ESTUDIO PREVIO
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Capítulo I: ÁREA GESTORA				
1. Datos del área Gestora:	**Dependencia solicitante:**	Subdirección de Desarrollo Organizacional	En caso de fallas o indisponibilidades en el sistema de información NEÓN se debe imprimir, firmar e incluir registro de radicado del SGD	
	Nombre de quien lo elabora:	Lina Mercedes Durán Martínez		
2. Datos proyecto:	**Programa presupuestal al cual corresponde:**		Fortalecimiento de la Gestión y Dirección del Sector Educación.	
	Nombre del proyecto		Desarrollo de las capacidades de planeación y gestión institucionales y sectoriales	
	Producto correspondiente en la Cadena de Valor		Servicio de implementación Sistemas de Gestión.	
	Código BPIN (Banco de Programas y Proyectos de Inversión)		2019011000177	
	El proyecto es financiado con recursos del postconflicto		Si ☐	No ☒
3. Nº de proceso en el plan de compras de NEÓN:	2021-0762			
4. Nº del estudio previo en NEÓN:	EP-2021-0396			
5. Objeto:	***Diseñar e implementar las estrategias de intervención que permitan la mejora de los componentes críticos de los procesos priorizados, que incorporen las metodologías de gestión de cambio.***			
6. Justificación de la necesidad a satisfacer:	El artículo 3 de La Ley 1955, "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad", establece el Pacto por una gestión pública efectiva, para mejorar la eficiencia y productividad en la gestión y las capacidades de las entidades públicas, mediante la consolidación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, fijando como meta para el Índice de Gestión y Desempeño Institucional, el incremento de diez puntos, a partir de la línea base de 2018. Para el caso del Ministerio de Educación Nacional (MEN), la línea base para el año 2018 fue 92,4 puntos y la meta para el cuatrienio se fijó en 96,6 puntos. En la última medición del índice realizada en el 2020, correspondiente a la vigencia 2019, el Ministerio alcanzó la meta antes señalada con un puntaje de 96,9 y ocupó la primera posición entre los demás ministerios. Sin embargo, teniendo en cuenta que la meta trazada tiene dos componentes (puntaje y posición), se requiere el diseño e implementación de estrategias para garantizar el sostenimiento del resultado y de la posición obtenida. A partir de los resultados obtenidos particularmente en la política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional, se priorizaron estrategias enfocadas en la medición del seguimiento y la evaluación y que sean consistentes con los principios de la mejora continua adoptados en el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Educación, mediante la Resolución 17564 de 2019:			

A continuación, se detallan los resultados de la política priorizada:

Ítem	Puntaje
1. Índice de Desempeño Institucional	**96,9**
1.1. Dimensión de Gestión con Valores por Resultados	**96,7**
1.1.1 Política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	**92,1**
1.1.1.1 Mecanismos Efectivos de Evaluación	**83**
1.1.1.2 Medición del seguimiento y la evaluación	**67,8**
1.1.1.3 Enfoque en la satisfacción ciudadana	**84,8**
1.1.1.4 Mejoramiento continuo	**79,4**

Para mejorar estos resultados, el Ministerio de Educación debe articular la política de Evaluación y Seguimiento al Desempeño Institucional con la de Fortalecimiento Organizacional y de Simplificación de Procesos, a través de acciones que permitan la alineación entre la estrategia institucional y el modelo de operación por procesos en el marco de lo establecido en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el 29 de enero de 2021, en el que la entidad se compromete a:

1. Implementar un Sistema Integrado de Gestión- Sistema Antisoborno, bajo la norma ISO 37001:2017, en articulación con la política de Integridad y el Pacto de Transparencia e Integridad firmado por el MEN con la Vicepresidencia de la República y la Secretaría de Transparencia, como líderes y promotores de la Política Pública de Transparencia, Integridad y Legalidad en Colombia.

2. Articular las políticas de servicio al ciudadano, participación ciudadana, rendición de cuentas, gestión del conocimiento, seguimiento y evaluación y fortalecimiento institucional y racionalización de trámites para que todo el modelo de operación se centre en la satisfacción de las necesidades y expectativas de las partes interesadas y en el cuidado del medio ambiente, en cumplimiento de los requisitos de las Normas NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 14001:2015

3. Actualizar la gestión del riesgo aplicándola a la mejora de procesos y a la simplificación de trámites y alineándola con las disposiciones del Departamento Administrativo de la Función Pública expedidas en diciembre de 2020 a través de la Guía para la Administración del Riesgo V5.

Para concretar lo anterior el Ministerio de Educación Nacional necesita contratar los servicios que diseñe e implemente las estrategias de intervención que permitan la mejora de los componentes críticos de los procesos priorizados, incorporando las metodologías de gestión de cambio, con el fin de establecer y efectuar mejoras en los aspectos que se consideran críticos para la efectividad de la gestión en tres grandes frentes:

1. La implementación del Sistema Antisoborno bajo la norma ISO 37001:2017: para este componente el Ministerio suscribió un contrato, en el año 2020, a través de un proceso de mínima cuantía, que tuvo como objeto “revisar las condiciones y capacidades del modelo actual de operación del Ministerio de Educación Nacional respecto a las mejores prácticas en materia de los sistemas internacionales anti- soborno” y su producto fue el análisis de brechas respectivo, el resultado de dicha actividad se encuentra en el numeral 1.1, condiciones técnicas, del anexo técnico. Con base en dicha información se debe realizar este frente de trabajo.

2. El acompañamiento a los líderes de procesos y enlaces en todas las actividades de alistamiento para la auditoría de recertificación del Sistema Integrado de Gestión bajo las normas ISO 9001:2015 y NTC ISO 14001:2015.

3. El modelamiento e implementación de las acciones para la optimización/simplificación/mejora de los procedimientos priorizados del MEN. Para mayor claridad del alcance de este frente, se presentan a continuación los procedimientos que fueron priorizados y las razones, los detalles se encuentran en el anexo técnico:

3.1 Proceso de Gestión Jurídica: En la medición del Índice de desempeño institucional para el año 2020, la política de Defensa Jurídica obtuvo un puntaje de 79,2 mientras la Política de Mejora Normativa obtuvo un puntaje de 79,3. Aunque se evidencia una mejora con respecto al año anterior, se hace necesario establecer acciones específicas que permitan el fortalecimiento de las mencionadas políticas, razón por la cual se priorizarán los procedimientos que la soportan.

3.2 Proceso de Gestión de Talento Humano: a partir de los resultados de la auditoría interna realizada en 2020 al modelo referencial de Salud y Seguridad en el Trabajo, en la que se identificaron siete (7) no conformidades y siete (7) observaciones, es procedente priorizar la revisión integral de la operación de este proceso para garantizar un mejor desempeño de acuerdo con los requisitos del modelo.

3.3 Proceso de Servicio al Ciudadano: En atención al requerimiento realizado por la Secretaría General mediante radicado 2020-IE-041784, a través del cual se solicita a la Subdirección de Desarrollo Organizacional realizar un análisis de fondo al procedimiento de notificaciones, se prioriza el proceso para establecer una propuesta de solución adecuada a las problemáticas identificadas.

3.4 Proceso de Implementación de Política: Dando cumplimiento al fortalecimiento de la Política de Racionalización de Trámites y de conformidad con intervención normativa establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021, se prioriza el Procedimiento de Convalidación u Homologación de Títulos de Educación Preescolar Básica y Media Obtenidos en el Exterior, con la expectativa de aumentar el nivel de satisfacción de los grupos de valor con este trámite (3,9 – 2020), en articulación con el componente de enfoque en la satisfacción ciudadana de la política de Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional.

Los tres frentes, antes señalados, guardan relación directa con las políticas que se quieren fortalecer y con las estrategias el Plan Anticorrupción 2021.

La contratación del servicio requerido está amparada en recursos de inversión del proyecto **DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONALES Y SECTORIALES,** asociado al objetivo de **DESARROLLAR ACCIONES DE INTERVENCIÓN Y DE MEJORA CONTINUA A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES,** en el marco del cual se implementan estrategias orientadas al fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión V02, definido en el Decreto 1499 de 2017 y con su correspondiente Manual Operativo.

De conformidad con el artículo **2.2.1.2.1.2.9 Utilización del Acuerdo Marco de Precios del Decreto 1082 de 2015**, ¿el objeto de la presente contratación está

	cobijada bajo Acuerdo Marco de Precios vigente suscrito por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente? SI ☐ NO ☐ NO APLICA Justificación (diligencie la justificación en caso de que seleccione No Aplica) El objeto a contratar no se encuentra cobijado bajo Acuerdo Marco de Precios vigente suscrito por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, razón por la cual el Plan Anual de Adquisiciones No 2021-0762 del Ministerio de Educación vigencia 2021, avalado por el Comité de Contratación, establece que el servicio se contratará bajo un proceso de selección objetiva, considerando también que el servicio no corresponde a bienes de características técnicas uniformes
7. Alcance del objeto a contratar (Si aplica)	El contratista deberá ejecutar los productos y entregar las evidencias señaladas en el anexo técnico que hace parte integral del contrato, para cada uno de los frentes de trabajo definidos. A continuación, se relacionan los 3 frentes de trabajo que debe desarrollar la empresa consultora y el alcance general de los mismos:

Frentes de trabajo	Necesidad / Alcance	Producto
Nuevo Modelo Referencial Sistema Integrado de Gestión- Sistema Antisoborno bajo la norma ISO 37001:2017, en articulación con la política de Integridad y de transparencia y acceso a la información pública.	Implementar el Sistema Antisoborno bajo la norma ISO 37001:2017, con base en el análisis de brechas realizado en 2020.	• Cronograma de implementación. • Documentos actualizados. • Socialización para toda la entidad. 1,5 horas • Capacitaciones a los actores de la matriz de roles y responsabilidades. • Actas de mesas de trabajo. • Memorias. • Informes.
Preparación para la auditoría de recertificación de los sistemas de gestión de calidad y ambiental bajo los lineamientos establecidos en las Normas NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 14001:2015	Acompañar a los líderes de procesos y enlaces en todas las actividades de alistamiento para la auditoría de recertificación que se realizará entre mayo – junio 2021.	• Cronograma de trabajo • Preparación de Revisión por la Dirección incluyendo informes de tendencias del desempeño del Sistema Integrado. • Acompañamiento a las Auditorías Internas • Acompañamiento a la formulación y avance en los planes de mejora, previos y posteriores a la auditoría de recertificación. • Capacitaciones que apoyen la toma de conciencia de acuerdo con la priorización efectuada. • Actualización documental (Manual, de Calidad, análisis de contexto y caracterización de partes interesadas)
Mejora de Procesos y Procedimientos priorizados	Modelar e implementar acciones para la optimización/simplificación/mejora de los procedimientos priorizados. <u>Proceso Gestión Jurídica</u> • Procedimiento - Atención a Tutelas (GJ-PR-04) • Procedimiento de Gestión de Conceptos a Proyectos de Ley (GJ-PR-06)	• Cronograma de trabajo. • Informe de diagnóstico. • Proyecto de optimización/simplificación/ mejora de los procedimientos priorizados. • Capacitaciones. • Actualización Documental. • Actas de mesas de trabajo. • Listados de Asistencia. • Memorias. • Socializaciones • Ruta de gestión de cambio.

		Proceso Gestión del Talento Humano. • Procedimiento: selección del talento humano- TH-PR-01 • Procedimiento - Vinculación del Talento Humano TH-PR-21 • Procedimientos de Salud y Seguridad en el Trabajo (TH-PR-08 a TH-PR-17 Servicio al Ciudadano • Procedimiento de gestión de actos administrativos- SC-PR-04 • Procedimiento de gestión de actos administrativos disciplinarios- SC-PR-09 • Procedimiento Atención Solicitudes Miembros Congreso de la República- SC-PR-13 Proceso de implementación de Política. Procedimiento de Convalidación u Homologación de Títulos de Educación Preescolar Básica y Media Obtenidos en el Exterior- IP-PR-06	• Informe de los resultados de la implementación del Proyecto de optimización/simplificación/ mejora de los procedimientos priorizados. • Capacitación al equipo de la Subdirección de Desarrollo Organizacional en metodologías ágiles para la optimización de procesos.

La ejecución del contrato se realizará a través de las siguientes actividades generales, las cuales podrán ser modificadas durante la firma del acta de inicio:

	<table><tr><th rowspan="2">Frente</th><th rowspan="2">Actividad</th><th colspan="8">Cronograma actividades (meses)</th></tr><tr><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th></tr><tr><td rowspan="7">Implementar el Sistema Antisoborno bajo la norma ISO 37001:2017</td><td>Analizar el diagnóstico de brechas del modelo del MEN con respecto a la norma ISO 37001</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Elaborar el cronograma de implementación.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Actualizar los documentos asociados</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Realizar socialización a toda la entidad.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Capacitar a los actores de la matriz de roles y responsabilidades.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Entregar documentos resultados de las actividades (actas, memorias, informes)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="6">Acompañar a los líderes de procesos y enlaces en todas las actividades de alistamiento para la auditoría de recertificación.</td><td>Analizar los documentos del Sistema Integrado de Gestión</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Elaborar cronograma de trabajo</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Preparar la Revisión por la Dirección incluyendo informes de tendencias del desempeño del Sistema Integrado.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Acompañar a las Auditorías Internas</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Acompañar en la formulación y avance en los planes de mejora, previos y posteriores a la auditoría de recertificación.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Realizar capacitaciones que apoyen la toma de conciencia de acuerdo con la priorización efectuada.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Realizar la actualización documental (Manual, de Calidad, análisis de contexto y caracterización de partes interesadas)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="8">Mejora de Procesos y Procedimientos priorizados</td><td>Realizar un cronograma de trabajo.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Realizar un Informe de diagnóstico de los procedimientos priorizados.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Generar la ruta de gestión de cambio</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Modelar las soluciones de optimización / simplificación / mejora de los procedimientos priorizados.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Implementar las soluciones de optimización / simplificación / mejora de los procedimientos priorizados aprobados</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Realizar las capacitaciones asociadas a las mejoras</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Realizar las actualizaciones documentales asociadas a la amejora</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Realizar el informe de los resultados de la implementación del Proyecto de optimización/simplificación/mejora de los procedimientos priorizados.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Capacitar al equipo de la Subdirección de Desarrollo Organizacional en metodologías ágiles para la optimización de procesos.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>
8. Plazo de Ejecución:	De acuerdo con las actividades a desarrollar, el plazo del contrato será de siete (7) meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin que supere el 15 de diciembre de 2021.
9. Lugar de Ejecución contractual:	El lugar de ejecución del contrato es la ciudad de Bogotá D.C. no obstante en el plan de trabajo se podrán incluir actividades virtuales.
10. Codificación clasificador bienes y servicios:	De conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.3., del Decreto 1082 de 2015, el servicio objeto del presente proceso de contratación está clasificado en el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (The United Nations Standard Products and Services Code) — UNSPSC, como se indica a continuación, lo cual se verificará hasta el tercer nivel: <table><tr><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>NOMBRE</th></tr><tr><td>80</td><td>10</td><td>15</td><td>Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa</td></tr></table>
11. Tipo de Contrato:	Consultoría.
12. Modalidad de Selección:	**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:** Concurso de Méritos Abierto De conformidad con el numeral 2 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993, se tiene como contrato de consultoría son aquellos referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Por lo anterior, El Ministerio de Educación Nacional para contratar los servicios de

	consultoría descritos en los estudios previos, ha adoptado como modalidad de selección el concurso de méritos. La ley 1150 de 2007 por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993, se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos y se introducen modificaciones, dentro de las modalidades de selección de contratistas, señala en su artículo 2, numeral 3, el concurso de méritos, como modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos mediante convocatoria pública, utilizando para el efecto, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes. Igualmente, se dará aplicación al artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y demás normas nacionales que le sean aplicables, siempre y cuando éstas no se opongan a las garantías básicas que deben reunir los procesos de contratación estatal. De acuerdo con esta modalidad el Ministerio de Educación Nacional seleccionará la propuesta más favorable para celebrar un contrato de consultoría, de acuerdo con la mejor calidad, teniendo en cuenta que se requiere de un grupo interdisciplinario de profesionales que aporten su capacidad intelectual para la obtención de los objetivos propuestos, con independencia del precio, que no será factor de calificación o evaluación. Así mismo, el presente proceso está sometido a los principios contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la ley 80 de 1993. Se aplicará el artículo 5 numeral 4to de la ley 1150 de 2007, que trata de los factores de escogencia para la modalidad de concurso de méritos, el cual establece que: *"(…) 4. En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate. (…)".*
13. Valor Estimado del contrato	El valor total del proyecto es de **SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($642.105.968) IVA INCLUIDO** para la vigencia 2021. **METODOLOGÍA PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL VALOR DEL PRESUPUESTO** Establecidos los objetivos en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del año en vigencia, y para dar cumplimiento con los aspectos técnicos y financieros del objeto a contratar, la Subdirección de Desarrollo Organizacional- SDO-, en concordancia de sus funciones, ha realizado análisis del sector, que le ha permitido identificar las empresas que prestan este tipo de servicios en el mercado. Es muy importante señalar que la SDO ha realizado estudios de sector desde el año 2019, el cual ha apalancado los resultados que se describen más adelante. Para dar cumplimiento de las normas que regulan la actividad contractual de las entidades del Estado, que establecen como necesario, previo al inicio del proceso contractual correspondiente, realizar un análisis de costos de mercado de los bienes y/o servicios requeridos a fin de que hagan parte de los correspondientes estudios previos, generó una metodología con el fin de definir de manera objetiva los componentes de la necesidad y el costo de la inversión. Por lo anterior, a continuación, se describe el proceso que realizó la Subdirección de Desarrollo Organizacional para el respectivo análisis del presupuesto: 1. Se identificaron las acciones que para la vigencia 2021 debían desarrollarse para fortalecer las políticas priorizadas y mejorar el desempeño de los procesos.

2. Una vez priorizadas las acciones y los resultados esperados para el 2021, se calculó el número de horas requeridas para cada frente de trabajo a través del análisis de la capacidad de carga de trabajo de un profesional especializado dedicado 8 horas semanales a la mejora de procesos del Sistema Integrado de Gestión. Como referente se tomó la carga de trabajo reportada en el 2020, por un profesional grado 20 y grado 16.

3. Con base en el análisis anterior, se generó un documento de contexto en el cual se especificó la necesidad del Ministerio de Educación, las acciones que se debían desarrollar y procesos a intervenir. Dicho documento relacionaba los elementos organizacionales, las condiciones técnicas y los productos esperado además se les indicaba a los posibles oferentes que, para la estructuración de precios, integren los costos directos, indirectos y demás factores que afecten la determinación de los valores. A continuación, se relaciona la estructura de costos del proyecto:

Frente de Trabajo Ítem	Ítem	Cantidad horas propuestas
Antisoborno	Hora de capacitación	10
	Hora acompañamiento consultor	2.200
Acompañamiento alistamiento para la auditoría de recertificación	Hora de capacitación	5
	Hora acompañamiento consultor	421
Modelar optimizar Procesos	Hora de capacitación	12
	Hora acompañamiento consultor	1.000

4. El 28 de enero de 2021 se publicó el documento de contexto y el anexo No. 1 denominado “Formato para realizar la estimación de los costos del servicio” en SECOP II, con código No. 2021-SDO-01, para que los posibles proponentes conocieran la necesidad del Ministerio e remitieran su oferta de servicios. Ese mismo día, se remitió a través de correo electrónico, a 24 empresas, de las cuales se contaba datos de contacto, para que pudiesen participar en dicho proceso. A continuación, se relacionan las empresas mencionadas anteriormente:

ID	EMPRESA
1	Mckinsey Colombia

ID	EMPRESA
13	Grupo Consultoría

2	EY		14	Change Américas
3	SGS		15	Element- Organizational Advisory
4	PWC Colombia		16	Sgtalent Consultig
5	KPMG Colombia		17	Mypeople-Prosci
6	MQA		18	Tes60 Consultores
7	The Boston Consulting Group S A S		19	Henka
8	Eficiencia Y Servicios Nexarte		20	Grant Thornton
9	Avanxo		21	Ps Consulting
10	Consultoría Organizacional		22	RA Rincón Aguilar Consultores
11	Delima Mercer		23	Soluciones Y Gestión
12	RSM International		24	Ascal

5. Los días 04 y 05 de febrero, se recibieron tres propuestas económicas, correspondiente a las empresas Element Organizational Advisory, KPMG y Ernst & Young.

6. Con base en la información recibida, la entidad utilizó dos medidas de tendencia central (aritmético y geométrico), que le permitió establecer los valores unitarios para cada uno de los ítems requeridos y el valor final IVA incluido.

7. Como parte del análisis realizado, el Ministerio verificó el histórico de los precios unitarios de los consultores de la misma categoría que fueron ofertados en los años 2019 y 2020, encontrado que los valores no aumentaron más del del 10%, rango aceptado de variación.

8. Se compara los datos de las medidas de tendencia central con los datos históricos y se concluye que, debido a que para la definición de precios de este tipo de servicios, existen componentes intangibles (reputacionales y marca) que implica heterogeneidad; la media geométrica es la medida de tendencia más conveniente para definir el presupuesto, por cuando es aquella que tiene en cuenta todos los datos y es menos sensible a los extremos, además que se presenta menos desviación con respecto al año 2020.

En consecuencia, se procedió a multiplicar los precios unitarios por las horas requeridas en la estructura de costos, la sumatoria del resultado de los ítems permite concluir que el prepuesto requerido para este proceso es **SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($642.105.968) IVA INCLUIDO.**

Nota: se presenta la estructuración del presupuesto de manera general de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015 numeral 4 (...) La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos (...).

14. Fuente (Origen de los recursos con el cual se va a contratar): Corresponde al origen de los	Presupuesto Nación ☒	BID ☐	BM ☐	Otro. ☐ ¿Cuál?: Recursos Propios: Recursos:

recursos utilizados para la contratación Seleccione la fuente de recursos con la que se va a contratar				Nombre de la entidad externa: (ente externo que aporta los recursos **Tipo de recursos** Recursos Propios: Recursos: Ej.: Recursos en especie $xx; Recursos en dinero $xxx
15. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	No.	25521	Fecha: (dd/mm/aaaa)	07/01/2021
16. Vigencias futuras: Indicar el desglose de vigencias futuras si aplica, si el proceso no contempla Vigencias futuras, colocar en las casillas **N.A.**	**No. Oficio**	N/A	**Año**	**Cuantía por año**
	No. Aprobación	N/A		
17. Centros de costo(s) afectado(s) CDP y vigencia futura Indicar la relación de los valores por centro de costos	**Identificación centro de costos**			**Valor por centro de costos**
	Posición catalogo: C-2299-0700-10-0-2299060-02			**$642.105.968** valor total a comprometer.
	Fuente: Nación			
	Recurso: 11 Unidad ejecutora: 22-01-01			
	Con _x_ Sin__ **Situación de fondos**			
18. Justificación de los factores de selección: **(Cada factor debe contar con su justificación respectiva)** **No aplica para Contratación Directa**	Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, que no estén incursas en prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y para desarrollar la actividad a contratar, que presenten la propuesta de acuerdo con las condiciones del proceso de contratación. El Ministerio para el presente proceso de selección no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa sociedad futura ni de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales. **REQUISITOS HABILITANTES** Los proponentes interesados en participar podrán presentarse a este proceso de selección, siempre que cumplan con todos los requisitos establecidos, de acuerdo con las condiciones del proceso de contratación así: Se 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 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			

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

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

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

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

VERIFICACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

I. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

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 Medicas Correctivas RNMC y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas. En todo caso, el proponente en su carta de presentación de la oferta deberá manifestar que ni él ni los socios, ni los miembros de la junta directiva (o la que haga sus veces) se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.

La duración de las personas jurídicas debe ser por lo menos por el plazo del contrato y tres (3) años.

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

Para el efecto se verificarán los siguientes documentos:

a) Carta de Presentación de la Propuesta - Formato "Carta de Presentación de la Oferta"

El contratista aportará una carta de presentación de la propuesta debidamente firmada y escaneada, en la cual se destaque la identificación clara del sujeto jurídico que hace la oferta, el cual debe corresponder al usuario del proponente; el ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y la manifestación y el compromiso de acoger y respetar las reglas del proceso de selección. Esta deberá

Para facilitar este trámite, el pliego de condiciones dispondrá del **FORMATO "Carta de Presentación de la Oferta"** para tal fin. El contendido de dicho documento podrá ser variado a criterio de los proponentes, siempre y cuando conserve sus elementos esenciales. El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.

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

b) Garantía de Seriedad de la Oferta:

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

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta con la propuesta o cuando se anexe garantía de seriedad con objeto diferente o a nombre de otra entidad, será causal de RECHAZO[1] de la propuesta.

Característica de la Garantía:

El proponente debe constituir a favor del MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, NIT 899.999.001-7 una garantía de seriedad de la oferta a FAVOR DE ENTIDADES OFICIALES por cualquiera de los métodos admitidos para este criterio de conformidad con las reglas establecidas por el Decreto 1082 de 2015; si esta es una póliza, deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.

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

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

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

c) Valor Asegurado y Vigencia: De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 el valor asegurado de la garantía de seriedad será el DIEZ POR CIENTO (10%) del VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL. La vigencia de la Garantía será de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, pero en todo caso, 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.

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

	d) **Tomador / Afianzado:** Si el Proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo de sociedad que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo 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. **c) Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Documento Legal Idóneo** El proponente 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, donde conste que de acuerdo con su objeto social se contempla la realización de las actividades objeto del contrato, y que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos. Además, deberá indicar la duración de la sociedad, la cual no podrá ser inferior a la vigencia del contrato y tres (3) años más. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado con los requerimientos establecidos anteriormente. 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. Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, deberá allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición no mayor a (30) días calendario anterior al cierre del proceso contractual. En caso de personas extranjeras no inscritas en el registro mercantil o en el registro único de proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta. Así mismo, su decisión de establecer negocios en Colombia deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 472 del Código de Comercio. 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

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 un (1) años más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o dos (2) certificados del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior).

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

d) Autorización para contratar:

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

e) Fotocopia del documento de identificación:

Presentar Fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o del apoderado del proponente. En caso de proponente plural se debe presentar copia del documento de identidad del representante legal y/o del apoderado de cada uno de sus integrantes y del representante legal de la persona plural.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

NOTA: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

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

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

g) Apoderado para oferentes extranjeros

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

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

- Adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción al castellano. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

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

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

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

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

Para la conformación de la Unión Temporal o Consorcio podrán utilizar el **FORMATO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O DOCUMENTO DE CONFORMACIÒN UNIÓN TEMPORAL** del Pliego de Condiciones. Si no lo usan en todo caso el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

a) Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
b) En caso de unión temporal deberán señalar los términos y porcentaje de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de EL MINISTERIO.

c) 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.
d) Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
e) Indicar el término de duración del Consorcio o Unión temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

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

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

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

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

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

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros. **FORMATO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL para cada integrante.**

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

Nota 1: El proponente podrá presentar a cambio del **FORMATO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL** una certificación que contenga la información señalada en el mismo.

Nota 2: Junto con el **FORMATO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL**, deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador junto con copia de la tarjeta profesional vigente y certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de

j) Registro Único de Proponentes – RUP:

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación el Proponente singular o cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal (si el Proponente es plural) debe acreditar que está inscrito en el RUP de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, incluso cuando presenten su oferta antes de que la inscripción está en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, el Ministerio de Educación Nacional no considerará que el oferente está habilitado y no evaluará su oferta.

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

Renovación y firmeza del RUP:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80	10	15	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa

k) Registro Único Tributario – RUT:

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

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

l) Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades

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

m) Compromiso Anticorrupción

Los Proponentes deben manifestar con su aprobación en la plataforma del SECOP II, su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, así:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Ministerio de Educación Nacional para fortalecer la transparencia la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dadivas, 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 a tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el proceso de contratación.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

No se requiere presentar formato alguno solo leer el documento anticorrupción y expresar la manifestación en el cuestionario de la plataforma SECOP II.

DOCUMENTACIÓN PARA PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (PROPONENTE ADJUDICATARIO)

Para el perfeccionamiento (aprobación por las partes en la plataforma) del contrato el proponente adjudicatario mediante la plataforma de SECOP II, a más tardar a los dos días siguientes a la publicación del acto administrativo de adjudicación, debe subir al SECOP los documentos que se relacionan a continuación:

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 en el documento de constitución de la persona plural)
Hoja de vida persona jurídica DAFP Ley 190 de 1995
Registro de Información Tributaria –RIT Decreto Distrital 352 de 2002 art. 32 y siguientes.

NOTAS A LOS DOCUMENTOS JURÍDICOS

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

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

II. CAPACIDAD FINANCIERA

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

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

La capacidad financiera y organizacional del proponente será determinada con base en los indicadores requeridos por el Ministerio de Educación Nacional, calculados según los datos financieros y operacionales con corte a 31 de diciembre de 2019 y vigentes registrados en el RUP. Sin embargo, para los proponentes que ya hubieren

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

En el evento que el interesado no tenga antigüedad suficiente (cuando el año fiscal es menor a un año) **para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre de 2020**, "(…) *debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura*." conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.5.2.

NOTA 1: En concordancia con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, parágrafo 1°, se podrá acreditar la firmeza del RUP *"hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección…".*

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

NOTA 3: El RUP debe estar vigente y la información, objeto de evaluación, en firme.

INDICADORES HABILITANTES

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Indicador	**Limite**	**Condición**
Índice de liquidez (L)	Mayor o igual a ≥ 1,2	Sí; L ≥ 1,2 Cumple Sí; L < 1,2 No cumple *Sí el resultado es indeterminado se calificará como Habilitado
Nivel de Endeudamiento (NE)	Menor o igual a ≤ 69% Equivalente a 0,69 ≈ 69%	Sí; NE ≤ 69% Cumple Sí; NE > 69% No cumple
Índice de Cobertura (IC)	Mayor o igual a ≥ 1	Sí; IC ≥ 1 Cumple Sí; IC < 1 No cumple *Sí el resultado es indeterminado se calificará como Habilitado

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

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

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

- **PROPONTES PLURALES**

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

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

Formula N°1:

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

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

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

- **PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA**

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

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

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

En el evento que, por las prácticas contables del país de origen, los rubros que correspondan a las cuentas requeridas para el cálculo de los indicadores financieros y organizacionales, estipulados en el pliego de condiciones, difieran de las establecidas en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se deberá aportar, junto con la

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

2. CAPACIDAD TÉCNICA

La verificación de la capacidad técnica no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta **CUMPLE O NO CUMPLE** con lo requerido.

De acuerdo con lo señalado, se verificará lo siguiente:

a. EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE

Para efectos de la acreditación de la experiencia, el proponente, individualmente o en estructura plural del consorcio o unión temporal, deberán acreditar la experiencia requerida, en el Registro Único de Proponentes.

Experiencia Mínima proponente singular persona jurídica:

Teniendo en cuenta el estudio de sector y las necesidades del servicio el proponente deberá acreditar la experiencia, en los últimos cinco años, es decir, entre febrero de 2016 hasta de febrero del 2021, con certificaciones de tres (3) contratos ejecutados y terminados, cuyos objetos, obligaciones y/o alcance sean de consultoría de negocios y administración corporativa (conforme al código de UNSPSC), en cualquiera de los temas que están en el alcance del objeto contractual de este proceso. La suma de las cuantías, de acuerdo con el RUP, de los tres (3) contratos debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto del proceso, esto es 706,8 SMMLV.

El Ministerio dispondrá el **FORMATO** "**Experiencia habilitante y adicional,** para que el proponente relacione de forma adecuada la información relacionada con la acreditación de la experiencia mínima.

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80	10	15	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa

Experiencia Mínima Proponente Plural (Consorcio O Unión Temporal)

Teniendo en cuenta el estudio de sector y las necesidades del servicio el proponente deberá acreditar la experiencia, en los últimos cinco años, es decir, entre febrero de 2016 hasta febrero de 2021, con certificaciones de tres (3) contratos ejecutados y terminados, cuyos objetos, obligaciones y/o alcance sean de consultoría de negocios y administración corporativa (conforme al código de UNSPSC), en cualquiera de los temas que están en el alcance del objeto contractual de este proceso. La suma de las cuantías, de acuerdo con el RUP, de los tres (3) contratos debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto del proceso, esto es 706,8 SMMLV. Cada uno de los integrantes del proponente plural deberá acreditar por lo menos un contrato.

El Ministerio dispondrá el **FORMATO** "**Experiencia habilitante y adicional,** para que el proponente relacione de forme adecuada la información relacionada con la acreditación de la experiencia mínima.

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80	10	15	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa

Notas comunes a la experiencia:

Para acreditar la experiencia es necesario aportar tanto la certificación o acta de liquidación como el **Formato Experiencia habilitante y adicional** que la complementa (Formato de Experiencia habilitante y adicional). En caso de que la totalidad de la información requerida no se encuentre en las certificaciones o acta de liquidación, se debe anexar con ellas copia de los contratos u otros documentos que la contengan, sin perjuicio de las verificaciones que la entidad considere necesario realizar. El Ministerio se reserva el derecho a verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los oferentes sobre su experiencia. Para acreditar la experiencia requerida deben anexarse las certificaciones respectivas y el **Formato Experiencia habilitante y adicional** que las complementa, las cuales deben incluir, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa
- Nombre del Contratista
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato
- Objeto del contrato,
- Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo
- Certificación de cumplimento expedida por el funcionario competente, en la que figure el cargo y firma de quien la expide.
- Indicación de las actividades realizadas.

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 el Consorcio o Unión Temporal del cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente, debe indicar el porcentaje de participación, en la certificación de experiencia.

En caso de presentar más de tres (3) contratos con el fin de acreditar la experiencia, solo serán tenidos en cuenta máximo tres (3) de acuerdo con el orden en que fueron incorporados en el **Formato Experiencia habilitante y adicional**. Si alguno de los contratos relacionados no cumple con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, se continuará con la revisión del contrato siguiente de los relacionados y adjuntados en el **Formato Experiencia habilitante y adicional** y así sucesivamente, si el proponente allegó más contratos.

De resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente

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. 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.

No serán objeto de verificación los contratos ejecutados en la modalidad de subcontratación. Entiéndase por subcontratación cuando un contratista (persona natural o jurídica) realiza la contratación a otra persona natural o jurídica (proponente) para que esta última realice parte o la totalidad de los servicios para lo que la primera ha sido contratada. Cuando los contratos para acreditar experiencia hayan sido celebrados con el MEN, en aplicación del artículo 9 del decreto ley 19 de 2012, no será necesaria la presentación de certificaciones en la propuesta, caso en el cual será verificada internamente por el Comité Evaluador. Sin embargo, deberán relacionarse.

b. RELACIÓN DE EQUIPO HUMANO MÍNIMO (CUMPLE / NO CUMPLE):

Equipo base: será aquellas personas que tendrán interlocución con la supervisión del contrato y con dedicación del 100% al proyecto. Las especificaciones de las condiciones del personal son:

Cantidad	Denominación	Formación académica	Experiencia
1	Director del proyecto	Título como Profesional Universitario en cualquier núcleo básico de conocimiento, con posgrado, modalidad de especialización o maestría, en administración o Gerencia de Proyectos y certificado como auditor en Sistemas de Gestión como ISO 9001:2015 o ISO 14001:2015 o ISO 37001:2016.	Experiencia Profesional como Director de Proyectos de mínimo 5 años.
1	Consultor Senior	Título como profesional Universitario en cualquier núcleo básico de conocimiento, con posgrado, modalidad de especialización o maestría, en Sistema de Gestión de Calidad o Sistemas Integrados de Gestión y certificado como auditor en ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 37001:2016.	Experiencia Profesional como Consultor en implementación en negocios y administración corporativas de tres (3) años.
1	Consultor Junior	Título profesional en cualquier núcleo básico de conocimiento, certificado en formación Sistemas de Gestión Antisoborno con la norma ISO 37001:2016	Experiencia como Consultor en implementación en negocios y administración corporativas de dos 2 años, de los cuales mínimo de seis (6) meses deben ser en sistemas de Gestión

1	Consultor Junior	Título profesional en cualquier núcleo básico de conocimiento. Certificado en formación en sistema de Sistemas Gestión con la norma ISO 9001:2015 o ISO 14001:2015	Experiencia como Consultor en implementación en negocios y administración corporativas de un (1) año.
1	Consultor de Gestión de Cambio y Capacitación	Título profesional Universitario en cualquier núcleo básico del conocimiento y título de posgrado en modalidad de especialización o maestría.	Mínimo 5 años de experiencia en mejora de procesos o Gestión del Cambio o Cultura o Formación, de los cuales mínimo dos (2) deben estar relacionados con formación en Sistemas de Gestión (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 37001:2016.)

***Fuente**: Documento Análisis de contexto*

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO RELACIÓN DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO**, en el cual deberá relacionar los datos de las personas que harán parte del equipo mínimo, adjuntando las hojas de vida y los soportes respectivos.

Notas comunes para la acreditación del perfil del equipo de trabajo:

Para las áreas de los títulos de pregrado y postgrado, se tendrán en cuenta con base a la clasificación de los núcleos básicos de conocimiento – NBC, publicados en el sistema de información de educación superior SNIES disponible en la web (ver anexo). Para acreditar la formación académica o los estudios de posgrado se requiere la presentación del diploma o acta de grado.

Conforme al Decreto Ley 019 de 2012, art. 229, la experiencia del personal solicitado se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, para lo cual, deberá anexar el documento que así lo acredite. No obstante, se verificará la matricula o tarjeta profesional cuando aplique y la constancia de vigencia de esta a la fecha de presentación de la propuesta, (Para los profesionales que les aplique esta normatividad).
Para las profesiones cobijadas por el COPNIA (ingenierías y afines) la experiencia se contará a partir de la expedición de la Tarjeta o matrícula profesional.

TARJETAS PROFESIONALES, Respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio la acreditación de la matrícula o la tarjeta profesional, deberá aportarse el correspondiente soporte dentro de la documentación académico de cada uno de los profesionales indicados en la propuesta.

Respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio la acreditación de la matricula o la tarjeta profesional, deberá aportarse el correspondiente soporte dentro de la documentación académica de cada uno de los profesionales indicados en la propuesta, por tanto, debe aportar:

- Copia de la matrícula profesional en el caso de ser necesaria. Certificado de vigencia de la matrícula.
- Cuando se hayan desarrollado actividades de manera simultánea en varios proyectos o contratos, se contabilizará la experiencia por una sola vez, sin traslapos. Los títulos provenientes del exterior deberán presentarse

	· Nombre de la empresa · Dirección de la empresa · Teléfono de la empresa · Nombre del profesional · Número de identificación (Cédula, Tarjeta Profesional y ambos cuando la ley así lo exija) · Cargo desempeñado · Tiempo de vinculación (DIA – MES- AÑO), inicio y término. · Funciones o actividades realizadas · Áreas diseñadas en los casos requeridos · Firma de la persona competente En caso de que la certificación no contenga la información mínima solicitada, en la propuesta el proponente debe allegar copia de los contratos con su correspondiente acta de liquidación o, copia de los contratos con certificaciones de la entidad contratante, del o los proyectos en los que participó el profesional, en donde se evidencie: la fecha de inicio, fecha de finalización, el objeto del contrato y funciones, actividades u obligaciones. **IMPORTANTE: AUTOCERTIFICACIONES.** No se aceptan auto certificaciones. En el caso que la experiencia de un profesional sea certificada por los proponentes que los postulen, deben anexar copia de los respectivos contratos por los cuales fueron vinculados con el proponente, y documento expedido por la firma contratante del contrato base, es decir para quien el proponente ejecutó el contrato, en donde se pueda establecer que el profesional propuesto para el presente proceso, sí desempeño el rol que se está acreditando y el periodo laborado, indicando día, mes y año. El proponente podrá presentar documentos tales como propuesta aprobada en la cual se encuentra el profesional dentro del equipo de trabajo, actas de seguimiento en las cuales se relacione el profesional y su rol desempeñado, entre otros. Si los proyectos en donde ha participado uno o varios del equipo de trabajo ha sido con el Ministerio, el proponente deberá indicar el número de contrato, su objeto, el tiempo o plazo, el rol desempeñado por cada integrante, lo cual será verificado por el Ministerio a través del supervisor o mediante informes o actas que reposen en los documentos de la ejecución contractual. En caso de que las partes no hayan dejado implícito en la ejecución del contrato el personal que participó, las partes aceptan que no se tendrá en cuenta dicha experiencia. Para efectos de la verificación de la experiencia de los profesionales, el Ministerio tomará del tiempo total certificado, el mínimo habilitante requerido, y la que exceda será la válida para efectos de la ponderación, siempre y cuando cumpla con lo requerido en los requisitos de puntuación. La experiencia habilitante y adicional no podrá ser la misma. **NOTA 1:** El MEN podrá requerir las aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones o documentos correspondientes. **NOTA 2:** Por tratarse de un contrato de consultoría los Profesionales propuestos deben firmar la carta de compromiso para un solo proponente. En caso en el cual durante el proceso de verificación de condiciones habilitantes se identifique que un mismo Profesional está siendo presentado y ha firmado carta de compromiso con más de un proponente, se considerará como no presentado, por lo tanto, las propuestas que hayan incluido ese profesional estarán incursas en causal de RECHAZO. Será de responsabilidad exclusiva del proponente tener los controles respectivos para

	que el mismo profesional no suscriba más actas de compromiso para postularse por más de un proponente. **NOTA 3:** El personal que se proponga debe tener la dedicación requerida para la ejecución del contrato so pena de incumplimiento. **NOTA 4:** El contratista debe realizar la ejecución del contrato con el personal propuesto, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito, previo visto bueno del Ministerio de Educación Nacional, siempre que los nuevos profesionales propuestos tengan los mismos, o superiores perfiles a la persona que reemplaza, sin que esto demore la ejecución prevista del presente contrato. Dado un cambio, el Contratista deberá realizar un empalme entre el recurso entrante y recurso saliente, de forma tal que no impacte la ejecución del contrato. Este empalme será validado por el MEN. **NOTA 5:** El contratista debe mantener durante la vigencia del contrato el número de personas del equipo exigido, con las calidades y con la dedicación de tiempo establecida, los cambios por caso fortuito o fuerza mayor que puedan presentarse durante la ejecución, deberán contar con la autorización del supervisor, esta deberá cumplir con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones e igualar o superar el puntaje obtenido en la evaluación del profesional presentado en la propuesta para la adjudicación del contrato, previo visto bueno del supervisor del contrato, con autorización del Ministerio de Educación Nacional. Para lo cual deberá presentar las hojas de vida al supervisor en un plazo máximo de tres (3) días hábiles para su verificación. En todo caso no podrá exceder los ocho (8) días hábiles sin suplir la vacante. En caso de que el contratista no cumpla con las condiciones antes señaladas estará sujeto a la imposición de multas y a que se haga efectiva la garantía de cumplimiento **NOTA 6:** El contratista deberá capacitar a su personal sobre todo lo concerniente a salud ocupacional, seguridad industrial y deberá dotarlos con los implementos necesarios para la correcta ejecución de sus trabajos, verificar periódicamente la señalización en el sitio de trabajo, y utilización de la dotación y equipos de seguridad industrial de los sitios de trabajo, los trabajadores/subcontratistas. **NOTA 7:** En caso de presentarse cambios en las hojas de vida del personal propuesto como requisito habilitante, como consecuencia de los requerimientos del MEN en la fase de verificación y evaluación de la propuesta y/o como resultado de las subsanaciones al informe de evaluación, los documentos aportados se tendrán en cuenta sólo para subsanar requisitos habilitantes y no darán puntaje. **PERSONAL ADICIONAL** El costo del personal requerido debe hacer parte del costo unitario de los productos, conforme al **FORMATO OFERTA ECONÓMICA**. En caso de que el CONTRATISTA requiera disponer de personal adicional administrativo o de apoyo para el desarrollo del objeto, deberá asumirlos los costos que ello implique, manteniendo siempre el valor de la oferta inicial. **IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA PUNTUACIÓN (100 PUNTOS)** De conformidad con el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate. En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección

de consultores.

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

Las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes serán valoradas de acuerdo con los criterios que se describen a continuación:

FACTOR DE EVALUACIÓN	SUBFACTORES		PUNTOS
Factores técnicos	Experiencia y condiciones adicionales del proponente	30	89
	Experiencia y Condiciones adicionales del equipo de trabajo	15	
	Propuesta de horas adicionales para la implementación del modelo de gobierno de dato	44	
Apoyo a la industria nacional	Servicios de origen nacional	10	10
Personal con discapacidad.	Trabajadores en condición de discapacidad	1	1
TOTAL			**100**

Para la definición de los puntajes antes señalado se tendrá los siguientes criterios:

1. Factor técnico (89 puntos)

Teniendo en cuenta que el proceso tiene 3 frentes de trabajo específicos y claramente definidos, es importante señalar que la experiencia en contratos similares se convierte en un factor por el impacto y/o alcance que hayan tenido, lo anterior, se puede medir a través de la cuantía de los contratos, razón por la cual, se valorará que el proponente tenga contratos adicionales en los frentes de trabajo definidos y que sus valores sumen los rangos presupuestales que se señalan más adelante.

Los perfiles profesionales definidos para el equipo de trabajo se convierten un factor diferenciador que apalanca la sostenibilidad del proyecto, a partir de la experiencia y habilidades específicas de los mismos.

Finalmente, por la naturaleza del contrato y las necesidades específicas del Ministerio, se requiere contar con horas de acompañamiento adicionales que puedan servir para el desarrollo y ejecución de actividades que se deban gestionar y fortalecer por frente de trabajo dentro del desarrollo contractual.

La oferta técnica tiene un puntaje de hasta OCHENTA Y NUEVE (89) puntos, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios distribuidos en la siguiente tabla:

EXPERIENCIA Y CONDICIONES ADICIONALES DEL PROPONENTE

FACTOR DE EVALUACIÓN	SUBFACTORES		PUNTOS
	Experiencia y	30	

Factores técnicos	condiciones adicionales del proponente		89
	Experiencia y Condiciones adicionales del equipo de trabajo	15	
	Propuesta de horas adicionales para la implementación del modelo de gobierno de dato	44	
TOTAL			**89**

a) **Experiencia y condiciones adicionales del proponente:** para la valoración de la experiencia adicional el oferente podrá presentar máximo dos contratos adicionales por cada frente de trabajo*, ejecutados durante los últimos cinco (5) años, cuyo valor individual de acuerdo con el RUP, sea igual o superior al 25% del valor del presupuesto del proceso, esto es 176 SMMLV. Los puntajes correspondientes se detallan en la siguiente tabla:

Factor de evaluación	Cantidad de contratos	Puntaje
*Experiencia adicional en contratos de implementación de la norma Antisoborno	1 contrato adicional	5
	2 o más contratos adicionales	10
*Experiencia adicional en contratos de optimización y/o mejora de procesos	1 contrato adicional	5
	2 o más contratos adicionales	10
*Experiencia adicional en contratos de acompañamiento para el alistamiento para la auditoría externa.	1 contrato adicional	5
	2 o más contratos adicionales	10
PUNTAJE MÁXIMO	**30**	

*Para acreditar la experiencia adicional, los contratos que presente el oferente deben mencionar en su objeto, alcance u obligaciones principales el respectivo frente de trabajo.

La experiencia adicional del proponente deberá ser relacionada en el Formato Experiencia habilitante y adicional proponente plural o Formato Experiencia habilitante y adicional proponente singular, con sus respectivas certificaciones.

b) **Experiencia y Condiciones adicionales del equipo de trabajo:** el Ministerio ha definido dentro del alcance del contrato que el proveedor que demuestre experiencia y condiciones adicionales del equipo de trabajo de conformidad con lo establecido en el anexo técnico y en la tabla siguiente, se le asignará el puntaje correspondiente:

Factor de	Experiencia y Condiciones	Puntaje

evaluación	adicionales	
Experiencia y Condiciones adicionales del equipo de trabajo	**Consultor Senior** Por cada año adicional de experiencia certificada, relacionada con implementación de Sistemas de Gestión y/o mejora de procesos en 2 puntos hasta un máximo de 5 puntos.	5
	Consultor Senior Por cada año adicional de experiencia certificada en Sistemas de Gestión Antisoborno 1 punto hasta un máximo de 5 puntos.	5
	Consultor Junior Antisoborno Por cada mes adicional de experiencia certificada en Sistemas de Gestión Antisoborno 1 punto hasta un máximo de 5 puntos.	5
PUNTAJE MÁXIMO	**15**	

La experiencia y condiciones adicionales del equipo de trabajo deberá ser diligenciada en el FORMATO RELACIÓN DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO y anexarse los respectivos soportes.

c) Propuesta de horas adicionales para la implementación del modelo de gobierno de datos:

Ministerio asignará, como máximo 44 puntos, a las oferentes que presenten una propuesta técnica de horas de acompañamiento adicional para la implementación del Modelo de Gobierno de Datos, en el FORMATO PROPUESTA TÉCNICA DE FACTOR DE EVALUACIÓN HORAS ADICIONALES DE ACOMPAÑAMIENTO. La evaluación de la propuesta y la asignación de puntos se realizará de acuerdo con los siguientes criterios

Ítem	Descripción	Puntaje para 30 horas adicionales	Puntaje para 60 horas adicionales	Puntaje para 100 horas adicionales
Completitud	El documento técnico relaciona todos los capítulos señalados y presenta los elementos descritos para cada apartado.	2	2	2
Innovación	Las metodologías y herramientas propuestas, para la implementación de la propuesta, son como mínimo de tercera generación (ver análisis del sector)	5	11	16

	consultoría requerido para desarrollarlas en función de los resultados esperados.			
Orientación de resultado	La propuesta cuenta con una ficha de indicadores de resultado que incluya como mínimo de eficiencia, eficacia, el uso y la apropiación.	3	7	13
Total		**13**	**27**	**44**

d) Puntaje para estimular la industria 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 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015, que establece:

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

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

Criterios de evaluación	Puntaje
a) Servicio Origen Nacional o con trato nacional	10
b) Incorporación de servicios colombianos	5
c) Proponente extranjero que no incorpora servicio colombiano	0
Puntaje máximo para estimular a la industria nacional	**10**

a) Servicio Origen Nacional o con trato nacional

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

Para otorgar el puntaje de servicios origen nacional, el Proponente debe presentar el

	certificado de existencia y representación legal, cédula de ciudadanía o visa de residencia. Para obtener el puntaje por "con trato nacional", se reconocerá, a: - Servicios de otros estados con los cuales exista un acuerdo comercial aplicable al proceso de contratación, (tabla de acuerdos comerciales) - Servicios frente a los cuales exista trato nacional por reciprocidad. Para tal efecto el proponente deberá mencionar e identificar esta situación la cual será verificada en la página web de Colombia Compra Eficiente. - A los servicios de la Comunidad Andina de naciones. (Tabla Acuerdo Comerciales) **b) <u>Puntaje por incorporación de servicios colombianos</u>** Si el Proponente no es origen nacional ni con trato nacional, según el punto anterior, se asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros que incorporen por lo menos el 90% de personal colombiano en la prestación del servicio. En caso de recibir estos cinco (5) puntos, el Proponente debe garantizar que no disminuirá dicho porcentaje durante la ejecución del Contrato. Por lo anterior, este puntaje solo se otorgará a las personas extrajeras sin trato nacional ni reciprocidad, para lo cual deberá diligenciar el **FORMATO No. 12**, en el evento que un proponente de origen nacional o con trato nacional diligencie este formato se entenderá no presentado. **NOTA 1**. Las personas de origen nacional o con trato nacional no deberán diligenciar formato toda vez que no les aplica este puntaje por incorporación del componente nacional. **NOTA 2:** Se entiende servicio de origen nacional, o con trato nacional, si todas las personas que hacen parte de una unión temporal o consorcio tienen origen nacional o cuentan con trato nacional. **2. Incentivos en los procesos de contratación a favor de personas con discapacidad (máximo 1 Punto)** De acuerdo a lo establecido en el Decreto 392 de 2018, el cual dispone, los proponentes que tienen derecho al puntaje deben acreditar la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, siempre y cuando se acredite: • Certificación del número total de trabajadores vinculado a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso. Este certificado debe ser firmado por la Persona Natural, representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según el caso. • Certificación del número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal. Esto se acredita con la certificación expedida por el Ministerio de Trabajo y debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección De esta manera, se asignará el 1, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

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

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

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

El hecho de que se dé puntaje por este concepto no elimina o modifica el criterio de desempate a favor de empresas que acrediten personal con discapacidad. Consagrado en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015, es decir que en caso de empate se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.

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

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

Para generar la puntuación, el proponente deberá registrar la información respectiva de cada uno de los componentes en los formatos definidos para tal fin. Sobre el particular se debe seguir las siguientes reglas:

1. No se admitirá información que no se encuentre relacionada en os formatos: Experiencia habilitante y adicional, propuesta técnica de factor de evaluación horas adicionales de acompañamiento y relación formación y experiencia mínima habilitante del equipo de trabajo.
2. No se aceptará para la acreditación de la experiencia adicional ponderable, certificados de contratos que haya sido relacionados en la experiencia mínima habilitante.

V. PROPUESTA ECONÓMICA (NO DA PUNTAJE)

La propuesta económica se diligenciará en la lista de precios creada en el proceso del SECOP II, en el sobre económico, o se presentará en el formato previsto y anexo al pliego de condiciones y no dará derecho a puntaje alguno.

La propuesta económica no podrá superar el valor del presupuesto oficial del presente proceso por **SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($642.105.968) IVA INCLUIDO** para la

vigencia 2021.

El hecho generador del IVA es el servicio objeto del proceso, por lo cual el Ministerio lo ha considerado dentro del presupuesto del proceso. Para la propuesta económica que no desglose dicho tributo, se entenderá que este se encuentra incluido dentro de la oferta; salvo que el oferente sea una persona no responsable de la facturación del IVA, caso en el cual el valor total de su oferta no podrá superar el valor del presupuesto del proceso antes del IVA, tampoco podrá superar el presupuesto establecido y a su vez no podrá superar el valor por cada ítem, de conformidad con los límites o topes que el MEN establezca en cada uno de ellos cuando aplique.

La revisión de la oferta económica se realizará según lo expresado en el Artículo 2.2.1.2.1.3.2, del Decreto 1082 de 2015 que señala:

"Procedimiento del concurso de méritos. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:
(…)

1. La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.

2. La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la calificación técnica y el orden de elegibilidad.

Dentro del proceso de revisión de la oferta económica, con el fin de establecer el valor del contrato, se verificarán los ítems asociados al plazo del contrato, los cuales se ajustarán conforme al plazo realmente ejecutable dentro de la vigencia.

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

NOTA 2: Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

NOTA 3: Los precios ofertados no estarán sujetos a ajuste alguno, razón por la cual el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por efectos de cambio de año.

VI. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

El Ministerio de Educación Nacional adjudicará el contrato al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación, previo cumplimiento de los requisitos habilitantes. El procedimiento de orden de elegibilidad y adjudicación se llevará a cabo bajo las siguientes reglas:

• Establecido el orden de elegibilidad se realizará la revisión y verificación de la oferta

económica de que trata el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015.

• Se procederá a abrir el sobre económico del proponente que se encuentre en primer lugar en el orden de elegibilidad; en caso de que no se ajuste al presupuesto establecido por la entidad, se abrirá el sobre económico del proponente ubicado en el segundo orden de elegibilidad y así sucesivamente.

• La adjudicación del presente concurso de méritos se realizará mediante acto administrativo.

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

VII. 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”, así:

Reglas de desempate (sucesivas y excluyentes)	Acreditación - Observaciones
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.	Para este criterio, las expresiones "participe o participen mayoritariamente", "debe entenderse -a menos que el reglamento disponga lo contrario- como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo **con el aporte en dinero o trabajo.** En consecuencia, se debe demostrar este concepto de "participación" de las mismas, según el certificado de existencia y representación -tratándose de personas jurídicas- o del documento de constitución de proponente plural, para acreditar lo que corresponda. Para la acreditación de la **condición** de mujer cabeza de familia, se deberá aportar, junto con la propuesta, declaración ante notario y para la de mujer víctima de violencia intrafamiliar se deberá aportar la providencia que establezca la medida de protección expedida por un comisario de familia, juez civil municipal o promiscuo municipal o autoridad indígena o la Fiscalía General de la Nación. Para la acreditación de la **participación** de la mujer cabeza de familia o mujer víctima de violencia intrafamiliar en una persona jurídica se realizará con el certificado de existencia y representación legal. El proponente plural debe anexar el documento de constitución de la estructura plural solamente para identificar a los integrantes que la conforman.
	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 de aplicación de dicho criterio. 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, pues para este criterio si se debe verificar dicho porcentaje.
	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.	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"*. Para la acreditación de este criterio de desempate, sin perjuicio de que el reglamento que expida el Gobierno Nacional determine un medio de acreditación especial, el proponente singular y los integrantes del proponente plural deberá aportar junto con la propuesta, certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal cuando estén obligados a tener revisor fiscal, de la vinculación laboral en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, así como copia de los correspondientes contratos de trabajo y copia de las cédulas

		de ciudadanía.
	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.	Para la acreditación del criterio y sin perjuicio de que el reglamento que expida el Gobierno Nacional determine un medio de acreditación especial, el proponente singular o cada integrante del proponente plural deberá(n) aportar junto con la propuesta, certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal cuando estén obligados a tener revisor fiscal, de la vinculación de por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, junto con la copia de los contratos de trabajo **y** la certificación que expida el Ministerio del Interior, autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, con fundamento en la certificación emitida por el Ministerio del Interior para los integrantes de estas poblaciones.
	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.	Para este criterio, las expresiones "participe o participen mayoritariamente", "debe entenderse -a menos que el reglamento disponga lo contrario- como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo **con el aporte en dinero o trabajo**, En consecuencia se debe demostrar éste concepto de "participación" de las mismas, según el certificado de existencia y representación -tratándose de personas jurídicas- o del documento de constitución de proponente plural, para acreditar lo que corresponda. Para la acreditación de la **condición** de personas en proceso de reintegración o reincorporación se deberá aportar junto con la propuesta, la certificación expedida por el Comité Operativo para la dejación de las armas-CODA de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. Para la acreditación de la **participación** de persona en proceso de reintegración o reincorporación en una persona jurídica se realizará con el certificado de existencia y representación legal.
	7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) 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 (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o	Para este criterio, las expresiones "participe o participen mayoritariamente", "debe entenderse -a menos que el reglamento disponga lo contrario- como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo **con el aporte en dinero o trabajo**, En consecuencia se debe demostrar éste concepto de "participación" de las mismas, según el certificado de existencia y representación -tratándose de personas jurídicas- o del documento de constitución de proponente plural, para acreditar lo que corresponda. Documento de constitución del proponente plural y los soportes de acuerdo con el criterio de la persona natural o jurídica que conforman la estructura plural de acuerdo con los requisitos referenciados anteriormente para cada una de estas poblaciones Para la acreditación de la **condición** de mujer cabeza de familia, se deberá aportar, junto con la propuesta, declaración ante notario y para la de mujer víctima de violencia intrafamiliar se deberá aportar- la providencia que establezca la medida de protección expedida por un comisario de familia, juez civil municipal o promiscuo municipal o autoridad indígena o la Fiscalía General de la Nación. Para la acreditación de la **condición** de personas en proceso de reintegración o reincorporación se deberá aportar junto con la propuesta, la certificación expedida por el Comité Operativo para la dejación de las armas-CODA de

	representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. Para la acreditación de la **participación** de la mujer cabeza de familia o mujer víctima de violencia intrafamiliar o persona en proceso de reintegración o reincorporación, en una persona jurídica se realizará con el certificado de existencia y representación legal o documento expedido por el órgano societario competente. El proponente plural debe anexar el documento de constitución para acreditar su figura jurídica y el porcentaje de participación de sus integrantes, pues para este criterio si se debe verificar dicho porcentaje. La experiencia acreditada en la oferta, se entenderá como la totalidad de la experiencia acreditada habilitante y la experiencia acreditada ponderable
	8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales, o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Acreditación de MIPYME (Micro, Pequeña y mediana Empresa. Para acreditar el tamaño de la empresa, se verificará de acuerdo con la información que se registra en el RUP. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o mediana Documentos de su existencia y representación legal
	9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Para este criterio se tendrá en cuenta lo dispuesto para las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas Documentos de su existencia y representación legal.
	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.	La acreditación de MIPYME (Micro, Pequeña y mediana Empresa). Para acreditar el tamaño de la empresa, se verificará de acuerdo con la información que se registra en el RUP Experiencia acreditada en la oferta, se entenderá como la totalidad de la experiencia acreditada habilitante y la experiencia acreditada ponderable. Para acreditar que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos se realizados durante el año anterior, fueron a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, se debe aportar junto con la propuesta estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior.
	11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Acreditar y aportar junto con la propuesta, registro y aprobación formal de adopción de la condición BIC ante la Cámara de Comercio de su ciudad, vigente al cierre del proceso. Certificado de existencia y representación legal.

	12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente	El método aleatorio para la aplicación del criterio de desempate No. 12, 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 la misma.

Nota 2. En los casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos, se

<table>
<tr><td></td><td>tendrá lo que reglamente el Gobierno Nacional, de lo contrario se preferirá, el criterio de desempate que se haya originado y acreditado primero en el tiempo.

Nota 3. 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</td></tr>
<tr><td>19. Indicación respecto a la que si la contratación respectiva esta cobijada por un acuerdo comercial</td><td>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” M-MACPC-14, 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:
<table>
<tr><th colspan="2"></th><th>Entidad Estatal cubierta</th><th>Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial</th><th>Excepción aplicable al proceso de Contratación</th><th>Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial</th></tr>
<tr><th colspan="2"></th><th>SI/NO</th><th>SI/NO</th><th>SI/NO</th><th>SI/NO</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Alianza Pacífico</td><td>Chile</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td><td rowspan="3">SI
Ley 1746 de 2014</td></tr>
<tr><td>México</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td></tr>
<tr><td>Perú</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td></tr>
<tr><td colspan="2">Canadá</td><td>SI</td><td>NO</td><td>NO</td><td>SI</td></tr>
<tr><td colspan="2">Chile</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td><td>SI</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corea</td><td>SI</td><td>NO</td><td>NO</td><td>SI</td></tr>
<tr><td colspan="2">Costa Rica</td><td>SI</td><td>NO</td><td>NO</td><td>SI</td></tr>
<tr><td colspan="2">Estado Unidos</td><td>SI</td><td>NO</td><td>NO</td><td>SI</td></tr>
<tr><td colspan="2">Estados ALC</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td><td>SI</td></tr>
<tr><td colspan="2">México</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td><td>SI</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Triángulo Norte</td><td>El Salvador</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td><td rowspan="2">SI
Ley 1746 de 2014</td></tr>
<tr><td>Guatemala</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td></tr>
<tr><td colspan="2">Unión Europea</td><td>SI</td><td>NO</td><td>NO</td><td>SI</td></tr>
<tr><td colspan="2">Comunidad Andina</td><td>SI</td><td>N.A</td><td>NO</td><td>SI
Decisión 439 de 1998</td></tr>
</table>

De acuerdo con el literal d, Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación” M-MACPC-01, para identificar si un Proceso de Contratación está cubierto por un Acuerdo Comercial, la Entidad Estatal debe seguir las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1: Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial (ver Anexos 1, 2 y 3 según orden territorial), el Proceso de Contratación no está cubierto por este y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el valor estimado del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Teniendo en cuenta lo anterior y que el valor del presente contrato se encuentra por debajo de lo señalado el literal b, del Anexo 1 del manual señalado anteriormente, se concluye que el proceso no esté cubierto por el acuerdo comercial.</td></tr>
</table>

20. Obligaciones de las partes	**1. <u>EL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones:</u>** **ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** Serán obligaciones del contratista seleccionado las siguientes, las siguientes: 1. Elaborar y entregar antes del inicio del proyecto, al supervisor del contrato, el Plan de trabajo y cronograma de actividades de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico para cada uno de los frentes de trabajo (general del proyecto y específico de cada mes con sus respectivas actualizaciones), para su aprobación. 2. Ejecutar el contrato con el personal ofertado y con las dedicaciones de tiempo establecidas en el anexo técnico para la ejecución de las labores del contrato. 3. Entregar los productos por cada uno de los frentes de trabajo señalados en el anexo técnico el cual hace parte integral del contrato. 4. Ejecutar el proyecto a partir de los frentes de trabajo establecidos y siguiendo las especificaciones técnicas detalladas para cada una de los mismos y relacionadas en el Anexo Técnico que hace parte integral del contrato, así como entregar los documentos/productos y demás señalados en el mismo. 5. Presentar los informes mensuales (Físico y magnético) que incluya la información detallada de ejecución de cada una de las obligaciones contractuales y sus productos, para cada uno de los frentes de trabajo. 6. Generar un instrumento que le permita monitorear a la Subdirección de Desarrollo Organizacional el avance del proyecto, para cada uno de los frentes de trabajo definidos. 7. Notificar de manera inmediata los cambios del personal mínimo requerido, ya sean por ausencias definitivas o ausencia temporal o que, por fuerza mayor o caso fortuito, se deban realizar y reemplazar al personal, cambios que se realizarán en un tiempo máximo de tres (3) días hábiles con un candidato con los mismos, o superiores perfiles, formación y experiencia de la persona que reemplaza, previa aprobación del supervisor, de acuerdo con lo señalado en el Anexo Técnico. En caso de que el contratista no cumpla con las condiciones antes señaladas estará sujeto a la imposición de multas y a que se haga efectiva la garantía de cumplimiento 8. Responder toda consulta contractual que sobre la ejecución del contrato se realice, y asistir a EL MINISTERIO en el análisis de las solicitudes y demás que le sean presentadas relacionados con las actividades del presente contrato. **GENERALES DEL CONTRATISTA:** **1.** Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias. 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, 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 lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, que se encontrarán en el instructivo adjunto que hace parte integral del contrato.

	5. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo. **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.** EL CONTRATISTA asume, con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS para el equipo asociado al contrato (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes. **8.** EL CONTRATISTA se obliga a no subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **OBLIGACIONES DE EL MINISTERIO** 1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 2. Designar al supervisor del contrato. 3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA. 4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este. 5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. 6. Presentar al contratista a través del supervisor las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad del MINISTERIO y el objeto de la contratación. 7. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.			
21. Comité Técnico	<Cuando aplique>			
22. El objeto de la contratación genera algún Impacto Ambiental	SI ☐ Remitirse a la matriz de contratos con responsabilidad ambiental	NO ☒		
23. Clausulas Ambientales para incorporar tipificadas por tipo de contrato (Si es afirmativo el ítem anterior describir conforme a la matriz)	Se deben diligenciar en este apartado las obligaciones o cláusulas ambientales.			
24. El objeto de la contratación genera residuos	SI ☐	NO ☒		
25. Señale el tipo de residuos que genera (Si es afirmativo el ítem anterior)	Ordinarios ☐	Peligrosos ☐	Escombros ☐	Hospitalarios ☐
26. Desembolso de recursos - Forma de pago y	El valor del contrato se pagará contra entrega de las evidencias del desarrollo del plan de trabajo establecido para cada uno de los frentes y los productos especificados de la siguiente			

requisitos: Notas: • Obligatorio anexar cronograma de flujo de pagos • Indicar si corresponde a desembolso de recursos o a forma de pago de acuerdo con la naturaleza de la contratación	manera: Un primer pago que corresponde al 20% de la ejecución de las actividades y de acuerdo con el valor de la oferta económica, que implica la entrega de un informe de actividades, con los productos asociados, que dé cuenta de: a) 14% de avance del frente antisoborno b) 50% de avance del frente de acompañamiento auditorías c) 14% de avance del frente de optimización Un segundo pago que corresponde al 20% adicional de la ejecución de las actividades y de acuerdo con el valor de la oferta económica, que implica la entrega de un informe de actividades, con los productos asociados, que dé cuenta de: a) 28% de avance del frente antisoborno b) 100% de avance del frente de acompañamiento auditorías c) 28% de avance del frente de optimización Un tercer pago por que corresponde al 12% adicional de la ejecución de las actividades y de acuerdo con el valor de la oferta económica, que implica la entrega de un informe de actividades, con los productos asociados a cada uno de los frentes, que dé cuenta de: a) 42% de avance del frente antisoborno b) 42% de avance del frente de optimización Un cuarto pago que corresponde al 12% adicional de la ejecución de las actividades y de acuerdo con el valor de la oferta económica, que implica la entrega de un informe de actividades, con los productos asociados, que dé cuenta de: a) 56% de avance del frente antisoborno b) 56% de avance del frente de optimización Un quinto pago que corresponde al 12% adicional de la ejecución de las actividades y de acuerdo con el valor de la oferta económica, que implica la entrega de un informe de actividades, con los productos asociados, que dé cuenta de: a) 70% de avance del frente antisoborno b) 70% de avance del frente de optimización. Un sexto pago que corresponde al 12% adicional de la ejecución de las actividades y de acuerdo con el valor de la oferta económica, que implica la entrega de un informe de actividades, con los productos asociados, que dé cuenta de: a) 84% de avance del frente antisoborno b) 84% de avance del frente de optimización. Un último pago que corresponde al 12% adicional de la ejecución de las actividades y de acuerdo con el valor de la oferta económica, que implica la entrega de un informe de actividades, con los productos asociados, que dé cuenta de: a) 100% de avance del frente antisoborno b) 100% de avance del frente de optimización. Para cada pago se requiere la presentación de la factura o documento equivalente, la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, y la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensiones, ARL y de aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, artículo 50 y en la Ley 1150 de 2007, artículo 23. Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizada de caja -PAC de EL MINISTERIO.

27. Justificación anticipo:	En caso de pactarse anticipo justificar y evidenciar las razones técnicas y económicas. Indique las actividades en las cuales se invertirá el anticipo.			
28. Interventoría/Supervisión: Si la interventoría es contratada, diligencie **TODOS** los campos, Si aún no está contratada, coloque "Por definir"	Contratada	SI: ☐ Interventoría es Externa = Contratada	NO: ☒	
	Externa:☐ Razón Social	Nombre o Razón social de la Persona natural o	No. contrato	Si aún no tiene contrato la interventoría,

Si se trata de Supervisión, solo diligencie los campos desde aquí		Jurídica contratada para efectuar la Interventoría			coloque **N.A**	
	Contacto	Nombre de la persona contacto en la empresa contratada para la Interventoría	Dirección	Dirección de la persona natural o Jurídica contratada para efectuar la Interventoría		
	Teléfono	Teléfono de la persona contacto en la empresa contratada para la Interventoría	e-mail	Correo electrónico de la persona contacto en la empresa contratada para la Interventoría		Nombre del servidor que realizará la Supervisión de la Interventoría contratada
	Supervisión	SI	☒	NO	☐	
	Nombre del servidor	Edna del Pilar Páez García				
	No. Cédula de Ciudadanía:	52.261.596	Cargo del servidor	Subdirector de Desarrollo Organizacional		
	Dependencia	Subdirección de Desarrollo Organizacional	e-mail	epaez@mineducacion.gov.co		
29. Justificación de contar con Interventoría (aplica únicamente en el caso de requerir interventoría)	No aplica					
30. Ubicación de personal en el MEN: Cabe resaltar que el MEN **NO** cuenta con espacio físico para nuevos puestos de trabajo	En desarrollo del contrato, ¿se ubicará personal en las instalaciones del Ministerio?:			No ☒	Si ☐	
	El área cuenta con el espacio físico requerido			No ☒	Si ☐	
31. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo	De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el Artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación M-ICR-" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, son los siguientes: **se anexa matriz de riesgos**.					
32. Análisis que sustenta la exigencia de garantías	En atención a las obligaciones y cuantía del contrato, el contratista deberá constituir dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, Garantía Única de Cumplimiento, en una compañía de seguros o en una entidad bancaria debidamente reconocida por la Superintendencia Financiera, que ampare los siguientes riesgos, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 así: **1. Cumplimiento del contrato:** Por una cuantía equivalente al 20% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento. **2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por una cuantía equivalente a 15% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más. **3. Calidad del Servicio:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más contados a partir de la terminación del mismo.					

	El Contratista debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Igualmente, el contratista deberá notificar a la compañía aseguradora de cualquier modificación del contrato, así esta no conlleve cambio del plazo o el valor del mismo y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación a la entidad como constancia de realización de la misma. La garantía única de cumplimiento expedida a favor de EL MINISTERIO no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente. Parágrafo. El monto de las garantías no constituye límite de responsabilidad para el CONTRATISTA y en caso de resultar adeudada una suma mayor a la amparada, éste se obliga a cancelar directamente al MINISTERIO la suma no cubierta .			
33. Requiere Aprobación Comité de Contratación	Si ☒	No ☐	**Fecha Aprobación Comité de Contratación**	DD/MM/AAAA

Se da visto bueno a este estudio previo como revisión legal por la Subdirectora de Contratación KAREN EZPELETA MERCHAN elaborado por el líder de la necesidad Edna del Pilar Páez en su condición de Subdirectora de Subdirección de Desarrollo, y se aprueba por el ordenador del gasto competente, Clara Inés Páez, a través de la plataforma NEON. Por lo anterior una vez aprobado no se podrá modificar.

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

ANEXO
– CRONOGRAMA DE FLUJO DE PAGOS

CONCEPTO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR A PAGAR
a) Pago 1	**Junio**	**$128.421.194**
b) Pago 2	**Julio**	**$128.421.194**
c) Pago 3	**Agosto**	**$ 77.052.716**
d) Pago 4	**Septiembre**	**$ 77.052.716**
e) Pago 5	**Octubre**	**$ 77.052.716**
f) Pago 6	**Noviembre**	**$ 77.052.716**
g) Pago 7	**Diciembre**	**$ 77.052.716**
	TOTAL CONTRATO	**$642.105.968**

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

LISTADO DE DOCUMENTOS ANEXOS AL ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN

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

ANEXO. MATRIZ DE RIESGOS

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	RIESGO POR ENTREGA DE INFORMACIÓN ERRADA. SE MATERIALIZA CUANDO EL MINISTERIO ENTREGA, PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, INFORMACIÓN ERRADA O DESACTUALIZADA Y EL CONTRATISTA EJECUTA ACTIVIDADES PROPIAS DEL OBJETO CONTRACTUAL Y DE SUS OBLIGACIONES CON DICHA INFORMACIÓN.	NO SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD	3	4	7	ALTO	CONTRATANTE	CANALIZACION DE LA INFORMACIÓN A TRAVES DE UNA SOLA PERSONA, EVITANDO EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN POR PARTE DE MÁS PERSONAS	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	A TRAVÉS DE LOS INFOMES PARCIALES QUE GENERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y COMUNICACIÓN A LAS DEMAS PERSONAS QUE MANEJAN INFORMACIÓN A FIN DE CANALIZAR	DE ACUERDO CON EL PLAZO DE EJECUCION
2	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	RIESGO POR USO O INFORMACIÓN ERRADA. A CONTRARIO DEL ANTERIOR, SE MATERIALIZA CUANDO EL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES DEBE RECOPILAR LA INFORMACIÓN O USAR LA QUE SE ENCUENTRA EN SU PODER Y ESTA NO CORRESPONDE PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO.	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	REDUCIR LAS CONSECUENCIAS A TRAVÉS DE PLANES DE CONTINGENCIA Y REALIZANDO REVISIONES PERIODICAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	A TRAVÉS DE LOS INFOMES PARCIALES QUE GENERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y COMUNICACIÓN A LAS DEMAS PERSONAS QUE MANEJAN INFORMACIÓN A FIN DE CANALIZAR	DE ACUERDO CON EL PLAZO DE EJECUCION

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	sponsable por implementar el tratamiento	na estimada en que se inicia el tratamiento	estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					mo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	AUSENCIA DEL PERSONAL EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE CONTRATACION	LA AUSENCIA DEL PERSONAL GENERA LA.CANCELACIÓN Y/O REPROGRAMACIÓN DE LA ACTIVDIAD RETRASANDO EL CRONOGRAMA DEL CICLO DE AUDITORÍA	3	5	8	CATASTROFICO	CONTRATANTE	SE GENERA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL EN EL CUAL EL PROVEEDOR SE OBLIGA A INFORMAR AUSENCIAS Y REEMPLAZAR DE MANERA INMEDIATA A LA PERSONA AUSENTE.	1	2		MENOR	S I	CONTRATISTA /SUPERVISOR DEL CONTRATO	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	SEGUIMIENTOS SEMANALES A LAS ACTIVIDADES QUE GENEREN Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA CON EL PERSONAL ASIGNADO	DE ACUERDO CON EL PLAZO DE EJECUCION
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	IMPOSIBILIDAD DE EJECUTAR EL CONTRATO POR SITUACIONES DE EMERGENCIA DE SALUBRIDAD Y/O DE ORDEN PÚBLICO QUE SE MATERIALIZA CUANDO NO SE CUENTEN CON LA INFRASTRUCTURA FÍSICA O VIRTUA PARA RELAIZAR LAS OBLIGACIONES	NCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	1	5	6	ALTO	CONTRATISTA / SUPERVISORES	ESTABLECER MECANISOS VIRTUALES ALTERNOS QUE PERMITAN DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES	1	1	2	BAJO	S I	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Inicio del contrato	Finalización del plazo de ejecución	SE GENERNERÁ LOS MECANISMOS DE CONTROL VIRTUAL PAA EVIDENCIAR LOS AVANCES DE LAS ACTIVIDADES	DE ACUERDO CON EL PLAZO DEL CONTRATO

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	sponsable por implementar el tratamiento	a estimada en que se inicia el tratamiento	estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					mo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	IMPÒSIBILIDAD DE EJECUTAR EL DE LAS ACTIVIDADES POR INASISTENCIA DE LOS LIDERES DE LOS PROCESOS	INCUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	2	5	7	ALTO	CONTRATISTA / SUPERVISORES	COORDINADAR DE MANERA PREVIA EL ESPACIO CON LOS LIDERES DEL PROCESO PARA GARANTIZAR SU PARTICIPACIÓN	1	3	3	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Inicio del contrato	Finalización del plazo de ejecución	PLANEAR LAS ACTIVIDADES CON UNA HOLGURA QUE PEMRITA HACER CAMBIOS EN CASO DE FUERZA MAYOR POR PARTE DE LOS LIDERES QUE SERÁN AUDITAROS Y MONTOREAR SEMANALMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LA AGENDA	SEMANALMENTE

ELABORÓ	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
MAURA YULIANA RAMÍREZ GOEZ	**EDNA DEL PILAR PAEZ GARCIA**	**KAREN EZPELETA MERCHÁN**	**CLARA INÉS PÁEZ JAIMES**
CONTRATISTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUBDIRECTOR (A) SUBDIRECCIÓN DE	SUBDIRECTOR (A) SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	SECRETARIO(A) GENERAL SECRETARÍA GENERAL
			18-03-2021 10:34:46