos requeridos para la ejecución de los proyectos, así como de sus modificaciones, adiciones, prórrogas y liquidaciones. Esta función implica la elaboración y formalización de documentos contractuales, la verificación de requisitos de perfeccionamiento, la gestión de garantías y el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el manual operativo del modelo.

Desde la perspectiva contable, el alcance incluye la implementación de un sistema de contabilidad segregada del patrimonio autónomo, independiente del patrimonio de la fiduciaria y de otros negocios fiduciarios, así como la segregación por fuente de financiación. La fiduciaria deberá llevar registros contables actualizados, realizar conciliaciones periódicas, elaborar estados financieros y garantizar la consistencia y confiabilidad de la información, de conformidad con las normas aplicables.

El alcance contempla igualmente la generación de reportes financieros, contables, operativos y contractuales que permitan el seguimiento integral del patrimonio autónomo. Estos reportes deberán incluir información sobre movimientos de recursos, ejecución de pagos, estado de los contratos derivados, situación financiera del patrimonio, gestión de inversiones y demás aspectos relevantes para la supervisión y control del contrato. La información deberá ser entregada con la periodicidad y el nivel de detalle requerido por el fideicomitente y los organismos de control.

En el componente tecnológico, la fiduciaria deberá disponer de plataformas que permitan la administración integral del patrimonio autónomo, incluyendo la gestión de pagos, la trazabilidad de transacciones, la autenticación de operaciones, la consulta de información en tiempo real y la integración con los sistemas de información de la entidad. Estas plataformas deberán cumplir con estándares de seguridad, disponibilidad y continuidad del servicio, garantizando la operación permanente del modelo.

El alcance del objeto incluye la implementación de mecanismos de control interno, auditoría y gestión de riesgos, acordes con los estándares aplicables a las entidades fiduciarias. Esto comprende la aplicación de sistemas de administración de riesgos, la implementación de controles operativos y la atención de requerimientos de supervisión y auditoría, tanto internos como externos.

Así mismo, la fiduciaria deberá atender los requerimientos de información formulados por el Ministerio de Educación Nacional, los organismos de control y demás entidades competentes, proporcionando información completa, oportuna y verificable sobre la gestión del patrimonio autónomo. Esto incluye la participación en procesos de auditoría, seguimiento y evaluación del desempeño del contrato.

El alcance también comprende la gestión documental asociada al patrimonio autónomo, garantizando la custodia, organización y disponibilidad de la información contractual, financiera y administrativa, así como su conservación conforme a las normas aplicables. La fiduciaria deberá implementar sistemas que aseguren la integridad, autenticidad y trazabilidad de los documentos.

En materia jurídica, la sociedad fiduciaria deberá representar al patrimonio autónomo en las actuaciones administrativas y judiciales que se requieran para la protección de los recursos, la defensa de sus intereses y la gestión de controversias contractuales. Esto incluye la ejecución de acciones de cobro, la gestión de garantías y la atención de procesos derivados de la ejecución del contrato.

Finalmente, el alcance del objeto comprende todas aquellas actividades necesarias para garantizar la operación continua, eficiente y transparente del patrimonio autónomo durante toda la vigencia del contrato, incluyendo la gestión de procesos de transición, la coordinación con la Unidad de Gestión y la adaptación a las necesidades operativas del modelo. En este sentido, el alcance debe entenderse de manera integral, como un conjunto articulado de funciones que permiten materializar la administración financiera del programa bajo condiciones de eficiencia, control y trazabilidad.

Nota 1: En desarrollo del objeto contractual, la Sociedad Fiduciaria deberá prestar sus servicios con el alcance previsto en el código de comercio, teniendo en cuenta que el Ministerio de Educación Nacional será el único Fideicomitente del contrato de fiducia mercantil.

Así mismo, el alcance del objeto contractual comprende entre otras, las actividades definidas en el

manual operativo del patrimonio autónomo que se constituya, el cual establecerá la forma en que se instruyan y se ejecuten dichas operaciones, así como las instancias de revisión y aprobación, procesos y procedimientos y demás gestiones operativas necesarias.

B. NORMATIVIDAD APLICABLE

Son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 Ley 2069 de 2020, Ley 2195 de 2022, Decreto 1860 de 2021, Decreto 142 de 2023 y los demás decretos reglamentarios, y en lo no regulado particularmente, las normas civiles y comerciales, y las reglas previstas en este pliego de condiciones, y en las adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

C. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

TIPO DE CONTRATO: Fiducia Mercantil de Administración y Pagos

MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN: Licitación Pública.

La selección de la sociedad fiduciaria se hará mediante la modalidad de *licitación pública*, con plena observancia de los principios que rigen los procesos de contratación de las entidades estatales, dado el objeto del contrato y la cuantía, así como lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007. Ahora bien, el artículo en referencia dispone lo siguiente:

> *"**Licitación pública**. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo.*
> *"Cuando la entidad estatal así lo determine, la oferta en un proceso de la licitación pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa, en las condiciones que fije el reglamento."*

Se utilizará el proceso de licitación pública, regulado por las normas contenidas en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el numeral 1º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, Decreto 142 de 2023, la Ley 2069 del 2020 y las demás normas concordantes; y, en lo no regulado por las normas especiales, por las normas civiles, comerciales y, en general, todas aquellas que resultan aplicables.

En efecto, si bien es cierto, el inciso 4º del numeral 5º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 25 de la Ley 1150 de 2007, que trata de ***Encargos Fiduciarios y Fiducia Pública***, dispone que: "*La selección de las sociedades fiduciarias a contratar, sea pública o privada, se hará con rigurosa observancia del procedimiento de licitación o concurso previsto en esta ley…"*, al no existir en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública un procedimiento de selección de las sociedades fiduciarias que ejecutarán los contratos de *fiducia mercantil* que las instituciones públicas celebren por disposición legal, deberá acudirse a la norma señalada al comienzo de este acápite, esto es, el numeral 1º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, conforme al cual: *"La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo".*

D. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

El proponente que se seleccione con el presente proceso, al suscribir el contrato, le corresponderán las siguientes obligaciones:

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

1. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

Además de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, así como las normas que las modifiquen, sustituyan, adicionen o complementen, la FIDUCIARIA se obliga, en la oferta presentada y en todos los documentos generados durante la ejecución del contrato, a cumplir con las responsabilidades estipuladas por el MINISTERIO, así:

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
2. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión y/o interventoría, relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.
4. Entregar a EL MINISTERIO, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor o interventor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos, estos últimos, previa identificación conforme con la tabla de nombramiento publicada en el SIG) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.
5. 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.
Dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, que sean asignadas, en los términos establecidos en la ley y que guarden relación con el objeto.
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 condiciones de experiencia y todas aquellas que sean necesarias, de acuerdo con el objeto a contratar, incluido el requerimiento referente a SST descrito en la guía Requisitos específicos de Seguridad y Salud en el Trabajo en las adquisiciones de productos y servicios, para los objetos en los que aplique.
8. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
9. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia.
10. Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, o CREE, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 o la norma que lo complemente, modifique o sustituya.
11. No subcontratar la ejecución del objeto contractual.
12. No vincular menores de edad, en aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

13. Verificar el cumplimiento de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, en especial lo referente al registro de antecedentes en bases de datos de la Policía Nacional con relación a agresores sexuales.
14. Respetar los derechos humanos y, en especial, no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, y 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.
15. Constituir un Patrimonio Autónomo con los recursos destinados para la ejecución de los proyectos de Infraestructura Educativa Preescolar, Básica y Media, provenientes de las diferentes fuentes establecidas en el artículo 59 de la Ley 1753 de 2015 modificada por el artículo 184 de la Ley 1955 de 2019 y lo establecido en el Decreto 1433 de 2020, las normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan y que, para tal efecto, el Ministerio de Educación Nacional, en calidad de fideicomitente, transferirá al Patrimonio Autónomo que se constituya, a título de fiducia mercantil.
16. Recaudar a título de fiducia mercantil los recursos destinados para la ejecución de los proyectos de Infraestructura Educativa Preescolar, Básica y Media, provenientes de las diferentes fuentes establecidas en el artículo 59 de la Ley 1753 de 2015 modificada por el artículo 184 de la Ley 1955 de 2019 y lo establecido en el Decreto 1433 de 2020, las normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan y que, para tal efecto, el Ministerio de Educación Nacional, en calidad de fideicomitente, transferirá al Patrimonio Autónomo que se constituya, a título de fiducia mercantil.
17. Administrar los recursos del Patrimonio Autónomo que se constituya, para lo cual se podrán constituir cuentas separadas dependiendo de las necesidades y proveniencia de los recursos y su uso específico, de acuerdo con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 1753 modificada por el artículo 184 de la Ley 1955 de 2019 y lo establecido en el Decreto 1433 de 2020, las normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan.
18. Suscribir el acta de inicio dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aprobación de las pólizas por parte del FIDEICOMITENTE.
19. Conformar dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del acta de inicio una Unidad Operativa para la administración del Patrimonio Autónomo que se constituya, la cual deberá contar con un Director General de Unidad Operativa que se encargará de las gestiones del Patrimonio Autónomo.
20. Contratar el personal mínimo exigido para la ejecución del contrato, el cual deberá acreditar el cumplimiento de los perfiles, roles y experiencia exigida en los pliegos de condiciones de la licitación objeto de la presente contratación. El tamaño y número de personas que empleen será responsabilidad de LA FIDUCIARIA conforme a la valoración y análisis que realice de las obligaciones establecidas para este Fideicomiso, siempre y cuando no sea inferior al personal mínimo exigido para la ejecución del presente contrato.
21. Invertir temporalmente la liquidez del patrimonio autónomo que se constituya, de acuerdo con el régimen de inversiones señalado en el Decreto 1525 del 9 de mayo de 2008 o las normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan. Conforme a este régimen los recursos cuyo origen sean de la Nación (Ley 21 y PGN) deberán invertirse como lo señala el capítulo I y los de origen de las entidades territoriales como lo establece el capítulo IV del citado Decreto. A los rendimientos financieros generados se les dará el tratamiento establecido en el artículo 59 de la Ley 1753 modificada por el artículo 184 de la Ley 1955 de 2019 y lo establecido en el Decreto 1433 de 2020, las normas que lo modifiquen complementen o sustituyan.
22. Mantener durante la vigencia del presente Contrato una calificación de calidad en la administración de portafolios debidamente autorizada en Colombia. Para acreditar el cumplimiento de esta obligación LA FIDUCIARIA deberá suministrar anualmente al Fideicomitente la certificación de una entidad calificadora. Si LA FIDUCIARIA tuviese una calificación inferior a ésta durante más de dos (2) años continuos o discontinuos, el Fideicomitente podrá ordenar su sustitución.

23. Ejecutar las actividades precontractuales, contractuales, y post contractuales de la contratación derivada del Patrimonio Autónomo que se constituya, tales como, pero no exclusivamente: a) Contratos de consultoría de diseño y estudios técnicos con sus respectivas interventorías, b) contratos de obra y construcción o mejoramientos con sus respectivas interventorías; c) Contratos de asesoría técnica, jurídica y financiera para la estructuración de proyectos de Infraestructura Educativa; d) Contratos de financiación y conexos que sean necesarios para la ejecución de proyectos de Infraestructura Educativa; e) Contratos de funcionamiento y operación de la Unidad de Gestión del Fondo de Financiamiento de Infraestructura Educativa - FFIE; f) Contratación del personal de la Unidad de Gestión del Fondo de Financiamiento de Infraestructura Educativa – FFIE.
24. Elaborar la liquidación de los contratos derivados, asegurando la correcta ejecución y cumplimiento de estas actividades de acuerdo con las instrucciones recibidas y notificar de manera oportuna el avance de estas actividades a la supervisión.
25. Adelantar los procesos de selección con base en los Términos y Condiciones Contractuales que previamente elabore la Unidad de Gestión del Fondo de Financiamiento de Infraestructura Educativa – FFIE, o los elaborados por quien(es) se contraten para tal efecto y las demás instrucciones que sean emitidas por el Fideicomitente que permitan asegurar el cumplimiento del objeto del contrato.
26. Realizar los pagos, liquidaciones y deducciones de impuestos que deban hacerse de la contratación derivada, de conformidad con los requisitos establecidos en el Manual Operativo y/o los documentos establecidos para tal fin.
27. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre toda la información a la que tenga acceso con ocasión o como consecuencia del contrato de fiducia, utilizándola únicamente para la correcta ejecución del mismo y absteniéndose de divulgarla a terceros, salvo en los casos expresamente autorizados por la ley o por el Fideicomitente.
28. Implementar y mantener un sistema de seguridad para la protección integral de la información, garantizando su integridad, confidencialidad, disponibilidad y previniendo el acceso no autorizado, de conformidad con la normativa vigente y las mejores prácticas en gestión de seguridad de la información.
29. Identificar, evaluar y mitigar los riesgos asociados al negocio fiduciario. Para ello, la SOCIEDAD FIDUCIARIA deberá desarrollar y establecer políticas y estándares específicos para la gestión de los riesgos inherentes a este fideicomiso, asegurando que dichos estándares sean cumplidos por todas las partes de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Fiduciaria para tal fin. Así mismo, la Fiduciaria deberá remitir previamente al FIDEICOMITENTE las políticas y estándares adoptados por la entidad fiduciaria.
30. Mantener actualizada la información financiera, administrativa jurídica y contractual relacionada con la prestación de los servicios y el manejo de los recursos entregados por el FIDEICOMITENTE, garantizando que dicha información sea generada de manera oportuna, veraz y eficiente, en cumplimiento de los principios de transparencia y debida gestión contractual.
31. Crear, administrar y actualizar de manera permanente bases de datos que permitan a la Supervisión, Interventoría, al Comité Fiduciario y a la Junta Administradora del Fondo de Financiamiento de Infraestructura Educativa – FFIE adoptar decisiones y formular políticas con base en información confiable, completa y actualizada, de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo y/o los documentos establecidos para tal fin.
32. Atender las citaciones a las reuniones o mesas de trabajo convocadas por el FIDEICOMITENTE, ya sea por requerimiento de entes de control, el ministerio público, jueces o por decisión propia del FIDEICOMITENTE. La asistencia a estos espacios podrá ser atendida por el Director General de la Unidad Operativa o por cualquiera de los integrantes del equipo mínimo requerido que sea delegado, lo anterior de acuerdo con las necesidades.
33. Presentar informes periódicos y los demás que sean solicitados por el supervisor, sobre el estado y ejecución del Patrimonio Autónomo que se constituya y los estados financieros y de resultados

correspondientes de conformidad con los requisitos establecidos en el Manual Operativo y/o los documentos establecidos para tal fin.

34. Presentar los informes mensuales de ejecución financiera, presupuestal y de tesorería de los recursos que hayan sido entregados en administración, así como de los demás recursos que se encuentran incluidos dentro del Patrimonio, discriminando las fuentes y/o los aportantes de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 1753 modificada por el artículo 184 de la Ley 1955 de 2019 y lo establecido en el Decreto 1433 de 2020, las normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan, así como con los requisitos establecidos en el Manual Operativo y/o los documentos establecidos para tal fin.

35. Presentar los informes periódicos de rendición de cuentas y el informe final, incluyendo los detalles de las operaciones realizadas, resultados obtenidos, estado de ejecución de los recursos entregados para su administración y los demás recursos que se encuentren dentro del Patrimonio Autónomo, estado de la contratación derivada, estado de las liquidaciones, estado de los litigios, entre otros, así como los demás informes que le sean requeridos por el Fideicomitente y/o el supervisor.

36. Disponer para la administración del Patrimonio Autónomo de un sistema de información que permita obtener información actualizada del estado del Patrimonio Autónomo que se constituya, de la ejecución de los recursos entregado en administración y los demás recursos que se encuentren dentro del Patrimonio Autónomo, así como de la información contractual, administrativa y jurídica que derive de las obligaciones a cargo de LA FIDUCIARIA, de conformidad con los requisitos establecidos en el Manual Operativo y/o los documentos establecidos para tal fin.

37. Cumplir con la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental, incluyendo la Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes, así como con lo establecido en la Guía de Buenas Prácticas Ambientales, la Guía de Controles Operativos de Seguridad y Salud Ocupacional y demás normativas aplicables, de acuerdo con las actividades a desarrollar en cumplimiento del objeto del contrato.

38. Realizar todas las gestiones que se requieran para el cumplimiento pleno de las obligaciones señaladas en el contrato de fiducia mercantil.

39. Mantener los bienes objeto de la fiducia separados de los suyos, y de los que correspondan a otros negocios fiduciarios.

40. Implementar mecanismos adecuados de control interno, trazabilidad contable y gestión del riesgo, que garanticen la debida administración de los recursos, la transparencia de la información y la rendición oportuna de cuentas ante el fideicomitente y los órganos de control.

41. Seguridad, Disponibilidad y Continuidad, La Fiduciaria deberá garantizar que los servicios tecnológicos cumplan con:

I. Políticas de respaldo y retención de información, con copia diaria y disponibilidad mínima del 99% mensual.
II. Plan de continuidad del negocio (BCP) y recuperación ante desastres (DRP), probados y documentados anualmente.

42. La Fiduciaria, podrá vincularse al sistema de información proporcionado por el Fideicomitente y/o su(s) designado(s) para el cumplimiento de las funciones relacionadas con el objeto del contrato. El uso de dicho sistema se ajustará a las funcionalidades, procesos y actividades que serán definidos en el manual operativo.

De igual manera, el Ministerio de Educación Nacional, en su condición de Fideicomitente del Contrato de Fiducia Mercantil, tendrá los derechos que le concede el acto constitutivo y la ley, así como los siguientes, de conformidad con lo previsto en el artículo 1235 del Código de Comercio:

a. Exigir al fiduciario el fiel cumplimiento de sus obligaciones y hacer efectiva la responsabilidad por el incumplimiento de estas;

b. Impugnar los actos anulables por el fiduciario, dentro de los cinco (5) años contados desde el día en que el beneficiario hubiera tenido noticia del acto que da origen a la acción y exigir la devolución de los bienes dados en fideicomiso a quien corresponda;
c. Oponerse a toda medida preventiva o de ejecución tomada contra los bienes dados en fiducia o por obligaciones que no los afectan, en caso de que el fiduciario no lo hiciere;
d. Pedir al Superintendente Financiero por causa justificada, la remoción del fiduciario y, como medida preventiva, el nombramiento de un administrador interino.

43. Realizar desde la etapa precontractual, durante la ejecución contractual y hasta la liquidación del negocio fiduciario un análisis documentado de riesgos fiduciarios que contemple como mínimo la evaluación del objeto y finalidad del negocio fiduciario, la identificación, clasificación, valoración y priorización de riesgos, la definición de medidas de tratamiento, mitigación y control, así como los mecanismos de monitoreo, seguimiento, comunicación y actualización requeridos para la adecuada administración del patrimonio autónomo.

44. Elaborar, implementar, incorporar al contrato y mantener actualizada la matriz de riesgos fiduciarios durante toda la vigencia contractual, garantizando su revisión periódica y la incorporación de los ajustes derivados de cambios normativos, hallazgos de auditoría, observaciones de supervisión, eventos materializados de riesgo y modificaciones en la estructura operativa o financiera del patrimonio autónomo.

45. Diseñar, implementar y mantener un sistema integral de gestión de riesgos fiduciarios que permita prevenir, identificar, medir, controlar, monitorear y reportar oportunamente los riesgos asociados a la administración de los recursos, la ejecución contractual, la gestión financiera, la contratación derivada, la administración de inversiones y las obligaciones propias del negocio fiduciario.

46. Establecer mecanismos de monitoreo permanente sobre los riesgos fiduciarios identificados, documentando los resultados obtenidos, las alertas generadas, las medidas correctivas adoptadas y las acciones de mejora implementadas.

47. Implementar procedimientos de escalamiento y atención de eventos críticos que permitan informar oportunamente al fideicomitente la ocurrencia de situaciones que puedan comprometer la adecuada administración de los recursos o el cumplimiento de los fines del patrimonio autónomo.

48. Diseñar, implementar y mantener actualizado un sistema integral para la identificación, declaración, análisis, administración, revelación, tratamiento y seguimiento de conflictos de interés que puedan presentarse respecto de la fiduciaria, sus accionistas, administradores, empleados, contratistas, vinculados económicos o terceros relacionados.

49. Garantizar la independencia, imparcialidad y transparencia de las decisiones adoptadas en desarrollo de la administración del patrimonio autónomo, implementando controles que permitan prevenir la materialización de conflictos de interés.

50. Diseñar, implementar y mantener actualizado el mecanismo de información del negocio fiduciario, definiendo responsables, periodicidades, canales, destinatarios, protocolos y controles para el suministro de información.

51. Suministrar al fideicomitente, a la Unidad de Gestión, a los órganos de control, a la auditoría y a los destinatarios de información definidos contractualmente información completa, suficiente, verificable, consistente, trazable y oportuna sobre la administración del patrimonio autónomo.

52. Garantizar la disponibilidad, integridad, autenticidad, trazabilidad, conservación, reserva, seguridad y confidencialidad de la información administrada en desarrollo del contrato fiduciario.

53. Elaborar y presentar informes periódicos sobre la gestión fiduciaria, incluyendo información financiera, contable, presupuestal, contractual, administrativa, operativa y de riesgos.

54. Reportar de manera detallada la situación de las inversiones realizadas con recursos del patrimonio autónomo, incluyendo portafolio administrado, rendimientos generados, criterios de inversión utilizados, perfil de riesgo, liquidez y resultados obtenidos.

55. Informar periódicamente los rendimientos financieros generados por los recursos administrados y la destinación dada a los mismos.

56. Implementar mecanismos de control técnico, seguimiento, verificación y evaluación permanente sobre el cumplimiento de las obligaciones fiduciarias y la adecuada administración del patrimonio autónomo.
57. Diseñar e implementar indicadores de gestión, riesgo, oportunidad, calidad y desempeño que permitan evaluar la gestión fiduciaria y la adecuada administración de los recursos públicos administrados.
58. Mantener permanentemente disponible para el fideicomitente la documentación soporte relacionada con la gestión fiduciaria frente al cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
59. Atender de manera oportuna los requerimientos formulados por el fideicomitente, la supervisión contractual, la auditoría, la Superintendencia Financiera de Colombia y demás autoridades competentes.
60. Implementar mecanismos de control interno orientados a prevenir errores operativos, pagos indebidos, doble pago, desviación de recursos, fraude, corrupción, conflictos de interés, incumplimientos regulatorios y cualquier evento que pueda afectar la adecuada administración del patrimonio autónomo.
61. Aplicar los sistemas de administración de riesgos exigibles a las sociedades fiduciarias, incluyendo SARLAFT y los demás sistemas regulatorios vigentes, garantizando la trazabilidad de las actuaciones adelantadas.
62. Mantener actualizados los procedimientos, manuales, protocolos, metodologías y herramientas utilizados para la administración del patrimonio autónomo y la prestación del servicio fiduciario.
63. Implementar mecanismos de mejora continua orientados a fortalecer la gestión fiduciaria, la administración de riesgos, la calidad de la información y la eficiencia operativa del patrimonio autónomo.
64. Conservar y custodiar la documentación relacionada con la gestión fiduciaria, riesgos fiduciarios, conflictos de interés, inversiones, rendición de cuentas y cumplimiento regulatorio durante toda la vigencia contractual y durante el término legalmente exigible con posterioridad a su terminación.
Poner a disposición de la Superintendencia Financiera de Colombia, del fideicomitente y de las demás autoridades competentes la información relacionada con la gestión fiduciaria cuando sea requerida en ejercicio de sus funciones
65. Garantizar el cumplimiento integral de las obligaciones regulatorias aplicables a los negocios fiduciarios, incluyendo aquellas relacionadas con gestión de riesgos fiduciarios, información mínima obligatoria, destinatarios de información, mecanismos de información, conflictos de interés, inversiones, rendición de cuentas y mecanismos de control y seguimiento previstos en la normativa vigente.
66. Cumplir con la debida diligencia, verificando las listas y sistemas de prevención SARLAFT en virtud de la normativa aplicable e incluyendo dicha actividad en el Manual Operativo.

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Para efectos del cumplimiento del objeto del presente proceso y sus alcances, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza de este y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes:

i. Relacionadas con la implementación y puesta en funcionamiento del Patrimonio Autónomo

Dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la suscripción del Acta de Inicio, LA FIDUCIARIA deberá adelantar todas las actividades necesarias para garantizar la entrada en operación integral del Patrimonio Autónomo, sin que ello genere reconocimiento económico adicional al previsto en la comisión fiduciaria pactada. Para tal efecto deberá cumplir, como mínimo, las siguientes obligaciones:

i. Constituir y poner en funcionamiento el Patrimonio Autónomo conforme a las condiciones establecidas en el Contrato de Fiducia Mercantil.
ii. Conformar y mantener en operación la Unidad Operativa con el personal mínimo exigido en el presente proceso, garantizando el cumplimiento de los perfiles, dedicaciones y requisitos de experiencia establecidos en el Anexo Técnico.
iii. Implementar la estructura administrativa, financiera, jurídica, contable, tecnológica y operativa necesaria para garantizar la adecuada ejecución del contrato.
iv. Elaborar y presentar para aprobación del Comité Fiduciario el Manual Operativo del contrato, así como los manuales, protocolos, procedimientos, instructivos y demás instrumentos requeridos para la adecuada administración del Patrimonio Autónomo.
v. Implementar los procedimientos administrativos, financieros, presupuestales, contables, tributarios y documentales necesarios para la operación del Patrimonio Autónomo.
vi. Abrir, habilitar y parametrizar las cuentas bancarias, productos financieros y demás instrumentos requeridos para la administración de los recursos, conforme a las instrucciones impartidas por el Ministerio de Educación Nacional y las decisiones del Comité Fiduciario.
vii. Implementar los sistemas de información, plataformas tecnológicas, mecanismos de interoperabilidad y herramientas de gestión documental necesarias para garantizar la adecuada articulación entre la sociedad fiduciaria, el Ministerio de Educación Nacional, la Unidad de Gestión y las demás instancias que intervengan en la ejecución del contrato.
viii. Diseñar e implementar los procedimientos para la recepción de recursos, administración de pagos, conciliaciones bancarias, inversiones temporales, recaudos, rendición de cuentas, administración documental y control de operaciones.
ix. Implementar los mecanismos de administración de riesgos, control interno, continuidad del negocio, seguridad de la información y ciberseguridad aplicables a la operación del Patrimonio Autónomo.
x. Instalar y poner en funcionamiento la Secretaría Técnica del Comité Fiduciario y del Comité Técnico, garantizando el soporte administrativo, documental y logístico requerido para su adecuada operación.
xi. Diseñar e implementar los formatos, matrices, tableros de control, indicadores, procedimientos y herramientas requeridas para el seguimiento financiero, contractual, administrativo y operativo del Patrimonio Autónomo.
xii. Implementar los mecanismos necesarios para la recepción, administración, control y trazabilidad de los recursos provenientes del Ministerio de Educación Nacional y de las demás fuentes de financiación que se incorporen al Patrimonio Autónomo.
xiii. Garantizar que, una vez culminadas las actividades de implementación, el Patrimonio Autónomo se encuentre en plena capacidad operativa para administrar integralmente los recursos, celebrar la contratación derivada, efectuar pagos y desarrollar todas las actividades previstas en el Contrato de Fiducia Mercantil.
xiv. Adelantar las demás actividades de implementación que resulten necesarias para garantizar el inicio oportuno y la adecuada ejecución del contrato.

ii. Relacionadas con el recaudo y/o la administración de recursos.

i. Recibir el traslado de recursos que disponga el Fideicomitente para la constitución del Patrimonio Autónomo y realizar las Inversiones permitidas con los recursos disponibles, conforme al régimen señalado en el Decreto 1525 del 9 de mayo de 2008 o los que lo modifiquen, complementen o sustituyan.
ii. Abrir cuentas bancarias (de ahorro o corrientes), para el manejo de la liquidez del FIDEICOMISO, de acuerdo con las instrucciones del Ministerio de Educación Nacional y las políticas que determine el Comité Fiduciario, cuando a ello haya lugar. Dentro de estas cuentas se incluirá(n) la(s) cuenta(s) pagadora(s) que deberá(n) marcarse como exenta(s) del Gravamen al Movimiento

Financiero (GMF) por parte de la Dirección del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

iii. Contar con un número de identificación tributaria (NIT), y en general cumplir con todas las obligaciones que se imponen bajo las normas aplicables y los requerimientos de ley al Patrimonio Autónomo, y demás pagos a ser realizados por cuenta del mismo en cumplimiento de los términos y condiciones del Contrato.

iii. Administrar el Patrimonio Autónomo bajo los principios de segregación patrimonial, profesionalidad, previsión, transparencia y prevalencia de los intereses del negocio fiduciario, garantizando que todas las actuaciones adelantadas en desarrollo del contrato respondan prioritariamente a los fines establecidos para el patrimonio autónomo y no a intereses propios de la sociedad fiduciaria, sus accionistas, administradores, vinculados o terceros relacionados, de conformidad con lo previsto en el Decreto 2555 de 2010 adicionado por el Decreto 0510 de 2026.

iv. Disponer durante toda la vigencia contractual de las capacidades técnicas, jurídicas, financieras, tecnológicas, operativas y organizacionales necesarias para garantizar la adecuada prestación del servicio fiduciario, acreditando permanentemente la suficiencia de los recursos destinados a la administración del patrimonio autónomo conforme al principio de profesionalidad establecido en el Decreto 0510 de 2026.

v. Verificar de manera permanente que las actuaciones desarrolladas en el marco del contrato fiduciario no constituyan mecanismos para eludir disposiciones legales, contractuales o regulatorias, ni permitan la utilización del patrimonio autónomo para fines distintos a los previstos en el contrato de fiducia mercantil.

iii. Relacionadas con la gestión integral de riesgos fiduciarios

i. Construir desde la etapa precontractual y mantener actualizado durante toda la ejecución contractual un expediente de riesgos fiduciarios que documente integralmente el proceso de identificación, clasificación, evaluación, priorización, tratamiento, monitoreo y seguimiento de los riesgos fiduciarios asociados al patrimonio autónomo.

ii. Clasificar los riesgos fiduciarios considerando como mínimo la naturaleza de los bienes administrados, la estructura del negocio fiduciario, las actividades encomendadas a la fiduciaria, las fuentes de financiación, los actores intervinientes, los procesos de contratación derivada, los mecanismos de recaudo, inversión, pagos, rendición de cuentas y demás elementos que puedan afectar la adecuada prestación del servicio fiduciario.

iii. Construir, implementar y mantener actualizada una matriz integral de riesgos fiduciarios y riesgos no fiduciarios que permita identificar claramente la asignación de responsabilidades entre la sociedad fiduciaria, el fideicomitente, la unidad de gestión, los contratistas derivados y demás actores del esquema de gobernanza.

iv. Presentar trimestralmente al Comité Fiduciario un informe consolidado de riesgos fiduciarios que contenga la evolución de la matriz de riesgos, eventos materializados, alertas tempranas, riesgos emergentes, indicadores de exposición, planes de mitigación y acciones correctivas implementadas.

v. Implementar mecanismos de alerta temprana que permitan identificar oportunamente desviaciones operativas, financieras, contractuales o regulatorias que puedan comprometer la adecuada ejecución del patrimonio autónomo.

vi. Documentar de manera expresa cada decisión relacionada con aceptación, mitigación, transferencia, compartición o tratamiento de riesgos fiduciarios, conservando la trazabilidad de las decisiones adoptadas por los órganos de gobierno del patrimonio autónomo.

iv. Relacionadas con información, transparencia y rendición de cuentas

i. Diseñar, implementar y mantener operativo durante toda la ejecución contractual un mecanismo conjunto de información que permita integrar, consolidar, custodiar, actualizar y divulgar la

información del patrimonio autónomo a los destinatarios definidos contractualmente, garantizando su disponibilidad permanente, trazabilidad, integridad, autenticidad y seguridad.

ii. Definir y mantener actualizada la matriz de destinatarios de información, identificando los sujetos con derecho a recibir información, los niveles de acceso, la periodicidad de actualización, los canales de divulgación y los responsables de su suministro.

iii. Informar de manera inmediata al fideicomitente, a los órganos de gobierno y a los destinatarios de información definidos contractualmente cualquier circunstancia que pueda afectar el cumplimiento de los fines del patrimonio autónomo, la disponibilidad de los recursos administrados, la ejecución contractual o los derechos derivados del contrato fiduciario.

iv. Garantizar que toda la información suministrada en desarrollo del contrato sea suficiente, cierta, verificable, trazable, clara, oportuna y comprensible, desde la etapa precontractual hasta la liquidación definitiva del negocio fiduciario.

v. Implementar tableros de control, sistemas de seguimiento e indicadores que permitan a los órganos de gobierno del patrimonio autónomo conocer en tiempo real el estado financiero, contractual, operativo y de riesgos del negocio fiduciario.

v. Relacionadas con conflictos de interés

i. Adoptar un sistema especial de prevención, administración, revelación y tratamiento de conflictos de interés aplicable exclusivamente al patrimonio autónomo, incluyendo mecanismos de identificación temprana, declaración obligatoria, análisis de impacto, adopción de medidas correctivas y seguimiento permanente.

ii. Implementar controles orientados a prevenir conflictos de interés entre el patrimonio autónomo, la sociedad fiduciaria, sus accionistas, administradores, funcionarios, vinculados económicos, otros patrimonios autónomos administrados y terceros relacionados.

iii. Presentar semestralmente al Comité Fiduciario un informe sobre la gestión de conflictos de interés, incluyendo eventos identificados, medidas adoptadas, controles implementados y riesgos residuales.

iv. "Abstenerse de ejecutar instrucciones, operaciones o decisiones que puedan comprometer la prevalencia de los intereses del negocio fiduciario o generar beneficios indebidos para la sociedad fiduciaria o terceros relacionados.

vi. Relacionadas con la Inversión de Recursos.

v. Invertir transitoriamente los recursos administrados bajo principios de seguridad, eficiencia, liquidez, diversificación del riesgo y rentabilidad, de acuerdo con las políticas de inversión sugeridas por LA FIDUCIARIA y aprobadas por el Comité Fiduciario dentro de los parámetros del Contrato.

La inversión de los recursos se realizará en un portafolio independiente del propio de la sociedad fiduciaria, de otros negocios fiduciarios y de los Fondos de Inversión Colectiva (FIC) que administre previa autorización y/o instrucción del órgano competente. El portafolio del FIDEICOMISO tendrá un perfil de riesgo el cual será definido por el Comité Fiduciario para asegurar la conservación del capital y la obtención de rentabilidad, de acuerdo con las condiciones del mercado y se enfocará en inversiones enmarcadas en las políticas trazadas por el Comité Fiduciario. Sin perjuicio de las políticas trazadas por el Comité Fiduciario, la mayor parte de las inversiones estarán concentradas en:

vi. Títulos de Tesorería (TES) Clase “B”, tasa fija o indexados a la UVR, del mercado primario directamente ante la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, o en el mercado secundario en condiciones de mercado; y,

ii. En certificados de depósitos a término, depósitos en cuenta corriente, de ahorros o a término en condiciones de mercado, en establecimientos bancarios vigilados por la Superintendencia Financiera o en entidades con regímenes especiales contemplados en la parte décima del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

iii. Para efectos de las inversiones en lo concerniente a los establecimientos bancarios, dichos establecimientos deberán contar con la siguiente calificación de riesgo, según el plazo de la inversión, así:

iv. Para inversiones con plazo igual o inferior a un (1) año: el establecimiento bancario deberá contar con una calificación vigente correspondiente a la máxima categoría para el corto plazo, de acuerdo con las escalas usadas por las sociedades calificadoras, y contar, como mínimo, con la segunda mejor calificación vigente para el largo plazo utilizada por las mencionadas sociedades calificadoras.

v. Para inversiones con plazo superior a un (1) año: el establecimiento bancario deberá contar con la máxima calificación vigente para el largo plazo, según la escala utilizada por las sociedades calificadoras y la máxima calificación para el corto plazo, de acuerdo con la escala utilizada para este plazo por las sociedades calificadoras.

vi. Los recursos administrados serán invertidos transitoriamente por LA FIDUCIARIA desde el momento de su recepción y hasta el momento en que se requieran para sufragar los gastos a cargo del FIDEICOMISO, sin perjuicio de dejar los recursos líquidos necesarios para garantizar la operación normal del FIDEICOMISO.

vii. La FIDUCIARIA, en cumplimiento de su deber de asesoría, elaborará y sugerirá estrategias de inversión, de acuerdo con las políticas de inversión vigentes para el fideicomiso, las cuales serán aprobadas por el Comité Fiduciario.

viii. Mantener durante toda la vigencia del Contrato la calificación en la calidad de administración de portafolios que tenga la sociedad fiduciaria en el momento de celebración del Contrato emitida por una Agencia Calificadora de Riesgo debidamente autorizada para desarrollar sus actividades en Colombia. En el evento en que la sociedad fiduciaria llegare a disminuir su calificación en la calidad de administración de portafolio, se aplicará un descuento en la comisión fiduciaria fija hasta la fecha en que se recupere la calificación perdida (5% de la comisión fija). Para estos efectos, LA FIDUCIARIA deberá remitir un certificado de vigencia de la calificación en la calidad en la administración de portafolio.

ix. Aplicar las metodologías y los procedimientos que garanticen la identificación, prevención, mitigación y gestión de los riesgos a los que están expuestos los recursos administrados y velar por su adecuado tratamiento y mitigación.

x. Abstenerse de realizar inversiones que se encuentren en contravención de lo previsto en el régimen aplicable ya sea por orden o instrucción del Comité Fiduciario, o por cualquier otra instancia o representante del Fideicomitente o Beneficiario que se encuentre facultado para emitir instrucciones a LA FIDUCIARIA.

xi. Identificar, evaluar y evitar, frente a cada caso particular, la posible incursión en situaciones de conflictos de interés en los términos del numeral 9°, artículo 146 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero o la norma que lo modifique o sustituya.

xii. Identificar, evaluar y mitigar los riesgos asociados al negocio fiduciario. La sociedad fiduciaria deberá establecer las políticas y estándares para la gestión de los riesgos asociados a este fideicomiso y la forma como tales estándares deberán ser cumplidos por las partes.

xiii. Mantener informado al Ministerio de Educación Nacional de forma clara, completa y comprensible los riesgos, costos y alcances partiendo de su experticia y en marco de la prestación del servicio fiduciario para que los órganos de gobernabilidad del contrato puedan tomar las decisiones pertinentes en cada una de las etapas contractuales.

xiv. Dar cumplimiento a las obligaciones regulatorias aplicables a los negocios fiduciarios previstas en el Decreto 2555 de 2010, incluyendo las disposiciones incorporadas mediante el Decreto 0510 de 2026, particularmente aquellas relacionadas con diligencia profesional, administración

documentada de riesgos fiduciarios, rendición de cuentas, suministro de información, prevención y administración de conflictos de interés y actualización de matrices de riesgo fiduciario

NOTA: Se podrán invertir temporalmente la liquidez del Patrimonio Autónomo de acuerdo con el régimen de inversiones señalado en el Decreto 1525 del 9 de mayo de 2008 (Compendiado en el Decreto Reglamentario del Sector Hacienda No.1068 del 26 de mayo de 2015) o las normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan.

Los recursos cuyo origen sean de la Nación (Ley 21 de 1982 y Apropiaciones del Presupuesto General de la Nación) deberán invertirse como lo señala el capítulo I y los de origen de las entidades territoriales como lo establece el capítulo IV del citado Decreto 1525 de 2008.

c. Relacionadas con la contratación derivada.

i. Elaborar y celebrar en su condición de vocero y administrador del Patrimonio Autónomo, los contratos mediante los cuales se desarrollen las actividades del Fondo de Financiamiento de la Infraestructura Educativa - FFIE, así como sus modificaciones, adiciones, prórrogas y liquidaciones, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan en el Manual Operativo. Dentro de esta obligación, se incluye la gestión que debe realizar la sociedad fiduciaria para obtener la firma de los respectivos documentos por parte de los contratistas y la constitución de garantías cuando a ello haya lugar.

   En la ejecución de esta obligación LA FIDUCIARIA deberá cumplir los indicadores de tiempo y calidad establecidos en el Manual Operativo.

   Los plazos para el perfeccionamiento y verificación de los requisitos de ejecución de la contratación derivada se computarán a partir del día hábil siguiente a la radicación del trámite en LA FIDUCIARIA, y cubre fundamentalmente el plazo para la firma de los contratos y para el estudio y aprobación de las garantías, cuando a ello haya lugar. En dichos plazos no se computará el tiempo empleado por los contratistas para firmar los contratos y obtener la expedición de la garantía, si ella se requiere.

ii. Brindar asesoría al Fideicomitente revisando las solicitudes de contratación derivada, a fin de poner en conocimiento de El Ministerio de Educación Nacional los eventuales errores formales o de coherencia interna, incumplimientos de los requisitos y procedimientos previstos en el Manual Operativo, y estipulaciones ajenas a las minutas tipo acordadas por las partes, que pudieren existir, para proceder de común acuerdo a su corrección.
iii. Garantizar la publicación de la contratación derivada que suscriba como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo donde se administran los recursos del fondo al Ministerio de Educación Nacional de acuerdo con lo que se establezca en el manual operativo.
iv. Gestionar y suscribir oportunamente las actuaciones necesarias tendientes a hacer efectivas las garantías otorgadas para amparar el cumplimiento de los contratos derivados celebrados por LA FIDUCIARIA, en su condición de vocera del Patrimonio Autónomo.
v. Construir en las etapas contractuales un documento de análisis de los riesgos fiduciarios, el cual se requiere que contenga:
   a) Evaluación del objeto y finalidad del negocio fiduciario.
   b) Identificación y clasificación de los riesgos fiduciarios
   c) Evaluación de riesgos a través de métodos cuantitativos y cualitativos para determinar su nivel de impacto y probabilidad.
   d) Determinación de un mecanismo de control, mitigación y administración de los riesgos identificados.
   e) Mecanismos de comunicación y coordinación de los órganos de gobernabilidad.

vi. Presentar un plan operativo y de seguimiento al cierre y liquidaciones de los contratos derivados
vii. Efectuar liquidaciones de la contratación derivada de conformidad con el siguiente procedimiento y en consonancia con lo establecido en el Decreto 0510 de 2026:

1. Objeto del proceso de liquidación

El proceso de liquidación tiene por finalidad cerrar jurídica, técnica, financiera, presupuestal, contable y documentalmente cada uno de los contratos derivados suscritos por la fiduciaria en calidad de vocera y administradora del patrimonio autónomo, determinando el estado final de cumplimiento de las obligaciones, los saldos a favor o a cargo de las partes, las reclamaciones pendientes, la situación de garantías, las obligaciones poscontractuales y la posibilidad de declararse a paz y salvo, total o parcialmente. La guía de Colombia Compra Eficiente define la liquidación como el procedimiento mediante el cual las partes cruzan cuentas una vez concluido el contrato, y la doctrina del Consejo de Estado la concibe como la etapa de balance final de la relación negocial.

2. Alcance

Este proceso debe aplicarse, como mínimo, a los contratos derivados del patrimonio autónomo que por su naturaleza, plazo, complejidad, ejecución prolongada, existencia de saldos, reclamaciones, garantías vigentes o necesidades de cierre técnico y financiero requieran liquidación, en especial contratos de obra, interventoría, consultoría, suministro, prestación de servicios, operación y demás contratos misionales o de soporte asociados a la ejecución de los recursos del FFIE. La necesidad de liquidar este tipo de contratos se sustenta en la obligación de hacer balance de ejecución y definir obligaciones pendientes, especialmente en contratos de tracto sucesivo o de ejecución extendida.

3. Principios rectores del proceso

El proceso de liquidación debe regirse por los principios de planeación, transparencia, trazabilidad, buena fe, responsabilidad, economía, debido proceso, publicidad, integridad de la información, segregación patrimonial y diligencia profesional. En el caso de la fiduciaria, además, debe observar los principios del Decreto 0510 de 2026: segregación, profesionalidad, prevalencia del interés del negocio fiduciario, previsión y transparencia, así como los deberes de información, rendición de cuentas y administración de riesgos fiduciarios.

4. Proceso propuesto de liquidación

Fase 1. Identificación y clasificación de contratos a liquidar

Actividad 1.1. Consolidación del universo contractual

La fiduciaria, de manera concomitante al plazo de ejecución del contrato de fiducia mercantil deberá mantener actualizado un inventario maestro de los contratos derivados susceptibles de liquidación, identificando como mínimo: número del contrato, objeto, contratista, plazo, valor inicial y final, modificaciones, estado de ejecución, supervisor o interventor, garantías, pagos realizados, anticipos, saldos, litigios, reclamaciones, multas, sanciones, actas de terminación y estado documental.

Actividad 1.2. Clasificación por tipología y riesgo de liquidación

Cada contrato deberá clasificarse por tipo de contrato, complejidad de cierre, cuantía, existencia de controversias, pendientes de pago, siniestros, reclamaciones, obligaciones poscontractuales o hallazgos de control, con el fin de definir una ruta de liquidación ordinaria, compleja o prioritaria. Esta

actividad se alinea con el deber de administración de riesgos fiduciarios y de construcción de matrices de riesgo del Decreto 0510 de 2026.

Producto de la fase: matriz maestra de contratos a liquidar y tablero de priorización.

Fase 2. Alistamiento documental, técnico, financiero y jurídico

Actividad 2.1. Verificación integral del expediente contractual

La fiduciaria deberá revisar que el expediente físico y/o electrónico del contrato contenga, como mínimo, estudios previos, contrato, otrosíes, acta de inicio, garantías y sus aprobaciones, informes de supervisión o interventoría, actas parciales, acta de terminación, cuentas, pagos, soportes tributarios, requerimientos, comunicaciones, sanciones, reclamaciones, informes técnicos y antecedentes de controversia. La integridad documental es condición necesaria para soportar el balance final del contrato.

Actividad 2.2. Cierre técnico de ejecución. La supervisión, interventoría o instancia técnica competente deberá emitir concepto final sobre el estado de cumplimiento del objeto contractual, porcentaje de ejecución, recibo final, pendientes técnicos, no conformidades, calidad de entregables, obligaciones ambientales, sociales o de estabilidad, y procedencia o no del cierre técnico del contrato. La liquidación requiere determinar el grado de cumplimiento definitivo de las obligaciones contractuales.

Actividad 2.3. Cierre financiero y contable. La fiduciaria deberá consolidar el estado financiero del contrato: valor ejecutado, pagos realizados, retenciones practicadas, anticipos amortizados, descuentos, multas, saldos por girar, reintegros, rendimientos aplicables, cuentas por cobrar y cuentas por pagar. Igualmente, deberá conciliar la información contractual con la contabilidad y la tesorería del patrimonio autónomo y los soportes de ejecución del contrato de fiducia mercantil.

Actividad 2.4. Revisión jurídica y de riesgos. Se deberá verificar la existencia de reclamaciones, controversias, procesos sancionatorios, eventos de incumplimiento, posibles reclamaciones a aseguradoras, procesos judiciales o arbitrales, y en general cualquier circunstancia que impida o condicione la liquidación bilateral. Este análisis es relevante para definir si procede liquidación por mutuo acuerdo, unilateral o eventual liquidación judicial.

Producto de la fase: expediente depurado y concepto consolidado de cierre técnico, financiero, contable y jurídico.

Fase 3. Elaboración del balance final del contrato

Actividad 3.1. Elaboración de la ficha de liquidación

La fiduciaria deberá preparar una ficha o informe de liquidación con un formato homogéneo, que contenga: antecedentes, modificaciones, ejecución física, balance económico, estado de pagos, obligaciones pendientes, siniestros, controversias, estado de garantías, salvedades, propuesta de cierre y recomendación de liquidación.

Actividad 3.2. Determinación de saldos y obligaciones remanentes

Se deberán establecer los saldos a favor o a cargo del contratista y/o del patrimonio autónomo, las sumas sujetas a pago, compensación, reintegro o cobro, e identificar las obligaciones que sobreviven a la liquidación, como calidad, estabilidad, indemnidad, confidencialidad, propiedad intelectual o atención de reclamaciones.

Actividad 3.3. Proyecto de acta de liquidación Con base en la ficha de liquidación deberá proyectarse el acta de liquidación bilateral, o en su defecto el proyecto de acto o documento para trámite de liquidación unilateral, según corresponda.

Producto de la fase: ficha de liquidación y proyecto de acta o acto de liquidación.

Fase 4. Trámite de liquidación bilateral

Actividad 4.1. Convocatoria formal al contratista La fiduciaria deberá citar por escrito al contratista para adelantar la liquidación de común acuerdo, remitiendo soporte del balance final, proyecto de acta, relación de documentos y plazo para observaciones. La liquidación bilateral es la primera vía preferente conforme a la guía de Colombia Compra Eficiente y a la doctrina administrativa sobre liquidación contractual.

Actividad 4.2. Mesa de revisión y concertación La fiduciaria, con participación del supervisor/interventor y del apoyo jurídico y financiero, deberá realizar mesa o mesas de conciliación técnica, jurídica y económica para verificar observaciones del contratista, ajustar cifras si hay lugar y acordar el contenido del acta.

Actividad 4.3. Firma del acta de liquidación bilateral Si existe acuerdo, se suscribirá el acta de liquidación, la cual deberá contener como mínimo: identificación del contrato, antecedentes, valor final, pagos efectuados, estado de ejecución, saldos, reconocimientos, compensaciones, acuerdos, salvedades expresas si las hubiere, estado de garantías y manifestación de paz y salvo total o parcial. Colombia Compra Eficiente resalta que la liquidación debe permitir determinar si las partes quedan a paz y salvo y registrar salvedades.

Producto de la fase: acta de liquidación bilateral suscrita y publicada o archivada según el canal aplicable.

Fase 5. Trámite de liquidación unilateral

Actividad 5.1. Verificación de causales de liquidación unilateral Si no comparece el contratista, no hay acuerdo o vence el plazo para la liquidación bilateral sin firma, la fiduciaria deberá preparar el trámite de liquidación unilateral con los soportes técnicos, financieros y jurídicos correspondientes. La normatividad y la doctrina administrativa reconocen la liquidación unilateral cuando no se logra la de común acuerdo dentro de la oportunidad legal o convencional.

Actividad 5.2. Garantía del debido proceso Antes de expedir la decisión o formalizar la liquidación unilateral, se deberá garantizar traslado o comunicación al contratista de los soportes y del balance final, permitiéndole presentar observaciones dentro del término previsto en el procedimiento interno o en la normatividad aplicable. La práctica administrativa documentada en actos de liquidación unilateral muestra la necesidad de motivación, soporte y competencia del decisor.

Actividad 5.3. Expedición del acto o documento de liquidación unilateral
La fiduciaria, a través del órgano o instancia con competencia definida contractualmente y en el manual operativo, deberá formalizar la liquidación unilateral debidamente motivada, incluyendo balance final, saldos, obligaciones remanentes y recursos o mecanismos de controversia aplicables

Producto de la fase: acto o documento de liquidación unilateral debidamente soportado.

Fase 6. Cierre posliquidación

Actividad 6.1. Registro financiero y contable de la liquidación La fiduciaria deberá registrar en la contabilidad y en los sistemas del patrimonio autónomo los resultados de la liquidación, incluyendo pagos finales, liberación o constitución de provisiones, cuentas por cobrar, castigos, reintegros y cierre presupuestal del contrato.

Actividad 6.2. Gestión de garantías y obligaciones poscontractuales Se deberá registrar la vigencia de amparos poscontractuales, fechas de expiración, obligaciones de estabilidad, calidad y mantenimiento, y mecanismos de seguimiento o reclamación en caso de siniestro.

Actividad 6.3. Archivo, publicación y reporte La fiduciaria deberá cerrar el expediente contractual, publicar o reportar la liquidación en los sistemas que correspondan y remitir informes consolidados al fideicomitente, comités e instancias de control. SECOP concibe el proceso contractual desde la planeación hasta la liquidación, lo que refuerza la necesidad de trazabilidad documental hasta el cierre.

Producto de la fase: contrato liquidado, expediente cerrado y reporte consolidado de cierre.

5. Ruta operativa resumida

Te la dejo también en formato ejecutivo, por si la quieres meter en un instructivo:

1. Identificar contratos a liquidar y priorizarlos.
2. Depurar expediente y obtener cierre técnico, financiero, contable y jurídico.
3. Construir ficha de liquidación y proyecto de acta.
4. Convocar al contratista para liquidación bilateral.
5. Firmar acta bilateral o, si no hay acuerdo, activar liquidación unilateral.
6. Registrar efectos contables y presupuestales de la liquidación.
7. Hacer seguimiento a garantías y obligaciones poscontractuales.
8. Cerrar expediente, reportar a comités y atender entes de control.

6. Contenido mínimo del acta de liquidación

Para que quede jurídicamente sólida, el acta debería incluir por lo menos:

- identificación completa del contrato y de las partes;
- antecedentes, otrosíes, plazo y fecha de terminación;
- balance técnico de ejecución;
- balance financiero: valor final, pagos, retenciones, multas, descuentos, saldos;
- estado de anticipos, amortizaciones y reintegros;
- estado de garantías y amparos poscontractuales;
- relación de controversias, reclamaciones o salvedades;
- acuerdos de pago, compensación o paz y salvo total o parcial;
- firmas o constancia del trámite unilateral, según corresponda.

II. Obligaciones contractuales adicionales de la fiduciaria para cubrir la liquidación de los contratos derivados

Obligaciones específicas en materia de liquidación de contratos derivados

1. Coordinar con la unidad de gestión y demás instancias competentes el diseño, adopción e implementación de un procedimiento integral de liquidación de los contratos derivados suscritos por el patrimonio autónomo, que contemple actividades, responsables, formatos, plazos, instancias de revisión, criterios de priorización, rutas de liquidación bilateral y unilateral, y mecanismos de trazabilidad documental, financiera y jurídica.

2. Elaborar y mantener actualizado un inventario maestro de los contratos derivados susceptibles de liquidación, identificando su estado de ejecución, fecha de terminación, supervisor o interventor, estado documental, pagos, saldos, garantías, reclamaciones, procesos sancionatorios y nivel de riesgo para el cierre contractual.

3. Verificar, antes de iniciar la revisión de cada liquidación, que el expediente contractual cuente con la totalidad de los documentos, soportes e informes requeridos para realizar el balance final del contrato, incluyendo antecedentes, actas, informes técnicos, cuentas, pagos, garantías, otrosíes, reclamaciones y documentos poscontractuales.

4. Tramitar y suscribir las actas de liquidación bilateral de los contratos derivados, dejando consignados los acuerdos, saldos, compensaciones, reconocimientos, salvedades, estado de garantías y manifestaciones de paz y salvo total o parcial, según corresponda.

5. Adelantar, cuando no sea posible la liquidación bilateral, las actuaciones necesarias para la liquidación unilateral de los contratos derivados, con observancia del debido proceso, soporte técnico, financiero y jurídico suficiente, y dentro de las competencias definidas en el contrato fiduciario, el manual operativo y la normativa aplicable.

6. Determinar, registrar y gestionar los saldos a favor o a cargo del contratista o del patrimonio autónomo que resulten del proceso de liquidación, incluyendo pagos finales, compensaciones, reintegros, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, descuentos y cobros a aseguradoras o terceros cuando haya lugar.

7. Efectuar el cierre presupuestal, financiero, contable y tributario de cada contrato liquidado, garantizando la conciliación entre la información contractual, tesoral, contable y presupuestal del patrimonio autónomo.

8. Verificar el estado y vigencia de las garantías contractuales y poscontractuales al momento de la liquidación, dejando constancia de los amparos que subsisten, los riesgos cubiertos, sus fechas de expiración y las acciones que deba ejercer el patrimonio autónomo en caso de siniestro o incumplimiento poscontractual.

9. Administrar y custodiar el archivo físico y electrónico de las liquidaciones, garantizando integridad, trazabilidad, disponibilidad, seguridad de la información y acceso para el fideicomitente, la supervisión, la interventoría, auditorías y entes de control.

10. Presentar informes periódicos al fideicomitente y a los comités sobre el avance del plan de liquidación de contratos derivados, con indicadores de número de contratos por liquidar, contratos

liquidados bilateralmente, contratos en trámite unilateral, tiempos promedio de liquidación, saldos identificados, riesgos y principales contingencias.

11. Atender y soportar los requerimientos de información relacionados con la liquidación de contratos formulados por el fideicomitente, la Unidad de Gestión, la interventoría, la revisoría fiscal, la auditoría y los entes de control, remitiendo oportunamente actas, balances, soportes y bases de datos del proceso de cierre contractual.

12. Incluir la liquidación contractual dentro de la matriz de riesgos no fiduciarios y operativos del contrato, identificando riesgos por vencimiento de términos, expedientes incompletos, saldos no conciliados, pérdidas documentales, controversias pendientes, siniestros no reclamados y obligaciones poscontractuales sin seguimiento.

13. Implementar alertas tempranas y tableros de control para evitar vencimientos de términos de liquidación, priorizando contratos de mayor cuantía, complejidad, riesgo o exposición frente a entes de control.

14. Garantizar que toda liquidación contractual cuente con trazabilidad de decisiones, soportes y validaciones por las instancias competentes, incluyendo aprobación técnica, financiera y jurídica cuando así lo determine el manual operativo o la estructura de gobernanza del patrimonio autónomo.

15. Adelantar las actividades de empalme, traslado de información y entrega de expedientes de liquidación cuando se presente sustitución de fiduciaria, terminación del contrato fiduciario o cualquier cambio en el modelo de administración del patrimonio autónomo, salvaguardando la continuidad del proceso de cierre contractual.

d. Relacionada con los pagos.

i. Efectuar los pagos en los términos y condiciones pactados en los respectivos contratos suscritos por El Fideicomiso, como contratante, previa certificación de cumplimiento remitida por el supervisor del contrato derivado y de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo.
ii. Realizar los descuentos tributarios, que, de acuerdo con la naturaleza de cada pago, procedan de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
iii. Elaborar y presentar las respectivas declaraciones tributarias como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo, contratante y pagador, cuando los pagos se deriven de obligaciones contraídas directamente por El Fideicomiso.
iv. Asumir y reintegrar toda suma que la sociedad fiduciaria pague con los recursos del Fideicomiso en exceso de las obligaciones a su cargo, o se pague a una persona que no tenga derecho a ella, siempre y cuando dicha circunstancia se origine por causa de ésta, el personal a su cargo o los equipos o sistemas que emplee.
v. En relación con los recursos a que se refiere parágrafo 2, del Artículo 2.3.9.1.4, del Decreto 1433 de 2020, reportar los rendimientos financieros del patrimonio autónomo, discriminando su origen, destinación, causación y aplicación, e informando periódicamente al fideicomitente y a los comités el comportamiento del portafolio y el uso de dichos rendimientos
vi. Presentar un informe al supervisor, quien evaluará las circunstancias fácticas y las explicaciones de la entidad fiduciaria con ocasión de la devolución de los recursos,
vii. Cuando sea requerido, LA FIDUCIARIA procederá a realizar el pago de los impuestos, tasas, contribuciones y demás tributos que se causen en relación con la celebración y ejecución del Contrato de Fiducia.

viii. Garantizar la autenticación de firmas digitales en una plataforma debidamente certificada en Colombia, y hacer eficiente la gestión de ordenes de giro para los respectivos pagos que se realicen.

e. Relacionadas con la cartera.

i. Adelantar, en su condición de vocero y administrador del Patrimonio Autónomo, los procesos de cobro prejudicial, en caso de que resulten obligaciones por cobrar, conforme a las condiciones previamente definidas por el Comité Fiduciario, de acuerdo con los procedimientos y requisitos contemplados en el Manual Operativo.

f. Relacionadas con la contabilidad de recursos.

ii. Llevar una contabilidad separada de los recursos administrados en el Patrimonio Autónomo, de los de LA FIDUCIARIA y de los otros Fideicomisos que administre.

iii. Llevar contabilidad separada por fuente de financiación, precisando los gastos efectuados con cargo a cada una de las fuentes, así como de los rendimientos generados por cada una de ellas, de acuerdo con las instrucciones del Ministerio de Educación Nacional y/o su(s) designado(s) con el fin de garantizar la trazabilidad de los recursos administrados.

iv. Reintegrar a la finalización del contrato la totalidad de los recursos depositados y dar aviso inmediato a la Superintendencia Financiera de dicho trámite

v. Adelantar conciliaciones mensuales de la información presupuestal, financiera y contable derivada de la ejecución de los recursos administrados, y rendir los respectivos informes al Ministerio de Educación Nacional y/o su(s) designado(s).

vi. Elaborar, consolidar y reportar los estados financieros sobre los recursos administrados con ocasión de la información que requiera entregar El Fideicomitente a la Contaduría General de la Nación por el Sistema Consolidador de Hacienda e información Pública - CHIP, de acuerdo con las instrucciones que al respecto imparta la Contaduría General de la Nación.

vii. Llevar la contabilidad acorde al régimen de contabilidad pública, según lo dispuesto en el numeral 2º del artículo 2º de la Resolución No. 156 de 29 de mayo de 2018 de la Contaduría General de la Nación, o las normas que la modifiquen, complementen o sustituyan.

viii. Presentar y sustentar al Ministerio de Educación Nacional, y organismos de fiscalización y control, información detallada y precisa sobre cada una de las transacciones que se realicen, así como los informes requeridos por estas entidades, junto con los respectivos soportes contables.

ix. Elaborar y presentar los Estados Financieros Anuales de EL FIDEICOMISO los cuales deberán acompañarse de sus notas y del dictamen del revisor fiscal.

x. Mantener actualizada y disponible la información contable del Patrimonio Autónomo, para que el Fideicomitente y las autoridades de supervisión y control competentes tengan acceso a ella, cuando así lo requieran.

xi. Permitir y facilitar la práctica de auditorías por parte del Fideicomitente, y de los organismos de control y vigilancia, conforme a la ley.

xii. Prestar toda la colaboración para que las entidades de control puedan cumplir las funciones de fiscalización que les asigna la Ley Aplicable.

xiii. La información financiera presentada deberá cumplir con criterios de calidad. Los datos contables y financieros deberán ser veraces, precisos, verificables, oportunos y relevantes para evaluar la situación económica.
xiv. Colocar a disposición del fideicomitente la información contable dentro del aplicativo propuesto para control de la ejecución de los recursos a administrar de conformidad con lo establecido en el Decreto 0510 de 2026.

g. Relacionadas con los productos derivados de la gestión fiduciaria - informes.

Presentar informes mensuales para el pago y trimestrales para seguimiento, l y/o los demás requeridos por el supervisor sobre el desempeño del Patrimonio Autónomo, en donde se indiquen todos los movimientos de los recursos, pagos y los estados financieros del Patrimonio Autónomo, así como los detalles de orden operativo y administrativo que sean necesarios para la rendición de cuentas del mismo.

Estos informes deberán presentarse al supervisor designado por el Ministerio de Educación Nacional, a través del Sistema de Gestión documental, dentro de los 15 días calendario del mes siguiente, de conformidad con lo establecido en la Ley 527 de 1999. Estos informes deberán contener el consolidado de todas las gestiones a cargo de LA FIDUCIARIA en el marco de sus obligaciones, en donde se registre como mínimo, y sin limitarse a ellas:

Desde el componente financiero y contable:

i. Balance detallado de recursos entregados en administración ingresados al Patrimonio Autónomo, clasificados por fuente (aporte fiduciario, rendimientos financieros, etc.).
ii. Estados financieros con corte mensual.
iii. Flujos de Caja
iv. Fuentes y Usos
v. Informe de ajustes contables que se realicen por efectos propios de la contabilidad.
vi. Conciliaciones bancarias con sus soportes. Este informe debe venir acompañado de la base de datos generada por el Sistema de Información que tenga a disposición EL FIDEICOMISO, en la que se individualicen y evidencien todas las transacciones y trámites realizados en el mes, la situación con corte al mes anterior y la situación al cierre del mes. Este informe será requisito para el pago de la comisión fiduciaria, previa aprobación por parte del supervisor del contrato de fiducia.
vii. Reintegros de recursos recibidos a través del Patrimonio Autónomo derivados de los contratos celebrados por la Fiduciaria en calidad de vocera y administradora, no ejecutados.
viii. Reporte de intereses generados en Cuentas Bancarias
ix. Exención de GMF cuentas bancarias
x. Extractos Bancarios y FIC´S y Saldos FIC´S.
xi. Fichas técnicas Fondos de Inversión Colectiva, con la relación detallada de la composición del portafolio de inversiones, en donde se determinen los títulos que lo componen, sus plazos, tasa promedio de rentabilidad, vencimientos y rendimientos financieros obtenidos discriminando la fuente que los genera.
xii. VAR (Valor en Riesgo) en términos porcentuales.
xiii. Rentabilidad del Portafolio.
xiv. Detalle de facturas pagadas discriminado de impuestos
xv. Impuestos causados.

xvi. Relación de pagos ejecutados desde el Patrimonio Autónomo en cada periodo asociados a la contratación derivada del componente de inversión y funcionamiento.
xvii. Gestión Mensual de Anticipos.
xviii. Reporte de gastos de funcionamiento de la Unidad de Gestión del FFIE.
xix. Relación actualizada de cumplimiento SARLAFT de contratistas del Patrimonio Autónomo.
xx. En caso de que se administren recursos provenientes de recursos propios de las entidades territoriales y se suscriban acuerdos de cofinanciación: a) Relación de documentos acuerdos de cofinanciación; b). Documentos de formalización y modificaciones acuerdos de transferencia; c). Relación de documentos suscritos de transferencias.

Desde el componente Contractual:

i. Reporte de contratos derivados celebrados por el Patrimonio Autónomo con ocasión al cumplimiento de la finalidad del FFIE, así como cualquier otro contrato que llegare a celebrarse con cargo a los recursos administrados, incluyendo sus adiciones, prórrogas, modificaciones y liquidaciones.
ii. Reporte detallado de contratos de obra e interventoría celebrados por el Patrimonio Autónomo (vigentes, finalizados y liquidados).
iii. Reporte detallado de contratos de Prestación de Servicios celebrados por el Patrimonio Autónomo (vigentes, finalizados y liquidados).
iv. Reporte detallado de contratos laborales celebrados por el Patrimonio Autónomo (vigentes y finalizados).
v. Reporte detallado de modificaciones contractuales efectuadas sobre la contratación derivada en general.
vi. Reporte de liquidaciones contractuales efectuadas sobre la contratación derivada, precisando las gestiones adelantadas durante el periodo.
vii. Reporte y relación de estado de las garantías de la contratación derivada.
viii. Relación de Cesiones de derechos económicos.
ix. Relación de cesiones y/o terminaciones anticipadas de contratos de obra e interventoría y en general de toda la contratación derivada.
x. Reporte de solicitudes de arreglo directo.
xi. Reporte de incumplimientos contractuales y/o acciones judiciales de la contratación derivada.
xii. Relación de Acciones de Tutela presentadas durante el período.

Desde el componente Administrativo:

i. Estado general de cumplimiento de las obligaciones a cargo de LA FIDUCIARIA.
ii. Relación de comités fiduciarios desarrollados durante el periodo y relación de instrucciones recibidas.
iii. Relación de Peticiones, Quejas y Reclamos.
iv. Relación de requerimientos realizados por los órganos de control.
v. Relación de comunicaciones generadas en el marco de la gestión a cargo de LA FIDUCIARIA.
vi. Relación de procesos fiscales del Patrimonio Autónomo.
vii. Certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales, riesgos laborales y de seguridad social.

Para este(os) informe(s), de común acuerdo entre las partes, la gestión documental podrá manejarse en el marco de una iniciativa de cero papeles, creando estándares que permitan la preservación a largo plazo de los documentos electrónicos. Igualmente será necesaria la puntualidad en la entrega de los informes.

Sin limitarse a lo mencionado anteriormente, el supervisor designado por el Ministerio de Educación Nacional podrá solicitar informes que den cuenta de la gestión a cargo de LA FIDUCIARIA, para atender las necesidades de información que así lo demanden.

Igualmente, deberán ser presentados los informes especiales solicitados por los organismos de control o por el propio Fideicomitente. Para la elaboración de dichos informes, LA FIDUCIARIA será la responsable de extraer la información pertinente de los sistemas de información, de los archivos, internos y externos, garantizando su calidad e integralidad.

Elaborar y presentar la rendición comprobada de cuentas de su gestión al Fideicomitente cada seis (6) meses calendario con corte a 30 de junio y 31 de diciembre de cada uno de los años en que el contrato este vigente. La rendición comprobada de cuentas por parte de LA FIDUCIARIA se realizará de acuerdo con lo previsto en las Circulares Externas vigentes de la Superintendencia Financiera o de acuerdo con aquellas que la modifiquen, complementen o sustituyan. Para tal efecto, le enviará, junto con una memoria sobre las actividades cumplidas en ejercicio de su obligación como Fiduciaria, soportadas documentalmente, particularmente el movimiento, traslados y pagos realizados con los recursos de las cuentas del Patrimonio Autónomo. La rendición de cuentas se entenderá aprobada por el Fideicomitente, si así lo hace dentro del plazo previsto para ello, o si después de transcurridos cuarenta y cinco (45) días contados a partir de su entrega, el Fideicomitente no se pronuncia sobre dicha rendición de cuentas.

En consecuencia, LA FIDUCIARIA deberá informar al Ministerio de Educación Nacional de su gestión mediante la presentación de un informe, un balance y estado de resultados del Patrimonio Autónomo una vez cada seis (6) meses, con corte en las fechas antes indicadas. Este informe se sujetará a las instrucciones y reglas consignadas en la Circular Externa 046 de 2008 de la Superintendencia Financiera de Colombia, y demás normas que la modifiquen, complementen o sustituyan. La rendición de cuentas deberá remitirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de corte que se está informando. LA FIDUCIARIA dejará constancia del envío y recibo de los mencionados informes.

a. Relacionadas con la defensa de los intereses del FIDEICOMISO.

1. Realizar las acciones necesarias para llevar a cabo la defensa de los bienes fideicomitidos otorgando la representación judicial del Patrimonio Autónomo en las actuaciones procesales, administrativas o judiciales, que deban adelantarse. Los costos en que se incurran en dichas actuaciones tales como los honorarios de los abogados que representen los intereses del fideicomiso, las conciliaciones prejudiciales (ante la Procuraduría General de la Nación, la respectiva Cámara de Comercio, Superintendencia Financiera de Colombia u otros), honorarios de árbitros, secretarios, costos de auxiliares de la justicia, copias, autenticaciones, gastos de administración de los tribunales, así como los gastos de desplazamiento de los funcionarios y representantes judiciales del Patrimonio Autónomo, serán asumidos por el fideicomiso a través del mecanismo de seguimiento que se implemente a través del cual se realizará la defensa judicial de los bienes fideicomitidos.

2. Brindar asesoría oportuna al Ministerio de Educación Nacional sobre las acciones a seguir en todos los eventos de los cuales tenga conocimiento, que puedan llegar a significar riesgo de pérdida o deterioro de los activos administrados.

3. Realizar por cuenta y riesgo de LA FIDUCIARIA, bajo su propio costo, como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo, los procesos de cobro prejurídico en los eventos en que existan obligaciones por cobrar a favor de El Fideicomiso, de conformidad con el Manual Operativo.

4. Oponerse a toda medida preventiva o de ejecución contra los Bienes Fideicomitidos, y en general, asumir la defensa de la tenencia y administración de los bienes entregados en virtud del presente Contrato, de acuerdo con las instrucciones que para el efecto imparta el Fideicomitente y lo previsto en este Contrato.
5. Recopilar la información suministrada por el mecanismo de seguimiento a través del cual se efectuará la defensa judicial de los recursos administrados y adelantar en su condición de vocera y administradora del Patrimonio Autónomo contratante, las acciones necesarias para velar por su adecuado cumplimiento, siguiendo las instrucciones que al respecto imparta el fideicomitente.
6. Verificar la actividad adelantada por mecanismo de seguimiento, una vez finalizado el contrato de fiducia mercantil y que se implemente, a través del cual se realizará la defensa judicial de los bienes fideicomitidos.
7. Consagrar su actividad de administración exclusivamente a favor de los intereses del Fideicomitente.

b. Relacionadas con la administración de información y/o gestión documental

1. Custodiar, clasificar, organizar y administrar el archivo documental, digital o electrónico, que se genere con ocasión de la ejecución del contrato de fiducia mercantil, especialmente, en lo relacionado con la contratación derivada, la administración, inversión y pagos que se realicen con los recursos del FIDEICOMISO, de acuerdo con las normas regulatorias del archivo de las entidades estatales del orden nacional, en coordinación y bajo las instrucciones que imparta al respecto el Ministerio de Educación Nacional. Los archivos que se generen durante la ejecución del contrato serán de propiedad de EL FIDEICOMITENTE, y serán entregados a EL FIDEICOMITENTE o a quien éste indique durante y/o a la terminación del contrato.
2. Facilitar el acceso al archivo digital o electrónico del FIDEICOMISO, cuando ello sea requerido por parte del Ministerio de Educación Nacional, las autoridades judiciales, o los organismos de control y vigilancia.
3. Mantener actualizada, en orden y disponible para los fines establecidos en el contrato la información y documentación relativa a las operaciones del Patrimonio Autónomo, para lo cual se sujetará a las prácticas contables aceptadas en Colombia.
4. Aplicar planes de contingencia en caso de presentarse fallas o imprevistos en el sistema de información dispuesto para la gestión del Patrimonio Autónomo. LA FIDUCIARIA procederá a la reparación o sustitución oportuna, según sea el caso.
5. Disponer de la infraestructura, sistemas electrónicos, equipos y personal necesarios para la administración y ejecución del Fideicomiso.
6. Mantener activo el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.

e. Relacionadas con el Manual Operativo.

1. Elaborar el Manual Operativo del contrato, el cual puede ser propuesto por LA FIDUCIARIA o El Ministerio de Educación Nacional, el cual contará con la aprobación del Comité Fiduciario. En este Manual Operativo deberán estar consignados todos los detalles operativos, procesos y procedimientos que permitan el cumplimiento del objeto del Patrimonio Autónomo.
2. El Manual Operativo deberá regular como mínimo los siguientes aspectos: 1) Administración de recursos; 2) Contratación en todas las etapas precontractual, contractual y postcontractual; 3) Inversión; 4) Pagos (en esta sección se deberán indicar los descuentos y retenciones aplicables según la naturaleza de los pagos a realizar); 5) contabilidad, 6) Procedimiento de liquidación 7) Procedimiento de archivo, 8) Procedimiento de defensa prejudicial.
3. Mantener actualizado el manual operativo, los procedimientos, protocolos, matrices, formatos y flujos de aprobación necesarios para la correcta ejecución del contrato, en armonía con el

esquema de gobernanza del FFIE y con el mecanismo conjunto de información exigido por el Decreto 0510 de 2026.

Teniendo en cuenta los anteriores elementos, el MANUAL OPERATIVO debe especificar:

1. El soporte técnico, financiero y transaccional ofrecido para llevar a cabo todas y cada una de las actividades requeridas.
2. Procedimiento operativo detallado incluyendo plazos máximos, para tramitar la celebración de los contratos derivados, así como de sus modificaciones, adiciones, prorrogas y liquidaciones incluida la opción de liquidación unilateral o un mecanismo equivalente, entre otras.
3. Procedimiento con plazos máximos para la realización de otros tramites derivados del proceso contractual que serán definidos por el Ministerio de Educación Nacional, como aprobación de garantías, reclamaciones ante compañías de seguro, etc.
4. Procedimiento operativo de las gestiones de cobro prejudicial, acciones legales, gestión de recaudo, entre otros.
5. Procedimientos para el manejo administrativo (Revisión documental, aprobación de firmas autorizadas, informes, rendimientos y pago de comisión fiduciaria).
6. Procedimiento detallado para la realización de pagos.
7. Procedimiento detallado para el manejo de la liquidez del FIDEICOMISO y la realización de inversiones.
8. Procedimiento detallado para la presentación y aprobación de informes.
9. Políticas y procedimientos sobre el proceso de contabilización de los recursos del fondo.
10. Procedimiento para la autorización por parte del Ministerio de Educación Nacional para el pago de la comisión fiduciaria.
11. Una vez aprobado el Manual Operativo por el Comité Fiduciario, este hará parte integral del Contrato, de tal manera que su incumplimiento se entenderá como incumplimiento del Contrato.
12. El manual será de propiedad del FIDEICOMITENTE y se someterá a las actualizaciones que se requieran.
13. Elaborar las actualizaciones del manual, las cuales pueden ser propuestas por LA FIDUCIARIA o el Ministerio de Educación Nacional, previamente aprobado por el Comité Fiduciario, para su posterior entrada en vigencia.

NOTA: Esto será la estructura general del manual operativo, no obstante, una vez seleccionado el fiduciario, dicha estructura podrá ser ajustada y/o complementada.

f. Relacionadas con el equipo mínimo de trabajo para la Unidad Operativa:

LA FIDUCIARIA deberá conformar una Unidad Operativa para la administración del Patrimonio Autónomo que se constituya, la cual deberá contar con un Director General de Unidad Operativa, que se define como el conjunto de dependencias o áreas especializadas (administrativas, contables, jurídicas y de tesorería) dentro de una sociedad fiduciaria o dentro del patrimonio autónomo encargadas de ejecutar el plan de negocios y que tiene la responsabilidad de encargarse de las gestiones del Patrimonio Autónomo, así como con el personal mínimo exigido de acuerdo con los pliegos de condiciones de la licitación. El tamaño y número de personas que empleen será responsabilidad de LA FIDUCIARIA conforme a la valoración y análisis que realice de las obligaciones establecidas para este Fideicomiso, siempre y cuando no sea inferior al personal mínimo requerido para la presente contratación.

La FIDUCIARIA seleccionada deberá someter a consideración de El Ministerio de Educación Nacional, las hojas de vida de los funcionarios que integrarán el equipo de LA FIDUCIARIA para la administración del Patrimonio Autónomo dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la

suscripción del Contrato. Las hojas de vida de los perfiles propuestos deberán considerarse de dedicación exclusiva y de tiempo completo.

El Ministerio de Educación Nacional solicitará al Contratista el cambio del personal con la debida justificación de manera motivada, cuando advierta que el desarrollo de sus labores no es satisfactorio con las actividades contratadas y el objeto del Contrato de Fiducia Mercantil.

3. OBLIGACIONES DE EL MINISTERIO

1. Entregar al fiduciario, a título de fiducia, los recursos financieros objeto del presente contrato
2. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato
3. Vigilar la ejecución del contrato a través del supervisor que se designe o a través de la supervisión que se contrate.
4. Efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.
5. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este. De conformidad a ello, se estructurará el canal de comunicación a establecer para intercambio de información de conformidad con lo requerido para la plataforma tecnológica, y la determinación de quienes serán los destinatarios autorizados para tal fin.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
7. Presentar al contratista a través del supervisor las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad del MINISTERIO y el objeto de la contratación.
8. El Ministerio deberá pactar con el Fiduciario el procedimiento formal de verificación de los mecanismos de control técnico, seguimiento o verificación de los proyectos que integra esta necesidad.
9. El Fideicomitente y/o su representante, a través de los órganos de gobernanza establecidos en el marco del contrato de fiducia mercantil, deberán emitir e impartir al Fiduciario las instrucciones relacionadas con el desarrollo de la operación en marco del objeto contractual

CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre Producto
84000000	84110000	84111500		Servicios Contables
84000000	84110000	84111700		Finanzas Corporativas
84000000	84120000	84121700		Asesoría de inversiones
84000000	84120000	84121600		Servicios de trasferencia de fondos y canje y cambios
93000000	93150000	93151600		Finanzas públicas
93000000	93150000	93151500	93151501	Servicios financieros o administrativos de empresas públicas

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

Para efectos de la experiencia, el Ministerio verificará hasta el nivel clase.

E. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO / PRESUPUESTO OFICIAL

El valor total del contrato será el resultado de la aplicación de la comisión fiduciaria mensual durante toda su vigencia. Cada comisión fiduciaria estará determinada por un número de SMMLV y como resultado del estudio de mercado. Por lo anterior, el valor del contrato es una suma indeterminada pero determinable.

Este valor será el reconocimiento económico por los servicios prestados por LA FIDUCIARIA que resulte beneficiaria del proceso de selección. Con cargo a esta suma se remunerarán todas las actividades y obligaciones contractuales a cargo de LA FIDUCIARIA, y este valor será asumido directamente de los recursos administrados como lo establece el artículo 59 de la Ley 1753 de 2015.

Se precisa que el valor de la comisión o remuneración fiduciaria cubrirá la totalidad de costos y gastos en que pueda incurrir la sociedad fiduciaria para la adecuada ejecución del contrato, incluyendo entre otras, la gestión por la administración de los recursos que se transfieren al Contrato Fiduciario, la inversión de los mismos, la gestión, procedimiento, seguimiento, control de los pagos, los costos y gastos relacionados con el soporte informático, las comisiones por el uso de servicios transaccionales, los gastos de personal, de equipos y la realización de informes, y el desarrollo de las actividades técnicas preparatorias determinadas en las obligaciones y documentos previos del presente proceso de selección.

La comisión fiduciaria que constituye el valor del contrato será la fuente de recursos mediante la cual se atiendan los gastos asociados a la gestión legal, defensa judicial, representación judicial o extrajudicial, asesoría especial de la operación, con ocasión a situaciones imputables al fiduciario.

La adecuada administración y protección jurídica del patrimonio autónomo serán asumidos de acuerdo con la imputación de la situación origen.

Cuando dichos costos o gastos se originen en actuaciones, decisiones, errores, omisiones o circunstancias atribuibles a la sociedad fiduciaria, estos serán asumidos exclusivamente por esta con cargo a sus propios recursos, debiendo mantener indemne al Ministerio de Educación Nacional y al patrimonio autónomo frente a cualquier reclamación, condena, sanción, perjuicio o erogación derivada de tales circunstancias.

Cuando los costos o gastos se originen en actuaciones, decisiones, instrucciones, información suministrada o circunstancias atribuibles al Ministerio de Educación Nacional o a terceros bajo su responsabilidad, estos serán asumidos con cargo a los recursos fideicomiso.

Por su parte, los costos y gastos derivados de la gestión ordinaria del patrimonio autónomo, de la defensa de sus intereses, de la atención de actuaciones administrativas, judiciales, arbitrales o extrajudiciales relacionadas con los actos, contratos, operaciones o decisiones adoptadas en desarrollo del objeto fiduciario y que no resulten atribuibles a la sociedad fiduciaria, podrán ser atendidos con cargo a los recursos del patrimonio autónomo, de conformidad con las disponibilidades existentes, el contrato de fiducia mercantil, el manual operativo y las demás disposiciones aplicables.

Igualmente, el valor del contrato (comisión fiduciaria) incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Por lo cual, no habría lugar a ningún tipo de reembolso, incremento, compensación o remuneraciones adiciones, expresas o tácitas, diferentes a dicha suma. La remuneración del fiduciario permanecerá fija e inmodificable por toda la vigencia del contrato de encargo fiduciario incluyendo sus prórrogas o aumento de recursos a administrar. Por lo anterior y dado que la estructura del proyecto corresponde a

valores tomados del mercado, se considera que estos precios se ajustan a un precio razonable de mercado.

Aclaración de la aplicación del IVA para el presente contrato:

1. **Sobre la comisión fiduciaria (excluido de IVA)**

La remuneración del fiduciario será cubierta exclusivamente con recursos del presupuesto del Ministerio de Educación Nacional, y estará excluida del Impuesto Sobre las Ventas - IVA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 476, numeral 2 y 23, del Estatuto Tributario, al tratarse de un servicio de administración de fondos del Estado, pagados con recursos del Presupuesto General de la Nación.

"Art 23. Las comisiones percibidas por las sociedades fiduciarias, sociedades administradoras de inversión y comisionistas de bolsa por la administración de fondos de inversión colectiva

Nota 1: Teniendo en cuenta que con los recursos asignados y sus rendimientos se reconocerá el valor de la comisión fiduciaria, recursos que vienen del presupuesto general de la Nación, por lo que les resulta aplicable la exención del IVA.

Nota 2: Igualmente se aclara que, con relación a la exención del Gravamen a los movimientos financieros que manejan recursos en Encargos fiduciarios y/o Patrimonios Autónomos, para el desarrollo de proyectos de inversión específicos asignados a los órganos ejecutores del presupuesto Nacional y para los cuales se constituya un encargo fiduciario, o fiducia mercantil, cuyo fideicomitente se trata de un Órgano Ejecutor del Presupuesto General de la Nación, se marcan como exentas las cuentas bancarias del gravamen a los movimientos financieros, esto basado en el numeral 3 del artículo 879 del Estatuto Tributario (Ley 633 del 29 de diciembre del 2000), "se encuentran exentos del Gravamen a los Movimientos Financieros, las operaciones que realice la Dirección del Tesoro Nacional, directamente o a través de los órganos ejecutores, incluyendo las operaciones que se celebren con esta entidad y el traslado de impuestos a dicha Dirección por parte de las entidades recaudadoras…"

Del valor de los recursos a entregar en administración:

Para efectos de dimensionamiento del alcance del contrato fiduciario, se precisa que el componente correspondiente al proyecto de inversión **BPIN 202400000000081** constituye el eje central del esquema financiero, tanto por su volumen como por su impacto en la ejecución del programa.

En desarrollo de lo anterior, para dicho componente se autorizaron vigencias futuras excepcionales por un valor aproximado de **$6,214 billones**, las cuales se ejecutarán bajo una programación plurianual distribuida entre las vigencias 2027 y 2036, conforme a una senda progresiva que responde a la lógica de estructuración, expansión territorial y ejecución escalonada de los proyectos de infraestructura educativa.

En resumen, el valor total de los recursos a entregar en administración del futuro contrato de fiducia mercantil se resume de la siguiente manera por cada vigencia y tipo de recursos:

RECURSOS EN ADMINISTRACION POR CADA VIGENCIA

Vigencia fiscal	Tipo de recurso	Valor total
2027	Vigencia futura excepcional – CONPES 4181 de 2026	$ 507.859.275.789,00
2028	Vigencia futura excepcional – CONPES 4181 de 2026	$ 533.305.380.056,00
2029	Vigencia futura excepcional – CONPES 4181 de 2026	$ 547.441.751.865,00
2030	Vigencia futura excepcional – CONPES 4181 de 2026	$ 569.216.087.871,00
2031	Vigencia futura excepcional – CONPES 4181 de 2026	$ 610.199.761.756,00

2032	Vigencia futura excepcional – CONPES 4181 de 2026	$ 626.257.244.508,00
2033	Vigencia futura excepcional – CONPES 4181 de 2026	$ 666.355.474.348,00
2034	Vigencia futura excepcional – CONPES 4181 de 2026	$ 700.569.172.585,00
2035	Vigencia futura excepcional – CONPES 4181 de 2026	$ 732.009.507.945,00
2036	Vigencia futura excepcional – CONPES 4181 de 2026	$ 720.786.343.277,00
Total recursos en administración		$ 6.214.000.000.000,00

F. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial se encuentra amparado presupuestalmente con el cupo de vigencias futuras con número de aprobación 2-2026-006073 de fecha 26/01/2026 para las vigencias 2027 y hasta 2036.

G. FORMA DE PAGO

La remuneración de la Sociedad Fiduciaria por la prestación de los servicios objeto del presente contrato corresponde a la contraprestación económica por la administración integral del patrimonio autónomo que se constituya para la ejecución de los recursos del Fondo de Financiamiento de Infraestructura Educativa – FFIE, incluyendo las actividades de recaudo, administración, custodia e inversión temporal de recursos, contratación derivada, administración financiera, ejecución de pagos, gestión documental, contabilidad segregada, elaboración de reportes, administración de riesgos, soporte jurídico, gestión contractual y demás actividades necesarias para el cumplimiento de los fines del patrimonio autónomo.

La estructuración económica de la comisión fiduciaria se realizó con fundamento en el estudio del sector, el estudio de mercado adelantado por el Ministerio de Educación Nacional, las proyecciones financieras derivadas del Documento CONPES 4181 de 2026, la autorización de vigencias futuras otorgada por el Consejo Superior de Política Fiscal – CONFIS, las volumetrías operativas proyectadas para el horizonte 2027–2036.

La comisión fiduciaria se encuentra expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), con el fin de garantizar la estabilidad económica del contrato durante el horizonte plurianual de ejecución y permitir la adecuada comparación de ofertas dentro del proceso de selección.

La remuneración fiduciaria estará integrada por dos componentes principales:

a) Comisión Fija Mensual.
b) Comisión Variable Mensual.

La Comisión Fija Mensual corresponde al valor periódico reconocido por la disponibilidad, operación y mantenimiento de la estructura fiduciaria mínima requerida para la adecuada administración del patrimonio autónomo, independientemente del volumen específico de giros, transacciones o documentos contractuales que se generen en cada periodo. Este componente reconoce la existencia de una capacidad operativa, financiera, contable, tecnológica, jurídica, administrativa, documental y de control que debe encontrarse disponible desde el inicio de la ejecución contractual y mantenerse durante toda la vigencia del contrato.

Para efectos de la propuesta económica, la Comisión Fija Mensual se estructura en dos etapas diferenciadas: i) Comisión Fija Mensual; y ii) Comisión Fija Mensual – Etapa Operativa.

La Comisión Fija Mensual – Etapa Operativa corresponde a la remuneración asociada a la administración integral y permanente del patrimonio autónomo durante la fase de operación del programa, en la cual se incrementa progresivamente la carga de gestión fiduciaria con ocasión de la

incorporación de recursos, la ejecución de pagos, la administración de inversiones, la contratación derivada, el seguimiento financiero y contable, la gestión de garantías, la atención de requerimientos, la generación de reportes, la administración documental, la rendición de cuentas y las actividades de cierre y liquidación que resulten aplicables.

Por su parte, la Comisión Variable Mensual corresponde al componente de remuneración asociado al comportamiento efectivo de determinadas cargas operativas del negocio fiduciario, cuya intensidad puede variar durante la ejecución contractual. Este componente busca reconocer aquellas actividades cuya demanda depende del volumen real de operación del patrimonio autónomo y que, por tanto, deben ser remuneradas en función de las actividades efectivamente causadas y ejecutadas.

Para efectos de la propuesta económica, la Comisión Variable Mensual comprende, entre otros, los componentes asociados a: i) giros y/o transacciones financieras; y ii) administración de documentos contractuales.

La Comisión Variable Mensual asociada a giros y/o transacciones financieras remunera la carga operativa derivada de la realización de pagos, desembolsos, transferencias, movimientos financieros, registros, validaciones, controles, conciliaciones y demás actuaciones asociadas a la administración transaccional de los recursos del patrimonio autónomo.

La Comisión Variable Mensual asociada a documentos contractuales remunera las cargas derivadas de la administración, gestión, seguimiento, modificación, control documental, terminación, cierre o liquidación de los documentos contractuales derivados que sean gestionados a través del patrimonio autónomo, conforme a los rangos, condiciones y reglas establecidos en el Formato de Propuesta Económica y en los demás documentos del proceso.

Los valores establecidos para cada componente corresponden a valores techo o máximos de referencia determinados a partir del estudio de mercado adelantado por la Entidad y constituyen los límites máximos admisibles dentro del proceso de selección. En tal sentido, dichos valores no corresponden necesariamente a los valores que serán reconocidos al futuro contratista, sino a los topes máximos dentro de los cuales los proponentes deberán formular su oferta económica.

En consecuencia, los valores efectivamente reconocidos corresponderán exclusivamente a aquellos ofertados por el adjudicatario dentro de los límites establecidos en los documentos del proceso y conforme a las actividades efectivamente ejecutadas durante la vigencia contractual. Tratándose de componentes fijos, su reconocimiento estará asociado a la etapa contractual correspondiente y a la prestación efectiva del servicio fiduciario. Tratándose de componentes variables, su reconocimiento dependerá del comportamiento real de la operación, de las transacciones efectivamente realizadas y de los documentos contractuales efectivamente administrados, de conformidad con las reglas previstas en el Formato de Propuesta Económica, en la plataforma SECOP II y en los demás documentos del proceso.

ESTRUCTURA GENERAL DE LA COMISIÓN FIDUCIARIA

La remuneración de la sociedad fiduciaria se estructuró a partir de un esquema compuesto por una comisión fija y una comisión variable, el cual responde a la naturaleza, complejidad y duración del contrato de fiducia mercantil que tendrá a su cargo la administración del Patrimonio Autónomo del Fondo de Financiamiento de Infraestructura Educativa – FFIE.

La ejecución financiera del contrato iniciará con cargo a las vigencias futuras excepcionales autorizadas por el Consejo Superior de Política Fiscal – CONFIS para el período 2027–2036. En consecuencia, la remuneración fiduciaria será reconocida a partir del inicio de dicha ejecución y comprenderá los componentes que se describen a continuación.

Comisión Fiduciaria Fija

La comisión fija remunera la disponibilidad permanente de la capacidad técnica, administrativa, financiera, jurídica, contable y tecnológica requerida para garantizar la adecuada administración del Patrimonio Autónomo durante toda la ejecución contractual.

Este componente comprende, entre otros, los costos asociados a la conformación y sostenimiento de la Unidad Operativa, el personal mínimo exigido, la infraestructura física y tecnológica, los sistemas de información, la administración financiera y contable, la gestión documental, la administración de riesgos, el soporte jurídico, la atención de organismos de control, la elaboración de informes, la implementación de mecanismos de seguridad de la información y, en general, todos los recursos necesarios para garantizar el cumplimiento permanente de las obligaciones derivadas del contrato de fiducia mercantil.

Con fundamento en el estudio de mercado adelantado por la Entidad, se determinó el siguiente valor máximo de referencia para la comisión fija:

Concepto	Valor techo mensual (SMMLV)
Comisión Fiduciaria Fija	350

Comisión Fiduciaria Variable

La comisión variable remunera aquellas actividades cuya intensidad depende del comportamiento efectivo de la operación fiduciaria y del volumen real de actividades ejecutadas durante la administración del Patrimonio Autónomo.

El estudio de mercado permitió estructurar este componente con fundamento en las volumetrías operativas proyectadas para el período 2027–2036 y en las cargas efectivas asociadas a la administración del Patrimonio Autónomo, identificándose como principales variables de remuneración el número de giros o transacciones financieras y el número de documentos contractuales administrados por la sociedad fiduciaria.

Como resultado de dicho análisis se establecieron valores máximos de referencia diferenciados para cada rango operativo definido en el Formato de Propuesta Económica, así:

Componente variable asociado a giros y/o transacciones financieras

Rango operativo	Valor máximo (SMMLV)
Primer rango	8,00
Segundo rango	11,00
Tercer rango	13,00

Componente variable asociado a la administración de documentos contractuales

Rango operativo	Valor máximo (SMMLV)
Primer rango	23,00
Segundo rango	45,00

Tercer rango	75,00

En consecuencia, el reconocimiento económico del componente variable dependerá exclusivamente del comportamiento efectivo de la operación del Patrimonio Autónomo, de las cantidades efectivamente ejecutadas durante cada período de facturación y de los valores ofertados por el adjudicatario, sin que en ningún caso puedan superarse los valores máximos de referencia establecidos por la Entidad para cada componente y rango de operación.

La combinación de una comisión fija y una comisión variable permite que la remuneración fiduciaria guarde correspondencia tanto con la disponibilidad permanente de la estructura operativa requerida para la administración del Patrimonio Autónomo como con la intensidad real de las operaciones ejecutadas durante la vigencia del contrato, garantizando un esquema de remuneración proporcional, eficiente y consistente con el comportamiento esperado del programa durante el período 2027–2036.

COMISIÓN FIJA MENSUAL

La Comisión Fija Mensual remunera la disponibilidad permanente de la infraestructura administrativa, financiera, tecnológica, jurídica, operativa y contable requerida para garantizar el adecuado funcionamiento del patrimonio autónomo.

La Comisión Fija comprenderá, entre otras, las siguientes actividades:

• Constitución y formalización del patrimonio autónomo.
• Apertura y administración de cuentas bancarias.
• Implementación tecnológica del esquema fiduciario.
• Parametrización financiera y contable.
• Implementación de procedimientos operativos.
• Administración de recursos.
• Custodia documental.
• Generación de reportes financieros, contables y administrativos.
• Atención de requerimientos de supervisión.
• Implementación de mecanismos de administración de riesgos.
• Soporte jurídico especializado.
• Soporte financiero especializado.
• Soporte operativo permanente.
• Disponibilidad permanente del equipo mínimo exigido.
• Atención de órganos de control.
• Administración de información financiera.
• Gestión documental asociada al patrimonio autónomo.

Esta etapa comprende principalmente:

- Administración masiva de recursos.
- Contratación derivada.
- Administración financiera intensiva.
- Gestión de pagos.
- Seguimiento financiero.
- Soporte contractual.
- Atención de contratistas.
- Gestión documental masiva.
- Seguimiento de ejecución presupuestal.
- Gestión de información financiera.

- Rendición de cuentas.
- Cierre financiero y contractual de proyectos.

COMISIÓN VARIABLE

El componente variable de la comisión fiduciaria corresponde al reconocimiento económico asociado al incremento efectivo de la carga operativa del patrimonio autónomo.

Este componente se activa cuando el volumen de actividades operativas supera el rango base considerado dentro de la Comisión Fija.

Para efectos de la determinación de la Comisión Variable se tendrán en cuenta principalmente las siguientes variables:

a) Número de documentos contractuales derivados elaborados durante cada mes.
b) Número de operaciones financieras ejecutadas durante cada mes.

Las operaciones financieras comprenden, entre otras:

- Giros.
- Transferencias.
- Pagos.
- Movimientos financieros.
- Operaciones de tesorería.
- Demás transacciones realizadas con cargo al patrimonio autónomo.

La Comisión Variable únicamente se reconocerá respecto de actividades efectivamente ejecutadas y certificadas por la supervisión contractual.

En ningún caso su reconocimiento será automático.

TRANSFERENCIA DE RECURSOS AL PATRIMONIO AUTÓNOMO

Los recursos que harán parte del Patrimonio Autónomo serán transferidos conforme al Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC aprobado para cada vigencia por la Gerencia del FFIE, el Ministerio de Educación Nacional y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

La incorporación de recursos se realizará de manera progresiva y conforme a las apropiaciones presupuestales, autorizaciones fiscales, disponibilidad de caja y necesidades efectivas de ejecución del programa.

COSTOS Y GASTOS

Todos los costos, gastos, pagos, comisiones, impuestos, tasas, contribuciones, gastos de administración, gastos operativos, costos de implementación, costos financieros y demás erogaciones necesarias para la adecuada ejecución del contrato fiduciario serán asumidos con cargo a los recursos administrados por el Fondo de Financiamiento de Infraestructura Educativa – FFIE, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 1753 de 2015, modificado por el artículo 184 de la Ley 1955 de 2019.

RENDIMIENTOS FINANCIEROS

La sociedad fiduciaria deberá efectuar el seguimiento específico de los rendimientos financieros generados por los recursos administrados, identificando su origen, fuente de financiación, causación, liquidación, destinación, aplicación y utilización, garantizando que su manejo se realice conforme a lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 1753 de 2015, modificado por el artículo 184 de la Ley 1955 de 2019, el parágrafo 2 del artículo 2.3.9.1.4 del Decreto 1433 de 2020 y las demás disposiciones que los modifiquen, complementen o sustituyan.

Para tal efecto, la Fiduciaria deberá presentar informes periódicos que permitan al Ministerio de Educación Nacional, al Comité Fiduciario, a la Junta Administradora del FFIE y a los órganos de control conocer de manera detallada la composición de los rendimientos financieros generados, las inversiones que los originaron, los criterios utilizados para su administración, los saldos acumulados, los recursos efectivamente aplicados y la destinación dada a los mismos.

Así mismo, la Fiduciaria deberá llevar contabilidad separada e individualizada de los rendimientos financieros generados por cada fuente de recursos administrada, garantizando su plena trazabilidad y permitiendo verificar en cualquier momento los montos disponibles para financiar las actividades de operación y funcionamiento de la Unidad de Gestión del FFIE, cuando ello resulte procedente conforme a la normativa aplicable.

La Fiduciaria deberá advertir oportunamente al Fideicomitente sobre cualquier situación que pueda afectar la generación, administración, disponibilidad o aplicación de los rendimientos financieros y formular las recomendaciones necesarias para garantizar su adecuada utilización en cumplimiento de los fines del Fondo y de las disposiciones legales que regulan su destinación.

REGLA DE NO RECONOCIMIENTO DE COMISIÓN POR PORTAFOLIOS DE INVERSIÓN

En ningún caso se reconocerá comisión adicional por la administración de portafolios de inversión.

Se entenderá que la propuesta económica presentada por la Sociedad Fiduciaria incorpora todos los costos, gastos, comisiones, tributos, utilidades y demás erogaciones requeridas para la adecuada administración del patrimonio autónomo.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y PAC

Todo pago se encuentra sujeto a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y a la efectiva disponibilidad de recursos del patrimonio autónomo.

La obligación de pago surgirá únicamente a partir de la presentación completa de la documentación exigida y de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

Las retenciones, impuestos, descuentos y gravámenes a que haya lugar serán asumidos por la Sociedad Fiduciaria conforme a la normativa vigente.

Todo desembolso está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizado PAC de El Ministerio de Educación Nacional y aprobación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y en todo caso la obligación de pago del MINISTERIO empezará a contarse a partir de la fecha en la cual la cuenta de cobro sea recibida con la totalidad de los documentos exigidos y en forma correcta, situación que sabe y acepta EL CONTRATISTA.

Así mismo estará sujeto a lo establecido en el Decreto 1477 de diciembre 30 del 2025 “Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2026, se detallan las

apropiaciones se clasifican y definen los gastos", específicamente en lo que se refiere al artículo 20 así:

"(…) Artículo 20. Los órganos de que trata el artículo 3° del presente Decreto podrán pactar el pago de anticipos y la recepción de bienes y servicios, únicamente cuando cuenten con Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la vigencia, aprobado por el CONFIS, lo cual debe ser consistente con lo establecido en el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011 y los decretos reglamentarios que regulan la materia.

Los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación solo podrán solicitar el giro de los recursos aprobados en el Programa Anual de Caja a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cuando hayan recibido los bienes y/o servicios o se tengan cumplidos los requisitos que hagan exigible su pago. En ningún caso las entidades podrán solicitar la transferencia de recursos a fiducias o encargos fiduciarios o patrimonios autónomos, o a las entidades con las que celebre convenios o contratos interadministrativos, sin que se haya cumplido el objeto del gasto. Cuando las fiducias, los encargos fiduciarios, los patrimonios autónomos constituidos mediante contratos fiduciarios o los convenios o contratos interadministrativos utilicen la creación de subcuentas, subprogramas, subproyectos, o cualquier otra modalidad de clasificación, deberán implementar la unidad de caja, para buscar eficiencia en el manejo de los recursos que les sitúa la Nación.

Parágrafo. Los saldos de recursos de portafolios administrados por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional que no se encuentren comprometidos para atender gastos o pago de obligaciones, forman parte de la unidad de caja de la Nación y se podrán utilizar para cumplir las obligaciones para las cuales fueron creados. Sobre estas operaciones de Tesorería dicha Dirección llevará el registro contable correspondiente. (…)"

H. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2036 o hasta agotar los recursos, evento que ocurra primero, contados a partir de la suscripción del acta de inicio en la vigencia 2027, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

I. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá. Lo anterior, sin perjuicio de que la ejecución de los recursos se lleve a cabo en proyectos desarrollados en todo el territorio nacional.

V. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, que modifica el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4., así como, el umbral para limitar las convocatorias a MIPYME que asciende a la suma de **6,214 billones**, las cuales se ejecutarán bajo una programación plurianual distribuida entre las vigencias 2027 y 2036 según lo dispuesto por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y teniendo en cuenta que el valor de la comisión fiduciaria proyectada por el plazo de ejecución del contrato (36 meses) supera el umbral establecido para la limitación de la convocatoria el presente proceso **NO es susceptible de ser limitado a MIPYMES.** Igualmente, por la naturaleza de las entidades fiduciarias.

VI. REQUISITOS HABILITANTES

1.1. Requisitos Mínimos Habilitantes

Se considerarán como requisitos habilitantes los señalados en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 correspondientes a la capacidad jurídica, capacidad financiera y condiciones de experiencia del proponente, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.5.3, 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras, organizacional y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

El Ministerio de Educación Nacional para el presente proceso de selección no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de sociedad futura ni de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.

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

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección conforme a lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, así:

N	FACTORES DE VERIFICACIÓN	
1	Capacidad Jurídica	CUMPLE / NO CUMPLE
2	Capacidad Financiera y organizacional	CUMPLE / NO CUMPLE
3	Capacidad Técnica	CUMPLE / NO CUMPLE
RESULTADO		**HABILITADO / NO HABILITADO**

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

NOTA 1: El RUP y la información objeto de verificación contenida en él, deberá estar vigente y en firme al momento de la presentación de la oferta para que ésta sea considerada en la verificación como habilitada o no habilitada.

NOTA 2: De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas, nacionales o entidades financieras extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, interesadas en participar en el presente proceso de selección deben estar inscritas en el RUP y su registro e información debe estar vigente y en firme al cierre del proceso de selección.

NOTA 3: El requisito señalado en la nota anterior debe ser cumplido por el proponente y en caso de tratarse de figuras asociativas (consorcios y uniones temporales), el requisito debe ser cumplido por cada uno de los integrantes que la conforman.

VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

A. CAPACIDAD JURÍDICA HABILITANTE (CUMPLE / NO CUMPLE)

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas jurídicas, entidades financieras nacionales autorizadas para prestar servicios financieros de fiducia vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia; consorcios, uniones temporales, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

La duración de las personas jurídicas, asociaciones en consorcio o unión temporal debe ser por lo menos por el plazo del contrato y cinco (5) años más.

El Ministerio de Educación Nacional revisará que los proponentes no se encuentren incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, y el RUP para verificar que no haya sanciones, multas o contravenciones inscritas. Así mismo verificará el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM que debe ser aportado por el proponente.

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

La propuesta debe contener los documentos y la información que a continuación se relaciona:

1. Carta de Presentación de la Propuesta:

El Proponente deberá aportar o presentar en el apartado correspondiente en la plataforma SECOP II, una carta de presentación de la propuesta, **FORMATO No. 01 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, en la cual se destaque la identificación clara del sujeto jurídico que hace la oferta, el cual debe corresponder al usuario del proponente; el ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y la manifestación y el compromiso de acoger y respetar las reglas del proceso de selección.

Esta deberá estar suscrita por el interesado que será la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la oferta.

En caso de proponente plural, la carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada y firmada por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal, indicando su nombre y documento de identidad adjuntando como soporte; el documento de constitución, copia de la cedula del R.L y documento en el que fue designado.

Para facilitar este trámite el pliego de condiciones dispondrá del anexo para tal fin**. El FORMATO No. 01 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**. es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente, por lo tanto, podrá ser variado a criterio de los proponentes, siempre y cuando conserve sus elementos esenciales. El proponente NO podrá señalar

condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la Entidad.

El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de oferta, que no está en curso de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política y la ley. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato

Así mismo, con la presentación y firma de este documento se entiende que el proponente ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el pliego y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

Nota 1: La presentación de la oferta es integral, por ello, la presentación de esta en SECOP II obliga al proponente al estricto cumplimiento de los requisitos de participación establecidos, razón por la cual los formatos, anexos o cartas de compromiso se consideran parte integral de la oferta (y los demás documentos allegados en la plataforma SECOP II).

Nota 2: En caso de que no sea allegada la carta de presentación de la oferta firmada se entenderá firmada por el Representante Legal por el hecho de su presentación a través del SECOP II, de acuerdo con el usuario que le debe corresponder, y por consiguiente obliga en todo su contenido y se presumirá su legalidad.

El proponente persona jurídica o proponente plural deberá conocer y se responsabiliza por su capacitación en el manejo de la plataforma de SECOP II, y conocimiento de la presentación de la propuesta de conformidad con las capacitaciones que brinda Colombia Compra Eficiente y de las Guías expedidas por dicha entidad las cuales pueden ser consultadas en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-documentos-tipo/guias-de-usodel-secop-ii.

2. Garantía de Seriedad de la Oferta:

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este literal, mediante cualquiera de los mecanismos vigentes previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta con la propuesta generará que la Oferta sea RECHAZADA. Así mismo, se entenderá que no presentó la garantía cuando ninguno de los datos coincida con los del proceso.

Características de las Garantías

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

El MEN verificará el documento con la entidad que lo expida, y en caso de que no corresponda a la realidad la propuesta será rechazada.

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

- **ASEGURADO/ BENEFICIARIO:** La garantía de seriedad de la Propuesta deberá ser otorgada a favor del **MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL NIT 899.999.001.**

- **AMPAROS DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD:** La Garantía de Seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015.

- **CUANTÍA:** (Valor Asegurado y Vigencia) De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 el valor asegurado de la garantía de seriedad será determinado sobre el 10% del valor total de los recursos dispuestos para la vigencia 2027.

- **VIGENCIA:** La Vigencia de la Garantía será de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección pero en todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual, para lo cual, el Ministerio de Educación Nacional, requerirá a los proponentes para que realicen la ampliación de los plazos de la vigencia, de ser el caso.

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

NOTA 1: El objeto de la garantía deberá corresponder al objeto del presente proceso de selección, la garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.

NOTA 2: De Conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la NO entrega y/o presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

NOTA 3: Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el correspondiente contrato, el Ministerio, se reserva la facultad, de exigir al oferente clasificado en segundo (2°) lugar, la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta la expedición de los contratos, y así sucesivamente a los demás oferentes; siempre y cuando, su oferta sea favorable para el Ministerio.

NOTA 4: En caso de que el oferente sea consorcio o unión temporal, en el texto de la póliza se deberán describir los nombres de sus integrantes, su identificación y el porcentaje de participación.

(artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015). Esta garantía será expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

NOTA 5: En caso de que el proponente presente como mecanismo de cobertura del riesgo otra clase de garantía, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, esta deberá cumplir con los requisitos estipulados para cada una de ellas en la mencionada reglamentación, además de cumplir con la información mínima requerida en el presente numeral.

NOTA 6: De conformidad con lo establecido por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la NO presentación de la garantía de seriedad junto con la oferta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

NOTA 7: Cuando la garantía de seriedad que aporte el proponente presente incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente proceso de selección o no allegarse las condiciones generales en caso de póliza de seguros, el Ministerio de Educación Nacional, solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el proponente cuenta con el plazo que se otorgue para el efecto.

3. Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Documento Legal Idóneo:

Se verificará la circunstancia de que en el objeto social del proponente se contemple la realización de las actividades objeto del contrato, y que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos.

Los proponentes deberán acreditar su existencia y capacidad legal, aportando el documento conforme su naturaleza jurídica, así:

- Para lo anterior el proponente (persona jurídica) deberá presentar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal o por la autoridad competente que certifique de acuerdo con la naturaleza del proponente; expedido dentro de los treinta (30) días calendario al cierre del proceso.

- Además, deberá indicar la duración de la sociedad, la cual no podrá ser inferior a la vigencia del contrato y cinco (5) años más.

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

Los documentos aportados, deberán, además, cumplir con los siguientes requisitos:

- *Objeto social* de la persona jurídica proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal: Deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
- En el caso de *Consorcios o Uniones Temporales*, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con la autorización para contratar por el valor total del presupuesto oficial (y no sólo por el monto de su participación).
- En el evento en que en ninguno de los certificados mencionados se indiquen las facultades del representante legal o la duración de la sociedad o la designación del revisor fiscal, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas, con el fin de verificar, directamente por parte de la Entidad, estos aspectos.
- En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades de representación legal, el

proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

- En el evento en que en ninguno de los certificados mencionados se indiquen las facultades del representante legal o la duración de la sociedad, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas, con el fin de verificar, directamente por parte de la Entidad, estos aspectos.
- Si la oferta se presenta a nombre de una Sucursal se deberá anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.
- En el evento en que el interesado extranjero no cuente con un documento que contenga la totalidad de la información, deberá presentar los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.
- Si no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y que la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

El proponente extranjero deberá acreditar:

- Que el objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los estatutos). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de la autorización general otorgada para comprometer a la sociedad.
- La suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para presentar la propuesta y suscribir el Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior.
- Que su duración es por lo menos igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un (1) certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior).

4. Autorización para Contratar:

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

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

En el caso de que existan disposiciones estatutarias que limiten las facultades de los representantes legales, deberán aportarse los documentos (actas, junta de socios y/o accionistas) referidos en los mismos en cumplimiento de las disposiciones legales del código de comercio, en especial, aportar copia de las actas tomadas directamente del libro de actas de la sociedad.

5. Fotocopia del documento de identificación:

Presentar Fotocopia del documento de identidad del representante legal para persona jurídicas y/o del

apoderado del proponente.

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces y/o su apoderado.

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal del proponente plural y de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa y/o su apoderado.

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

Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

1. Formular Propuesta para el presente proceso de selección.
2. Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL en el curso del presente proceso.
3 Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato. En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se realizará el requerimiento correspondiente, para que el proponente, aclare o subsane la situación.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, Consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

7. **Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal, si es la condición del oferente:**

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, para el efecto el documento de constitución según el caso deberá contener como mínimo la información señalada en el **FORMATO No 03 CONFORMACIÓN CONSORCIO o FORMATO No. 02 CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL**.

En caso de consorcio o unión temporal, los integrantes de la forma asociativa indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación. Adicionalmente deberán indicar la designación de la persona que los representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Contenido del documento de constitución del consorcio o unión temporal:

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la

forma asociativa escogida o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a) Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal
b) Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
c) En caso de unión temporal: deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de EL MINISTERIO.
d) En caso de consorcio: deberán señalar el porcentaje de la participación de cada integrante en la propuesta para efectos de los factores de habilitación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de EL MINISTERIO
e) Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y postcontractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones. En el evento que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano, para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, si es el caso, para conformar el consorcio o unión temporal.
f) Indicación de los términos y extensión de la participación de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
g) Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en las normas tributarias aplicables.
h) En todo caso, la vigencia de la forma asociativa escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

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

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

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

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

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

- Capítulo Primero. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar

relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.

- Capítulo Segundo. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

  - Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
  - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
  - Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, el consorcio o unión temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del consorcio o unión temporal actualizado, cinco (5) días hábiles después de la adjudicación.

- Capítulo Tercero. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que el MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

  - Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.
  - En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Para los integrantes del consorcio o unión temporal deben presentar los documentos que, según el caso, correspondan a su naturaleza de persona natural o jurídica.

NOTA 1: El proponente plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por ANCCE. El proponente plural debe estar constituido como tal en la plataforma de SECOP II, por tanto, el MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL rechazará la oferta que se presente desde una cuenta individual, desde la cuenta de uno de sus miembros o de un usuario no constituido como persona plural.

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

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

8. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social:

De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, , a la fecha del cierre del proceso de selección, el oferente deberá aportar certificación que cumple y se encuentra a paz y salvo con el cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados al Sistema Integral de Seguridad Social-Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y de los Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), o CREE, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los

requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Para facilidad en el diligenciamiento se adjuntará un formato guía para el efecto. **FORMATO No. 04 CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL.**

En el evento de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo.

Cada una de las personas jurídicas, miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación en forma individual.

Para el efecto los proponentes deberán presentar con la propuesta la certificación de cumplimiento de aportes.

Deberán presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

NOTA 1: El proponente podrá presentar a cambio del Formato una certificación que contenga la información señalada en el mismo.

NOTA 2: Junto con el Formato / certificación deberá anexarse copia del documento de identificación y copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal, así como la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (no mayor a 3 meses).

Adicional a lo anterior:

- En caso de que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el FORMATO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA.
- Para el caso en que el Oferente tenga un acuerdo de pago vigente, deberá certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo, al mes anterior al cierre.
- En el caso que la persona jurídica cuente con personal a cargo deberá allegar el FORMATO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA según la OPCIÓN 2, del pliego de condiciones con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Educación

9. Registro Único de Proponentes – RUP:

De conformidad con el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación el Proponente singular o cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal (si el Proponente es plural) (nacional o extrajera) interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales debe acreditar que está inscrito en el RUP de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

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

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito en el que se acredite que la experiencia de contratos celebrados aportada por cada uno de sus miembros se encuentra inscrita conforme la clasificación dada por la entidad.

Los proponentes nacionales o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta el RUP, vigente y en firme. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

Renovación y firmeza del RUP:

El RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa vigente y en firme.

Al cierre del presente proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, la inscripción del RUP debe encontrarse vigente y en firme.

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

En todo caso, la verificación y evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP vigente y en firme antes del cierre del proceso. Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.

De la Imposición de Multas y/o Sanciones

Se verificará que el proponente no se encuentre en causal de inhabilidad de las que trata la Ley 1474 de 2011 en lo que refiere al incumplimiento reiterado. En el caso en que el certificado del RUP no consigne esta información, el proponente deberá certificar aquellas multas o declaratorias de incumplimiento en firmes. La entidad dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 del 2022.

NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único

de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

10. Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades:

El MEN consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente, y en la página web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales. En la página web de la Policía Nacional se consultará los antecedentes judiciales, de multas y contravenciones del representante legal. No obstante, con la propuesta se podrán anexar dichos certificados. Así mismo se verificarán, el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

11.1. Boletín de Responsables Fiscales

El MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL consultará y verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

11.2. Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación

El MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

11.3. Certificado de Antecedentes Judiciales

El MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

11.4. Consulta RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional)

El MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), de las personas naturales, el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

Nota: Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, y antecedentes judiciales de Policía Nacional. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

Así mismo, el MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL consultará en el Portal de Servicios al Ciudadana - PSC en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, que para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes en caso de ser proponente plural, no figuren o en su defecto, se encuentren al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

12. Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM:

En virtud de lo establecido en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 “Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones”, el representante legal del proponente y/o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias.

Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Min Tic el cual debe encontrarse vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

El REDAM es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; link.https://carpetaciudadana.and.gov.co/

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, **el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial. En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias**.

13. Compromiso Anticorrupción:

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

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

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

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

14. CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSORIAS

El MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riesgos de colusión entre oferentes en los procesos de selección, adopta las prácticas que promueven la participación trasparente y competitiva de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos.

Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, Decreto 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el Oferente deberá diligenciar el "**FORMATO No. 13 CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE",** en dónde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer practicas colusivas o restrictivas de la Competencia.

NOTAS A LOS DOCUMENTOS JURÍDICOS

NOTA 1: En caso de unión temporal o consorcio, cada integrante deberá presentar las anteriores certificaciones o documentos con excepción de los señalados en los numerales 1, 2,7, 13 y 14.

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

B. PREVENCION DE CORRUPCIÓN EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. VERIFICACIÓN EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL. (FORMATO No. 14)

En aplicación a lo establecido en el Art. 2.1.4.3.2.1., del Decreto 1600 de 2024, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, los proponentes que se presenten **como proponentes** en este proceso de selección, en el término **máximo de tres (3) días siguientes al cierre** del proceso y presentación de ofertas proponentes deberán diligenciar y aportar el formato dispuesto por la Entidad en el cual deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las personas jurídicas que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en este mismo proceso de contratación. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas jurídicas que los conforman se encuentran en algunas de las situaciones descritas anteriormente.

En este sentido, los proponentes deberán allegar **por mensaje a través del SECOP II** en el proceso de selección, **certificación suscrita por el representante legal**, en la cual se señale la existencia o no de las citadas situaciones. Lo anterior, en el término **máximo de tres (3) días** después del cierre y presentación de ofertas, conforme al cronograma establecido para el mismo.

No obstante, el proponente deberá cumplir con toda la normatividad vigente y toda la regulación establecida por la Superintendencia Financiera de Colombia para aquellas Sociedades Fiduciarias que contraten con el estado.

C. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (CUMPLE / NO CUMPLE)

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

financiera y organizacional del oferente se requiere la siguiente información:

1. **CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN DE LA CÁMARA DE COMERCIO (REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP)**

"El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio (…)". Por lo tanto, la verificación de las condiciones establecidas en el Numeral 1 del Artículo 5, de la Ley 1150 de 2007, se demostrarán exclusivamente con el respectivo certificado del RUP.

La capacidad financiera y organizacional del proponente será determinada según los indicadores financieros y operacionales requeridos por el Ministerio de Educación Nacional, con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes vigente y en firme al momento de la presentación de su oferta. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera y organizacional se realizará de acuerdo con la información reportada en el RUP, conforme con las disposiciones establecidas en las Subsecciones 5 y 6, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

En todo caso, la Entidad al momento de evaluar la propuesta tomará la información financiera fiscal que se refleje en el Registro del Proponente que se encuentre vigente y en firme a la fecha de presentación de la propuesta.

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

NOTA 1: El RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos.

Al cierre del presente proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, la inscripción del RUP debe encontrarse vigente y en firme.

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

INDICADORES FINANCIEROS:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Indicador	**Límite**	**Condición**
Índice de liquidez (L)	Mayor o igual a 1,2	Si; L ≥ 1,2 Cumple Si; L < 1,2 No cumple *Sí el resultado es indeterminado se calificará como Habilitado
Nivel de Endeudamiento (NE)	Menor o igual 60% Equivalente a 0,60	Si; NE ≤ 60% Cumple Si; NE > 60% No cumple
Índice de Cobertura (IC)	Mayor o igual a 2	Si; IC ≥ 2 Cumple Si; IC < 2 No cumple *Si el resultado es

		indeterminado se calificará como Habilitado

Indicadores de capacidad organizacional

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Indicador	**Límite**	**Condición**
Rentabilidad sobre el patrimonio (ROE)	Mayor o igual a 4% Equivalente a 0,04	Si; ROE ≥ 4% Cumple Si; ROE < 4% No cumple
Rentabilidad del activo (ROA)	Mayor o igual a 1% Equivalente a 0,01	Si; ROA ≥ 1% Cumple Si; ROA < 1% No cumple

NOTA 1: Dichos indicadores se requieren con base al respectivo análisis del sector y las características propias del proceso para garantizar pluralidad de oferentes y una evaluación objetiva de los proponentes.

Adicionalmente a los indicadores estipulados en el Decreto 1082 de 2015, el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con las características del proceso contractual que se adelanta, requiere verificar el respaldo patrimonial por lo que se incluye el indicador de patrimonio dentro de la verificación de requisitos habilitantes financieros.

NOTA 2: En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para oferente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para oferentes plurales, se calificará como NO CUMPLE.

PROPONTES PLURALES

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

Las condiciones habilitantes de capacidad financiera y organizacional de los oferentes plurales se calcularán con base en la suma aritmética de las partidas de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión temporal, de acuerdo con su participación, como se muestra en la formula N°1; excepto para aquellos indicadores que son valores absolutos, en cuyo caso se aplicará la formula N°2.

Formula N°1:

$$\text{(ii)Indicador} = \frac{\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i}{\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i}$$

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

Formula N°2:

$$\text{(i)Indicador en valor absoluto} = \sum_{i=1}^{n} \text{Indicador}_i$$

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

NOTA: Los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros serán calculados con la formula N°1 (a saber, liquidez, endeudamiento, índice de cobertura de intereses, rentabilidad sobre el patrimonio y rentabilidad del activo); mientras que para el caso de los indicadores que son valores absolutos se calculará -con la formula N°2 (capital de trabajo y patrimonio).

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

La capacidad técnica mínima del proponente será determinada con base en los requerido en el pliego, la verificación de la capacidad técnica no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta CUMPLE O NO CUMPLE con lo requerido en el pliego de condiciones.

Se verificará lo siguiente:

1. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

El proponente o cada uno de los integrantes de las estructuras plurales (consorcios y uniones temporales), deberán presentar con su propuesta el certificado del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se certifique su inscripción en el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el proponente y cada uno de los integrantes de las estructurales plurales deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de su domicilio, para tal efecto, deberán acreditar su inscripción mediante la presentación del certificado de inscripción, calificación, y clasificación en el RUP, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario a la fecha fijada para el cierre del proceso de selección y podrán encontrarse inscritos en alguno de los códigos UNSPSC indicados en el literal b del presente numeral.

No obstante, lo anterior, si estas personas conforman una Estructura Plural con una o varias personas(s) jurídica(s) todos los integrantes podrán cumplir con lo establecido en el presente literal.

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

Al cierre del presente proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, la inscripción del RUP debe encontrarse vigente y en firme.

I. Clasificación UNSPSC

El servicio objeto del presente proceso de contratación está clasificado en el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (The United Nations Standard Products and Services Code) — UNSPSC y los proponentes **podrán** estar registrados hasta el tercer nivel, en alguna de las siguientes clasificaciones:

Segmento	Familia	Clase	Nombre Producto
84000000	84110000	84111500	Servicios Contables

84000000	84110000	84111700	Finanzas Corporativas
84000000	84120000	84121700	Asesoría de inversiones
84000000	84120000	84121600	servicios de trasferencia de fondos y canje y cambios
93000000	93150000	93151501	Servicios financieros o administrativos de empresas públicas
93000000	93150000	93151600	Finanzas públicas

La Agencia Nacional de Contratación Pública mediante la Circular 12 del 5 de mayo de 2014, señaló la diferencia entre la inscripción del proponente (es facultativo) frente a la experiencia (es obligatorio) que pretende acreditar y certificar a través del Registro Único de Proponentes, indicó:

En relación con la clasificación del proponente "(...) no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación.

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

En el evento que la propuesta se presente por una estructura plural, cada uno de los integrantes **podrá** estar registrado en la clasificación exigida por el Ministerio de Educación Nacional para el proceso de selección, según la norma que lo cobije; pero la **experiencia** objeto de verificación de cada integrante **deberá** estar clasificada en el RUP en alguno de los códigos establecidos anteriormente hasta el tercer nivel (clase) y los contratos deberán tener relación con el objeto a contratar.

2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA DEL PROPONENTE (CUMPLE / NO CUMPLE)

Para efectos de la acreditación de la experiencia el proponente singular o los integrantes del consorcio o unión temporal, **que pretendan acreditar su experiencia en el presente proceso deberán tenerla inscrita en el Registro Único de Proponentes** según lo señalado en la tabla No. 15- Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (The United Nations Standard Products and Services Code) — UNSPSC hasta el tercer nivel.

2.1. EXPERIENCIA RELACIONADA DEL PROPONENTE SINGULAR:

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada como administrador de negocios fiduciarios, con hasta cuatro (4) contratos, ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas, relacionados con la administración de negocios fiduciarios (Fiducia Mercantil), cuya sumatoria de valores, tomados en SMMLV según el Registro Único de Proponentes (RUP), sea igual o mayor a 4.380 SMMLV.

2.2. EXPERIENCIA RELACIONADA DE LOS CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal deberá acreditar el número de contratos en las mismas condiciones establecidas al proponente singular, es decir, deberá acreditar experiencia

relacionada como administrador de negocios Fiduciarios con hasta cuatro (4) contratos, ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas, relacionados con la administración de negocios fiduciarios (Fiducia Mercantil), cuya sumatoria de valores, tomados en SMMLV según el Registro Único de Proponentes (RUP), sea igual o superior a 4.200 SMMLV.

2.3. EXPERIENCIA RELACIONADA DEL PROPONENTE DIFERENCIAL HABILITANTE PARA EMPRENDIMIENTO O EMPRESA DE MUJERES:

El proponente que acredite su condición de emprendimiento o empresa de mujer podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un (1) contrato adicional al requerido para proponente singular o plural, suscrito, ejecutado y terminado hasta la fecha de cierre del proceso de selección, cuya sumatoria de valores, tomados en *SMMLV* de acuerdo con RUP, sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, *esto es,* 4.200 SMMLV y cuyo objeto, alcance, actividades u obligaciones estén relacionadas con la administración de negocios fiduciarios (Fiducia Mercantil).

OPCIÓN 1. Cuando más del 50% de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

OPCIÓN 2. Cuando por lo menos el 50% de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

OPCIÓN 3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

OPCIÓN 4. Asociaciones y cooperativas, cuando más del 50% de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

ACREDITACIÓN:

Para la 1° opción. Participación en la Persona Jurídica: Certificado expedido por el Revisor Fiscal y Representante Legal, o contador si no tiene Revisor Fiscal, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

Para la 2° opción. Participación en la Dirección: Certificado expedido por el Revisor Fiscal y Representante Legal, o contador si no tiene Revisor Fiscal, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

Para esta opción el certificado además debe detallar:

.1. La relación del nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo.
.2. Anexar copia de los documentos de identidad, de las mujeres en cargo de nivel directivo.
.3. Copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, de las mujeres en cargo de nivel directivo.

Certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, donde se señale de manera clara los aportes para cada una de las personas (mujeres) que conforman los cargos de nivel directivo del proponente.

Para la 3° opción. Persona natural comerciante: Copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Para la 4° opción. Asociaciones y Cooperativas: Certificación expedida por el representante legal.
Proponentes plurales:

Este criterio diferencial se aplicará si por lo menos uno (1) de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres y que tiene una participación igual o superior 10% en el consorcio o la unión temporal.

2.4 EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONENTE EMPRENDIMIENTO O EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un (1) contrato adicional al El proponente que acredite su condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un (1) contrato adicional al requerido, suscrito, ejecutado y terminado hasta la fecha de cierre del proceso de selección, cuya sumatoria de valores, tomados en *SMMLV* de acuerdo con RUP, sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, *esto es* **(**4.200 SMMLV)**,** y cuyo objeto, descripción o alcance contractual se encuentre relacionado con al menos una de las siguientes actividades:

Para efectos de verificación de la experiencia contenida en el presente numeral, resultan aplicables lo contenido. "EXPERIENCIA MÍNIMA PROPONENTE SINGULAR PERSONA NATURAL O JURÍDICA" y/o CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES.

Para que el proponte se considere **emprendimiento y/o empresa de personal con discapacidad**, debe acreditar alguna de las **4 opciones del artículo 2.2.1.2.4.2.6 del decreto 1082 de 2015**, a saber:

OPCIÓN 1. Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal.

OPCIÓN 2. Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

OPCIÓN 3. Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

OPCIÓN 4. Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico.

En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

ACREDITACIÓN:

Para la 1° opción – Persona liberal con discapacidad: Se debe adjuntar:

a. Copia de cedula de ciudadanía o de la cedula de extranjería o el pasaporte de la persona con discapacidad,
a. Certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social vigente y con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario antes del cierre del proceso,
b. Título profesional correspondiente. Si es un título obtenido en el exterior, debe aportar el acto administrativo de convalidación emitido por la autoridad nacional competente.

Para la 2° opción. Persona natural con establecimiento de comercio: Se debe adjuntar:

a. Copia de cedula de ciudadanía o de la cedula de extranjera o el pasaporte de la persona con discapacidad,
b. Certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social vigente y con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario antes del cierre del proceso,
c. Copia del registro mercantil vigente y con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario antes del cierre del proceso.

Para la 3° opción. Empresa con mayoría de socios con discapacidad: La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante **certificación** expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación.

Adicionalmente para esta opción se debe adjuntar:

b. Copia de cedula de ciudadanía o la cedula de extranjera o el pasaporte de las personas con discapacidad,
c. Certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social,
d. Copia del certificado de existencia y representación legal.

Para la 4° opción. Empresa con directivo con discapacidad: Mediante **certificación** expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente.

Adicionalmente para esta opción se debe adjuntar:

a. Copia de los respectivos documentos de identidad del personal con discapacidad,
b. Copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones del personal con discapacidad
c. Certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador

d. Certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social.

Nota 1. las certificaciones de que trata el presente título deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Nota 2. Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026, descritos en este título, y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

Nota 3. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 cualquier opción de proponente emprendimiento o empresas de personas con discapacidad DEBE tener domicilio en el territorio nacional.

Nota 4. En aquellos casos en que deba presentarse la certificación suscrita por el representante legal y por el revisor fiscal o contador, el proponente deberá aportar junto con su oferta, como documentos soporte obligatorios, copia de la cédula de ciudadanía del profesional (revisor fiscal o contador), copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

Nota 5. Cuando dicho requisito tenga la naturaleza de factor ponderable, la no presentación de estos documentos con la oferta no será subsanable y, en consecuencia, no dará lugar a la asignación del puntaje correspondiente.

2.5. NOTAS COMUNES A LA EXPERIENCIA:

- Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. *Para el efecto, debe* ***discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación****.*
- Cuando la propuesta se presente bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, cada integrante deberá aportar la experiencia en proporción a su porcentaje de participación.
- Todos y cada uno de los contratos presentados para acreditar la experiencia de los proponentes deben estar registrados en el RUP conforme al Decreto 1082 de 2015. Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar por cada contrato presentado para acreditar la experiencia el número del consecutivo con el que el contrato se encuentra registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP), según FORMATO No.05 definido para registrar la experiencia del proponente, con las siguientes consideraciones:

    - Solo se verificará la cantidad máxima de cuatro (4) contratos en el **FORMATO No. 05** definido para registrar la experiencia del proponente.
    - En caso de presentarse más de **cuatro (4)** certificaciones de contratos con el fin de acreditar la experiencia, solo se tendrán en cuenta las primeras cuatro de acuerdo con el orden en que fueron incorporados en el **FORMATO No. 05** correspondiente. Si alguno de los contratos relacionados no cumple con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, se continuará la revisión del contrato siguiente en el listado y así sucesivamente, si el proponente relaciono más contratos.
    - En el caso que el proponente acredite su condición de emprendimiento o empresa de mujer y emprendimiento y empresas de personas con discapacidad, se verificará la cantidad máxima de cinco (5) contratos en el FORMATO definido para registrar la experiencia del proponente.

En caso de presentarse más de cinco (5) contratos con el fin de acreditar la experiencia, se verificarán los primeros cinco (5) de acuerdo con el orden en que fueron incorporados en el FORMATO NO. 05 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE correspondiente. Si alguno de los contratos relacionados no cumple con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, se continuará la revisión del contrato siguiente en el listado y así sucesivamente, si el proponente relaciono más contratos.

- En caso de que los **SMMLV** no coincida entre la información consignada en EL **FORMATO No. 05** definido para registrar la experiencia de la firma y el RUP se tomará el valor registrado en el RUP.
- En caso de que el consecutivo del RUP registrado en EL **FORMATO No. 05** definido para registrar la experiencia de la firma, no coincida con el RUP se tomará el registrado en el RUP.
- En caso de consorcio o unión temporal, se deberá diligenciar el formato con la relación de hasta máximo cuatro (4) contratos que acrediten la experiencia requerida. Se aceptará solo un formato por cada proponente.
- El Ministerio de Educación Nacional se reserva el derecho de verificar, cuando lo considere necesario, la información que los proponentes suministren sobre su experiencia, así como de solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de los contratos y demás documentos necesarios para verificar la información presentada.
- Cuando la certificación no contenga la totalidad de la información requerida para la acreditación de la experiencia, el proponente podrá adjuntar como soporte de las certificaciones de experiencia allegadas, copia de los contratos o acta de liquidación o acta de terminación con el objeto de ampliar la información y poder demostrar el cumplimiento del requisito mínimo.
- Teniendo en cuenta que en el RUP no se indica la totalidad de la información requerida para acreditar los requisitos de la experiencia, el proponente deberá allegar la documentación soporte a efectos de acreditar los datos que no están soportados en dicho registro.

- Concomitantemente con la oferta y para poder acreditar el requisito de experiencia, como soporte de la información inscrita en el RUP y teniendo en cuenta que se requiere verificar información adicional, ***se deberán anexar las certificaciones respectivas y/o actas de liquidación, que contendrán como mínimo, la siguiente información:***

  - Nombre de la entidad contratante
  - Nombre del contratista
  - Si se trata de consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman. Además, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
  - Número del contrato (si aplica o en caso de que no aplique dicho número, será suficiente señalar dicha situación)
  - Objeto del contrato u obligaciones o actividades realizadas
  - Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
  - Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año) o fecha de suscripción del acta de liquidación (día, mes y año)
  - Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
  - Cargo y firma del competente para expedir la certificación o firma de quien(es) suscribe(n) el acta de liquidación.
- En caso de que la certificación no contenga toda la información deberá anexar copia del contrato o el acta de liquidación o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar claramente la información que falte en la certificación. En caso de discrepancias entre las certificaciones presentadas y lo registrado en el RUP, teniendo en cuenta que este último es plena prueba de las condiciones del proponente, se tendrá en cuenta con preferencia la información de este último.

- Cada contrato acreditado se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal. Sólo se tendrá en cuenta el valor en SMMLV registrado en el RUP.
- **Experiencia de los socios**: En el evento que el proponente o integrante del consorcio o unión temporal pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. **No obstante, si se acredita experiencia de los socios cumplidos los 3 años de que trata la norma referida, la misma deberá encontrarse inscrita y vigente en el RUP, de acuerdo con los dispuesto por parte de Colombia Compra Eficiente.**
- **No se aceptarán auto certificaciones.** Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad contratante, ya que deben ser expedidas por el tercero o a quien se le prestó el servicio.
- En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la verificación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en dicha estructura de la cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente debe en la certificación de experiencia indicar el porcentaje de participación y se validará con la información proveniente del RUP.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por grupos empresariales o empresas en situación de control, expedidas desde casa matriz o empresa controlante a sucursal, filial, subsidiaria, asociada o controlada, salvo que aparezca registrada como experiencia en el RUP del proponente, como creador, socio o accionista.
- Cuando los contratos para acreditar experiencia hayan sido celebrados con el Ministerio de Educación Nacional, en aplicación del artículo 9 del decreto ley 19 de 2012, no será necesaria la presentación de certificaciones en la propuesta, caso en el cual será verificada internamente por el Comité Evaluador. Sin embargo, deberán relacionarse en el respectivo formato y encontrase registrados en el RUP.
- No serán objeto de verificación los contratos ejecutados en la modalidad de subcontratación. Se requiere que la actividad y/u obligación sea ejecutada directamente por el Contratista para demostrar la experiencia del proponente. Cabe señalar que cuando se subcontrata, la entidad subcontratada es quien realiza directamente las actividades. Por consiguiente, la experiencia e idoneidad es propia de este y no del proponente interesado en participar.
- La totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal deberán acreditar experiencia dentro del presente proceso.

Nota 1: Respecto a la experiencia acreditada en el RUP: el proponente o los integrantes de una estructura plural, respecto a la experiencia que acredita esta, debe estar inscrita en el Registro Único de Proponentes en al menos una de las clasificaciones relacionadas en este acápite para ser considerada en la verificación del presente requisito.

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

2.5. CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA:

Con fundamento en lo establecido en los artículos 1226 del Código de Comercio y 6 de la Ley 45 de 1990, el proponente deberá acreditar mediante este certificado que se ha constituido legalmente en el país como sociedad fiduciaria y que se encuentra autorizado por la Superintendencia Financiera de Colombia para desarrollar la actividad fiduciaria en el país. Dicho certificado deberá ser expedido con una anticipación no mayor a 30 días calendario de la fecha de cierre del proceso.

Para el caso de las propuestas presentadas por proponente plurales (consorcios y uniones temporales) cada uno de sus integrantes deberá cumplir este requisito.

2.6. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL SECTOR FINANCIERO: FORMATO No. 7

El proponente debe anexar certificación del Representante Legal o del Revisor Fiscal según corresponda y de acuerdo con el artículo 203 del Código de Comercio y artículo 3 de la Ley 1858 de 2008, acreditando que la Sociedad Fiduciaria se ajusta en todo a las normas que le son aplicables del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero o Decreto 663 de 1993, en especial, lo relacionado con el patrimonio y el capital mínimo requerido. Dicho certificado deberá ser expedido con una anticipación no mayor a 30 días calendario de la fecha de cierre del proceso.

Para el caso de las propuestas presentadas por proponente plurales (consorcios y uniones temporales) cada uno de sus integrantes deberá cumplir este requisito.

2.7. CONTROL AL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT: FORMATO No. 8

El proponente debe anexar certificación expedida por el Oficial de Cumplimiento, acreditando que cumple con las normas legales vigentes en materia de control al lavado de activos y financiación del terrorismo. Dicho certificado deberá ser expedido con una anticipación no mayor a 30 días calendario de la fecha de cierre del proceso.

Para el caso de las propuestas presentadas por proponente plurales (consorcios y uniones temporales) cada uno de sus integrantes deberá cumplir este requisito.

Para efectos de esta certificación téngase en cuenta lo previsto en la Circular Básica Jurídica (C.E. 006 de 2025) de la Superintendencia Financiera, así como por lo establecido en la Circular Externa 011 de 2022 para efectos de las instrucciones relativas a la administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

Así mismo, debe contar con procedimientos específicos para identificar y analizar y evitar operaciones inusuales o daño reputacional de conformidad con la normatividad vigente aplicable para tal fin.

2.8. GARANTÍA GLOBAL BANCARIA (BBB):

El proponente debe anexar fotocopia de la póliza y/o certificación de la compañía de seguros, garantía Global Bancaria según corresponda, dicha póliza debe estar vigente y debe mantenerse así durante la ejecución del contrato, contando como mínimo con las siguientes coberturas:

GLOBAL BANCARIA

a) Infidelidad o deshonestidad de empleados
b) Falsificación de firma, cheques falsificados
c) Falsificación extendida
d) Moneda Falsificada
e) Crimen por computador, que incluya los amparos de Sistemas de Computación/Informática, Programas Electrónicos de Computación, Medios Electrónicos de Información, Virus en el Computador Comunicaciones/Mensajes Electrónicos y por Facsímile, Transmisiones Electrónicas, Títulos Electrónicos e Internet Bancario
f) Reposición de títulos valores
g) Responsabilidad Civil por Errores u Omisiones

h) Revocación de la póliza mínimo treinta (30) días de vigencia después de la solicitud
i) Amparo automático para nuevos cargos y empleados
j) Extensión de cobertura de incendio y líneas aliadas para títulos valores
k) Extensión de cobertura de huelga, motín, conmoción civil para títulos valores y dinero
l) Pérdida de derecho de suscripción
m) Definición de empleado extendida
n) Valor Asegurado: 20% de los recursos administrados.
Se deberá aportar anualmente el certificado de no siniestralidad y la misma deberá mantenerse vigente durante toda la vigencia del contrato.

- **Calificación de riesgo de la fiduciaria**

De acuerdo con las Sociedades Calificadoras de Riesgo inscritas actualmente en el Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores, el proponente debe contar con alguna de las siguientes validaciones:

a) Calificación AA+ vigente en Calidad en la Administración de Portafolios de BRC Ratings - S&P Global S.A. BRC Investor Services; ó.

b) Calificación Excelente vigente como Administrador de Activos de Inversión de Fitch Ratings Colombia S.A.; ó

c) Calificación AA+ vigente en Eficiencia en la Administración de Portafolios de Value and Risk Rating S.A.

Para el caso de las propuestas presentadas por proponentes singulares y en plurales (consorcios y uniones temporales) cada uno de sus integrantes deberá acreditar alguna de estas calificaciones.

2.9. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO - FORMATO No. 6

El proponente deberá diligenciar el Formato No. 06 – Compromiso de Ofrecimiento de Personal, debidamente suscrito por su representante legal o apoderado, mediante el cual se compromete, en caso de resultar adjudicatario, a disponer durante toda la ejecución del contrato del equipo mínimo de trabajo requerido para la administración integral del Patrimonio Autónomo.

El equipo de trabajo constituye la estructura mínima necesaria para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de fiducia mercantil, teniendo en cuenta el alcance funcional previsto para la administración financiera, jurídica, administrativa, contable y operativa del Fondo de Financiamiento de Infraestructura Educativa – FFIE

El proponente deberá diligenciar el formato anexo compromiso de ofrecimiento de personal, el cual deberá estar firmado por el representante legal o apoderado del proponente en el que se compromete en caso de resultar adjudicatario del contrato cumplirá con el personal requerido como equipo base en las cantidades y con los perfiles que se establecen en el presente documento.

Con este equipo de trabajo mínimo requerido se conformará la Unidad Operativa encargada de desarrollar las actividades y el cumplimiento de las obligaciones de acuerdo con lo contenido en el presente documento, los cuales se distribuirán de la siguiente manera:

Descripción de equipos y funciones

Dirección General del Fideicomiso

Responsabilidad principal: Dirección y articulación general del patrimonio autónomo con el Ministerio de Educación y la Unidad de Gestión del Fondo de Financiamiento de Infraestructura Educativa.

Funciones clave:

- Coordinar las instrucciones del Ministerio de Educación Nacional (MEN) y de la Unidad de Gestión del FFIE.
- Liderar los comités fiduciarios y técnicos en función de la secretaría a su cargo.
- Elaborar y presentar los informes de gestión, ejecución y rendición de cuentas.

Equipo Financiero y Contable

Responsabilidad principal: Administración y control de los recursos del Patrimonio Autónomo.

Funciones clave:

- Formalización de transferencias de recursos de entidades territoriales.
- Conciliación bancaria y registro contable de ingresos y pagos.
- Seguimiento a recaudos.
- Ejecución de pagos instruidos por la Unidad de Gestión del FFIE (obra, interventoría, consultorías y funcionamiento).
- Elaboración del estado financiero mensual y anexos de ejecución presupuestal.

Equipo Jurídico y Contractual

Responsabilidad principal: Ejecutar la celebración, modificación y liquidación de contratos derivados de la Unidad de Gestión del FFIE.

Funciones clave:

- Revisar y suscribir documentos de aportes y modificatorios de cofinanciación.
- Apoyar el desarrollo de los procesos de selección para la contratación del PA.
- Gestionar y suscribir los contratos, modificaciones y terminaciones contractuales.
- Controlar el cumplimiento normativo del contrato fiduciario y sus otrosíes.
- Otorgar poderes necesarios para ejercer la defensa jurídica del fideicomiso y comparecer ante los estrados judiciales cuando sea requerido en su calidad de representante y vocero del PA.
- Atender los requerimientos de organismos de control y entregar la información en relación con el objeto del contrato fiduciario.

Equipo de Control y Cumplimiento (Obra, interventoría, consultoría e informes)

Responsabilidad principal: Controlar la ejecución financiera y jurídica de los contratos asociados a los proyectos de infraestructura educativa administrados por el fideicomiso, asegurando el cumplimiento de los estándares calidad, plazo y presupuesto establecidos por la UG FFIE.

Funciones clave:

- Efectuar el seguimiento financiero y administrativo de los contratos de obra, interventoría y consultoría.
- Materializar las instrucciones recibidas por la UG FFIE de cara a la ejecución, seguimiento de los contratos de obra, interventoría y consultoría.
- Consolidar la información de ejecución para la elaboración de los informes de acuerdo con lo solicitado por la UG FFIE.

Equipo de Operaciones y Apoyo Administrativo

Responsabilidad principal: Apoyar la operatividad y el flujo de información del negocio fiduciario.

Funciones clave:

- Atención y consolidación de reportes del operador de nómina.
- Registro y control de incapacidades, devoluciones y reintegros de EPS.
- Apoyo logístico y documental para la gestión de la UG FFIE.

Perfiles requeridos:

Una vez se suscriba el contrato, EL CONTRATISTA deberá presentar las hojas de vida con los soportes correspondientes y copia de los títulos requeridos para los siguientes perfiles:

ROL	REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA PROFESIONAL	CANT	DEDICACIÓN
Director General Unidad Operativa	**Formación académica** Título profesional en las disciplinas del núcleo básico de conocimiento en: Finanzas, o Administración de empresas, o Contaduría pública, o Economía o carreras afines. Título de posgrado en la modalidad de Especialización o Maestría en: Finanzas, banca, riesgos o administración o afines **Experiencia Profesional** Experiencia profesional GENERAL mínima de diez (10) años. Experiencia profesional ESPECÍFICA mínima de cinco (5) años relacionada con la administración o gerencia de negocios fiduciarios, la cual debe ser contabilizada de manera separada de la experiencia general.	**1**	**100%**
Director Jurídico	**Formación académica** Título profesional en las disciplinas del núcleo básico de conocimiento en: Derecho. Título de posgrado en la modalidad de Especialización o Maestría en: Derecho comercial, derecho financiero, derecho administrativo, o contratación pública o privada. **Experiencia Profesional** Experiencia profesional GENERAL mínima de cinco (5) años.	**1**	**100%**

	Experiencia profesional ESPECÍFICA mínima de tres (3) años relacionada con la administración o gerencia de negocios fiduciarios, la cual debe ser contabilizada de manera separada de la experiencia general.		
Director Financiero	**Formación académica** Título profesional en las disciplinas del núcleo básico de conocimiento en: Finanzas, o Administración de empresas, o Contaduría pública, o Economía o carreras afines. Título de posgrado en la modalidad de Especialización o Maestría en: Finanzas, banca, riesgos o administración o afines **Experiencia Profesional** Experiencia profesional GENERAL mínima de cinco (5) años. Experiencia profesional ESPECÍFICA mínima de tres (3) años relacionada con la administración o gerencia de negocios fiduciarios, la cual debe ser contabilizada de manera separada de la experiencia general.	**1**	**100%**
Profesional 1 Jurídico	**Formación académica** Título profesional en las disciplinas del núcleo básico de conocimiento en: Derecho. Título de posgrado en la modalidad de Especialización en: Derecho comercial, derecho financiero, derecho administrativo, o contratación pública o privada. **Experiencia Profesional** Experiencia profesional GENERAL mínima de cinco (5) años. Experiencia profesional ESPECÍFICA mínima de tres (3) años en el manejo de contratación o en la ejecución de negocios fiduciarios, la cual debe ser contabilizada de manera separada de la experiencia general.	**1**	**100%**
Profesional 1 Financiero	**Formación académica** Título profesional en las disciplinas del núcleo básico de conocimiento en: Economía o Finanzas, o carreras afines. Título de posgrado en la modalidad de Especialización en: Finanzas, banca, riesgos o administración o afines, Derecho comercial, derecho financiero, contratación pública o privada, o derecho administrativo. **Experiencia Profesional** Experiencia profesional GENERAL mínima de cinco (5) años. Experiencia profesional ESPECÍFICA mínima de tres (3) años en el manejo de contratación o en la ejecución de negocios fiduciarios, la cual debe ser contabilizada de manera separada de la experiencia general.	**1**	**100%**
Profesional 1 Contable	**Formación académica** Título profesional en las disciplinas del núcleo básico de conocimiento en:	**1**	**100%**

	Contaduría pública. Título de posgrado en la modalidad de Especialización en: Finanzas, Gerencia tributaria, NIIF, Auditoría y Revisoría Fiscal, o afines. **Experiencia Profesional** Experiencia profesional GENERAL mínima de cinco (5) años. Experiencia profesional ESPECÍFICA mínima de tres (3) años en elaboración de balances y estados financieros, gestión de riesgos, y planeación financiera en la ejecución de negocios fiduciarios, la cual debe ser contabilizada de manera separada de la experiencia general.		
Profesional 1 Administrativo	**Formación académica** Título profesional en las disciplinas del núcleo básico de conocimiento en: Administración de Empresas o carreras afines. Título de posgrado en la modalidad de Especialización en: Administración financiera o afines. **Experiencia Profesional** Experiencia profesional GENERAL mínima de cinco (5) años. Experiencia profesional ESPECÍFICA mínima de tres (3) años en actividades administrativas relacionadas con negocios fiduciarios, la cual debe ser contabilizada de manera separada de la experiencia general.	**1**	**100%**
Profesional 2 Jurídico	**Formación académica** Título profesional en las disciplinas del núcleo básico de conocimiento en: Derecho. Título de posgrado: n/a **Experiencia Profesional** Experiencia profesional GENERAL mínima de tres (3) años.	**4**	**100%**
Profesional 2 Financiero	**Formación académica** Título profesional en las disciplinas del núcleo básico de conocimiento en: Economía o Finanzas, o carreras afines. Título de posgrado: n/a **Experiencia Profesional** Experiencia profesional GENERAL mínima de tres (3) años.	**4**	**100%**
Profesional 1 Contable	**Formación académica** Título profesional en las disciplinas del núcleo básico de conocimiento en: Contaduría pública. Título de posgrado: n/a **Experiencia Profesional**	**3**	**100%**

	Experiencia profesional GENERAL mínima de tres (3) años.		
Profesional 2 Administrativo	**Formación académica** Título profesional en las disciplinas del núcleo básico de conocimiento en: Administración financiera o afines. Título de posgrado: n/a **Experiencia Profesional** Experiencia profesional GENERAL mínima de tres (3) años.	**4**	**100%**
Auxiliar 1	**Formación académica** Título Técnico o tecnólogo en las disciplinas del núcleo básico de conocimiento en: Ciencias administrativas y/o afines. Título de posgrado: n/a **Experiencia** Experiencia GENERAL mínima de tres (3) años.	**2**	**100%**
	Total Equipo mínimo requerido	**24**	

VII. VERIFICACIÓN DE LA OFERTA

El Ministerio de Educación Nacional verificará las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes establecidos en el presente pliego de condiciones.

FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 142 de 2023, para la selección de la oferta más favorable a la Entidad, en los procesos de selección por licitación y de selección abreviada de menor cuantía, la oferta más favorable será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

"(a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas. En este orden de ideas, el MEN aplicará lo establecido en el literal a), para lo cual sólo las ofertas que cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes en los tres aspectos (Jurídico, Financiero y Técnico) serán objeto de evaluación para asignación de puntaje".

En este orden de ideas, el Ministerio de Educación Nacional aplicará lo establecido en el literal a), para lo cual sólo las ofertas que cumplan los requisitos habilitantes en los tres aspectos (Jurídico, Financiero y Técnico) serán objeto de evaluación para asignación de puntaje.

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

Se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje lo dispuesto en la Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y Decreto 142 de 2023.

Adicionalmente, se establece dentro de los criterios de calificación de las propuestas el incentivo en la contratación señalado el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, y a lo establecido en

el artículo 2 del Decreto 680 de 2001 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 1 del Decreto 142 de 2023, modificatorio del artículo 2.2.1.1.1.3.1. de la Subsección 3 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, respecto del factor de ponderación legal de APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL, y los criterios diferenciales para emprendimiento señalados en el artículo 3 de la Ley 1860 de 2021 que se relaciona más adelante.

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

En ese orden de ideas los factores de evaluación establecidos por el Ministerio de Educación Nacional para seleccionar la propuesta de mejor calidad, los cuales otorgarán un puntaje máximo de cien (100) puntos y están compuestos por:

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

En ese orden de ideas los factores de evaluación establecidos por el Ministerio de Educación Nacional para seleccionar la propuesta de mejor calidad, los cuales otorgarán un puntaje máximo de cien (100) puntos y están compuestos por:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA PUNTUACIÓN (100 PUNTOS)

FACTORES DE EVALUACIÓN		**CALIFICACIÓN**
CALIDAD	1. Plataforma tecnológica con características adicionales a las descritas en el capítulo de Obligaciones que permita la consulta, generación y descarga de reportes e informes de la operación, de manera autónoma mediante usuario y contraseña por parte del fideicomitente y/o su (s) designado (s).	25
	2. Aumento del personal mínimo requerido para la atención de mayor volumen en la operación.	24
PRECIO	Oferta económica	38,75
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		10
CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS		0,25
PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD		2
REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. ARTÍCULO 25 LEY 2195 DE 2022. SE REDUCIRÁ AL TOTAL DE PUNTOS EL 2%		(-2)
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL		**100**

i. FACTOR DE CALIDAD DE LA PROPUESTA (MAXIMO 49 PUNTOS)

Para la asignación de puntuación para el factor de calidad se deberá acreditar lo siguiente:

1. SISTEMA DE INFORMACIÓN TIPO PLATAFORMA TECNOLÓGICA CON CARACTERÍSTICAS ADICIONALES A LAS DESCRITAS EN EL CAPÍTULO DE OBLIGACIONES QUE PERMITA LA

CONSULTA, GENERACIÓN Y DESCARGA DE REPORTES E INFORMES DE LA OPERACIÓN, DE MANERA AUTÓNOMA MEDIANTE USUARIO Y CONTRASEÑA POR PARTE DEL FIDEICOMITENTE Y/O SU(S) DESIGNADO(S). (25 puntos)- FORMATO No. 9

Se asignará una calificación máxima de 25 puntos, al proponente que oferte el presente puntuable mediante una certificación expedida por el Representante Legal con la descripción de la plataforma en congruencia con las características mínimas descritas a continuación:

Plataforma tecnológica con acceso a la gestión del Patrimonio Autónomo

La Fiduciaria deberá garantizar al Fideicomitente y/o sus designados:

1.1 Consulta de saldos, ejecución presupuestal y pagos realizados.
1.2 Registro y trazabilidad de solicitudes de pago, avance de trámites y estado de ejecución contractual.
1.3 Generación de reportes parametrizables por períodos, contratos, líneas de inversión, fuentes de financiación, entre otros.
1.4 Descarga de documentos soporte asociados a la gestión fiduciaria.
1.5 La plataforma deberá permitir exportar datos en formatos compatibles (.xlsx, .csv, .xml), para ser integrados a herramientas propias del Fideicomitente y/o sus designados.
1.6 Funcionalidad para que el Fideicomitente y/o sus designados puedan solicitar la activación, modificación o bloqueo de usuarios.
1.7 Sistema con trazabilidad de ingresos y archivos consultados.

Transferencia Segura de Documentos (Canal SFTP), Para garantizar el acceso a los documentos generados en el marco del contrato de fiducia, la Fiduciaria deberá:

Habilitar un canal SFTP (Secure File Transfer Protocol) para el intercambio de información documental sensible (actas, minutas, rendiciones, solicitudes, pagos, comprobantes de consignación, aprobaciones, etc.), los clientes deben establecer conexiones seguras especificando el host (dirección IP o nombre de dominio del servidor), así como el usuario y la contraseña asignados. La conexión debe realizarse utilizando el certificado digital del servidor para habilitar el canal cifrado TLS. Asegurando las siguientes condiciones mínimas:

- Acceso cifrado con TLS 1.2 o superior.
- Autenticación mediante usuario y contraseña individual para cada funcionario autorizado.
- Carpeta estructurada que pueda vincularse a los proyectos, llaves, contratos, líneas, vigencias o como se establezca en el Manual Operativo.
- Accesibilidad 24/7 y retención permanente.
- Registro de accesos, descargas y cargas de archivos, con reportes periódicos.
- El administrador del sistema deberá notificar cualquier excepción de red necesaria para permitir el acceso al servicio, incluyendo el rango de puertos pasivos que será utilizado por el servidor FTPS

2. AUMENTO DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA ATENCIÓN DE MAYOR VOLUMEN EN LA OPERACIÓN. (24 puntos)- FORMATO No. 10

Se asignará una calificación máxima de 24 puntos, al proponente que oferte el presente puntuable, de la siguiente manera:

CALIDAD / Concepto	Condición	Puntaje máximo
Aumento de personal para la atención de mayor volumen en la	Personal adicional permanente representado en 5 profesionales de las diferentes disciplinas requeridas	24

operación.	en el personal mínimo antes descrito.	

Nota 1: Para la aplicación de las condiciones establecidas referentes al personal adicional permanente, deberá concertarse entre las partes, los perfiles y las hojas de vida de acuerdo con la necesidad.

ii. <u>PRECIO – OFERTA ECONÓMICA</u> (MÁXIMO 38,75 PUNTOS)

La valoración económica de la propuesta se realizará de acuerdo con la información consignada en EL FORMATO EXCEL – PROPUESTA ECONÓMICA II solicitada por la entidad, únicamente a los proponentes evaluados como "cumple" para los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos.

El proponente deberá presentar la propuesta económica ofreciendo las condiciones mínimas requeridas por la entidad, a la cual se le efectuará la verificación aritmética correspondiente y para ello se tomará como valor inmodificable por rubro; el valor base del bien y/o servicios incluido en EL FORMATO EXCEL - PROPUESTA ECONÓMICA

La entidad procederá a realizar la ponderación económica a aquellas ofertas habilitadas en los componentes habilitantes jurídicos, financieros y técnicos.

De conformidad con lo establecido en el ANEXO ANALISIS DEL SECTOR, referente al presupuesto del presente proceso de selección; se estableció el valor techo de la comisión fiduciaria fija y variable según los rangos definidos expresados en SMMLV en EL FORMATO EXCEL - PROPUESTA ECONÓMICA. Por tanto, si el oferente excede en su propuesta económica el VALOR TECHO de la comisión fija o variable en cada uno de sus rangos, se RECHAZA la propuesta. De igual forma, si el oferente modifica los ítems al diligenciar la EL FORMATO EXCEL - PROPUESTA ECONÓMICA, se RECHAZARÁ la propuesta.

Ahora bien, para todos los efectos, la comisión fiduciaria que será objeto de la propuesta económica se entiende conformada de un componente fijo y un componente variable.

Para el componente fijo de la etapa operativa, se establece como techo en el presente proceso 350 SMMLV, con un peso del 80% sobre el valor total de la propuesta económica equivalente a 31 puntos.

Para el componente variable se establece como techo en el presente proceso lo indicado en la siguiente tabla:

Descripción	Valor Total - Valor Techo (SMMLV)	Puntaje máximo asignado
Comisión Variable Giros – Pagos: 272 a 298 Giros (Costo expresado en SMMLV)	8	0,875
Comisión Variable Giros - Pagos: 299 a 321 Giros (Costo expresado en SMMLV)	11	1
Comisión Variable Giros - Pagos: 322 EN ADELANTE (Costo expresado en SMMLV)	13	2

Comisión Variable Elaboración de Documentos Contractuales: 60 A 65 Contratos (Costo expresado en SMMLV)	23	0,875
Comisión Variable Elaboración de Contratos: 66 A 70 Contratos (Costo expresado en SMMLV)	45	1
Comisión Variable Elaboración de Documentos Contractuales: 71 EN ADELANTE (Costo expresado en SMMLV)	75	2

De acuerdo con lo anterior, a continuación, se presenta tabla resumen de las ponderaciones:

Descripción	Valor Techo Comisión Fiduciaria (SMMLV)	Puntaje máximo asignado	Ponderación aproximada
Comisión fija Etapa Operativa	350	31,00	80%
Comisión Variable Elaboración de Contratos: 60 A 65 Documentos Jurídicos (Costo expresado en SMMLV)	23	0,875	2,26%
Comisión Variable Elaboración de Documentos Jurídicos 66 A 70 Contratos (Costo expresado en SMMLV)	45	1	2.58%
Comisión Variable Elaboración de Documentos Jurídicos: 71 EN ADELANTE (Costo expresado en SMMLV)	75	2	5.16%
Comisión Variable Giros – Pagos: 272 a 298 Giros (Costo expresado en SMMLV)	8	0,875	2,26%
Comisión Variable Giros - Pagos: 299 a 321 Giros (Costo expresado en SMMLV)	11	1	2.58%
Comisión Variable Giros - Pagos: 322 EN ADELANTE (Costo expresado en SMMLV)	13	2	5.16%

A. CONSIDERACIONES SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA:

El oferente detallará el valor de su propuesta económica de acuerdo EL FORMATO EXCEL - PROPUESTA ECONÓMICA" que debe ser cargado en SECOP II.

La propuesta económica no podrá superar los valores techo de la Comisión fija y variable, que corresponde al valor de la comisión fiduciaria expresada en SMMLV), la misma no podrá superar el

valor techo unitario establecido para la comisión fiduciaria, so pena de RECHAZO ECONOMICO de la oferta. Se debe tener en cuenta que la ponderación de la evaluación económica se realizará sobre el valor de la comisión fiduciaria de las ofertas económicas habilitadas

El primer componente corresponde a la Comisión Fiduciaria Fija – (vigencias 2027–2036). En este ítem el proponente deberá ofertar el valor mensual de la comisión fiduciaria, expresado en SMMLV, asociado a la operación permanente del patrimonio autónomo durante la fase de ejecución del programa.

El segundo componente corresponde a la Comisión Fiduciaria Variable asociada a Giros y/o Transacciones. Este componente se encuentra dividido en rangos operativos de transacciones proyectadas, permitiendo al proponente ofertar el valor correspondiente a cada rango establecido. Su finalidad es reconocer las variaciones en la carga operativa derivada del volumen efectivo de pagos, desembolsos y movimientos financieros administrados por el patrimonio autónomo.

El tercer componente corresponde a la Comisión Fiduciaria Variable asociada a Documentos Contractuales. Este ítem se encuentra estructurado por rangos de contratos y documentos contractuales administrados por la fiduciaria, permitiendo que la propuesta económica refleje las cargas operativas asociadas a la elaboración, administración, seguimiento, modificación, liquidación y gestión documental de la contratación derivada que se adelante a través del patrimonio autónomo.

Para cada uno de los componentes descritos se establecieron valores techo expresados en SMMLV, los cuales constituyen el límite máximo admisible para la presentación de ofertas. En consecuencia, los proponentes deberán diligenciar los valores ofertados para cada ítem conforme a las instrucciones incorporadas en la plataforma SECOP II y en el Formato de Propuesta Económica.

El valor unitario de la comisión Fiduciaria fija y variable expresada en SMMLV cubrirá la totalidad de costos y gastos en que pueda incurrir la sociedad fiduciaria para la adecuada ejecución del contrato, incluyendo entre otras, la gestión por la administración de los recursos que se transfieren al Patrimonio Autónomo, la inversión de los mismos, la gestión, procedimiento, seguimiento, control de los pagos, los costos y gastos relacionados con el soporte informático, las comisiones por el uso de servicios transaccionales, los gastos de personal, de equipos, realización de informes, asesoría al fideicomitente y la carga impositiva correspondiente, entre otros.

Se precisa que, los costos y gastos de revisoría fiscal y de defensa judicial estarán a cargo de la entidad fiduciaria contratista y para mayor precisión se indicó que estos son atribuibles al contratista por causas imputables a la misma, debiendo mantener indemne al Ministerio de Educación Nacional durante la ejecución del objeto contractual.

Por lo cual, no habría lugar a ningún tipo de reembolso, incremento, compensación o remuneraciones adicionales, expresas o tácitas, diferentes a dicha suma. La remuneración del fiduciario permanecerá fija e inmodificable por toda la vigencia del contrato de fiducia mercantil incluyendo sus prórrogas o aumento de recursos a administrar.

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

B. CONSIDERACIONES SOBRE LA EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA:

NOTA 1: La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje a la propuesta económica habilitada según el método de ponderación establecido en el literal C de este acápite denominado**:** **"**MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE CADA UNO DE LOS CRITERIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA"

NOTA 2: El presente proceso de selección se adjudicará por los valores ofertados correspondiente a la comisión fija y variable expresada en SMMLV en la propuesta económica que resultare en primer lugar en el orden de elegibilidad**.**

NOTA 3: El cálculo del puntaje económico, para los oferentes habilitados, incluirá como máximo tres decimales, sin aproximación o redondeo, utilizando la formula TRUNCAR en Excel.

NOTA 4: Si dos o más propuestas tienen el mismo valor, se les asignará el mismo puntaje de acuerdo con los criterios definidos en el literal C de este acápite.

NOTA 5: En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en el evento que la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se dará aplicación a la metodología definida por Colombia Compra Eficiente en la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación, sin perjuicio de que la entidad pueda solicitar aclaraciones de sus propuestas económicas a otros proponentes para que explique a la entidad las razones que sustenten el valor por él ofertado expresado en SMMLV. Una vez recibidas las explicaciones, el Ministerio de Educación Nacional procederá a rechazar o a dar continuidad al proceso según aplique, cuando el valor de esta responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta no pone en riesgo la ejecución del contrato, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

El Ministerio de Educación Nacional se reserva el derecho de verificar la información suministrada en cualquier etapa del proceso, desde la evaluación hasta la adjudicación, solicitando los soportes documentales necesarios. Si se encuentra que los datos reportados no coinciden con los soportes requeridos, se entenderá que dicha información no fue presentada.

Se otorgará un puntaje máximo de 38,75 PUNTOS por el Método de Ponderación seleccionado según el siguiente procedimiento:

C. MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

Menor valor:

Consiste en establecer la oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a la de menor valor, como resultado de aplicar la fórmula que se muestra a continuación. La aplicación de dicha formula se realizará para la comisión fija y para cada uno de los rangos de la comisión variable, según la formula y ponderación que se muestra a continuación.

a. Para la comisión fija:

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo de treinta y uno (31) puntos a la propuesta económica de menor valor desagregada en dos componentes a saber: (i) *comisión fija a la etapa preoperativa* y (ii) *comisión fija para la etapa operativa*, asignado un puntaje máximo como se observa en la siguiente tabla:

Descripción	Valor Techo Comisión Fiduciaria (SMMLV)	Puntaje máximo asignado
Comisión fija	350	31

Al resto de las propuestas se les asignará un puntaje proporcional, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$x = \frac{P_{baja} * 31}{P_e}$$

X =	Puntos a otorgar
P_{baja} =	Valor Propuesta de menor valor (valor de comisión fiduciaria fija)
P_e =	Valor Propuesta a evaluar (valor de comisión fiduciaria fija)

b. Para la comisión variable:

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo de acuerdo con la siguiente tabla:

Descripción	Valor Total - Valor Techo (SMMLV)	Puntaje máximo asignado
Comisión Variable Giros – Pagos: 272 a 298 Giros (Costo expresado en SMMLV)	8,00	0,875
Comisión Variable Giros - Pagos: 299 a 321 Giros (Costo expresado en SMMLV)	11,00	1
Comisión Variable Giros - Pagos: 322 EN ADELANTE (Costo expresado en SMMLV)	13,00	2
Comisión Variable Elaboración de Documentos Contractuales: 60 A 65 Contratos (Costo expresado en SMMLV)	23,00	0,875
Comisión Variable Elaboración de Contratos: 66 A 70 Contratos (Costo expresado en SMMLV)	45,00	1
Comisión Variable Elaboración de Documentos Contractuales: 71 EN ADELANTE (Costo expresado en SMMLV)	75,00	2

Al resto de las propuestas se les asignará un puntaje proporcional, de acuerdo con la siguiente fórmula, la cual será aplicada para cada uno de los anteriores rangos señalados:

$$x = \frac{P_{baja} * P_{max}}{P_e}$$

X =	Puntos a otorgar
P_{baja} =	Valor Propuesta de menor valor (valor de comisión fiduciaria

	variable)
P_e =	Valor Propuesta a evaluar (valor de comisión fiduciaria variable)
Pmax	Valor puntaje máximo

iii. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS) – FORMATO No. 12

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de diez (10) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 1 del Decreto 142 de 2023, modificatorio del artículo 2.2.1.1.1.3.1. de la Subsección 3 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese el artículo 2.2.1.1.1.3.1. de la Subsección 3 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que establece:

*"Artículo 1: **"Servicios Nacionales**: En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda. (…)".*

Criterios de evaluación	Puntaje
a) Servicio Origen Nacional o con trato nacional	10
b) Incorporación de servicios colombianos	5
Puntaje máximo para estimular a la industria nacional	**10**

a. Servicio Origen Nacional o con trato nacional

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de diez (10) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 1 del Decreto 142 de 2023, modificatorio del artículo 2.2.1.1.1.3.1. de la Subsección 3 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese el artículo 2.2.1.1.1.3.1. de la Subsección 3 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que establece:

*"Artículo 1: **"Servicios Nacionales**: En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda. (…)".*

Criterios de evaluación	Puntaje
a) Servicio Origen Nacional o con trato nacional	10
b) Incorporación de servicios colombianos	5
Puntaje máximo para estimular a la industria nacional	**10**

b. Servicio Origen Nacional o con trato nacional

Teniendo en cuenta que la entidad estableció en el análisis del sector que de acuerdo con el objeto contractual **no existen bienes colombianos relevantes** en el mismo, se asignará 10 puntos al proponente que ofrezca vincular **mínimo el cuarenta por ciento (40%)** de empleados o contratistas

por prestación de servicios colombianos del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato. El proponente debe garantizar que no disminuirá dicho porcentaje durante la ejecución del Contrato.

Para otorgar el puntaje de servicios de origen nacional, el proponente debe presentar el certificado de existencia y representación legal, cédula de ciudadanía o visa de residencia y FORMATO No. 12 de APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL, debidamente diligenciado.

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

- Servicios de otros estados con los cuales exista un acuerdo comercial aplicable al proceso de contratación, (tabla de acuerdos comerciales; para este proceso no aplican acuerdos comerciales por tratarse de servicios financieros)
- Servicios frente a los cuales exista trato nacional por reciprocidad. Para tal efecto el proponente deberá mencionar e identificar esta situación la cual será verificada en la página web de Colombia Compra Eficiente.
- A los servicios de la Comunidad Andina de Naciones. (Tabla Acuerdos Comerciales; para este proceso no aplican acuerdos comerciales por tratarse de servicios financieros).

c. Puntaje por incorporación de servicios colombianos

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

Por lo anterior, este puntaje solo se otorgará a las personas extrajeras sin trato nacional ni reciprocidad, para lo cual deberá diligenciar el FORMATO correspondiente

NOTA 1: Se entiende servicio de origen nacional, o contrato si todas las personas que hacen parte de una unión temporal o consorcio tienen origen nacional o cuentan con trato nacional.

NOTA 2: En caso de incluir dentro de la oferta servicios con incorporación de componente nacional, deberá garantizar que el proponente no disminuirá el porcentaje de nacionales colombianos incorporación en la ejecución del contrato.

NOTA 3: LOS PROPONENTES DE ORIGEN NACIONAL O CON TRATO NACIONAL DEBEN DILIGENCIAR ÚNICAMENTE EL LITERAL (A) del formato establecido para el efecto y LOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DERECHO A TRATO NACIONAL, DEBEN DILIGENCIAR UNICAMENTE EL LITERAL (B) del referido formato.

NOTA 4: En el evento que un proponente marque el recuadro que NO le corresponde según el criterio o marque los dos recuadros (literales a y b) se entenderá no presentado y dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

NOTA 5: Si el presente FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL no es diligenciado en su totalidad de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

NOTA 6: En el caso de consorcios, uniones temporales o cualquier figura asociativa, cada uno de sus integrantes **extranjeros** deberá demostrar estar cubierto por el acuerdo comercial que pretenda

acreditar y que el mismo se encuentre vigente con Colombia (Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación) para la obtención del puntaje y tratamiento como nacional.

iv. INCENTIVOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN A FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MÁXIMO 2 PUNTOS)

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del decreto 287 de 2026, se otorgará un puntaje máximo adicional del 2% del total del puntaje a los proponentes que acrediten **alguna** de las siguientes situaciones:

SITUACIÓN 1. Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026 a saber:

OPCIÓN 1. Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal.

OPCIÓN 2. Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

OPCIÓN 3. Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

OPCIÓN 4. Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico.

En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

ACREDITACIÓN:

Para la 1° opción – Persona liberal con discapacidad: Se debe adjuntar:

a. Copia de cedula de ciudadanía o de la cedula de extranjería o el pasaporte de la persona con discapacidad,
b. Certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social,
c. Título profesional correspondiente. Si es un título obtenido en el exterior, debe aportar el acto administrativo de convalidación emitido por la autoridad nacional competente.

Para la 2° opción. Persona natural con establecimiento de comercio: Se debe adjuntar:

a. Copia de cedula de ciudadanía o de la cedula de extranjera o el pasaporte de la persona con discapacidad,
b. Certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social,
c. Copia del registro mercantil vigente.

Para la 3° opción. Empresa con mayoría de socios con discapacidad: La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante **certificación** expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación.

Adicionalmente para esta opción se debe adjuntar:

a. Copia de cedula de ciudadanía o la cedula de extranjera o el pasaporte de las personas con discapacidad,
b. Certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social,
c. Copia del certificado de existencia y representación legal.

Para la 4° opción. Empresa con directivo con discapacidad: Mediante **certificación** expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.
La certificación deberá relacionar nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente.
Adicionalmente para esta opción se debe adjuntar:

a. Copia de los respectivos documentos de identidad del personal con discapacidad,
b. Copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones del personal con discapacidad
c. Certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador
d. Certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social.

Nota 1. Las certificaciones de que trata el presente título deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Nota 2. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 cualquier opción de proponente emprendimiento o empresas de personas con discapacidad DEBE tener domicilio en el territorio nacional.

Nota 3. En aquellos casos en que deba presentarse la certificación suscrita por el representante legal y por el revisor fiscal o contador, el proponente deberá aportar junto con su oferta, como documentos soporte obligatorios, copia de la cédula de ciudadanía del profesional (revisor fiscal o contador), copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

Nota 4. Tratándose de proponentes plurales para la situación 1, la puntuación solo se aplicará cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026, descritos en este título, y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

SITUACIÓN 2. Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte del Ministerio de Educación Nacional con base en los siguientes documentos que el proponente **deberá aportar junto con su oferta:**

a. Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal.

   La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad.

   Como soporte, se anexará:

   - Copia de los respectivos documentos de identidad,
   - Copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios,
   - Certificado de aportes a seguridad social de los últimos tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y
   - Certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

b. Certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo, frente a la cual el Ministerio de Educación Nacional verificará su vigencia, de conformidad con la normativa aplicable.

Nota 1. Tratándose de proponentes plurales para la situación 2, se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

NOTA 2: La certificación expedida por el Ministerio de Trabajo debe estar vigente al momento del cierre del presente proceso, salvo que el proponente acredite que presentó la solicitud con anterioridad al vencimiento y no ha sido expedida. Todo lo anterior, es igualmente aplicable al evento de desempate por criterio de discapacidad.

NOTAS COMUNEN A LAS DOS SITUACIONES:

Nota 1. La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales internacionales vigentes para Colombia.

Nota 2. El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del dos por ciento (2%), sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

Nota 3: A través del interventor y/o supervisor del contrato, la entidad verificará que durante la ejecución contractual las condiciones de inclusión laboral con base en las cuales se otorgó el puntaje adicional se mantengan.

Para estos efectos, el contratista deberá presentar, para cada pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales se obtuvo el incentivo o, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente.

Nota 4: Las **medidas** aquí contempladas deberán observar las garantías constitucionales que reconocen la protección del derecho a la estabilidad laboral reforzada de las personas naturales con discapacidad, así coma la igualdad y dignidad en las condiciones laborales.

Nota 5: La no presentación con la oferta de todos los documentos señalados anteriormente no será subsanable y, en consecuencia, no dará lugar a la asignación del puntaje correspondiente. Los documentos deben estar vigentes.

Nota 6: El puntaje adicional previsto en este título no excluye la aplicación de incentivos contractuales ni de criterios diferenciales en favor de las MiPymes y los emprendimientos y empresas de mujeres.

El hecho de que se dé puntaje por este concepto no elimina o modifica el criterio de desempate a favor de empresas que acrediten personal con discapacidad, consagrado en el numeral 3 del Artículo 2.2.1.2.4.2.17. del decreto 1082 de 2015, es decir que en caso de empate se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.

v. PUNTAJE PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS DEL DECRETO 1860 DE 2021 (0.25 Puntos):

Teniendo en cuenta que el artículo 3. del Decreto 1860 de 2021, adicionó el Artículo 2.2.1.2.4.2.15 al Decreto 1082 de 2015, el cual señala que: *en los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional.*

En aplicación a los incentivos establecidos en el artículo en mención, se asignará 0.25 puntos adicionales al proponente que acredite la condición de emprendimiento y empresas de mujeres, es decir a los proponentes que acrediten alguna de las 4 opciones del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto, a saber:

OPCIÓN 1. Cuando más del 50% de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

OPCIÓN 2. Cuando por lo menos el 50% de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas **laboralmente** a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

ACREDITACIÓN:

Para la 1° opción. Participación en la Persona Jurídica: Certificado expedido por el Revisor Fiscal y Representante Legal, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

Para la 2° opción. Participación en la Dirección: Certificado expedido por el Revisor Fiscal y Representante Legal, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

Para esta opción el Certificado además debe detallar:

La relación del nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo.

.1. Anexar copia de los documentos de identidad de las mujeres en cargo de nivel directivo.
.2. Copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones de las mujeres en cargo de nivel directivo.
.3. Certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador donde se señale de manera clara los aportes para cada una de las personas (mujeres) que conforman los cargos de nivel directivo del proponente.

Proponentes plurales:

Los criterios diferenciales y los puntajes adicionales se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres y que tiene una participación igual o superior 10% en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 1. Las certificaciones deben ser bajo gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

NOTAS DE PONDERACION

NOTA 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2. Las certificaciones deben ser bajo gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

NOTA 3. Las Entidades Sin Ánimo de Lucro **NO son MIPYMES** y por tanto no podrán ser objeto de puntuación por el criterio de Mipymes, ni les aplicará el criterio de desempate correspondiente.

vi. APLICACIÓN DE LA REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

El Ministerio de Educación Nacional reducirá el 2% del total de los puntos establecidos en el proceso si:

Se evidencia que al proponente le fue impuesta una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas (cierre).

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

No será objeto de la anterior reducción de puntaje si con la presentación de la oferta anexa o acredita que frente a la multa o cláusula penal se haya interpuesto medida de control en los términos del CPACA contra el acto administrativo respectivo.

VIII. OFERTA

A. PRESENTACIÓN

Los proponentes deben presentar sus ofertas en la plataforma del SECOP II a través del link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, en el proceso referenciado con el número **LP-MEN-06-2026** de manera individual, teniendo en cuenta los formatos contenidos y anexos en el presente pliego, en la fecha establecida en el Cronograma establecido para el presente proceso de selección, y acompañadas de los documentos soportes, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere la sección respectiva del presente Pliego de Condiciones.

Además de lo previsto en estos pliegos de condiciones, la forma de presentar las ofertas en el SECOP II por parte de proponentes singulares y plurales están definidas en el Manual de uso del SECOP II el cual indica entre otros, los requisitos, formularios y procedimientos para crear y presentar las ofertas en línea.

Para presentar oferta en Procesos de Contratación como proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal, el consorcio a través del SECOP II y realizar la manifestación de interés al igual que la presentación de oferta desde dicha cuenta.

La forma de constituirse como proponente plural y presentar las ofertas en el SECOP II están definidas en la Guía de creación de proponente plural en el SECOP II y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II.

Las Guías en desarrollo de la Ley 527 de 1999 regulan entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II. De esta forma, un documento adjunto a la oferta de forma distinta a lo previsto en los Documentos del Proceso y la Guía no será tenido en cuenta, pues, en desarrollo de la Ley 527 de 1999, no hay una oferta y en consecuencia no podría ser evaluada. Tampoco será tenida en cuenta la oferta de un proponente plural presentada desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

Cada usuario maneja su firma electrónica, la cual permite obligarse u obligar a su representado, cuando se conforma el proponente plural en plataforma y se fija en la misma la persona que firmará el contrato está obligando desde la presentación de la oferta a cada uno de quienes componen el proponente plural.

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

No se aceptará propuestas que por cualquier causa lleguen o sean radicadas en el Ministerio, o enviadas a través de fax, correo electrónico, Internet o cualquier otro medio telemático que no sea el SECOP II, en el link del proceso, salvo que deba aplicarse el protocolo de indisponibilidad anteriormente citado.

La carta de presentación de las respectivas propuestas (FORMATO) deben ser diligenciada y aportada de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones. La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y/o sus adendas de ser el caso.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, el Ministerio de Educación Nacional a través de la plataforma del SECOP II publicará la lista de las Proponentes que presentaron su Ofertas tal y como la genera dicha plataforma.

B. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA

El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad. Hay una indisponibilidad del SECOP II cuando una falla General o Particular se presente dentro de las cuatro (4) horas previas a los hitos del proceso de contratación en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II. En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al SECOP II, y determinar si es un falla general o particular.

Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país, y deberá cumplir y seguir cada uno de los pasos contenidos en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II, el cual puede ser encontrado en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la Entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, indicando además el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. Los correos electrónicos para este fin son: atencionalciudadano@mineducacion.gov.co. En todo caso, el proponente deberá tener en cuenta la clasificación de la falla “general o particular” y atender los lineamientos establecidos en el protocolo mencionado.

Para lo anterior, los proponentes manifestarán a través del correo citado la imposibilidad por indisponibilidad, el Ministerio verificará la existencia del certificado de indisponibilidad e informará si se extiende el plazo de presentación de oferta o la posibilidad de recibirlas a través del correo señalado, lo cual igualmente se publicará en SECOP una vez cese la indisponibilidad.

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

atencionalciudadano@mineducacion.gov.co.

C. ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

La propuesta se presentará a través de la plataforma SECOP II, adjuntando cada uno de los documentos y la información solicitada en el pliego de condiciones, debidamente suscrita por la persona legalmente autorizada, en los espacios habilitados para cada uno de los aspectos requeridos por la entidad y en el orden en que se relaciona en el cuestionario establecido en el pliego y plataforma del SECOP II.

La oferta contendrá la siguiente información:

- Información general y requisitos habilitantes.
- Oferta técnica aspectos ponderables.
- Oferta económica

Lo anterior de acuerdo con los formatos establecidos en el pliego de condiciones y los requisitos ya establecidos líneas arriba.

D. OFERTAS PARCIALES

El proponente singular o el proponente plural deberá presentar propuesta para la totalidad de los ítems requeridos, en consecuencia, El Ministerio NO aceptará la presentación de propuestas de forma parcial, condicionadas o alternativas, so pena de rechazo.

E. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

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

F. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

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

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

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

G. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el título VI serán evaluadas, conforme se determinó en ese mismo título.

El Ministerio de Educación Nacional publicará a través de la plataforma del SECOP II el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma establecido para el proceso.

Así mismo, en el caso de las propuestas presentadas por los proponentes, éstas estarán a disposición de quien así lo solicite en la plataforma SECOP II en el link del proceso, a partir del traslado del

informe de evaluación preliminar dispuesto por la entidad en el cronograma del presente proceso o en las adendas que lo modifiquen, salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias de conformidad con el Artículo 583 del Estatuto respectivo.

H. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Ministerio de Educación Nacional en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

El Ministerio de Educación Nacional se reserva el derecho a efectuar requerimientos o solicitudes de aclaración a los proponentes durante cualquier etapa del proceso siempre que sea con posteridad a la fecha de cierre de las propuestas, a lo cual los proponentes deberán atenderlos de forma clara, completa, precisa y dentro del plazo indicado para ello por la entidad, ya sea en los requerimientos que realice durante la etapa de evaluación o durante el traslado del informe de evaluación.

Por lo anterior, como buena práctica el comité evaluador podrá solicitar documentos en el periodo de evaluación sobre los requisitos habilitantes.

En ejercicio de esta facultad, y de conformidad con el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y del inciso final del parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018, el proponente no podrá acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Conforme lo dispuesto en el numeral 1.8 de la Directiva Presidencial No. 08 de 2022, se solicitará a los oferentes a quienes se les requiera y no subsanen sus ofertas dentro del término establecido por la entidad, deberán justificar la razón por la cual no subsanaron.

El Ministerio de Educación dará traslado a la Superintendencia de Industria y Comercio de la situación presentada a fin de que se adelanten las investigaciones a que haya lugar en los casos que se identifique patrones sospechosos a efectos de propender por la preservación de la competencia real en la contratación pública conforme lo dispone la citada directiva

I. DECLARATORIA DE DESIERTA

El MEN declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

J. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, a través de la plataforma SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

K. RECHAZO

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

(a) Cuando la propuesta no sea presentada a través de la plataforma del SECOP II o se registre de forma diferente a lo establecido en los manuales, guías de uso y en general, acorde a sus términos y condiciones, salvo que deba aplicarse el protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia Compra Eficiente y se llegare a certificar una indisponibilidad de la plataforma al momento de presentar ofertas y se cumpla con lo expresamente dispuesto en dicho protocolo.

(b) Cuando intenten enterarse indebidamente de las evaluaciones o influir en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la evaluación y adjudicación por parte de la entidad contratante.

(c) Cuando no se cumplan los requisitos habilitantes previa solicitud de subsanación o cuando no se subsanen o no se subsanen en debida forma los mismos durante el término para subsanar establecido en la Ley.

(d) Cuando el proponente o uno de los miembros del Consorcio o de la Unión temporal, se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la constitución o la ley.

(e) La presentación de varias propuestas para un proceso por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o la participación de una misma persona en más de una propuesta para un mismo proceso.

(f) Cuando un proponente haga parte directa o indirectamente de dos o más consorcios o uniones temporales.

(g) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

(h) Cuando el Representante Legal de la sociedad individualmente considerada, o como parte de una propuesta conjunta, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.

(i) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.

(j) Cuando el Ministerio de Educación Nacional compruebe que la propuesta contiene información o documentos que no guardan correspondencia con lo solicitado, previa verificación de la información correspondiente.

(k) Cuando la propuesta se presente en forma parcial o extemporánea, o se deje en un lugar distinto al indicado en este pliego.

(l) Cuando el valor de la oferta económica (FORMATO 16) presentada en alguno de los ítems sobrepase alguno(s) de lo(s) precio(s) TECHO (COMISIÓN FIJA Y VARIABLE expresada en SMMLV) establecidos por la entidad.

(m) Cuando el proponente no cumpla los requisitos de habilitación, o desatienda los requerimientos del MEN, una vez le hayan solicitado subsanarlos o aclararlos, o desatienda los aspectos sustanciales del requerimiento.

(n) Si la Entidad comprueba el incumplimiento del oferente o de sus representantes o empleados por hechos constitutivos de corrupción durante el proceso de selección. Si esta comprobación se da con

posterioridad a la adjudicación, el MEN podrá dar por terminado de manera anticipada el contrato por causa imputable al contratista, haciendo aplicables todas las consecuencias previstas para esta situación.

(o) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.

(p) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados tendientes a inducir a error a la Administración o cuando verificada la información soporte, una vez efectuadas las verificaciones esta no corresponda con la realidad.

(q) Cuando el proponente no entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta.

(r) Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este pliego de condiciones.

L. CONFLICTO DE INTERESES

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

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

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

M. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, y en consonancia con lo indicado en el “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación” CCE-EICP-MA-03 - V1. 24/11/2021, se procedió a realizar el análisis de si el presente proceso de contratación se encuentra o no cobijado por un acuerdo comercial, de lo cual se estableció lo siguiente:

El Ministerio de Educación Nacional confirma que el presente proceso de selección **no se encuentra cobijado por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano**, teniendo en cuenta que el contrato de Fiducia a celebrarse solo puede llevarse a cabo con sociedades fiduciarias vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, y estas a su vez, solo pueden ser sociedades colombianas, o sucursales de sociedades extranjeras.

Por su parte, el numeral 1 del artículo 53 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, modificado por el artículo 66 de la Ley 1328 de 2009, establece:

1. *"Forma social. Las entidades que, conforme al presente Estatuto, deban quedar sometidas a la inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia se constituirán bajo la forma de sociedades anónimas mercantiles o de asociaciones cooperativas, con excepción de los bancos y compañías de seguros del exterior que operen en el país por medio de sucursales, las cuales podrán operar bajo la forma jurídica que tengan.”*

En consecuencia, en la actualidad en Colombia está prohibido que entidades financieras extranjeras (salvo que tengan sucursal en Colombia) desarrollen actividades como instituciones financieras.

Por ende, en virtud de lo establecido en el artículo 53 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, los proponentes no podrán ser personas extranjeras.

En consecuencia, todos los proponentes deberán ser sociedades fiduciarias constituidas de acuerdo con los artículos 53 al 80 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

N. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará en audiencia pública virtual, por el ordenador del gasto quien dará lectura en acto administrativo motivado de la decisión adoptada, la entidad adjudicará el contrato al proponente con la oferta ubicada en el primer orden de elegibilidad conforme al resultado del informe de evaluación correspondiente y por el valor de su oferta correspondiente a la comisión fiduciaria (fija y variables) expresado en SMMLV.

Para el efecto, el primer orden de elegibilidad corresponderá al proponente que obtenga la mayor puntuación conforme a los criterios ponderables establecidos en el presente proceso de selección.

La audiencia pública se celebrará en la fecha y hora establecida en el Cronograma establecido para el proceso de selección. De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se dejará constancia en acta.

En el evento que el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta. Previa a la audiencia se publicará el protocolo correspondiente.

DOCUMENTACIÓN PARA PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (PROPONENTE ADJUDICATARIO)

Para el perfeccionamiento (firma) del (de los) contrato (s) el (los) proponente (s) adjudicatario (s), a más tardar el día siguiente a la publicación del acto administrativo de adjudicación, debe allegar los documentos que se relacionan a continuación:

1. Original Certificación bancaria con una expedición no mayor a 30 días calendario. (Para consorcio y unión temporal, puede ser a nombre de cualquiera de los integrantes del mismo, conforme a lo convenido por ellos.
2. Hoja de vida persona jurídica DAFP Ley 190 de 1995
3. Registro Único Tributario – RUT (Registro de Información Tributaria –RIT Decreto Distrital 352 de 2002 art. 32 y siguientes.

NOTA: En caso de uniones temporales y consorcio se debe tener en cuenta que al momento de la presentación de la oferta deberán estar registrados como proveedores en el SECOP II.

IX. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 35 de **Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia"**.

Para lo anterior, el proponente deberá tener presente la siguiente información y aportar junto con la propuesta, en el cuestionario creado en la plataforma del SECOP para el efecto, los documentos o soportes de acreditación que correspondan para cada criterio de desempate al cual disponga, para tal efecto, se entenderá que hay empate entre dos (2) o más propuestas, cuando presenten el mismo puntaje. En el caso en que dos (2) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un

mismo resultado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

CAUSAL	ACREDITACION
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	En cualquier caso, este factor de desempate se aplicará de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 1 de la Ley 816 de 2003. Al efecto, los bienes y servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren bienes o servicios nacionales colombianos. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir con este factor de desempate. Por lo anterior se acreditará con: Certificado de existencia y representación legal, cédula de ciudadanía o visa de residencia. Se reconocerá como oferta de bienes o servicios nacionales, a: ▪ Servicios de otros estados con los cuales exista un acuerdo comercial aplicable al proceso de contratación, (tabla de acuerdos comerciales) ▪ Servicios frente a los cuales exista trato nacional por reciprocidad. Para tal efecto el proponente deberá mencionar e identificar esta situación la cual será verificada en la página web de Colombia Compra Eficiente. ▪ A los servicios de la Comunidad Andina de naciones. Cuando se trate de adquisición de bienes se deberá: Bienes frente a los cuales exista trato nacional por reciprocidad. Para tal efecto el proponente debe adjuntar el Registro de Productor Nacional, de la totalidad de los bienes ofrecidos.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. **Diligenciar FORMATOS:** **- No. 10 CERTIFICACIÓN MADRE CABEZA DE FAMILIA (NO SE REQUIERE FORMATO No. 11 PARA ESTE CRITERIO)**	Mujer cabeza de familia: De conformidad con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la condición de mujer cabeza de familia, será acreditada mediante declaración ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso. Mujer víctima de la violencia intrafamiliar: Según lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, se acreditará con la medida de protección emitida por un comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá

- **No. 10.1. CERTIFICACIÓN MUJER VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CON SU RESPECTIVO FORMATO No. 11. Y MARCARLO EN LA PLATAFORMA SECOP II COMO DOCUMENTO CONFIDENCIAL.**	acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con lo definido en el decreto 1860. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. El titular de la información en el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. -Formato: suscrito por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o la persona natural que acredite la relación de personas que se encuentran en su empresa en condición de madres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	Para efectos de este criterio, tanto para personas naturales como jurídicas deberán presentar la certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona, en la que conste que cumplen con los requisitos, es decir, tener contratado el personal en situación de discapacidad con por lo menos un año de anterioridad y que de acuerdo con el compromiso establecido en la carta de presentación de la oferta mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación. Los documentos para acreditar el criterio de desempate como incentivo a la población con discapacidad deberán presentarse con la propuesta, y estar vigente al momento del cierre del proceso. La experiencia acreditada en la oferta se entenderá como la totalidad de la experiencia acreditada habilitante y la experiencia acreditada ponderable. El proponente plural debe anexar el documento de constitución para acreditar su figura jurídica y el porcentaje de participación de sus integrantes. Para este criterio se debe verificar dicho porcentaje. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. **DILIGENCIAR FORMATO No. 12 CERTIFICACIÓN VINCULACIÓN EN MAYOR**	**Personas mayores:** Para la aplicación de este criterio, la expresión "**personas mayores"** se debe entender que la norma hace referencia al <<adulto mayor>>, de acuerdo con la definición que señala el artículo 3 de la Ley 1251 de 2008, como "(…) aquella persona que cuenta con **sesenta (60) años o más,** lo cual se puede acreditar con el documento de identidad correspondiente". La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores **que no son beneficiarios de la pensión de vejez,** familiar o de sobrevivencia y **que cumplieron el requisito de edad de**

PROPORCIÓN DE PERSONAS MAYORES QUE NO SEAN BENEFICIARIOS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O DE SOBREVIVENCIA Y QUE HAYAN CUMPLIDO EL REQUISITO DE EDAD DE PENSIÓN ESTABLECIDO EN LA LEY.	**pensión.** Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso, es decir; Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Solo se aceptará el certificado señalado en la norma por lo que declaraciones extrajuicio, planillas o cualquier otro documento no se tendrá en cuenta. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. **DILIGENCIAR FORMATO No. 13 CERTIFICACIÓN VINCULACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) DE SU NÓMINA PERTENECE A POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O**	**Persona Natural**: La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

GITANAS. Y FORMATO 11. ADICIONALMENTE, MARCAR EN LA PLATAFORMA SECOP II COMO DOCUMENTO CONFIDENCIAL.	El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. **Proponente plural:** En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. El anterior porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. **Diligenciar FORMATO No. 14 CERTIFICACIÓN**	**Personas Naturales:** Personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, **ii)** El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, **iii)** El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o **iv)** Cualquier otro certificado que para el efecto determine la

VINCULACIÓN PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN O DE LA PERSONA JURÍDICA EN LA CUAL PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE; O, LA DE UN PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN, Y/O PERSONAS JURÍDICAS EN LAS CUALES PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE. Y FORMATO 12. ADICIONALMENTE, MARCAR EN LA PLATAFORMA SECOP II COMO DOCUMENTO CONFIDENCIAL.	Ley. Se deberá entregar copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. **Personas jurídicas:** El representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del párrafo anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. **Proponente plural:** Se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados enunciados, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación**.** Se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
7. Preferir la oferta presentada **por** un proponente plural siempre que: Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y	a) **Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración**, para lo cual se acreditarán: De acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del artículo **2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021**; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. b). El integrante del proponente plural de que trata lo anterior

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. c) En relación con el integrante del numeral a) de este criterio de desempate, ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el literal a) de este criterio lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales, o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales. (Siempre y cuando aplique para el proceso conforme al resultado del análisis del sector)	Se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Para la cooperativa o asociaciones mutuales, deberán aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. (Siempre y cuando aplique para el proceso conforme al resultado del análisis del sector)	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido

	por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. (Siempre y cuando aplique para el proceso conforme al resultado del análisis del sector) **FORMATO No. 15.- CERTIFICACIÓN PAGO REALIZADO A MIPYMES**	para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, **entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.** Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: - Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de MiPyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; - La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y - Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad	Deberá presentar el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme.

BIC, del segmento MIPYMES. (Siempre y cuando aplique para el proceso conforme al resultado del análisis del sector)	Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de (sic) un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF	Para este caso en concreto se verificará: **Persona natural (joven egresado del Sistema de Protección del ICBF):** Para acreditar este criterio, el proponente persona natural deberá aportar: (i) copia legible de su documento de identificación; y (ii) documento expedido por el ICBF (o por la autoridad competente dentro del Sistema de Protección, cuando aplique) que acredite la condición. Para efectos de verificación, dicho soporte podrá consistir en el acta de cierre del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos (PARD), o en el acta/audiencia de cierre de la medida de protección, o documento equivalente, siempre que permita identificar de manera inequívoca al titular y su condición de egresado. El documento soporte deberá contener, como mínimo: nombre completo, tipo y número de identificación, radicado/expediente (o referencia del trámite), autoridad/centro zonal que lo expide, fecha de expedición, fecha de cierre/terminación de la medida o del PARD, y firma, nombre y cargo del funcionario competente. Si el soporte incorpora información sujeta a reserva o datos sensibles, deberá allegarse conforme a las reglas de confidencialidad y protección de datos aplicables, sin perjuicio de la verificación por parte de la Entidad. **Persona jurídica (participación mayoritaria):** Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal/contador (según corresponda), bajo la gravedad de juramento, donde conste que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF, y soportes que acrediten la condición de egresado respecto de las personas que conforman dicha mayoría, junto con sus documentos de identificación y el soporte verificable de la composición accionaria/cuotas partes (registro de socios, libro de accionistas o documento equivalente). **Proponente plural (participación mínima 25%):** Documento de conformación del proponente plural (consorcio, unión temporal o figura asociativa) donde conste la participación de al menos un integrante con mínimo 25%, y los documentos de acreditación del integrante correspondiente conforme a los literales (a) o (b), según aplique
13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente	El método aleatorio para la aplicación del criterio de desempate No. 13, será el siguiente: Si en el trámite del presente proceso de contratación se puede realizar de manera presencial, se realizará por el siguiente procedimiento: - Previa verificación del nombre de los proponentes cuyas propuestas estén empatadas se incorporarán las papeletas de igual tamaño, en una bolsa oscura.

	- En el acto de desempate se realizará un sorteo previo entre los participantes para determinar quién saca la paleta, salvo que entre los proponentes participantes se decida que la papeleta sea sacada por una persona ajena al proceso. - El nombre del proponente que figure en la papeleta que se saque de la bolsa será el que gane el sorteo y por consiguiente se le adjudicará el proceso de selección. En este entendido solo se sacará una papeleta, salvo que se trate de adjudicaciones por grupos y en ellos se llegue a este sorteo. - En el caso de que no se presenten representantes de los proponentes en la fecha y hora para realizar el sorteo, este se realizará en presencia de representantes de la oficina de control interno y será grabada en su totalidad. Si por las condiciones presentadas al momento establecido en el cronograma del proceso para adelantar el sorteo, no se puede realizar de manera presencial, se informará previa y oportunamente a los interesados a través de la plataforma del SECOP II, la realización del sorteo a través de medios electrónicos, a saber: - *Uso de la herramienta LISTA ALEATORIA de la página web www.random.org (link https://www.random.org/lists/) listando los nombres de cada uno de los proponentes empatados y aplicando tres (3) veces la opción ALEATORIZAR y quien resulte seleccionado en la tercera oportunidad, será el ganador. Para efectos de garantizar la transparencia en la aplicación de este criterio de desempate, este sorteo se realizará a través de la herramienta Microsoft Teams y a los proponentes empatados se les compartirá la diligencia para que puedan seguir la aplicación en la página con la cual se realiza el sorteo, previa convocatoria a través del SECOP II. Así mismo se vinculará a un funcionario de la Oficina de Control Interno de la Entidad para que verifique la realización del mismo. Si todos los proponentes empatados, por razones ajenas a la Entidad, no pueden conectarse a la herramienta Microsoft Teams, se verificará el sorteo con los que se conecten que, en todo caso, serán mínimo dos. Esta diligencia se grabará y publicada en la plataforma del SECOP II en el link del proceso.*

Nota 1. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

Nota 2. Para efectos de los factores de desempate únicamente serán tenidos en cuenta los formatos y certificaciones o documentos para acreditarla, presentados hasta la fecha de cierre del proceso, entendido este como la fecha máxima para presentar la propuesta, por lo cual no serán recibidos y no se tendrán en cuenta de manera posterior.

Nota 3. la omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

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

Nota 4: Para los efectos previstos el presente acápite, se entiende que la experiencia acreditada en la oferta corresponde al cómputo total de la experiencia mínima habilitante y la experiencia adicional aportada objeto de ponderación, en los casos en que aplique.

X. RIESGOS

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

La matriz se encuentra también publicada en los estudios y documentos previos y desde el proyecto de Pliego de Condiciones. En la plataforma SECOP II.

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el Estado persigue con la contratación, el MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL ha preparado el Anexo “Matriz de Riesgos”, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL en el Pliego de Condiciones.

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se detallan en el ANEXO MATRIZ DE TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS, elaborada de acuerdo con la metodología de propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación".

Nota: Los riesgos identificados para el presente proceso están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se encuentren agotados todos los riesgos relacionados con el objeto del proceso de selección, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte del MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL; por consiguiente, es responsabilidad del contratista durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado en el objeto del proceso de selección. El MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL se reserva el derecho de acoger o no las observaciones que se formulen respecto de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

XI. GARANTÍAS DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.3 del Decreto 1082 de 2015, y dada la naturaleza de este contrato con un plazo de ejecución superior a cinco (5) años respaldado con vigencias futuras, se aplicará la regla de indivisibilidad de la garantía por periodos contractuales.

“ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.3. Indivisibilidad de la garantía. La garantía de cobertura del Riesgo es indivisible. Sin embargo, en los contratos con un plazo mayor a cinco (5) años las garantías pueden

cubrir los Riesgos de la Etapa del Contrato o del Periodo Contractual, de acuerdo con lo previsto en el contrato.

En consecuencia, la Entidad Estatal en los pliegos de condiciones para la Contratación debe indicar las garantías que exige en cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual así:

1. La Entidad Estatal debe exigir una garantía independiente para cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual o cada unidad funcional en el caso de las Asociaciones Público-Privadas, cuya vigencia debe ser por lo menos la misma establecida para la Etapa del Contrato o Periodo Contractual respectivo

2. La Entidad Estatal debe calcular el valor asegurado para cada Etapa del Contrato, Periodo Contractual o unidad funcional, tomando el valor de las obligaciones del contratista para cada Etapa del Contrato, Periodo Contractual o unidad funcional y de acuerdo con las reglas de suficiencia de las garantías establecidas en el presente título.

3. Antes del vencimiento de cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual, el contratista está obligado a obtener una nueva garantía que ampare el cumplimiento de sus obligaciones para la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, si no lo hiciere se aplicarán las reglas previstas para el restablecimiento de la garantía.

Si el garante de una Etapa del Contrato o un Periodo Contractual decide no continuar garantizando la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, debe informar su decisión por escrito a la Entidad Estatal garantizada seis (6) meses antes del vencimiento del plazo de la garantía. Este aviso no afecta la garantía de la Etapa Contractual o Periodo Contractual en ejecución. Si el garante no da el aviso con la anticipación mencionada y el contratista no obtiene una nueva garantía, queda obligado a garantizar la Etapa del Contrato o el Periodo Contractual subsiguiente".

En este sentido, el contratista deberá constituir una garantía independiente para cada Periodo Contractual, la vigencia de cada garantía y el valor asegurado dependerán de las siguientes consideraciones:

Periodo Contractual: Corresponde a cada uno de los años contemplados en el plazo del contrato, es decir; 2027 hasta 2036. Así las cosas, se deberán constituir una por cada año.

Vigencia de la garantía:

- Para los años 2027 a 2036; la vigencia de la garantía iniciará desde primero (1) de enero de cada anualidad.
- La finalización de la vigencia dependerá del riesgo que se ampare, tal como se indicará en seguida.

Valor asegurado: Dependerá del valor total de la comisión definido para cada año como se señala en la siguiente tabla y según las reglas de suficiencia de las garantías establecidas para los riesgos que se deben amparar.

PERIODO CONTRACTUAL - AÑO	VALOR TOTAL DE LA COMISIÓN POR AÑO
2027	4.200 SMMLV
2028	4.200 SMMLV
2029	4.200 SMMLV
2030	4.200 SMMLV
2031	4.200 SMMLV
2032	4.200 SMMLV

2033	4.200 SMMLV
2034	4.200 SMMLV
2035	4.200 SMMLV
2036	4.200 SMMLV
TOTAL	42.000 SMMLV

Nota: De conformidad con las normas vigentes y demás que las modifiquen o sustituyan, el incremento del salario mínimo incorpora dentro de las variables de análisis del ajuste por el IPC, así como otras variables macroeconómicas definidas por las proyecciones del Banco de la República, de esta manera las comisiones fijas y variables se ajustan por el incremento decretado por el Gobierno Nacional y el mismo contempla el incremento del IPC correspondiente.

Teniendo en cuenta lo anterior las garantías y sus respectivos amparos que deben constituirse son las siguientes:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto establecido como comisión fija del contratista para cada periodo contractual (para cada año)	Igual al plazo de ejecución del periodo contractual y un (1) año más, contados a partir del perfeccionamiento del contrato, esto es, desde el primero (1) de enero de cada año para los periodos 2027 al 2036 y hasta la liquidación de este.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto establecido como comisión fija del contratista para cada periodo contractual (para cada año)	Por el plazo de ejecución de cada periodo contractual y tres (3) años más, contados a partir del perfeccionamiento del contrato, esto es, desde el primero (1) de enero de cada año para los periodos 2027 al 2036
CALIDAD DEL SERVICIO	Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto establecido como comisión fija del contratista para cada periodo contractual (para cada año)	Con una duración de seis (6) meses contados a partir de la terminación de cada periodo contractual, esto es, 31 de diciembre de cada año y de la terminación del contrato para el último periodo (2036)

El monto de la garantía se deberá restablecer por parte del contratista con ocasión de las reclamaciones efectuadas por EL MINISTERIO. Dentro de los términos estipulados en este Contrato la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de EL MINISTERIO.

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

Igualmente, el CONTRATISTA deberá notificar a la Compañía Aseguradora de cualquier modificación del contrato, así esta no conlleve cambio del plazo o el valor del mismo y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación a la entidad como constancia de la realización de esta.

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

Será de cargo del contratista el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía

XII. SUPERVISIÓN

El MEN ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de las obligaciones a través de un supervisor designado para tal fin, el cual estará a cargo del Jefe de Oficina de Infraestructura Educativa o quien haga sus veces. La Interventoría se contratará por medio de concurso de méritos que adelantará el Ministerio en la vigencia 2026; sin embargo, las primeras acciones permiten que se pueda dar inicio de la ejecución contractual será supervisado por el jefe de la Oficina de Infraestructura Educativa o quien haga sus veces.

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

El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta el supervisor por escrito, y con copia a la Entidad. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al MEN, antes de proceder a ejecutar las órdenes. Lo anterior con el fin de que el supervisor del contrato informe al ordenador del gasto para tomar la decisión correspondiente. Si a pesar de no estar de acuerdo con las órdenes del supervisor/interventor las ejecuta sin manifestar su desacuerdo, responderá solidariamente con el supervisor/interventor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el MEN.

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

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

XIII. CRONOGRAMA

Las fechas, plazos y horas antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones. En todo caso el proponente deberá estar verificando el cronograma de la plataforma SECOP II.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección y publicación pliego de condiciones definitivo	12 de noviembre de 2026 a las 10:00 am	SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica
Audiencia de asignación de Riesgos y aclaración de pliegos	18 de noviembre de 2026 a las 10:00 am	Virtual a través de la plataforma o Teams previa remisión del protocolo correspondiente, lo cual será informado mediante aviso que se publique para el efecto.
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones definitivo por parte de los posibles oferentes.	Hasta el 18 de noviembre de 2026 hasta las 7:00 pm	SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Respuesta observaciones al Pliego de condiciones	23 de noviembre de 2026	SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica
Expedición de Adendas	24 de noviembre de 2026 Hasta las 7:00 pm.	SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica
Presentación de Ofertas	30 de noviembre de 2026 a las 10:00. a.m.	SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica
Verificación y evaluación de ofertas.	Del 30 de noviembre al 3 de diciembre de 2026	SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas.	4 de diciembre de 2026	SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica
Presentación de observaciones al informe de evaluación de las ofertas y **término máximo para subsanar**.	Del 7 al 14 de diciembre de 2026.	SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica
Publicación respuesta a observaciones al informe de evaluación de las Ofertas	16 de diciembre de 2026.	SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica
Audiencia de Adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de selección.	18 de diciembre de 2026 a las 10:00 a.m.	Virtual a través de la plataforma Teams previa remisión del protocolo correspondiente, lo cual será informado mediante aviso.
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	A más tardar al día siguiente de surtida la audiencia de adjudicación	SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica
Firma del Contrato	Dentro de los dos (2) días siguientes de expedido el acto administrativo	http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica
Entrega de garantías	Al día siguiente a la firma del contrato.	Ministerio de Educación Nacional Unidad de Atención al Ciudadano http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica
Aprobación de garantías	A más tardar al día siguiente de recibidas las garantías por la plataforma Secop II.	Ministerio de Educación Nacional Calle 43 N° 57 – 14 Subdirección de Contratación 1er piso http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica

FORMATOS

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Lugar y fecha _____

Señores
Ministerio de Educación Nacional
Referencia: **LICITACIÓN PÚBLICA LP-MEN-06-2026.**

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia, cuyo objeto corresponde a la: **SELECCIONAR UNA SOCIEDAD FIDUCIARIA AUTORIZADA LEGALMENTE PARA FUNCIONAR EN COLOMBIA, PARA QUE, MEDIANTE LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL, ADMINISTRE EL PATRIMONIO AUTÓNOMO Y EJECUTE LOS PAGOS DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE FINANCIAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA – FFIE, EN EL MARCO DEL DOCUMENTO CONPES 4181 DE 2026 Y DE LOS DEMÁS INSTRUMENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA,** hago las siguientes manifestaciones:

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

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

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

4. Que conocemos y aceptamos los términos y condiciones de uso de la plataforma SECOP II junto con los Manuales y Guías de la plataforma los cuales definen, en desarrollo del artículo 4 de la Ley 527 de 1999, la forma en la cual debe ser realizado el envío, recepción, archivo y proceso de mensajes de datos en el Sistema Electrónico de Compra Publica, y nos declaramos responsables de su manejo y uso.

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

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

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

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

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

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

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

12. Que en caso de ser seleccionado por algún criterio de puntuación o desempate establecido en el pliego de condiciones, me comprometo a mantener durante el tiempo establecido en la ley la condición del criterio de desempate que me fue aplicado.

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

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

15. A través de la presentación de la propuesta y con el presente instrumento me comprometo a vincular y a cumplir con el personal mínimo requerido y con el personal adicional ofrecido en las cantidades, perfil, condiciones académicas y experiencia establecidas en el pliego de condiciones y a entregar las hojas de vida y soportes dentro del plazo establecido por la entidad.

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

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

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

19. Que en caso de obtener puntaje por el criterio diferencial de incentivo para emprendimientos y empresas de mujeres o por personal con discapacidad me obligo a mantener en la entidad durante la ejecución del contrato el personal que dio lugar a la selección o a la obtención del puntaje adicional de la oferta.

20. No estamos en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.

21. En lo referente al compromiso anticorrupción, nos comprometemos a cumplir con todos y cada una de las manifestaciones que a continuación se relacionan: a) Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Ministerio de Educación Nacional para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública; b) No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación; c) Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero; d) Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente proceso de selección; e) Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente proceso de selección nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia; f) Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y

asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores; y g) Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

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

23. Que con la presentación de la propuesta, autorizo que los actos administrativos que se generen en el presente proceso de selección se notifiquen al correo electrónico indicado en el numeral anterior, cuando aplique.

24. Que por medio del presente documento autorizo de manera voluntaria e informada al Ministerio de Educación Nacional para que mis datos sean tratados acorde con la Política de Tratamiento de Datos Personales del Ministerio y para los fines relacionados con su misión y funciones, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1074 de 2015.

Firma del Representante legal

Nombre.

C.C. No.

FORMATO No. 2
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Lugar y fecha

Señores
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Ciudad

Referencia: Licitación Pública - **LP-MEN-06-2026**

Apreciados Señores:

Los representantes _____identificado con C.C. _____,y _____ identificado con C.C._____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____ Nit. _____ y _____Nit_____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL denominada:_____, para participar en el proceso Licitación Pública - LP-MEN-03-2025, para el objeto denominado _____, y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

1.- La duración de esta UNIÓN TEMPORAL será igual al plazo del contrato y cinco (5) años más.

2.- La UNIÓN TEMPORAL está integrada por las siguientes personas que desarrollarán las actividades con los porcentajes de participación que a continuación se indican:

NOMBRE ACTIVIDAD % DE PARTICIPACIÓN

3 – La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL será solidaria.

4.- Para todos los efectos legales el domicilio de la UNION TEMPORAL será _____.

5.-El representante de la UNIÓN TEMPORAL es _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____, quien está expresamente facultado para presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección, celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y postcontractuales que sean necesarios en caso de salir favorecidos con la adjudicación y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades. En su ausencia, se designa como representante suplente a _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____, quien tendrá las mismas facultades indicadas con anterioridad.

6.- La facturación se efectuará a nombre de_____Nit_____ (si la facturación es generada por alguno (s) de los integrantes del proponente plural, se debe señalar el Nit de quien va a facturar, en el evento que la facturación sea a nombre del proponente plural no requiere indicar el Nit)

7.- Para todos los efectos el presente documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.
En constancia se firma en _____ a los_____ días del mes de_____ de 2026.

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

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

FORMATO No. 3
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN CONSORCIO

Lugar y fecha

Señores
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Ciudad

Referencia: Licitación Pública - **LP-MEN-06-2026**
Apreciados Señores:

Los representantes _____identificado con C.C. _____,y _____ identificado con C.C._____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____ Nit. _____ y _____Nit_____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO denominado: _____, para participar en el proceso de Licitación Pública - **LP-MEN-06-2026,** para el objeto denominado _____**,** y por lo tanto manifestamos lo siguiente lo siguiente:

1.- La duración de este consorcio será igual al plazo del contrato y cinco (5) años más.

2.- El consorcio está integrado así:

NOMBRE	% DE PARTICIPACIÓN

3.- La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.

4.- Para todos los efectos legales el domicilio de la CONSORCIO será _____.

5.-El representante de la CONSORCIO es _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____, quien está expresamente facultado para presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección, celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y postcontractuales que sean necesarios en caso de salir favorecidos con la adjudicación y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades. En su ausencia, se designa como representante suplente a _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____, quien tendrá las mismas facultades indicadas con anterioridad.

6.- La facturación se efectuará a nombre de_____Nit_____ (si la facturación es generada por alguno (s) de los integrantes del proponente plural, se debe señalar el Nit de quien va a facturar, en el evento que la facturación sea a nombre del proponente plural no requiere indicar el Nit)

7.- Para todos los efectos el presente documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.

En constancia se firma en ___ a los ___ días del mes de _____ de 2026

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

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

FORMATO No. 04

CERTIFICACIÓN DE APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

Referencia: Licitación Pública - **LP-MEN-06-2026**

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

Firma: _____
Nombre:
Tarjeta Profesional No.
En calidad de Revisor Fiscal o Representante Legal

Fecha: _____

NOTA: En caso de que la firma NO esté obligada por ley a tener revisor fiscal, la certificación deberá ser firmada por el Representante Legal.

FORMATO No. 05
RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Referencia: LICITACIÓN PÚBLICA LP-MEN-06-2026

PROPONENTE: _____
PERSONA QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA: _____

No. DE CONSECUTIVO EN EL RUP	N° CTO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA RELEVANTE	% PARTICI-PACIÓN	VALOR (smlmv) REPORTADO EN EL RUP

NOTA 1: Para acreditar la experiencia específica el Proponente deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

NOTA 2: Si el contrato registrado en el RUP se refiere a la prestación de diferentes suministros o servicios, se debe efectuar dentro del formulario una discriminación de los mismos con su valor correspondiente en SMLMV, para efectos de establecer los que se relacionan con la clasificación por el Código de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas requerido para el presente proceso de selección.

Fecha: _____

Con la presentación de esta información y documento en el SECOP se entiende firmado por el proponente.

FORMATO No. 6
CARTA DE COMPROMISO PERSONAL MINIMO REQUERIDO (HABILITANTE)

Lugar y fecha

Señores
Ministerio de Educación Nacional
Referencia: Licitación Pública **LP-MEN-06-2026.**

Estimados señores:

Yo_____, identificado con Cedula de Ciudadanía No._____, actuando en calidad de _____, de la empresa o consorcio o unión temporal _____, Manifiesto de forma clara, expresa e irrevocable que en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección de la referencia contaré con el equipo mínimo requerido así:

CANTIDAD	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA MÍNIMA	ROL	DISPONIBILIDAD *

CANTIDAD	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA MÍNIMA	ROL	DISPONIBILIDAD *

Lo anterior, de conformidad con los perfiles exigidos en el proceso de selección de la referencia, las condiciones se encuentran descritas en el estudio previo, pliego de condiciones, y demás documentos que lo conforman.

Así mismo me comprometo a presentar al Ministerio de Educación Nacional todos los soportes requeridos en el estudio previo y el pliego de condiciones relacionados con la formación y experiencia del personal que conformará el equipo mínimo de trabajo, como requisito para la suscripción del acta de inicio.

Manifiesto que el personal que emplee para la ejecución del contrato no tendrá vínculo laboral con el Ministerio.

Con la presentación de este documento en el SECOP se entiende firmado por el representante legal y obliga en todo su contenido al proponente.

FORMATO NO. 7

Certificación de cumplimiento del estatuto orgánico del sector financiero:

Lugar y fecha

Señores
Ministerio de Educación Nacional
Referencia: Licitación Pública **LP-MEN-06-2026.**

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], de acuerdo con el artículo 203 del Código de Comercio y artículo 3 de la Ley 1858 de 2008 acredito que la Sociedad Fiduciaria [Nombre de la fiduciaria, consorcio o unión temporal] se ajusta en todo a las normas que le son aplicables del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero o Decreto 663 de 1993, en especial, lo relacionado con el patrimonio mínimo requerido.

Para el caso de las propuestas presentadas por proponente plurales (consorcios y uniones temporales) cada uno de sus integrantes deberá cumplir este requisito.

Nota 1: Dicho certificado deberá ser expedido con una anticipación no mayor a 30 días calendario de la fecha de cierre del proceso.

Con la presentación de este documento en el SECOP se entiende firmado por el representante legal y obliga en todo su contenido al proponente.

FORMATO NO. 8

Control al lavado de activos y financiación del terrorismo – SARLAFT:

Lugar y fecha

Señores
Ministerio de Educación Nacional
Referencia: Licitación Pública **LP-MEN-06-2026.**

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], acredito que la Sociedad Fiduciaria [Nombre de la fiduciaria, consorcio o unión temporal] cumple con las normas legales vigentes en materia de control al lavado de activos y financiación del terrorismo.

Para el caso de las propuestas presentadas por proponente plurales (consorcios y uniones temporales) cada uno de sus integrantes deberá cumplir este requisito.

Nota 1: Dicho certificado deberá ser expedido con una anticipación no mayor a 30 días calendario de la fecha de cierre del proceso.

Nota 2: Para efectos de esta certificación téngase en cuenta lo previsto en la Circular Básica Jurídica (C.E. 006 de 2025) de la Superintendencia Financiera, así como por lo establecido en la Circular Externa 011 de 2022 para efectos de las instrucciones relativas a la administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

Así mismo, debe contar con procedimientos específicos para identificar y analizar y evitar operaciones inusuales o daño reputacional de conformidad con la normatividad vigente aplicable para tal fin.

Con la presentación de este documento en el SECOP se entiende firmado por el representante legal y obliga en todo su contenido al proponente.

Educación

FORMATO NO. 9

Sistema de información tipo plataforma tecnológica con características adicionales

Yo_____, en calidad de _____ (proponente o representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal) identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, oferto sin costo adicional para el Ministerio de Educación Nacional, un **Sistema de información tipo plataforma tecnológica con características adicionales a las descritas en el capítulo de Obligaciones que permita la consulta, generación y descarga de reportes e informes de la operación, de manera autónoma mediante usuario y contraseña por parte del fideicomitente y/o su(s) designado(s) con las siguientes características:**

Características Mínimas	Características Ofrecidas
La Fiduciaria deberá garantizar al Fideicomitente y/o sus designados: • Consulta de saldos, ejecución presupuestal y pagos realizados. • Registro y trazabilidad de solicitudes de pago, avance de trámites y estado de ejecución contractual. • Generación de reportes parametrizables por períodos, contratos, líneas de inversión, fuentes de financiación, entre otros. • Descarga de documentos soporte asociados a la gestión fiduciaria. • La plataforma deberá permitir exportar datos en formatos compatibles (.xlsx, .csv, .xml), para ser integrados a herramientas propias del Fideicomitente y/o sus designados. • Funcionalidad para que el Fideicomitente y/o sus designados puedan solicitar la activación, modificación o bloqueo de usuarios. • Sistema con trazabilidad de ingresos y archivos consultados. **Transferencia Segura de Documentos (Canal SFTP),** Para garantizar el acceso a los documentos generados en el marco del contrato de fiducia, la Fiduciaria deberá: Habilitar un canal SFTP (Secure File Transfer	

Protocol) para el intercambio de información documental sensible (actas, minutas, rendiciones, solicitudes, pagos, comprobantes de consignación, aprobaciones, etc.), los clientes deben establecer conexiones seguras especificando el host (dirección IP o nombre de dominio del servidor), así como el usuario y la contraseña asignados. La conexión debe realizarse utilizando el certificado digital del servidor para habilitar el canal cifrado TLS. Asegurando las siguientes condiciones mínimas: • Acceso cifrado con TLS 1.2 o superior. • Autenticación mediante usuario y contraseña individual para cada funcionario autorizado. • Carpeta estructurada que pueda vincularse a los proyectos, llaves, contratos, líneas, vigencias o como se establezca en el Manual Operativo. • Accesibilidad 24/7 y retención permanente. • Registro de accesos, descargas y cargas de archivos, con reportes periódicos. • El administrador del sistema deberá notificar cualquier excepción de red necesaria para permitir el acceso al servicio, incluyendo el rango de puertos pasivos que será utilizado por el servidor FTPS.	

Este formato deberá ser expedido con una anticipación no mayor a 30 días calendario de la fecha de cierre del proceso.

Con la presentación de este documento en el SECOP se entiende firmado por el representante legal y obliga en todo su contenido al proponente.

FORMATO NO. 10

CARTA DE COMPROMISO PERSONAL ADICIONAL

Lugar y fecha

Señores
Ministerio de Educación Nacional
Referencia: Licitación Pública **LP-MEN-06-2026.**

Estimados señores:

Yo_____, en calidad de _____ (proponente o representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal) identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, oferto sin costo adicional para el Ministerio de Educación Nacional, **el personal adicional representado en 5 profesionales de las diferentes disciplinas requeridas en el personal mínimo exigido.**

Nota 1: Para la aplicación de las condiciones establecidas referentes al personal adicional permanente, deberá concertarse entre las partes, los perfiles y las hojas de vida de acuerdo con la necesidad.

Con la presentación de este documento en el SECOP se entiende firmado por el representante legal y obliga en todo su contenido al proponente.

FORMATO NO. 11

Seguimiento y vigilancia de los procesos judiciales.

Yo_____, en calidad de _____ (proponente o representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal) identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, oferto sin costo adicional para el Ministerio de Educación Nacional, entregar un informe periódico semanal que contenga el seguimiento y vigilancia de los procesos judiciales al Fideicomitente y/o su(s) designado(s).

Este formato deberá ser expedido con una anticipación no mayor a 30 días calendario de la fecha de cierre del proceso.

Con la presentación de este documento en el SECOP se entiende firmado por el representante legal y obliga en todo su contenido al proponente.

FORMATO NO. 12

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Referencia: LICITACIÓN PÚBLICA LP-MEN-06-2026

a. Servicio Origen Nacional o con trato nacional:

Para efectos de la evaluación del factor referido a los servicios de origen nacional o con trato nacional, me permito indicar que, para la ejecución del contrato, ofrezco:

PUNTAJE POR SERVICIO DE ORIGEN NACIONAL O CON TRATO NACIONAL	
CRITERIO DE EVALUACIÓN	**INDIQUE EL PORCENTAJE DE VINCULACIÓN DE PERSONAL NACIONAL**
VINCULAR a MINIMO el 40% de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.	**_____%**

b. Incorporación de servicios colombianos (este ítem SOLO se marca en caso de proponente extranjero sin trato nacional. Los proponentes nacionales no deben marcar este item.)

Para efectos de la evaluación del factor referido a los servicios de origen extranjero sin trato nacional, me permito indicar que, para la ejecución del contrato, ofrezco:

PUNTAJE POR INCOPORACIÓN DE NACIONALES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EXTRANJERO	
CRITERIO DE EVALUACIÓN	**INDIQUE EL PORCENTAJE DE VINCULACIÓN DE PERSONAL NACIONAL**
VINCULAR a MINIMO al 90% del recurso humano requerido para la prestación del servicio sea de origen nacional.	**_____%**

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

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

NOTA 2. LOS PROPONENTES DE ORIGEN NACIONAL O CON TRATO NACIONAL DEBEN DILIGENCIAR ÚNICAMENTE EL LITERAL (A) y LOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DERECHO A TRATO NACIONAL, DEBEN DILIGENCIAR UNICAMENTE EL LITERAL (B)

NOTA 3: En el evento que un proponente marque el recuadro que NO le corresponde según el criterio o marque los dos recuadros (literales a y b) se entenderá no presentado y dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

NOTA 4. Si el presente FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL no es diligenciado de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

Con la presentación de este documento en el SECOP se entiende firmado por el representante legal y obliga en todo su contenido al proponente.

FORMATO NO. 13

CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE

_____identificado con cédula de ciudadanía No_____en calidad de representante legal de _____identificado con Nit._____en mi calidad representante legal del proponente dentro de la Licitación Pública LP-MEN-06-2026, suscribo de manera unilateral el presente certificado de participación independiente de la propuesta y declaro bajo la gravedad del juramento:

Ni la entidad que represento, ni la propuesta que se presenta en el proceso de la referencia se encuentran incursas en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.

Los precios de esta oferta han sido determinados de manera independiente, sin que con el fin de restringir la competencia, haya existido cualquier consulta, comunicación o acuerdo con cualquier otro oferente o competidor en relación con (i) los precios, (ii) la intención de presentar una oferta, o (iii) los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos.

No hemos tenido comunicación con otro competidor sobre aspectos del proceso de contratación adelantado por el Ministerio de Educación Nacional

No hemos revelado los términos de nuestra oferta ni nuestro interés en participar en el proceso a algún competidor.

No hemos invitado a otra empresa para hacer una oferta, o dejar de hacer una oferta, con el fin de restringir la competencia dentro del proceso de contratación adelantado por el Ministerio de Educación Nacional.

Que en el evento de conocer que en relación con el proceso de selección adelantado por el Ministerio de Educación Nacional en el mercado se presentan prácticas restrictivas de la competencia, me comprometo a poner en conocimiento del Ministerio de Educación Nacional y la Superintendencia de Industria y Comercio y demás autoridades competentes dichos hechos.

La propuesta que presentamos es acorde a la libre competencia efectiva en los procesos de selección, con precios acordes al mercado, en concordancia a lo dispuesto en las Leyes 155 de 1959 y 1340 de 2009, y los Decretos 2153 de 1992y 3523 de 2009, el Decreto 4886/11 y el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011; guardando armonía con lo establecido en los principios de la contratación pública y postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Que conozco que la Ley 1474 de 2011-Estatuto Anticorrupción-en su artículo 27estableció que “ACUERDOS RESTRICTIVOS DE LA COMPETENCIA. La Ley 599de 2000 tendrá un artículo 410A, el cual quedará así: El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años.

PARÁGRAFO: El que en su condición o delator o clemente mediante resolución en firme obtenga exoneración total de la multa a imponer por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio en una investigación por acuerdo anticompetitivos en un proceso de contratación pública obtendrá los siguientes beneficios: reducción de la pena en una tercera parte, un 40% de la multa a imponer y una inhabilidad para contratar con entidades estatales por cinco (5) años.

Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta manifiesto que no me encuentro ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento, incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, ni en conflicto de intereses.

Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tienen participación en esta oferta o en el contrato que será resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.

Garantizo que no tengo participación en varias propuestas presentadas para el presente proceso de selección ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas, filiales o subordinadas de alguna matriz o de algún holding empresarial.

Finalmente, manifiesto que la propuesta que presento en el presente proceso de selección no ha sido participe de prácticas restrictivas de la competencia ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.

Ciudad y fecha

Nombre del proponente:
Dirección:
Ciudad:
Teléfono:
Correo electrónico:
Nit:
Firma del representante legal y cédula de ciudadanía:

FORMATO NO. 14

PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. VERIFICACIÓN EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL

_____, identificado con cédula de ciudadanía No_____en calidad de representante legal de identificado con Nit._____en mi calidad representante legal del proponente _____dentro del proceso de Licitación Pública LP-MEN-06-2026, suscribo de manera unilateral la presente manifestación y declaro bajo la gravedad del juramento:

Manifiesto que una vez verificada la lista de proponentes que presentaron oferta dentro del presente proceso de selección, he podido constatar que dentro del presente proceso SI ( ) NO ( ) se encuentra participando persona jurídica alguna que ejerza o con la cual me encuentre en situación de control empresarial (controlantes, controladas o con la cual se comparta alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en éste mismo proceso de contratación).

Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar claramente si las personas jurídicas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.

(En el evento de marcar SI (X) deberá diligenciar e indicar el nombre de la(s) personas jurídicas que participan en el presente proceso de selección y con las cuales se encuentre en situación de control empresarial (controlantes, controladas o con la cual se comparta alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en éste mismo proceso de contratación).

NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA	CONTROLANTE O CONTROLADA
_____	_____

En este sentido, los proponentes deberán allegar por mensaje a través de la plataforma secop II en el proceso de selección, el presente documento suscrito por el representante legal, en la cual se señale la existencia o no de las citadas situaciones, dentro de los tres (3) días siguientes al cierre definitivo parar la presentación de ofertas, conforme al cronograma establecido para el mismo.

FORMATO NO. 15

ACREDITACIÓN DE PLANTA DE PERSONAL Y TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

Yo, _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, actuando en calidad de _____ (Persona natural, representante legal o revisor fiscal), mediante la presente certificó que a la fecha de cierre del proceso, el número total de trabajadores de la planta de personal de _____(Incluir nombre del proponente) corresponde a _____ (Colocar el número de personas de la planta de personal) y el número de trabajadores en condición de discapacidad, que corresponde a _____.

Nota: Se deberá anexar copia del certificado expedido por el Ministerio de Trabajo que acredite la situación de discapacidad.

Dada a los _____ días del mes de _____ de 2026.

FIRMA
(representante legal o revisor fiscal si fuere el caso)
C.C No.
T.P. No.

Nota: Cuando el proponente se encuentra obligado a contar con revisor fiscal, este formato deberá ser suscrito por el revisor fiscal.

FORMATO NO. 16

FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

(SE DEBE DILIGENCIAR EL FORMATO EXCEL DISPUESTO POR LA ENTIDAD)

FORMATO No 17
CERTIFICACIÓN MADRE CABEZA DE FAMILIA

Bogotá D.C,

Señores:
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Referencia: LP-MEN-06-2026

Asunto: Certificación madre cabeza de familia

Los suscritos a saber, _____(incluir nombre del representante legal o revisor fiscal si se encuentra obligado a tenerlo), actuando en representación de _____, (indicar nombre del proponente), declaramos bajo la gravedad de juramento, que la sociedad tiene vinculadas a la estructura societaria a las siguientes personas: (Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas a la empresa y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la situación de madre cabeza de familia)

En constancia, se firma en _____, a los __ días del mes de _____ de 2026.

[Nombre y firma del representante legal o revisor fiscal, según corresponda] Obligatorio

Nota: Se deben aportar los documentos establecidos en este criterio de desempate.

FORMATO No. 18

CERTIFICACIÓN MUJER VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

Bogotá D.C, ___

Señores:
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Referencia: LP-MEN-06-2026

Asunto: Certificación mujer víctima de violencia intrafamiliar.

Los suscritos a saber, _____ (incluir nombre del representante legal o revisor fiscal si se encuentra obligado a tenerlo), actuando en representación de _____ (indicar nombre del proponente), declaramos bajo la gravedad de juramento, que la sociedad tiene vinculadas a la estructura societaria a las siguientes personas: (Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas a la empresa y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar)

En constancia, se firma en _____, a los __ días del mes de _____ de 2026.

[Nombre y firma de del representante legal o revisor fiscal, según corresponda] obligatorio

Nota: Se deben aportar los documentos establecidos en este criterio de desempate, adicionalmente diligenciar el formato No. 23 contenido en estos pliegos, y marcar el documento en la plataforma SECOP II como confidencial, en caso de no marcarlo la entidad estatal lo hará.

FORMATO No. 19

CERTIFICACIÓN VINCULACIÓN EN MAYOR PROPORCIÓN DE PERSONAS MAYORES QUE NO SEAN BENEFICIARIOS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O DE SOBREVIVENCIA Y QUE HAYAN CUMPLIDO EL REQUISITO DE EDAD DE PENSIÓN ESTABLECIDO EN LA LEY.

Bogotá D.C, ___
Señores:
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Proceso de Selección: **LP-MEN-06-2026**

Asunto: Certificación vinculación personas mayores.

Los suscritos a saber, _____ (Incluir el nombre de la persona natural o el representante legal del proponente plural (consorcio o unión temporal) o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal (Si está obligado a tenerlo), según corresponda), actuando en representación de _____ , (indicar nombre del proponente), declaro bajo la gravedad de juramento, que (la sociedad o el nombre de los integrantes del proponente plural, según corresponda) tiene (n) vinculadas _____ (incluir el número de personas vinculadas en su nómina) personas en su nómina, de las cuales _____ (incluir el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión) no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y cumplieron el requisito de edad de pensión y tienen una vinculación igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso, y son las que a continuación se relacionan:

(Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas a la empresa y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la situación de personas mayores, indicando:

NOMBRE	CÉDULA	EDAD	BENEFICIARIO PENSION VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA		Cumple el requisito de edad de pensión establecido en la Ley	
			SI	NO	SI	NO

En constancia, se firma en _____, a los __ días del mes de _____ de 2026.

Nombre:
Firma:

[Nombre y Firma de la persona natural o el representante legal del proponente plural (consorcio o unión temporal) o representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal (Si está obligado a tenerlo)]

NOTA 1: Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un

(1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

Nota 2: El proponente que pretenda hacer valer esta condición dentro del presente proceso, deberá adjuntar los soportes y la documentación indicada en el numeral 4 del título IX. CRITERIOS DE DESEMPATE del pliego de condiciones y en el Decreto Reglamentario 1860 de 2021.

FORMATO No. 20

CERTIFICACIÓN VINCULACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) DE SU NÓMINA PERTENECE A POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS.

Bogotá D.C,
Señores:
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Referencia: LP-MEN-06-2026

Asunto: certificación vinculación diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rrom o gitanas.

Los suscritos a saber, _____ (incluir nombre del representante legal o revisor fiscal, si se encuentra obligado a tenerlo), actuando en representación de _____, (indicar nombre del proponente), declaramos bajo la gravedad de juramento, que la sociedad tiene vinculadas a la estructura societaria a las siguientes personas: (Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas a la empresa y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la situación de personas pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rrom o gitanas.

En constancia, se firma en _____, a los __ días del mes de _____ de 2026.

[Nombre y firma del representante legal o revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Se deben aportar los documentos establecidos en este criterio de desempate, adicionalmente diligenciar el formato No. 23 contenido en estos pliegos, y marcar el documento en la plataforma SECOP II como confidencial, en caso de no marcarlo la entidad estatal lo hará.

FORMATO No. 21

CERTIFICACIÓN VINCULACIÓN PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN O DE LA PERSONA JURÍDICA EN LA CUAL PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE; O, LA DE UN PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN, Y/O PERSONAS JURÍDICAS EN LAS CUALES PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE.

Bogotá D.C, ___
Señores:
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Referencia: LP-MEN-06-2026

Asunto: certificación vinculación personas en proceso de reintegración o reincorporación.

Los suscritos a saber, _____ (incluir nombre del representante legal o revisor fiscal, si se encuentra obligado a tenerlo), actuando en representación de _____, (indicar nombre del proponente), declaramos bajo la gravedad de juramento, que la sociedad tiene vinculadas a la estructura societaria a las siguientes personas: (Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas a la empresa y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la situación de personas en proceso de reintegración o reincorporación.

En constancia, se firma en _____, a los __ días del mes de _____ de 2026.

[Nombre y firma del representante legal o revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Se deben aportar los documentos establecidos en este criterio de desempate, adicionalmente diligenciar el formato No. 23 contenido en estos pliegos, y marcar el documento en la plataforma SECOP II como confidencial, en caso de no marcarlo la entidad estatal lo hará.

FORMATO No. 22

CERTIFICACIÓN PAGO REALIZADO A MIPYMES

Bogotá D.C, _____

Señores: MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Referencia: LP-MEN-06-2026.

Asunto: certificación pago realizado a mipymes.

Los suscritos a saber, _____ _____ (incluir nombre del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o nombre del representante legal y contador, para las empresas que no se encuentren obligadas), actuando en representación de _____, (indicar nombre del proponente), declaramos bajo la gravedad de juramento, que la sociedad realizó (Indicar los pagos realizados por concepto de proveeduría del oferente, el valor total en pesos colombianos de pagos realizados a mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente y el porcentaje resultando de dichos valores) _____ .

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2025.

_____ [Nombre y firma de del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o nombre y firma del representante legal y contador, según corresponda]

Nota: se deben aportar los estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior.

FORMATO No. 23
AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente Formato lo diligenciará toda persona (proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Señores:
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Referencia: LICITACIÓN PÚBLICA LP-MEN-06-2026

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL de lo siguiente:

El MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas o personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia.

Finalidad	AUTORIZA	
	SI	NO
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, o persona perteneciente a la población indígena, o negra, o afrocolombiana o raizal, o palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación		

Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación o personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia.

Derechos del titular Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

- Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

- Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
- Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL para la atención al público, la línea de atención (601) 22 22800 - Línea gratuita fuera de Bogotá: 018000 - 910122 - Fax: (601) 2224953, el correo electrónico atencionalciudadano@mineducacion.gov.co, por “mensaje” del proceso de contratación en la plataforma de secop y las oficinas del Ministerio ubicadas en la Calle 43 No. 57 - 14. CAN, disponibles de 8:00 a.m. - 4:30 p.m. jornada continua de lunes a viernes.

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a el MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
Firma: [Incluir firma del titular]
Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles] Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

ANEXO No. 01

ANEXO MATRIZ DE RIESGOS

ADJUNTO AL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES EN SECOPII

ANEXO No. 02

ANEXO ANALISIS DEL SECTOR PROCESO

CORRESPONDE AL PUBLICADO JUNTO CON EL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

ANEXO No. 03

ANEXO ANÁLISIS ESTUDIO DEL MERCADO Y DE PRECIOS

CORRESPONDE AL PUBLICADO JUNTO CON EL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

ANEXO No. 4

ANEXO TECNICO

ADJUNTO AL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES

ANEXO No. 5

ANEXO PROYECTO DE MINUTA

CLÁUSULAS:

Las partes acuerdan las siguientes cláusulas que hacen parte del contrato establecido electrónicamente en la plataforma SECOP II, **no obstante, en la minuta final se harán las modificaciones pertinentes que se ajusten al pliego definitivo final y las adendas del proceso en caso de presentarse, a la propuesta del adjudicatario y las normas aplicables a este tipo de contratos**:

CLÁUSULA PRIMERA. - *OBJETO*:	***SELECCIONAR UNA SOCIEDAD FIDUCIARIA AUTORIZADA LEGALMENTE PARA FUNCIONAR EN COLOMBIA, PARA QUE, MEDIANTE LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL, ADMINISTRE EL PATRIMONIO AUTÓNOMO Y EJECUTE LOS PAGOS DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE FINANCIAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA – FFIE, EN EL MARCO DEL DOCUMENTO CONPES 4181 DE 2026 Y DE LOS DEMÁS INSTRUMENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.***
CLÁUSULA SEGUNDA. – *DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:*	*La establecida en el estudio previo y en el presente pliego*
CLÁUSULA TERCERA. - *OBLIGACIONES DE LAS PARTES:*	*Las establecida en el estudio previo y en el presente pliego*
CLÁUSULA CUARTA. - *PLAZO DE EJECUCIÓN:*	*El establecido en el estudio previo y en el presente pliego*
CLÁUSULA QUINTA. - *VALOR DEL CONTRATO:*	*El resultante de la oferta económica del oferente adjudicatario del proceso de selección (valor de la comisión).*
CLÁUSULA SEXTA. - *DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:*	*El establecido en el estudio previo y en el presente pliego*
CLÁUSULA SÉPTIMA. - *FORMA DE PAGO:*	*La establecida en el estudio previo y en el presente pliego*
CLÁUSULA OCTAVA. – *SUPERVISIÓN:*	La supervisión del presente contrato la efectuará _____-, a quien le corresponde vigilar y velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, de conformidad con lo estipulado en el contrato, en la Ley, y en el Manual de Contratación del MEN, y hacer los requerimientos del caso
CLÁUSULA NOVENA. – *GARANTÍAS:*	Conforme a lo establecido en el estudio previo y el pliego de condiciones
CLÁUSULA DÉCIMA. - *AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:*	**LA FIDUCIARIA** obrará con plena autonomía administrativa y en ningún caso el presente contrato generará relación laboral ni prestaciones sociales entre **EL MINISTERIO** y **LA FIDUCIARIA** y sus empleados, vinculados o subcontratistas. El personal que requiera **LA FIDUCIARIA** para el cumplimiento del contrato

	será de su exclusiva responsabilidad y EL MINISTERIO declara que no asume responsabilidad laboral alguna con ellos.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - *INDEMNIDAD DE EL MINISTERIO:*	LA FIDUCIARIA mantendrá indemne a EL MINISTERIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del objeto de este contrato. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra EL MINISTERIO por asuntos que, según el contrato sean de responsabilidad de LA FIDUCIARIA, EL MINISTERIO, se lo comunicará lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la Ley para mantener indemne a EL MINISTERIO y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula, LA FIDUCIARIA no asume debida y oportunamente la defensa de los intereses de EL MINISTERIO, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a LA FIDUCIARIA y éste último pagará todos los gastos en que EL MINISTERIO incurra por tal motivo.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - *CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:*	Las partes se obligan a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva debidamente identificada como tal por la parte originadora y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que la parte receptora debe entender y saber que es confidencial por su naturaleza y sensibilidad para la parte dueña de dicha información. Esta obligación de confidencialidad se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente, caso en el cual, deberán dar aviso de tal hecho a la parte originadora dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que le sea notificada la orden, o sea conocida la solicitud. Igualmente, el deber de confidencialidad no será obligatorio cuando dicha información sea poseída por la otra parte con anterioridad a este contrato, por un medio legal o, cuando sea públicamente accesible por un medio legal o, cuando sea hecha pública por su dueño o poseedor legal. Asimismo, las partes se comprometen a exigir a todo tercero que por medio de cualquiera de las partes tenga acceso a esta información, la misma reserva a que se refiere esta cláusula y tomarán las medidas de control y precauciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la misma. **Parágrafo:** La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de reservada o bien durante cinco (5) años luego de que dicha información fuera compartida con las otras partes, cualquiera de los dos que ocurra primero. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido, y en las demás normas concordantes y complementarias que regulen la materia.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - *INVALIDEZ PARCIAL:*	Si cualquier estipulación o disposición de este contrato se considerase nula, inválida o no exigible por cualquier juez competente, dicha decisión será interpretada estrictamente para dicha estipulación o disposición y no afectará la validez de ninguna otra estipulación del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - *CESIÓN DEL CONTRATO:*	De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato es “intuitu personae” en consecuencia no podrá ser cedido a ningún título por LA FIDUCIARIA sin la autorización previa, expresa y escrita de EL MINISTERIO. LA FIDUCIARIA responderá por la ejecución de las obligaciones contractuales hasta que el documento de cesión esté suscrito por las partes y la ordenadora del gasto.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - *SUSPENSIÓN:*	Las partes contratantes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: 1. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, y 2. Por acuerdo entre las partes justificado en que no se afecta el servicio. **PARÁGRAFO:** El término de suspensión será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, pero no dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - *CAUSALES DE TERMINACIÓN:*	Este contrato se podrá dar por terminado por la ocurrencia de uno de los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo previsto en la cláusula respectiva o el de una de sus prórrogas, si las tuviere. 2. Por cumplimiento del objeto del contrato. 3. Por declaratoria de nulidad del contrato. 4. Por mutuo acuerdo de las partes. 5. Por las demás causales contempladas en la ley.
CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - *MULTAS:*	En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por LA FIDUCIARIA, EL MINISTERIO impondrá multas, de la siguiente manera: a) Multas por mora en los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones: si LA FIDUCIARIA incumple los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones en las fechas que se acuerden, deberá pagar a EL MINISTERIO, por cada día calendario de retraso, el 0.5% del valor establecido como comisión dLA FIDUCIARIA, sin que el total de estas multas sobrepase el 10% del valor del contrato; b) Multas por incumplimiento parcial: si durante la ejecución del contrato LA FIDUCIARIA incumple alguna otra u otras de las obligaciones contractuales, EL MINISTERIO le impondrá multas equivalentes al 0.5% del valor establecido como comisión DE LA FIDUCIARIA por cada obligación incumplida, sin que el total de estas multas sobrepase el diez por ciento (10%) del valor total de mismo. EL CONTRATISTA autoriza a EL MINISTERIO para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores, una vez en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude EL MINISTERIO, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la Ley. El pago o la deducción de dichas multas no exonera a EL CONTRATISTA de la obligación de cumplir con el objeto del contrato, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo. **Parágrafo:** Para su imposición se seguirá el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011 o la norma que lo adicione, modifique, derogue o sustituya.
CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - *PENAL PECUNIARIA:*	Se fija como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente hasta el diez por ciento (10%) del valor establecido como comisión del contratista, independientemente de la indemnización plena de los perjuicios a que hubiere lugar, en caso de incumplimiento parcial o total del contrato por parte de EL CONTRATISTA, la cual pagará a EL MINISTERIO sin necesidad de requerimiento judicial, en un término no mayor de veinte (20) días a partir de la fecha en que se declare el incumplimiento. Para hacerla efectiva se

	seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en el Manual de Contratación y demás documentos que regulen el procedimiento en EL MINISTERIO.
CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - *SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:*	Cualquier diferencia que surja entre las partes por la ejecución, interpretación, terminación o liquidación del presente contrato y en general, sobre los derechos y obligaciones derivados del mismo, durante su etapa precontractual, contractual y post contractual se solucionará primero por las partes, mediante arreglo directo, la cual tendrá una duración de hasta treinta (30) días hábiles. En caso de no llegar a un acuerdo, las partes convienen hacer uso de los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.
CLÁUSULA VIGÉSIMA. - *INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTOS DE INTERÉS Y ORIGEN Y DESTINACIÓN DE RECURSOS:*	Para los efectos de los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1474 de 2011 y del Decreto 1082 de 2015, LA FIDUCIARIA teniendo conocimiento de las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés para contratar de que tratan las disposiciones legales citadas y de las responsabilidades legales de que tratan los artículos 26, numeral 7°, 44 y 52 de la Ley 80 de 1993, las partes declaran por el presente documento, bajo la gravedad del juramento no encontrarse incursos en ninguna de tales inhabilidades e incompatibilidades, ni conflictos de interés, lo que se entiende surtido con la suscripción del presente contrato. **Parágrafo Primero. -** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad ésta podrá ceder el contrato previa autorización escrita de EL MINISTERIO, y si ello no fuere posible EL CONTRATISTA renunciará a su ejecución (artículo 9 de la Ley 80 de 1993). **Parágrafo Segundo. -** Presentada la causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, LA FIDUCIARIA deberá informar a EL MINISTERIO dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento, ante lo cual EL MINISTERIO tomará la decisión que en derecho corresponda. En caso de incumplimiento del deber de información, EL MINISTERIO ejercerá las acciones legales correspondientes. LA FIDUCIARIA manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - *CONTROL A LA EVASIÓN DE LOS RECURSOS PARAFISCALES:*	LA FIDUCIARIA manifiesta bajo la gravedad de juramento que ha venido y continuará cumpliendo con sus obligaciones a los sistemas de seguridad social en salud, riesgos laborales y pensiones, así como los parafiscales, a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello haya lugar y en caso de incumplimiento será responsable a las consecuencias y sanciones de Ley.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - *LIQUIDACIÓN:*	El presente contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del decreto 0019 de 2012, dentro del término de doce (12) meses contados desde la fecha de finalización del contrato, o de la fecha de expedición del acto que ordene la terminación. La liquidación se fundamentará en el informe final de gestión y certificado de cumplimiento del objeto del presente contrato suscrito por el supervisor, el cual deberá presentar en la Subdirección de Contratación dentro de los dos (2) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - *LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO*	El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá. Lo anterior, sin perjuicio de que la ejecución de los recursos se lleve a cabo en proyectos desarrollados en todo el territorio nacional.
CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - *NOTIFICACIONES A LAS PARTES:*	Para efectos de la notificación a las partes se tendrán en cuenta los datos registrados en la herramienta SECOP II. De conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas concordantes, **LA FIDUCIARIA** autoriza expresamente a **EL MINISTERIO** a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico registrado en la herramienta SECOP II Por lo anterior, toda notificación a realizar por parte de **EL MINISTERIO** se remitirá a las últimas direcciones informadas, por lo que los efectos que ellas conlleven serán asumidos por **LA FIDUCIARIA** en caso de que se allane a no actualizar la información en la citada herramienta en caso de cambios en la misma.
CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA. - SARLAFT:	EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar el cumplimiento total los procedimientos relativos al Sistema para la Administración del Riesgo del Lavado de activos y financiación del terrorismo – SARLAFT de conformidad con las normas vigentes y aplicables en el ordenamiento colombiano, certificando que la información suministrada es veraz y verificable. EL MINISTERIO manifiesta que la documentación aportada por escrito, relacionada con el Sistema para la Administración del Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo -SARLAFT es veraz y verificable, y se obliga de acuerdo con la Circulares Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia a: 1. Actualizar una vez al año, la documentación e información aportada que exige al CONTRATISTA para el conocimiento del cliente, dando cumplimiento a las disposiciones contenidas tanto en el Manual SARLAFT de LA FIDUCIARIAy las Circulares de la Superintendencia Financiera de Colombia expedidas con posterioridad a la implantación del referido Manual; así como todos los demás documentos e información que LA FIDUCIARIA estime pertinentes. 2. Suministrar los soportes documentales en los que se verifique la veracidad de la información suministrada. PARÁGRAFO PRIMERO. El incumplimiento por parte de EL MINISTERIO o quien se subrogue, de lo establecido en esta cláusula, dará lugar a la terminación anticipada del presente Contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. EL MINISTERIO se obliga a suministrar información veraz y verificable, relacionada con el cumplimiento de leyes internacionales que sean aplicables al presente contrato, la cual será requerida por el CONTRATISTA en los formatos que la misma disponga para el efecto. Sobre dicha información, EL MINISTERIO acepta y se compromete a: 1. Que el CONTRATISTA pueda compartirla con entes regulatorios nacionales o internacionales. 2. Actualizar la información aportada, dentro de los treinta días siguientes, en caso de que ocurran cambios que afecten su estatus tributario.

	3. Suministrar los soportes documentales idóneos, en los que se verifique la veracidad de la información suministrada. El incumplimiento por parte del MINISTERIO de lo establecido en esta cláusula dará lugar a que LA FIDUCIARIA reporte a las autoridades internacionales competentes dicho incumplimiento.
CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA. RESPONSABILIDAD	LA FIDUCIARIA responde hasta por la culpa leve conforme al artículo 1243 del código de comercio, el contratista responderá por realizar todas las actividades necesarias para ejecutar las gestiones encomendadas, pero en ningún caso responderá por el éxito o resultado perseguido por cuanto sus obligaciones son de medio y no de resultado, y, en especial, no garantizará el cumplimiento de las obligaciones de ninguna de las partes del presente contrato, como tampoco los pagos y/o giros a los terceros destinatarios de los mismos, ni el pago efectivo de las obligaciones adquiridas en desarrollo del presente contrato fiduciario, que únicamente se obliga a realizar con los recursos entregados y administrados en el patrimonio autónomo y exclusivamente hasta su concurrencia. EL CONTRATISTA en ningún caso compromete recursos propios para dar cumplimiento al presente contrato. así mismo, el Ministerio mantendrá indemne al contratista por cualquier asunto relacionado con el inicio de procesos judiciales y/o administrativos en su contra derivados del contrato de fiducia, siempre que la causa que ocasionó la respectiva contingencia no sea imputable al administrador fiduciario. En todos los casos la defensa del fideicomiso se ejercerá con cargo a los recursos aportados por el Ministerio, quien se obliga de manera irrevocable a proveerlos.
CLÁUSULA VIGESIMA SÉPTIMA.- GESTIÓN DE RIESGOS	Los servicios ofrecidos en el presente contrato están sometidos a los siguientes riesgos: **Riesgos Operativos:** Son aquellos derivados del error humano y fallas tecnológicas, que en cuanto dependan de la actividad DE LA FIDUCIARIA, ésta los mitiga con los controles sobre la operación. **Riesgo de Liquidez o Insuficiencia de Recursos de la fiducia:** Este riesgo se mitiga con el sistema de reservas o provisiones sobre el flujo de caja. **Riesgo de Mercado:** Corresponde a las variaciones de la tasa de interés que el mercado reconoce sobre los recursos, la cual no está garantizada por el CONTRATISTA**.** Los bienes administrados bajo el **CONTRATO DE FIDUCIA** quedan sometidos a la destinación específica pactada y no los puede ceder o negociar sin la verificación previa del CONTRATISTA en cuanto a la calidad del cesionario y a la verificación de la legalidad de la operación. En la medida que para este contrato se utilizarán servicios bancarios, éstos se encuentran sometidos a las limitaciones y restricciones que se puedan presentar en la red bancaria respecto del servicio ofrecido, los cuales escapan al control del CONTRATISTA**.** **PARÁGRAFO PRIMERO**: Los mecanismos para controlar, medir y gestionar los riesgos del negocio señalados en la presente Cláusula, están soportados en los parámetros, políticas y métodos de medición de los sistemas de riesgos operativos, SARLAFT, de liquidez y de mercado con que cuenta el CONTRATISTA, conforme lo establecido para cada Sistema de Riesgos en la mencionada Circular Básica Jurídica y la Circular Básica Contable y Financiera expedidas por la Superintendencia Financiera de Colombia, y demás normas que la modifiquen. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Dado que **EL MINISTERIO** ha sido informado por la **FIDUCIARIA** de todos los riesgos asociados al negocio fiduciario, en

	cumplimiento de la estipulación contenida en la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, la **FIDUCIARIA** contará con la adecuada responsabilidad y cooperación de **EL MINISTERIO.**
CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA.- CLASIFICACIÓN DEL GRUPO CONTABLE:	EL MINISTERIO autoriza que la contabilidad del patrimonio autónomo se realice bajo los parámetros establecidos por la Superintendencia Financiera de Colombia para el grupo 3 de acuerdo a lo establecido en el Capítulo XXIX de la Circular Básica Contable y Financiera de 1995 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, para lo cual se obliga con La Fiduciaria a suministrar las políticas contables respectivas para su aplicación, de lo contario La Fiduciaria aplicará el modelo estándar de políticas definido para este tipo de negocio.
CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA.- SISTEMA DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR FINANCIERO:	En aras de consolidar los esquemas de protección al consumidor financiero y fortalecerla normatividad existente sobre la materia, el Gobierno Nacional expidió la ley 1328 de 2009, mediante la cual se dictan normas en materia financiera, de seguros, del mercado de valores y otras disposiciones. En desarrollo de esta normativa, LA FIDUCIARIA implementó el Sistema de Atención al Consumidor Financiero, dentro del cual creó canales idóneos de comunicación para brindar una adecuada información a sus Clientes y promover el desarrollo de la Educación Financiera, dichos Canales para la Atención de Peticiones, Quejas y Reclamos a los cuales podrá acudir El Fideicomitente y/o Beneficiarios son: 1. **LA FIDUCIARIA:** Así mismo, se recibirán sus comunicaciones físicas en la oficina de Bogotá o en sus sucursales a nivel nacional a las siguientes direcciones: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 2. **Defensoría del Consumidor Financiero:** Diligenciando el formulario que aparece en la página XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Solicitud al Defensor del Cliente, el cual será enviado automáticamente al correo electrónico XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. 3. **Superintendencia Financiera de Colombia:** Accediendo a través de la página web www.superfinanciera.gov.co.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA.- TRATAMIENTO DE DATOS:	PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS: EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA se encargarán de mantenerse actualizados y cumplir la legislación Colombiana de protección de datos, reconociendo el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma. De igual manera en caso de que aplique, LA FIDUCIARIA y el MINISTERIO, acuerdan dar cumplimiento a la normatividad relativa a GDPR. LAS PARTES garantizan que cuentan con autorización para proporcionar los datos personales en relación con la prestación de los servicios que aquí se contratan y que los datos personales que proporcionan han sido procesados de acuerdo con las leyes aplicables. Así mismo, LAS PARTES con la celebración del presente contrato, se comprometen a cumplir con las políticas de tratamiento de datos que cada una tenga. Para el efecto El MINISTERIO declara conocer y aceptar la

	política para el manejo, protección y tratamiento de datos de EL MINISTERIO, la cual se encuentra publicada en la página web https://www.mineducacion.gov.co/1759/w3-article-353715.html?_noredirect=1, a su vez la EL MINISTERIO, declara conocer y aceptar la política para el manejo, protección y tratamiento de datos DE LA FIDUCIARIA, publicada en la página web www.fidupopular.com.co. Ni la celebración o ejecución del presente contrato, ni el suministro de cualquier dato de los clientes, empleados, proveedores y demás personas naturales o jurídicas de las que tengan o administren información LAS PARTES, de EL CONTRATANTE o de EL CONTRATISTA, se interpretará directa e indirectamente como otorgamiento a la otra parte o a sus Representantes, de licencia alguna o derecho para utilizar dichos datos personales y personales sensibles para su propio beneficio o beneficio de cualquier otra persona natural o jurídica. RESPONSABILIDAD: LA FIDUCIARIA será responsable frente al CONTRATANTE hasta la culpa leve por el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. Igualmente, EL CONTRATANTE será responsable frente a LA FIDUCIARIA en estos mismos términos. LA FIDUCIARIA no será responsable por atrasos en los trámites que le corresponde y que sean ocasionados por la demora del CONTRATANTE en el cumplimiento de sus obligaciones.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA.- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:	Las partes declaran conocer que de conformidad con las disposiciones locales e internacionales anticorrupción, se encuentra prohibido pagar, prometer o autorizar el pago directo o indirecto de dinero o cualquier otro elemento de valor a cualquier servidor público o funcionario de gobierno, partido político, candidato, o a cualquiera persona actuando a nombre de una entidad pública cuando dicho pago comporta la intención corrupta de obtener, retener o direccionar negocios a alguna persona para obtener una ventaja ilícita ("Normas Anticorrupción del Sector Público"). Así mismo, las partes reconocen la existencia de regulación similar en materia de soborno en el sector privado, entendido como el soborno de cualquier persona particular o empresa privada para obtener una ventaja indebida ("Normas Anticorrupción del Sector Privado"). En consideración de lo anterior, las partes se obligan a conocer y acatar las Normas Anticorrupción absteniéndose de efectuar conductas que atenten contra las referidas Normas Anticorrupción a nivel local o internacional. El incumplimiento de la obligación contenida en la presente cláusula constituirá causal de terminación inmediata del presente acuerdo sin que hubiere lugar a incumplimiento y sin lugar a indemnización alguna. En el evento en que haya una violación de cualquier ley anticorrupción por parte de la FIDUCIARIA este deberá indemnizar al MINISTERIO por los gastos relacionados con violaciones de las leyes anticorrupción.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. - *INTEGRACIÓN INSTRUMENTAL DEL CONTRATO:*	Hacen parte integral del presente contrato: estudio previo, incluidos los riesgos que allí se establecieron, los documentos que identifican a **LA FIDUCIARIA**, la propuesta de **EL CONTRATISTA**, el certificado de disponibilidad presupuestal, el certificado de registro presupuestal, y los demás documentos soporte de la contratación.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA - *MANIFESTACIÓN:*	Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del texto del presente anexo, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo consignado y manifestado. Igualmente acuerdan, que, en

	caso de aclaración del presente anexo, en alguna de sus cláusulas, por errores de digitación o aritméticos, se realizará la aclaración directamente por parte del MINISTERIO, sin necesidad de firma y/o aprobación por parte DE LA FIDUCIARIA
CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. - *PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:*	Este contrato se perfecciona con la aprobación de las partes en la plataforma del SECOP II, y tendrá como requisito de ejecución el registro presupuestal, y la aprobación de la garantía única por parte de EL MINISTERIO.