

PATRIMONIO AUTÓNOMO 5955 FINDETER-FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.

Términos de referencia de la contratación de la oferta más favorable para la  
**IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA EDUCATIVA INTEGRAL  
PARA LOSESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LAS  
CIUDADES DE PASTO, MONTERÍA, VALLEDUPAR Y BUCARAMANGA**

Convocatoria Pública N° PAF-TIC-002-2015

Bogotá D.C.  
14 de Mayo de 2015

## CONTENIDO

|  |           |
|--|-----------|
| <b>DEFINICIONES .....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>CAPÍTULO I.....</b>   | <b>11</b> |
| <b>INTRODUCCIÓN .....</b>  | <b>11</b> |
| CONTEXTO Y ANTECEDENTES.....   | 12        |
| <b>CAPÍTULO II.....</b>  | <b>13</b> |
| <b>INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES .....</b>  | <b>13</b> |
| 2.1. OBJETO .....  | 13        |
| 2.2. LOCALIZACIÓN .....  | 15        |
| 2.3. PRESUPUESTO .....   | 15        |
| 2.4. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE .....  | 16        |
| 2.5. CORRESPONDENCIA .....   | 16        |
| 2.6. CONSULTA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO .....                     | 17        |
| 2.7. PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS .....  | 17        |
| 2.8. DOCUMENTOS CONFIDENCIALES .....   | 17        |
| 2.9. OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS DOCUMENTOS Y ESTUDIOS DEL PROYECTO ..... | 18        |
| 2.10. PROPUESTAS – FORMA DE PRESENTACIÓN .....   | 18        |
| 2.11. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....                                      | 18        |
| 2.12. PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES .....                       | 19        |
| 2.13. DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS Y PROHIBICIÓN DE RETIRO DE PROPUESTAS .....                     | 19        |
| 2.14. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS .....  | 20        |
| 2.15. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....   | 20        |
| 2.16. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR .....   | 21        |
| 2.17. ADENDAS.....   | 21        |
| 2.18. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO .....                                | 21        |
| 2.19. POTESTAD VERIFICATORIA .....   | 22        |
| 2.20. SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA .....                                      | 22        |
| 2.21. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO .....   | 22        |
| 2.22. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO .....  | 22        |
| 2.23. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA .....  | 22        |
| 2.25. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO .....              | 22        |
| 2.26. CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O LEGALIZACIÓN DEL MISMO .....         | 22        |
| 2.27. PROPONENTES .....  | 22        |
| 2.28. COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA: .....  | 23        |
| <b>CAPÍTULO III.....</b>   | <b>23</b> |
| <b>CAUSALES DE RECHAZO, DECLARATORIA DE DESIERTA O SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN</b>  | <b>23</b> |
| 3.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS .....   | 23        |
| 3.2. CAUSALES PARA DECLARATORIA DE DESIERTA.....   | 24        |
| 3.3. CAUSALES DE SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN .....  | 25        |
| 3.4. REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN .....   | 25        |
| <b>CAPÍTULO IV .....</b>   | <b>25</b> |
| <b>CRONOGRAMA .....</b>  | <b>25</b> |

|  |           |
|--|-----------|
| 4.1. LUGAR, FECHA Y HORA DE CIERRE DEL PROCESO .....   | 25        |
| 4.2. INTERPRETACIONES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES .....   | 25        |
| 4.3. CRONOGRAMA .....  | 26        |
| <b>CAPÍTULO V .....</b>  | <b>26</b> |
| <b>OBLIGACIONES Y CONDICIONES DEL CONTRATO .....</b>   | <b>26</b> |
| 5.1. SOBRE EL CONTRATO .....   | 26        |
| 5.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA .....  | 27        |
| 5.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA .....  | 29        |
| 5.4. ACTA DE INICIO DEL CONTRATISTA .....  | 30        |
| 5.5. ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN Y ACTA DE TERMINACIÓN .....   | 30        |
| 5.6. DURACIÓN DEL CONTRATO .....   | 31        |
| 5.7. VALOR DEL CONTRATO .....  | 31        |
| 5.8. GARANTÍAS CONTRACTUALES .....   | 31        |
| 5.9. FORMA DE PAGO .....   | 31        |
| <b>CAPÍTULO VI .....</b>   | <b>32</b> |
| <b>REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y FACTORES DE ESCOGENCIA .....</b> | <b>32</b> |
| 6.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN (HABILITANTES) .....                              | 33        |
| 6.2. PROPUESTAS PLURALES .....   | 37        |
| 6.3. EXTRANJEROS .....   | 39        |
| 6.4. DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO OBJETO DE VERIFICACIÓN (HABILITANTES) .....                            | 39        |
| 6.5. REQUISITOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE .....   | 40        |
| 6.6. EQUIPO DE TRABAJO PERFILES CLAVES HABILITANTES .....  | 42        |
| 6.7. PERFILES COMPLEMENTARIOS .....  | 45        |
| 6.8. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE .....  | 46        |
| 6.9. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA .....  | 47        |
| <b>CAPÍTULO VII .....</b>  | <b>52</b> |
| <b>LA OFERTA ECONÓMICA .....</b>   | <b>52</b> |
| 7.1. INFORMACIÓN SOBRE LA PROPUESTA ECONÓMICA .....  | 52        |
| <b>CAPÍTULO VIII .....</b>   | <b>52</b> |
| <b>SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE ESCOGENCIA .....</b>   | <b>52</b> |
| 8.1. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS .....  | 52        |
| 8.2. EXPERIENCIA Y CAPACIDAD ADICIONAL DEL PROPONENTE .....  | 53        |
| 8.3. PUNTAJE POR OFERTA ADICIONAL EN TIEMPO DE LICENCIAMIENTO .....  | 55        |
| 8.4. PUNTAJE POR OFERTA ADICIONAL EN TIEMPO DE OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA COMO SERVICIO (IAAS) .....      | 55        |
| 8.5. PUNTAJE POR OFERTA ADICIONAL EN TIEMPO DE OPERACIÓN EN SOPORTE, MANTENIMIENTO Y MESA DE AYUDA .....       | 55        |
| 8.6. PUNTAJE POR OFERTA ADICIONAL EN NÚMERO DE OVA .....   | 55        |
| 8.7. CALIFICACIÓN DE LOS ASPECTOS METODOLÓGICOS DE LA PROPUESTA .....  | 56        |
| 8.8. CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA .....  | 58        |
| 8.9. DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD .....   | 62        |

8.10. CRITERIOS DE DESEMPATE ..... 62

## Tablas

|   |    |
|---|----|
| Tabla 1 Presupuesto General .....   | 16 |
| Tabla 2 Cronograma General de la Convocatoria .....                                 | 26 |
| Tabla 3 Criterios Habilitantes.....   | 33 |
| Tabla 4 Experiencia Mínima Requerida (Habilitante).....                             | 41 |
| Tabla 5 Perfiles Clave Habilitantes.....  | 43 |
| Tabla 6 Perfiles Complementarios .....  | 45 |
| Tabla 7 Valor SMMLV de los últimos 15 años .....                                    | 46 |
| Tabla 8 Declaración de Compromisos .....  | 49 |
| Tabla 9 Criterios y Puntajes.....   | 53 |
| Tabla 10 Evaluación de la experiencia y capacidad adicional del proponente.....     | 54 |
| Tabla 11 Puntaje por tiempo adicional de licenciamiento.....                        | 55 |
| Tabla 12 Puntaje por tiempo adicional de Infraestructura como Servicio .....        | 55 |
| Tabla 13 Puntaje por tiempo adicional de Soporte Mantenimiento y Mesa de Ayuda..... | 55 |
| Tabla 14 Puntaje por número de OVA adicionales.....                                 | 55 |
| Tabla 15 Calificación Metodología Fase de Aprestamiento .....                       | 56 |
| Tabla 16 Calificación Plan de Trabajo .....   | 57 |
| Tabla 17 Calificación Organización del Proyecto .....                               | 57 |
| Tabla 18 Calificación Componente Fortalecimiento de capacidades Locales .....       | 57 |
| Tabla 19 Calificación Estrategia de Divulgación, Promoción y Publicidad .....       | 58 |
| Tabla 20 Calificación Modelo Pedagógico.....  | 58 |
| Tabla 21 Calificación de la propuesta económica .....                               | 60 |
| Tabla 22 Puntaje máximo total.....  | 62 |

## DEFINICIONES

Los siguientes términos se utilizarán en este documento con el significado indicado:

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Análisis de Riesgo</b>        | <b>Uso sistemático de la información para identificar las fuentes y estimar el riesgo</b>  |
| <b>Datos de la Convocatoria</b>  | Precisa aquellos aspectos del proceso que no aparecen definidos en los capítulos 1 y 2, y apartes de los mismos a fin de ajustarlos a condiciones específicas de la presente convocatoria.   |
| <b>Condiciones Especiales</b>    | Establece condiciones específicas de la convocatoria que el Proponente debe tener en cuenta para la elaboración de su propuesta.   |
| <b>Especificaciones Técnicas</b> | Describe los servicios tecnológicos a contratar y la forma en que se ejecutará el mismo una vez el contrato derivado de la presente convocatoria se esté ejecutando. Las disposiciones de los anexos complementan las partes pertinentes de los respectivos capítulos y prevalecen sobre ellas cuando se modifican partes de los mismos. Dicho anexo contendrá las especificaciones técnicas de los servicios tecnológicos a contratar, descripción, alcance y la forma en se ejecutarán dichos servicios. |
| <b>Aplicación</b>                | Es un programa informático diseñado como herramienta para permitir a un usuario realizar uno o diversos tipos de trabajos.   |
| <b>Base de datos</b>             | Cualquier forma de registrar información y que puede ser almacenada y procesada.   |
| <b>Beneficiarios</b>             | Sinónimo de la población objetivo  |
| <b>Beneficios</b>                | Ganancia (social, económica, personal, etc.) obtenida a partir de la participación en el proyecto  |
| <b>Beneficios no previstos</b>   | Aquellos no identificados como posibles y resultantes de la intervención del proyecto.   |
| <b>Beneficios previstos</b>      | Aquellos claramente identificados como posibles y resultantes de la intervención del proyecto.   |
| <b>Ciudadanía Digital</b>        | Programa del MINTIC orientado a la certificación de competencias básicas en el manejo y aplicación de TIC para un ámbito cotidiano de vida de funcionarios, docentes y ciudadanos.   |
| <b>Convocatoria Pública</b>      | Es un proceso de invitación a Proponentes para la contratación de servicios o la compra de bienes.   |
| <b>Efectividad</b>               | Determinación de la medida en la cual el proyecto está haciendo lo debido y bien hecho. Es decir, grado de cumplimiento de los objetivos definidos, y características de calidad en las condiciones de implementación  |
| <b>ETC</b>                       | Entidad Territorial Certificada: Se refiere a un municipio/departamento que está autorizado por el MEN para administrar los recursos públicos de educación en su territorio.   |
| <b>FINDETER</b>                  | Financiera del Desarrollo Territorial S.A. o entidad contratante   |
| <b>Gobierno en Línea, GEL</b>    | Es una estrategia del Gobierno Nacional para contribuir a la construcción de un Estado más eficiente, más transparente, más participativo y que preste mejores servicios a los ciudadanos y las empresas, mediante el aprovechamiento de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).  |
| <b>IaaS</b>                      | En este caso se contrata capacidad de proceso (CPU) y almacenamiento. En este entorno se puede desplegar aplicaciones propias que por motivos de coste o falta de conocimientos no queremos instalar o administrar. El proveedor se encarga de su gestión.   |
| <b>Integración</b>               | Forma de incorporación y transferencia de conocimientos en la búsqueda de un fin   |

|  |   |
|--|---|
|  | conjunto.   |
| <b>Logotipo</b>  | Es la marca, el símbolo de una empresa  |
| <b>MEN</b>   | Ministerio de Educación Nacional  |
| <b>MinTIC</b>  | Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones  |
| <b>Oferente</b>  | Entidad o persona que ofrece un bien o la prestación de un servicio.  |
| <b>Oferta</b>  | Cantidades, precio y condiciones de entrega de bienes o servicios que se presentan a la Convocatoria Pública  |
| <b>Población Objetivo</b>                                      | Grupo específico de personas, familias, organizaciones, empresas, comunidades, etc.) al cual están dirigidos los beneficios del proyecto  |
| <b>PQR</b>   | Petición, Queja o Reclamo   |
| <b>Proponente</b>  | Sinónimo de Oferente  |
| <b>ResponsiveDesign</b>  | Diseño responsivo, orientado a facilitar la interacción al cliente del mismo  |
| <b>RUP</b>   | Registro Único de Proponentes   |
| <b>SARLAFT</b>   | Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.  |
| <b>Sistema de Información</b>                                  | Es un conjunto de elementos orientados al tratamiento y administración de datos e información, organizados y listos para su uso posterior, generados para cubrir una necesidad u objetivo   |
| <b>SGD</b>   | Sistema de Gestión Documental   |
| <b>SMMLV</b>   | Salario Mínimo Mensual Legal Vigente en la República de Colombia  |
| <b>Slogan</b>  | Fórmula breve y original, utilizada para publicidad, propaganda política, etc.  |
| <b>Software como servicio (SAAS por Software As A Service)</b> | Es el modelo de distribución de software donde el software y los datos se alojan en servidores del proveedor y se accede con un navegador web a través de Internet.<br><br>El proveedor da el servicio de mantenimiento, operación diaria, y soporte del software usado por el cliente, y el cliente paga por el uso dado a la aplicación.  |
| <b>Términos de Referencia</b>                                  | Documento que se estructura de manera que contengan disposiciones de tipo general y específicas aplicables para contratar la <i>"Implementación de una plataforma educativa integral para los establecimientos educativos oficiales de las ciudades de Pasto, Montería, Valledupar y Bucaramanga"</i>   |
| <b>World Wide Web o www</b>                                    | Es una colección de páginas de internet relacionadas y comunes a un dominio de Internet o subdominio en la WEB en Internet  |
| <b>Áreas obligatorias y fundamentales del currículo</b>        | Según la Ley General de Educación, art. 23:<br><br>1. Ciencias naturales y educación ambiental.<br>2. Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democrática.<br>3. Educación artística.<br>4. Educación ética y en valores humanos.<br>5. Educación física, recreación y deportes.<br>6. Educación religiosa.<br>7. Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros.<br>8. Matemáticas.<br>9. Tecnología e informática |
| <b>Apropiación de las TIC</b>                                  | Proceso de formación de competencias básicas para el uso de las TIC y, particularmente  |

|   |   |
|---|---|
|   | relacionada con el manejo de un computador, el software de oficina y de la navegación en Internet.  |
| <b>Asignación Académica</b>               | Es el tiempo que, distribuido en períodos de clase, dedica el docente a la atención directa de sus estudiantes en actividades pedagógicas correspondientes a las áreas obligatorias y fundamentales y a las asignaturas optativas, de conformidad con el plan de estudios.  |
| <b>AVA</b>                                | Aulas Virtuales de Aprendizaje: En este ambiente se dan las condiciones relacionales y materiales para implementar un currículo. Relaciones entre docentes-estudiantes, estudiantes-estudiantes, docentes-docentes. Acciones: roles y permisos para ejecutar una actividad (si se puede leer, si necesita permiso para ejecutarla, si hay restricciones para ver el avance de compañeros, o si es una actividad colaborativa)   |
| <b>Calendario Académico</b>               | Sistema de distribución racional del tiempo destinado a la planeación, organización, ejecución y evaluación de actividades curriculares en los establecimientos educativos de educación preescolar, básica y media. El calendario académico debe determinar las fechas precisas de iniciación y finalización de las actividades de docentes, directivos docentes y de los estudiantes, incluyendo las semanas de vacaciones, distribuido en dos (2) períodos semestrales.                 |
| <b>Centro Educativo</b>                   | Es el establecimiento que no ofrece la totalidad de los grados antes enunciados (0 a 11), debe asociarse con otras instituciones educativas para así ofrecer el ciclo de educación básica completa a los estudiantes.   |
| <b>Competencias básicas:</b>              | Son el fundamento sobre el que se construyen los aprendizajes a lo largo de la vida. Son principalmente competencias comunicativas (comprender y producir textos escritos y hablados y utilizar lenguajes simbólicos), competencias matemáticas (formular y resolver problemas usando conceptos numéricos, geométricos y medidas estadísticas), y competencias científicas (formular y comprobar hipótesis y modelar situaciones naturales y sociales utilizando argumentos científicos). |
| <b>Comunidad Educativa</b>                | Conjunto de personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional que se ejecuta en un establecimiento educativo: los estudiantes matriculados, los padres y madres o acudientes, los docentes que laboran allí, los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo, y los egresados organizados para participar <sup>i</sup> .         |
| <b>Directivos docentes</b>                | Personal docente que desempeña un cargo administrativo como Rector, Director o Coordinador, Director de Núcleo, Supervisor.   |
| <b>Establecimientos Educativos</b>        | Los establecimientos educativos de preescolar, básica y media se clasifican en instituciones educativas y centros educativos.   |
| <b>Estándares básicos de competencias</b> | Son el parámetro de lo que todos los estudiantes deben saber y saber hacer para lograr el nivel de calidad esperado en cada uno de los niveles educativos.<br>Son el criterio contra el cual es posible establecer en qué medida se cumplen los objetivos del sistema educativo y si las instituciones de educación alcanzan los resultados que se esperan de ellas <sup>ii</sup> .   |
| <b>Gestión Académica</b>                  | Son actividades o tareas relativas a los aspectos administrativos, de soporte relacionados con el proceso de enseñanza aprendizaje, desarrolladas por maestros y alumnos de un establecimiento educativo.   |
| <b>Grados y niveles educativos</b>        | Es la ejecución ordenada del plan de estudios de la educación formal. En Colombia los grados por niveles son: educación preescolar comprende prejardín, jardín y transición; educación básica comprende la primaria, grados 1 a 5 y la secundaria, grados 6 a 9; educación media corresponde a los grados 10 y 11; para el caso de las Escuelas Normales Superiores, existen los grados 12 y 13; educación superior comprende la  |



|   |  |
|---|--|
|   | técnica, tecnológica y universitaria.  |
| <b>Instituciones educativas</b>   | Es el conjunto de personas y bienes promovida por las autoridades públicas o particulares cuya finalidad es prestar un año de educación preescolar y nueve grados de educación básica como mínimo; el año de preescolar, la básica y la media o exclusivamente los dos grados de la educación media, en los demás casos es un centro educativo <sup>iii</sup> .  |
| <b>Plan de Estudio</b>  | Es la estructura de las áreas obligatorias, fundamentales y optativas del currículo, con las asignaturas. Está basado en los referentes curriculares y el PEI. Define la estrategia pedagógica, organización de áreas y asignaturas, estructura de los contenidos, proyectos transversales, criterios de evaluación, estrategias de uso de diferentes materiales didácticos. Identifica: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contenidos, temas y actividades pedagógicas</li> <li>- Distribuye el tiempo y secuencias del proceso educativo, por grado y periodo lectivo.</li> <li>- Identifica los logros esperados, competencias y conocimientos que los educandos deben alcanzar y adquirir al finalizar cada período del año escolar, por cada área y grado. Incluye criterios y procedimientos para evaluar el aprendizaje, el rendimiento y el desarrollo de las competencias de los estudiantes.</li> <li>- Identifica planes de apoyo para estudiantes con dificultades de aprendizaje.</li> <li>- Establece la metodología para cada una de las áreas, identificando el material didáctico a utilizar</li> <li>- Identifica indicadores de desempeño y metas de calidad para realizar la autoevaluación institucional</li> </ul> |
| <b>Proyecto Educativo Institucional -PEI-</b>   | Es la carta de navegación de los establecimientos educativos, en donde se expresa la manera como se alcanzarán los principios y fines de la educación, la estrategia pedagógica, los recursos docentes y didácticos disponibles y necesarios, el reglamento de docentes y estudiantes y el sistema de gestión. Todo establecimiento educativo debe elaborarlo y poner en práctica, involucrando la comunidad educativa y reconociendo el contexto en el que se adelanta la acción educativa. <sup>iv</sup>   |
| <b>Sedes educativas</b>   | Toda instalación física de un establecimiento educativo identificada con dirección diferente. Hay Instituciones Educativas que cuentan con sedes administrativas, por tanto, ésta deben reportarse y ser diferenciadas de las otras sedes.   |
| <b>Horario Escolar</b>  | El horario de la jornada escolar será definido por el rector o director, al comienzo de cada año lectivo, de conformidad con las normas vigentes, el proyecto educativo institucional y el plan de estudios, y debe cumplirse durante las cuarenta (40) semanas lectivas establecidas por la Ley 115 de 1994 y fijadas por el calendario académico de la respectiva entidad territorial certificada <sup>v</sup> .   |
| <b>Metadatos</b>  | El metadato describe los aspectos técnicos y educativos del objeto de aprendizaje.   |
| <b>OVA</b><br>(Objetos Virtuales de Aprendizaje, Unidades Didácticas Digitales, Unidades Temáticas Digitales, Objetos Digitales de Aprendizaje) | Objetos Virtuales de Aprendizaje: Unidad didáctica de enseñanza, auto contenible y reutilizable, que se utilizan en contextos variados con un propósito educativo y están constituidos generalmente por los siguientes componentes: Guías pedagógicas, objetivos, actividades de aprendizaje, recursos digitales, elementos de contextualización y evaluación. Deben tener una estructura de información externa -metadato-, que facilite su almacenamiento, identificación y recuperación.  |
| <b>Período de clase</b>   | Son las unidades de tiempo en que se divide la jornada escolar para realizar las actividades pedagógicas propias del desarrollo de las áreas obligatorias, fundamentales y de las asignaturas optativas contempladas en el plan de estudios. Los períodos de clase serán definidos por el rector o director del establecimiento educativo al comienzo de cada año lectivo y pueden tener duraciones diferentes de acuerdo con el   |

|   |   |
|---|---|
|   | plan de estudios, siempre y cuando el total semanal y anua, contabilizado en horas efectivas, sea igual a la intensidad mínima definida en el artículo 2º del presente Decreto <sup>vi</sup> .  |
| <b>Recurso Digital</b>  | Se refiere a todo material codificado para ser manipulado mediante una computadora y consultado de manera directa o por acceso electrónico remoto. A la estructura de información externa de un recurso digital se le denomina metadato y describe los aspectos técnicos y educativos del objeto.   |
| <b>Repositorio</b>  | Los repositorios de OA permiten almacenar, buscar, recuperar, consultar y acceder a OA de todas las áreas de conocimiento. Es una combinación entre una biblioteca digital y un buscador. Para que pueda ser localizado para su uso, debe ser almacenado. Previamente debe ser etiquetado y poseer estándares internacionales (título, resumen, autor, descriptores).   |
| <b>Conceptualización en relación con el Modelo Pedagógico</b>                               | La conceptualización de la propuesta en relación con el modelo pedagógico que soporta consiste en saber explicar, representar, orientar y encauzar el desarrollo general del proyecto en relación con el <b>modelo pedagógico</b> , <i>teniendo en cuenta su relación con los procesos educativos, las personas, y la tecnología a proveer.</i>   |
| <b>Articulación general de la propuesta con el modelo pedagógico y la formación docente</b> | La estructuración de la propuesta consiste en la disposición y orden coherente de las partes que la conforman, teniendo en cuenta los requisitos exigidos en la convocatoria y las relaciones entre procesos, personas y tecnología necesarios para la ejecución del proyecto.<br><br>La articulación general de la propuesta consiste en la vinculación de las personas, los procesos, el modelo pedagógico de enseñanza/aprendizaje y la <b>formación docente</b> en el uso y apropiación tecnológica |

## CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

La misión del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MinTIC es promover el acceso, uso efectivo y apropiación masivos de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, TIC, a través de políticas y programas, para mejorar la calidad de vida de cada colombiano y el incremento sostenible del desarrollo del país.

La Financiera de Desarrollo Territorial S.A., FINDETER, tiene como misión apoyar el desarrollo sostenible del País generando bienestar en las regiones, con lo cual se viene consolidando como un vehículo del Gobierno Nacional para promover, estructurar y financiar los proyectos de infraestructuras incluyendo las tecnológicas, para las regiones que permitan mejorar la calidad de vida de las comunidades.

Sumando las misiones institucionales y los esfuerzos actuales del Gobierno Nacional tales como; los Programas del MinTIC a través del Plan Vive Digital, la misión de Ciudades del Departamento Nacional de Planeación DNP, y especialmente los programas de Ciudades Sostenibles y Competitivas, Ciudades Emblemáticas y el proyecto Diamante Caribe y Santanderes de Colombia liderados por FINDETER, se busca, entre otros, promover el desarrollo sostenible de las regiones de Colombia, impulsar la innovación, el desarrollo de infraestructuras y la aplicación de las tecnologías de información y las comunicaciones en las diferentes regiones del país, con un enfoque de innovación y un gran compromiso de los entes locales y regionales de la administración.

A raíz de la convergencia de las misiones, objetivos, experiencias e intereses comunes del MinTIC y FINDETER, el pasado 24 de enero de 2014, las partes suscribieron el Convenio Interadministrativo N° 0435 de 2014 con el objetivo de *“Aunar esfuerzos entre las partes para construir conjuntamente una estrategia para la promoción y masificación de las Tecnologías de la Información y la Comunicaciones – TIC en los departamentos y ciudades del Diamante Caribe y Santanderes, las Ciudades Sostenibles y Competitivas, las Ciudades Emblemáticas o en aquellas que sean de interés de las partes”*.

En el marco del convenio antes citado el día seis (6) de marzo de 2015 se aprobó en comité fiduciario el proyecto denominado “Plataforma Educativa Integral”, que tiene como propósito *“Mejorar la calidad de la educación en los distintos Territorios a través del incremento en el desempeño de los estudiantes de 9°, 10° y 11° del sector oficial, a través del licenciamiento de uso por 20 meses de una Plataforma Educativa Integral que les brinda un mínimo de 1.000 Contenidos Digitales (Objetos Digitales de Aprendizaje), enfocados principalmente al mejoramiento del desempeño de los estudiantes en las pruebas estandarizadas nacionales e internacionales en las áreas de Ciencias, Matemáticas y Lenguaje. Así mismo, esta plataforma les servirá como herramienta a los docentes, rectores y demás funcionarios administrativos, para que puedan integrar sus procesos académicos institucionales; y a los padres de familia para que puedan realizar un seguimiento continuo al desempeño de los estudiantes en concordancia con las competencias y componentes establecidos en cada uno de los establecimientos educativos. El proyecto además presenta un componente de fortalecimiento de las capacidades locales a través de acciones de formación específica para docentes directivos y usuarios de la plataforma y un componente destinado a la comunicación y promoción”*.

En este orden de ideas, los presente términos de referencia tienen como objeto establecer las reglas, condiciones y requisitos que deben observar los interesados para la contratación del proyecto antes mencionado y objeto del presente proceso.

Por último se informa que los presentes Términos de Referencia fueron revisados por los supervisores del Convenio No. 00435 de 2014, y aprobados por el Comité Técnico en sesión del 28 de Abril de 2015 respecto a los capítulos “1 Información General para los Proponentes”, “2 Requisitos Habilitantes para la Participación en el Proceso”, “3 Condiciones y Minuta del Contrato” y Anexos, que contienen disposiciones de tipo general.

## CONTEXTO Y ANTECEDENTES

Durante la última década, Colombia ha avanzado en el acceso y uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC y en la promoción de servicios digitales (infraestructura, servicios, aplicaciones y usuarios) con el propósito de garantizar a los ciudadanos el acceso a la información para que se conviertan en agentes activos en la transformación de la sociedad, contribuyendo así al cierre de la brecha digital y al desarrollo de la innovación y competitividad del país.

Desde el Ministerio de las TIC MinTIC se han realizado grandes inversiones, específicamente orientadas a reducir la pobreza y generar empleo. A través del Plan Vive Digital (MinTIC, 2014), hoy se cuenta con 6.6 millones de conexiones a internet, creciendo en un 200%; en las ciudades de más de 200 mil habitantes; el 64% de los hogares cuentan con conexiones a internet y se continúa trabajando en infraestructura, servicios, usuarios y contenidos, cerrando cada vez más la brecha entre ciudades y entre zonas urbanas y rurales; en el sector educativo, se han entregado cerca de 2 millones de terminales (computadores y tabletas) a cerca de 7 millones de niños en escuelas y colegios públicos del país; en alianza con gobernaciones y alcaldías se han entregado cerca de 80 mil tabletas promoviendo el desarrollo de modelos pedagógicos a través del uso y apropiación de las TIC; se han desarrollado estrategias de capacitación digital beneficiando a cerca de un millón de colombianos con estrategias certificadas en competencias digitales (alfabetización y ciudadanía digital y formación docente).

Con la masificación del **Gobierno en Línea GEL** y la promoción del desarrollo de la industria de las TIC, se trazaron estrategias para el desarrollo del Ecosistema Digital en los 32 departamentos de Colombia, mediante el apoyo de iniciativas gubernamentales que requieran el uso de las TIC y aportar al crecimiento económico, la generación de empleo y las exportaciones; se estableció que la oferta de servicios debe responder a las necesidades de los ciudadanos y las empresas, mejorando su calidad, generando ahorros en costos y tiempos por filas y desplazamientos, con trámites más simples, donde se eliminen pasos y documentos innecesarios, se reduzcan altos costos de transacción, se habiliten múltiples canales y en últimas el ciudadano no tenga que ir de un lugar a otro como mensajero del Estado; igualmente, se determinó facilitar la eficiencia y colaboración en y entre las entidades del Estado, así como con la sociedad en su conjunto, con procesos que permitan la integración de los diferentes servicios, optimizar y compartir recursos y contar con datos e información de calidad y oportunos en las instituciones que promuevan a su vez la generación de servicios de valor agregado por parte de terceros.

Por otra parte, la Financiera del Desarrollo FINDETER, en cumplimiento de su misión de apoyar el desarrollo sostenible del país, fue seleccionada para impulsar con el apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo BID, el programa Ciudades Sostenibles y Competitivas CSC. Por otro lado, en el año 2012, Findeter recibió varias solicitudes de distintas ciudades del país que no se ajustaban a los criterios de selección del Programa Ciudades Sostenibles, pero que debido a su caracterización requieren de asistencia técnica en áreas específicas, entre las cuales se destaca el ordenamiento territorial y la planificación urbana y regional. En este contexto se inició la implementación del programa de Ciudades Emblemáticas liderado por Findeter. Por último en el año 2013, se identificó la necesidad de explorar el territorio en otra dimensión, es decir, a una escala regional y a una escala superior (diamante) que permita construir nuevas fronteras e identificar oportunidades únicas en el territorio. De esto surge el programa denominado “Diamante Caribe y Santanderes de Colombia”, liderado por Findeter

El proyecto de *“plataforma educativa integral”* a contratar mediante el presente documento, obedece a la necesidad del Gobierno Nacional (a través de Mintic y Findeter) de apoyar las regiones del país con base en la aplicación de las TIC a los diferentes sectores, en este caso el Sector Educativo Público y está alineada con el direccionamiento del tercer pilar del Plan Nacional de Desarrollo, “La Educación” impulsado desde el Gobierno Nacional y el cual se concibe como el más poderoso instrumento de igualdad de la sociedad.

Vale la pena resaltar que la mejora en la educación no solo nivela, sino que abre puertas de progreso, y mejora la calidad de la democracia. Una población educada puede aprovechar las oportunidades económicas

que se le presentan, y tiene mayores capacidades para participar en el sistema político, en la economía de mercado y en la defensa de sus propios derechos.

De otra parte durante la última década, Colombia ha avanzado en el acceso y uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) y en la promoción de servicios digitales (infraestructura, servicios, aplicaciones y usuarios) con el propósito de garantizar a los ciudadanos el acceso a la información para que se conviertan en agentes activos en la transformación de la sociedad, contribuyendo así al cierre de la brecha digital y al desarrollo de la innovación y competitividad del país.

“Uno de los principales objetivos del Plan Vive Digital 2014-2018 (MinTIC, 2014), es fortalecer la educación de los niños de nuestro país. Gracias a este aporte los estudiantes de escuelas y colegios oficiales de 330 entes territoriales transformarán su manera de estudiar. Más colombianos de todas las edades y todas las regiones que podrán innovar con apoyo en la tecnología a través de interacción con el mundo y de más de 40 aplicativos para uso pedagógico que trae cada dispositivo para facilitar el aprendizaje de matemáticas, lenguaje, inglés, ciencias y sociales”

## CAPÍTULO II

### INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

#### 2.1. OBJETO

La presente convocatoria tiene como objeto contratar la “IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA EDUCATIVA INTEGRAL PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LAS CIUDADES DE PASTO, MONTERÍA, VALLEDUPAR Y BUCARAMANGA”, en adelante El Proyecto.

Sin perjuicio de las demás obligaciones que surjan del presente documento y/o de la propuesta seleccionada como desarrollo de El Proyecto, se deberá proveer como mínimo los siguientes bienes y/o servicios en cada una de las ciudades mencionadas.

#### A) Proveer una Plataforma Educativa con Contenidos Educativos:

- I. **Licenciamiento de uso** de la plataforma para Hasta 211 Instituciones Educativas Públicas (Incluidas sus sedes) de las 4 ciudades por un período mínimo de 20 meses a partir de la entrega en funcionamiento de la Plataforma LMS.
- II. Un mínimo de **1000 Objetos Virtuales de Aprendizaje** complementarios a los suministrados por el MEN y contenidos de evaluación de preparación para las pruebas saber, previstos de la de acuerdo a la siguiente tabla:

<sup>1</sup> Fuente: <http://www.mintic.gov.co/portal/604/w3-article-6379.html>

| Suministros                                     | Descripción   |
|---|---|
| <b>200 OVA Ciencias y matemáticas en Inglés</b> | Se deben proveer 6 Cursos Digitales representados en 200 Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA) complementarios a los suministrados por el Ministerio de Educación Nacional en su plataforma de Contenidos para Aprender (CPA), que contengan un mínimo de 4000 recursos educativos digitales para los grados 9°, 10°, 11°; acordes con los lineamientos y políticas de desarrollo de contenidos del Ministerio de Educación Nacional, para la mejora del desempeño de los estudiantes en las áreas de Ciencias en inglés (95), Matemáticas en inglés.*Se suministra como anexo la malla curricular a desarrollar de las áreas de Ciencias y Matemáticas.           |
| <b>90 OVA Compresión de Lectura</b>             | Herramienta Digital de Compresión de Lectura, la cual contenga un mínimo de 90 Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA), los cuales contengan a su vez un mínimo de 1800 recursos educativos digitales para los grados 9°, 10°, 11°; acordes con los lineamientos y políticas de desarrollo de contenidos del Ministerio de Educación Nacional y las necesidades del territorio, para la mejora del desempeño de los estudiantes en las áreas de comprensión lectora y producción textual; esta herramienta se debe integrar a la plataforma LMS al módulo de recursos de aprendizaje, pero también debe tener una estructura que le permita funcionar fuera de este. |
| <b>710 OVA Complementarios</b>                  | El proponente suministrará por su cuenta 710 OVA de contenidos complementarios, acorde con los lineamientos del Ministerio y necesidades del territorio   |
| <b>Componente de Evaluación Pruebas Saber</b>   | Herramienta Digital de Evaluación tipo SABER para uso de los docentes, la cual permita realizar simulacros de pruebas tipo saber y construir otro tipo de pruebas, tipo desempeño, por competencias entre otras; dicha herramienta debe permitir hacer seguimiento a nivel de estudiantes, de grupos de estudiantes y de instituciones; debe contar un banco de mínimo 6000 preguntas tipo saber, esta herramienta se debe integrar a la plataforma LMS al módulo de evaluación, pero también debe tener una estructura que le permita funcionar fuera de este.   |

Para el diseño y desarrollo de los OVA y contenidos requeridos se deberá tener en cuenta los lineamientos descritos en el anexo 5 “Lineamientos para la producción de Contenidos” y el anexo 6 de las “mallas curriculares de Ciencias y Matemáticas”. Además se deben tener en cuenta las directrices contempladas en los documentos emitidos por el MEN para el diseño y desarrollo de contenidos de aprendizaje para profesionales Anexo 7 y el Anexo 8 de Control de Calidad.

- III. **La Infraestructura (IaaS) necesaria para la operación de la Plataforma LMS** en las 4 ciudades como Servicio por un período mínimo de 20 meses a partir de la puesta en marcha de la Plataforma.
- IV. **El soporte, la administración, el mantenimiento,** la actualización, la mesa de ayuda y servicio virtual y/o telefónico, para el óptimo funcionamiento de la Plataforma por un periodo mínimo 20 meses a partir de la puesta en marcha.

## **B) Fortalecer las capacidades locales:**

El proponente debe estructurar y ejecutar una estrategia general y un programa de capacitación que permita el fortalecimiento de las capacidades locales mediante el desarrollo de cursos y talleres para el cambio de paradigmas pedagógicos y didácticos mediante el uso de la plataforma y el aprovechamiento de las TIC.

Las acciones previstas para este componente deben estar dirigidas a directivos, orientadores escolares, docentes, estudiantes, y público objetivo de interés para la ciudad, pertenecientes a instituciones que ofrecen nivel de educación básica secundaria y media vocacional, entre otros. Los lineamientos propuestos deben contribuir a la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje, sensibilización y motivación en los estudiantes, sobre el uso, aplicación, ventajas y vocación en TI. El programa debe proveer:

- i. 60 Talleres de Capacitación (Hasta 15 Talleres por cada una de las ciudades) de 40Hrs para un máximo de 1900 personas a capacitar (directivos, docentes, gestores TIC, funcionarios de las Secretarías de Educación), en el uso de las herramientas y aplicaciones que provee la Plataforma Educativa.
- ii. 400 Cursos de Formación cualificada semi-presencial (Hasta 100 Cursos por cada una de las ciudades) de 120 Hrs, para un máximo de 12.000 personas a formar, con acompañamiento insitu a directivos, docentes y público objetivo de interés, que permitan incentivar la generación de vocación en TI y mejorar las prácticas pedagógicas y didácticas de los procesos de enseñanza mediante la apropiación y uso de las TIC.

## **C) Comunicación y Promoción:**

- i. Generar y ejecutar las estrategias y actividades de comunicación, divulgación y promoción solicitadas para el proyecto.

Como requisito para la contratación y ejecución del proyecto es necesario asegurar la portabilidad de todos los datos, tanto de la plataforma LMS, sus OVA de contenidos digitales y toda aquella información que soporte la Plataforma. Esto facilita que, de llegar a presentarse la necesidad de cambiar uno, varios o todos los proveedores, se pueda trasladar la información y los datos utilizados por la comunidad, en cuyo manejo ha adquirido competencias

## **2.2. LOCALIZACIÓN**

El lugar de ejecución del Proyecto serán los Municipios de PASTO (Departamento de NARIÑO), MONTERÍA (Departamento de CÓRDOBA), VALLEDUPAR (Departamento de CESAR) y BUCARAMANGA (Departamento de SANTANDER). Adicionalmente el seguimiento y control al mismo por parte de LA CONTRATANTE y/o el Supervisor delegado será realizado en la ciudad de Bogotá.

## **2.3. PRESUPUESTO**

El presupuesto estimado para la ejecución del Proyecto es hasta la suma de ONCE MIL CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/cte (\$11.400.000.000.00) M/CTE, lo cual incluye todos los impuestos, gravámenes, costos, gastos (directos e indirectos), imprevistos, utilidad y demás erogaciones económicas a favor del CONTRATISTA seleccionado.

El presupuesto señalado está conformado de la siguiente manera:

TABLA 1 PRESUPUESTO GENERAL

| Orden        | Municipio<br>Tipo de proyecto de acuerdo<br>al alcances | Valor del<br>proyecto |
|--------------|---|-----------------------|
| 1            | Pasto   | 2.780.000.000         |
| 2            | Montería  | 3.320.000.000         |
| 3            | Valledupar  | 2.520.000.000         |
| 4            | Bucaramanga   | 2.780.000.000         |
| <b>Total</b> |   | <b>11.400.000.000</b> |

**Nota 1:** El proponente en su oferta económica no podrá superar el valor máximo establecido para cada ciudad y valor total del proyecto de conformidad con la tabla antes señalada. **En caso de hacerlo su propuesta será rechazada.**

**Nota 2:** Este valor se encuentra amparado por los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

- CDP No.718 del 17 de abril del 2015, expedido por el jefe de presupuesto de la alcaldía de Valledupar
- CDP No.2015000882 del 10 de abril del 2015 expedido por el jefe de presupuesto de la alcaldía de Pasto.
- CDP No.00856 del primero de abril del 2015 expedido por el municipio de Montería.
- CDP No.00003234 del 17 abril del 2015 expedido por la secretaria de hacienda del municipio e Bucaramanga.
- CDP No. 59914 del 23 de enero de 2014 N° 59514 de fecha 23 de enero del 2014.

## 2.4. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Los presentes términos de referencia para la contratación, así como los formatos anexos al mismo, están sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por el régimen de la contratación privada, contenido en el Código Civil y el Código de Comercio, y demás normas aplicables a la materia, en conjunto con las reglas previstas en estos términos de referencia, aclaraciones y documentos que se expidan con ocasión del mismo.

Conforme a las disposiciones legales, la presente contratación se regirá y está sujeta por los principios de la función administrativa y de la Gestión Fiscal, consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, al Régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en los artículos 8 de la Ley 80 de 1993, artículos 13, 15 y 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1° y 4° de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

### 2.4.1 PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho a Secretaría de Transparencia de Presidencia de la República.

## 2.5. CORRESPONDENCIA

Todos y cada uno de los documentos que el interesado y/o proponente desee presentar deberá hacerlo en cualquiera de las dos (2) opciones que a continuación se señalan:



#### **A. FINDETER – FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A.**

Calle 103 No. 19-20 Bogotá DC

Bogotá D.C. - Colombia

Identificación: CONVOCATORIA N° PAF-TIC-002-2015 – PLATAFORMA EDUCATIVA

Se aceptarán documentos enviados al correo electrónico [conveniomintic@findeter.gov.co](mailto:conveniomintic@findeter.gov.co) los cuales no podrán exceder de 10 MB.

Como consecuencia de lo anterior, se entiende para todos los efectos de la presente convocatoria, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto, susceptible de controversia, será aquella radicada y enviada a cualquiera de los medios establecidos en el inciso anterior.

La correspondencia que sea remitida a una entidad, dirección y/o correo electrónico diferente, se entiende como no oficial y no es vinculante, por lo que no será atendida.

La comunicación deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- a. Nombre completo del interesado en la Convocatoria.
- b. Objeto de la convocatoria.
- c. Número de la convocatoria.
- d. Datos del proponente que incluya como mínimo: nombre completo, dirección física, dirección electrónica y teléfono fijo y/o celular.
- e. Identificación de los anexos presentados con la comunicación, si los hubieren.

#### **2.6. CONSULTA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO**

Los documentos soporte de la presente convocatoria, (como: anexos, informes, adendas, formatos y/o demás documentos requeridos), se podrán consultar en la página web de FINDETER, [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) y en la página web de la CONTRATANTE, PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA-FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.) [www.fiduciariabancolombia.com](http://www.fiduciariabancolombia.com). Aquellos documentos o estudios que por su volumen superen la capacidad de almacenamiento del servidor web, estarán disponibles en las instalaciones de FINDETER, Calle 103 No. 19-20, oficinas de la Gerencia de Sostenibilidad – Convenio MinTIC, a la consulta realizada por el interesado, podrá asistir algún funcionario de Findeter, de lo cual se dejará constancia escrita.

#### **2.7. PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS**

Después de la fecha de la publicación del primer informe de evaluación, cualquier persona que demuestre interés legítimo, podrá solicitar por escrito y a su costa copia parcial o total de las propuestas recibidas, o de las actuaciones generadas en virtud de la convocatoria privada, siempre y cuando no sean Documentos Confidenciales.

Los proponentes deberán ser quienes de manera clara, expresa e inequívoca señalen cuales de los documentos que contiene su propuesta, tienen la calidad de confidencial. En caso de no hacerlo, se entenderá que la propuesta no contiene documentos confidenciales y en consecuencia se podrá entregar copias de los documentos si así lo solicitaren.

#### **2.8. DOCUMENTOS CONFIDENCIALES**

Si se presenta alguna información o documentación que el proponente considera que es confidencial o privada, es necesario que en la carta de presentación de la propuesta se indique el carácter de confidencial de la misma y se entregue en sobre separado indicando la confidencialidad. Como se mencionó en líneas precedentes, en caso de no indicarse que alguno de los documentos aportados en la propuesta goza de confidencialidad, FINDETER entiende que se encuentra autorizado para expedir copia del mencionado documento.

Los proponentes NO podrán señalar que su propuesta (en conjunto) es confidencial. La confidencialidad se predicará de documentos que contengan información reservada o protegida por propiedad intelectual y/o derechos de autor.

## **2.9. OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS DOCUMENTOS Y ESTUDIOS DEL PROYECTO**

Los interesados pueden presentar observaciones respecto del contenido de los Términos de Referencia, sus anexos, y cualquier otro documento relacionado con el presente proceso de selección, de manera escrita, dentro de los términos y fechas establecidas en el cronograma del proceso.

La entidad CONTRATANTE publicará a través de su página web [www.fiduciariabancolombia.com](http://www.fiduciariabancolombia.com), y a través de la página web [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co), las respuestas a las observaciones presentadas, en la fecha establecida en el cronograma del proceso. En todo caso, la entidad CONTRATANTE, para efectos de su respuesta, podrá agrupar aquellas observaciones de naturaleza común.

## **2.10. PROPUESTAS – FORMA DE PRESENTACIÓN**

Las propuestas deberán presentarse en forma escrita, con sus hojas foliadas y con un índice donde se relacione el contenido total de la oferta.

Los proponentes deberán presentar sus propuestas, en dos (2) sobres distribuidos así:

### **2.10.1 Sobre N° 1: OFERTA GENERAL**

Deberá contener los documentos soportes establecidos en los presentes términos de referencia relacionado con las condiciones y requisitos para participar (incluye, entre otros, los documentos para acreditar los requisitos de orden jurídico, financiero y técnico) y deberá estar marcado como Sobre N°1 OFERTA GENERAL.

Dicho sobre deberá entregarse en original y dos (2) copias físicas en papel.

### **2.10.2 Sobre N° 2: OFERTA ECONÓMICA**

La propuesta económica deberá entregarse en original y dos (2) copias físicas en papel, y una (1) copia Digital en CD que incluya los presupuestos en los **Formatos N° 3, 4 y 5** Excel y un PDF, debidamente firmados por el representante legal o por el representante designado en caso de ser proponente plural.

## **2.11. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales.

En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá realizar una nota explicativa de la misma.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del presente proceso, y para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en idioma castellano. La propuesta y sus anexos deben ser presentados en idioma español. En caso de presentarse documentos expedidos en idioma distinto al castellano, estos deberán presentarse debidamente traducidos a este idioma (castellano). FINDETER no será responsable de errores u omisiones que se pudieren cometer en esta traducción.

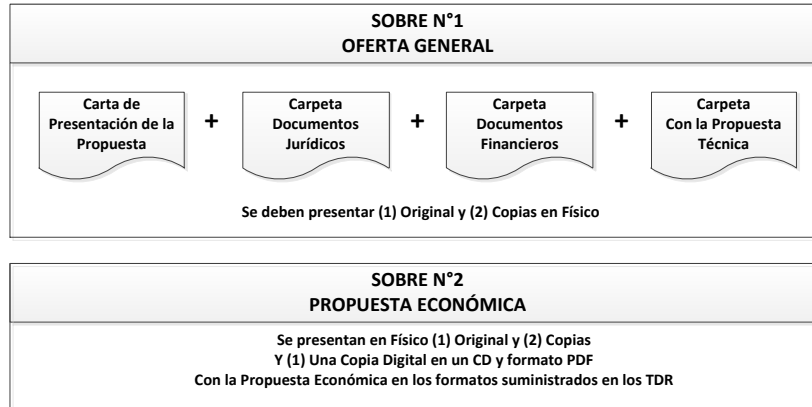
No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como extemporáneas por lo tanto no serán objeto de verificación y/o evaluación.

En caso de discrepancias entre el original y la copia, prevalece el contenido de la propuesta original. En caso de discrepancias entre la propuesta económica y/o presupuesto en **Formatos N° 3, 4 y 5** Excel y PDF, prevalece el contenido del archivo en PDF.

El tiempo de validez de la oferta deberá ser como mínimo cuatro (4) meses, igual a la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Propuesta.

Los **Formatos** establecidos para la presente convocatoria deberán ser diligenciados completamente y suscritos por el representante legal tratándose persona jurídica; o por el representante designado en caso de ser proponente plural.

Las propuestas se componen de 2 Sobres en los cuales se deben suministrar los siguientes elementos:



**Figura 1.** Presentación de las propuestas.

Sobre N° 1 OFERTA GENERAL en original y dos (2) copias físicas

Este sobre deberá contener tres carpetas identificadas con el tipo de documentación que contienen, indexadas y foliadas con la documentación requerida.

- Carta de Presentación de la propuesta
- Carpeta de documentación jurídica
- Carpeta de documentación financiera
- Carpeta de la propuesta técnica.

- a) Sobre N° 2 PROPUESTA ECONÓMICA en un (1) original y dos (2) copias en físico; y una copia digital en medio magnético (CD), que incluyan la propuesta económica en los **Formatos 3, 4 y 5** tanto en formato Excel como en PDF.

Deberán entregarse en el PATRIMONIO AUTÓNOMO 5955 FINDETER-FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A., hasta el día y hora fijados en el cronograma para el cierre de esta convocatoria.

## 2.12. PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES

No se aceptarán propuestas alternativas ni parciales.

## 2.13. DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS Y PROHIBICIÓN DE RETIRO DE PROPUESTAS

No habrá devolución de ofertas. No obstante, a petición del oferente pueden entregarse las copias de la propuesta una vez finalizada la convocatoria.

Después de recibidas las propuestas no se permite el retiro parcial o total de ninguna de ellas.

Una vez entregada(s) la(s) propuesta(s) en el lugar establecido en el cronograma el proponente no podrá efectuar modificaciones, ni adiciones a la propuesta, salvo cuando sean consecuencia de las adendas o modificaciones a los términos de referencia comunicados con posterioridad a la entrega de la propuesta. En todo caso, no se podrá hacer adiciones ni modificaciones después de cerrado el presente proceso

## **2.14. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

El plazo para la presentación de propuestas será a partir del momento en que se publiquen estos términos de referencia y hasta la fecha y hora que se establezca para tal fin en el cronograma (Núm 4.3) o en la fecha prevista en las adendas que se expidan para tal fin.

Por ningún motivo se admitirán propuestas presentadas después del día y hora señalados para el cierre. Después de recibidas las propuestas no se permite el retiro parcial o total de ninguna de ellas.

## **2.15. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR**

Todos los documentos constitutivos de la propuesta del proponente seleccionado, que sean otorgados en el exterior, deberán estar consularizados y/o apostillados, de conformidad con los requisitos nacionales de validación para documentos expedidos en el exterior, los cuales deberá presentar para validación del supervisor del contrato. Si el documento es emitido en idioma distinto al oficial de Colombia, el proponente debe presentar con la oferta una traducción simple al castellano y en caso de resultar seleccionado deberá presentarlo adjuntarse acompañado de la respectiva traducción oficial al idioma castellano, por traductor oficial, acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores

### **2.15.1 CONSULARIZACIÓN**

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

En tratándose de documentos otorgados por países no miembros del Convenio de la Haya se dará aplicación a las disposiciones contenidas en el artículo 251 del Código de General del Proceso, esto es, Para que los documentos extendidos en idioma distinto del castellano puedan apreciarse como prueba se requiere que obren en el proceso con su correspondiente traducción efectuada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, por un intérprete oficial o por traductor designado por el juez. En los dos primeros casos la traducción y su original podrán ser presentados directamente. En caso de presentarse controversia sobre el contenido de la traducción, el juez designará un traductor.

Los documentos públicos otorgados en país extranjero por funcionario de este o con su intervención, se aportarán apostillados de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales ratificados por Colombia. En el evento de que el país extranjero no sea parte de dicho instrumento internacional, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país, y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigo, se autenticará previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Los documentos que cumplan con los anteriores requisitos se entenderán otorgados conforme a la ley del respectivo país.

### **2.15.1 APOSTILLE**

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el literal (a) anterior,

siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de Octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el Certificado el cual avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del español, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

## 2.16 .TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente seleccionado que ofrezca personal profesional con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, **para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.** En caso de que el proponente seleccionado y/o el personal presentado por éste requiera convalidar título obtenidos en el exterior, LA CONTRATANTE en el acta de selección o documento equivalente fijara el plazo perentorio en el cual se deberá presentar en debida forma toda la información, en todo caso este plazo no excederá de quince (15) días hábiles contados a partir de la suscripción del acta de selección (o documento equivalente).

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

## 2.17. ADENDAS

Dentro del término de selección de la presente convocatoria, la CONTRATANTE , si lo considera conveniente, directamente o a solicitud de algún interesado, previo análisis a las observaciones presentadas, podrá modificar los términos de referencia mediante Adendas, efectuar las modificaciones o aclaraciones que considere pertinentes a los Términos de Referencia, , las cuales se publicarán en la en la página web de FINDETER [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) y a través de la página web del PATRIMONIO AUTÓNOMO 5955 FINDETER-FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A. y deberán ser remitidas vía correo electrónico y podrán expedirse a más tardar dentro del día hábil anterior a la fecha prevista para el cierre de la convocatoria de acuerdo con el cronograma establecido.

Así mismo, podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso antes de la adjudicación del contrato.

Será responsabilidad exclusiva del proponente atender y tener en cuenta todas las adendas expedidas en el presente proceso de selección para la elaboración de su propuesta.

## 2.18. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

El proponente será el responsable de conocer todas y cada una de las implicaciones del ofrecimiento que realice en el presente proceso, y realizar todas las valoraciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de las condiciones técnicas y características generales y específicas de la actividad a contratar.

Con la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La exactitud y confiabilidad de la información diferente a la remitida por la CONTRATANTE, el proponente consulte, se encuentra bajo su propia responsabilidad, así como la interpretación que haga de la misma.

Es responsabilidad del proponente, conocer plenamente las condiciones técnicas, sociales, físicas, económicas, geográficas y ambientales del sitio donde se ejecutará el contrato.

La circunstancia de que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte de la entidad CONTRATANTE, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el CONTRATISTA.

Como consecuencia de lo anterior, la elaboración de la propuesta corre por cuenta y riesgo del proponente, el cual deberá tener en cuenta que el cálculo detallado de los costos y gastos, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

## **2.19. POTESTAD VERIFICATORIA**

La CONTRATANTE se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarias para el cumplimiento de dicha verificación.

## **2.20. SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA**

La CONTRATANTE se reserva el derecho de suspender o cancelar en cualquier etapa del proceso, la convocatoria que se halle en curso, cuando se presenten o sobrevengan circunstancias que impidan el curso normal de la misma. Para lo cual, LA CONTRATANTE emitirá acta de suspensión y/o cancelación según corresponda, que se remitirá vía correo electrónico.

## **2.21. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación de la carta cupo de crédito.

## **2.22. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contratista deberá allegar las garantías a que haya lugar con el fin de legalizar el contrato suscrito, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del CONTRATO.

## **2.23. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA**

La CONTRATANTE aprobará las garantías presentadas por el CONTRATISTA dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de presentación de las mismas.

## **2.25. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO**

El CONTRATISTA deberá acreditar los requisitos para la suscripción del Acta de Inicio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación de las garantías presentadas según las condiciones del contrato.

## **2.26. CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O LEGALIZACIÓN DEL MISMO**

En el caso que el proponente favorecido se negare a firmar el(los) contrato(s) respectivo(s) o dejare pasar el término fijado para su perfeccionamiento y legalización, o no constituyere la garantía de cumplimiento requerida en el contrato, El PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.) podrá hacer efectiva la garantía de seriedad y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el proponente. En este caso, se deberá seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, previa instrucción del Comité Técnico y Fiduciario, y en consecuencia, la Entidad Contratante le exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía.

## **2.27. PROPONENTES**

En el presente proceso podrán presentar propuesta las jurídicas, nacionales o extranjeras, bien sea individualmente, en consorcio o en unión temporal, que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con los requisitos habilitantes solicitados para la participación en el presente proceso de selección.

La manifestación clara y expresa de la responsabilidad de quienes integran el consorcio o unión temporal responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato, solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada conforme a la participación de sus miembros, en el caso de unión temporal.

Cuando la propuesta se presente en consorcio sus integrantes responderán solidariamente en relación con las obligaciones y responsabilidades derivadas de la propuesta y del contrato, y en general para todos los efectos relacionados con el contrato. La solidaridad se predica de todas las obligaciones de la fase precontractual, contractual y postcontractual, incluyendo la etapa de liquidación.

Los integrantes del proponente plural, sea persona natural nacional o extranjera, o jurídica nacional o extranjera, deberán dar estricto cumplimiento a los requisitos señalados para tal efecto en el presente documento.

En este sentido, para la acreditación de la experiencia del proponente plural el(los) integrante(s) NO podrá(n) tener una participación menor al veinticinco por ciento (25%) y **cada uno de ellos deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, sea persona natural o jurídica.** Si sólo uno (1) de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal es quien acredita la experiencia antes señalada, su participación no podrá ser menor al cincuenta por ciento (50%).

En ningún caso la distribución porcentual podrá ser superior al 100%.

Quienes se presenten en Unión Temporal o Consorcio, deberá presentar un **documento de constitución** de conformidad con lo establecido en el numeral 6.2 del presente documento. Esto aplica para cada uno de los constituyentes de la figura asociativa.

Los proponentes, sus apoderados y representantes no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT o en la Lista Clinton.

Por último se deja constancia Para la selección del proponente con el cual se firmará el contrato, el número mínimo de propuestas hábiles exigido es uno (1).

## 2.28. COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA:

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta serán a cargo del proponente y FINDETER en ningún caso será responsable de los mismos.

# CAPÍTULO III

## CAUSALES DE RECHAZO, DECLARATORIA DE DESIERTA O SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

### 3.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

FINDETER, podrá rechazar la propuesta cuando se presente uno de los siguientes eventos:

- No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones exigidas. Esto incluye el no cumplir y/o acreditar la totalidad de los requisitos habilitantes.
- Cuando el valor de la propuesta económica sobrepase el cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de contratación.
- Cuando el valor de la propuesta económica sobrepase el cien por ciento (100%) del presupuesto estimado para cada Ciudad, de conformidad con la tabla “*Tabla 1 Presupuesto General*”
- Cuando el valor de la propuesta económica sea inferior al noventa (90%) por ciento del valor del presupuesto establecido para la presente convocatoria.

- e) Si dentro del plazo otorgado para subsanar los requisitos habilitantes, el proponente no lo hiciera.
- f) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en la presente convocatoria.
- g) Cuando la propuesta presentada exceda el plazo de ejecución, estipulado en el presente documento.
- h) Cuando el proponente no presente la oferta económica.
- i) Cuando un mismo profesional sea presentado en más de una oferta, en este caso ambas propuestas serán invalidadas.
- j) Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad establecidas por la Constitución y la Ley.
- k) Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal se encuentre incurso en alguna prohibición para presentar propuesta de las establecidas en la presente convocatoria.
- l) Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelineados, que impida la selección objetiva.
- m) Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal o sus representantes se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
- n) Cuando el proponente, persona jurídica o alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.
- o) Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal o sus representantes tenga antecedentes judiciales.
- p) Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal o sus representantes estén reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.
- q) La ausencia definitiva de autorización para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado cuando el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contratar y obligarse en nombre de la misma.
- r) La presentación de manera insuficiente de autorización para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado cuando el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contratar y obligarse en nombre de la misma.
- s) Cuando en la etapa de subsanación, se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural o se acredite que su constitución ocurrió con posterioridad al cierre del proceso.
- t) En los demás casos establecidos en la presente convocatoria y en la Ley.

En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión constará por escrito, se publicará en la página web [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) y en la página de la CONTRATANTE y se le enviará al proponente afectado con la medida adoptada.

### 3.2. CAUSALES PARA DECLARATORIA DE DESIERTA

Serán causales para declarar desierto el presente proceso de contratación, las siguientes:

- a) No se presenten propuestas.
- b) Ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos y de experiencia de conformidad con lo señalado en el presente documento.
- c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- d) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.



### 3.3. CAUSALES DE SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN

Cuando por razones de utilidad o conveniencia para la Entidad no sea procedente continuar con el presente proceso contractual, éste podrá suspenderse o cancelarse en cualquier etapa, cuando aparezcan circunstancias técnicas, operativas, económicas, de mercado o de fuerza mayor, orden de autoridad, acto irresistible de terceros o razones de utilidad o conveniencia que puedan justificar esta decisión. La decisión de suspensión o cancelación será informada a los interesados y/o proponentes

En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión constará por escrito y se le enviará a todos los proponentes que participaron en el proceso.

### 3.4. REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN

FINDETER podrá revocar la decisión de selección, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato (selección del proponente) y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad del proponente seleccionado, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales.

## CAPÍTULO IV CRONOGRAMA

### 4.1. LUGAR, FECHA Y HORA DE CIERRE DEL PROCESO

El presente proceso de selección se declarará cerrado y en consecuencia, sólo se podrán presentar propuestas hasta el día 11 de junio de 2015, a las 3:00 p.m. Hora Legal Colombiana ("Fecha de Cierre: Recepción de propuestas y Acta de Cierre de la Convocatoria"), para lo cual el proponente deberá entregar en **forma física** su propuesta en la oficina la **Fiduciaria Bancolombia S.A., cuya dirección es Calle 31 No. 6-87 piso 19** (Bogotá DC). Para ambos casos el proponente deberá identificar su propuesta así: **CONVOCATORIA N° PAF-TIC-002-2015 – PLATAFORMA EDUCATIVA**

El proponente será el responsable de que su propuesta sea recibida en debida forma (es decir, con todos los documentos que hacen parte de la misma). FINDETER no será responsable si por cuestiones de formato de documentos, resolución, etc, la propuesta se recibe incompleta o ilegible. El grupo evaluador, solo tendrá en cuenta los documentos legibles recibidos como parte de la propuesta antes de la fecha de cierre y/o aquellos que se reciban con posterioridad a esta fecha, previo requerimiento expreso y escrito por parte de FINDETER (subsanción)

**Nota:** Las propuestas recibidas con posterioridad a la Fecha de Cierre del Proceso no serán tenidas en cuenta por ser extemporáneas.

### 4.2. INTERPRETACIONES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES

Si un Proponente encuentra incongruencias, errores u omisiones, o necesita alguna aclaración y/o desea presentar una observación al contenido de los presentes términos de referencia, puede presentar su solicitud escrita en la oficina de FINDETER (Calle 103 ·19-20 Bogotá D.C.), bajo la referencia CONVOCATORIA N° PAF-TIC-002-2015 – PLATAFORMA EDUCATIVA o al correo electrónico [conveniomintic@findeter.gov.co](mailto:conveniomintic@findeter.gov.co).

Los correos enviados no podrán exceder de 10 MB incluido el cuerpo del correo en un solo correo electrónico.

En ambos casos los proponentes interesados tendrán hasta el día 22 de mayo de 2015.

Las observaciones recibidas con posterioridad a esta fecha no serán tenidas en cuenta por ser extemporáneas.

### 4.3. CRONOGRAMA

El cronograma de la presente convocatoria es el siguiente:

**TABLA 2 CRONOGRAMA GENERAL DE LA CONVOCATORIA**

| Actividad   | Fecha, hora y lugar según corresponda                                     |
|---|---|
| Apertura y publicación de los Términos de Referencia, Anexos, Documentos Técnicos y demás documentos asociados al proceso.  | El 14 de mayo de 2015   |
| Recepción de Observaciones a los Términos de Referencia   | Hasta el 22 de mayo de 2015   |
| Respuesta a las Observaciones y ajuste a los Términos de Referencia, y elaboración de adenda, de proceder.  | El 28 de mayo de 2015   |
| Aprobación de adenda por parte del comité técnico (de proceder)   | El 29 de mayo de 2015   |
| Publicación de la Adenda en caso de proceder  | El 29 de mayo de 2015   |
| Cierre y Apertura de Ofertas (Sobre No 1)   | El 11 de junio de 2015<br>Hora: 3: 00 pm Lugar: Fiduciaria Bancolombia    |
| Publicación del Acta de Cierre  | El 11 de junio de 2015  |
| Verificación de los requisitos habilitantes   | Del 12 de junio al 18 de junio de 2015                                    |
| Pruebas demostrativas habilitantes de los proponentes   | Del 12 de junio al 18 de Junio  |
| Publicación del Informe de verificación de requisitos habilitantes  | El 19 de junio de 2015  |
| Plazo para presentar subsanaciones y/u observaciones al Informe de verificación de requisitos habilitantes  | Hasta el 24 de junio de 2015  |
| Verificación de las observaciones presentadas y elaboración del informe definitivo de requisitos habilitantes   | Hasta el 26 de junio de 2015  |
| Publicación del informe definitivo de verificación de requisitos habilitantes.  | El 26 de junio de 2015  |
| Evaluación y calificación de las Propuesta Habilitadas  | Del 30 de Junio al 3 de julio de 2015                                     |
| Publicación del Informe de Evaluación y Calificación  | El 3 de julio de 2015   |
| Observaciones al Informe de Evaluación y Calificación   | Hasta el 7 de julio de 2015   |
| Análisis de las observaciones y elaboración de informe de evaluación y calificación técnica definitiva  | El 9 de julio de 2015   |
| Apertura Sobre No 2 – Propuesta económica de las propuestas habilitadas.  | El 10 de julio de 2015, Hora: 10: 00 am.<br>Lugar: Fiduciaria Bancolombia |
| elaboración de informe de evaluación y calificación definitiva (técnica y económica)  | El 15 de julio de 2015  |
| Aprobación del informe de evaluación y calificación definitiva por parte del Comité Técnico   | 15 de julio de 2015   |
| Presentación al comité FIDUCIARIO del informe de evaluación y calificación definitivo, Publicación del Informe de Evaluación y calificación definitiva y publicación del acta de selección del contratista. | 17 de julio de 2015   |

Para todos los efectos del presente proceso de selección, la hora oficial será la hora legal colombiana, la cual será consultada vía Internet en la página web <http://horalegal.sic.gov.co/>

## CAPÍTULO V

### OBLIGACIONES Y CONDICIONES DEL CONTRATO

#### 5.1. SOBRE EL CONTRATO

El contrato resultante de la presente convocatoria será un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS para la ejecución del proyecto “Plataforma Educativa Integral”.

El proponente seleccionado, tendrá como obligación ejecutar el contrato en las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia, en su propuesta y en el contrato a suscribirse con FiduColombia.

## 5.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA seleccionado se compromete a cumplir todas las obligaciones que se estén establecidas o se deriven del clausulado del CONTRATO de los documentos del proyecto, de los presentes Términos de Referencia, de su propuesta y aquellas que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para la correcta ejecución del presente contrato, en los términos previstos en los artículos 863 y 871 del Código de Comercio y 1603 del Código Civil.

Así mismo, se consideran obligaciones generales del CONTRATISTA DEL PROYECTO las siguientes:

- a. Acatar la Constitución, la Ley, los principios de la función administrativa y los principios de la gestión fiscal consagrados en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política, el Manual Operativo vigente del Contrato de Fiducia Mercantil, y demás normas concordantes y reglamentarias, así como las normas vigentes del sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.
- b. Cumplir con el objeto del CONTRATO para la ejecución del Proyecto, conforme a los documentos de la convocatoria No.PAF-TIC-002-2015 incluyendo las adendas que hubiere lugar, los informes y/o conceptos que se generen en desarrollo del mismo.
- c. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales exigidas en la convocatoria No. PAF-TIC-002-2015 y consignadas en la propuesta, así como en las normas técnicas que regulan el sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones y todas aquellas actividades, productos y/o servicios derivados del proyecto.
- d. El plan de trabajo acordado será obligatorio para EL CONTRATISTA quien no podrá modificarlo unilateralmente. La modificación del programa de trabajo deberá fundarse en causas plenamente justificadas y requerirá la aprobación escrita de LA CONTRATANTE, previa comunicación y visto bueno de la INTERVENTORIA. En caso de que el CONTRATISTA no cumpla con el plan de trabajo, el Interventor le podrá exigir por escrito el aumento del número de turnos, la jornada de trabajo y/o el equipo, y, en general, las acciones necesarias para el cumplimiento del programa de trabajo, sin que por la realización de tales acciones se genere costo adicional alguno para LA CONTRATANTE. La renuencia del CONTRATISTA a adoptar las medidas exigidas se considera como incumplimiento de conformidad con lo establecido en el presente contrato, dando lugar a la aplicación de la cláusula penal de apremio prevista en el mismo. Tales requerimientos del INTERVENTOR no incrementarán el valor del CONTRATISTA DEL PROYECTO y estas condiciones se entienden aceptadas por el proponente con la entrega de la propuesta.
- e. Rendir y elaborar los informes, conceptos, y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del CONTRATO DEL PROYECTO
- f. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Proyecto se le impartan por parte de la INTERVENTORÍA y de LA CONTRATANTE y suscribir las actas que en desarrollo del PROYECTO sean indispensables y todas aquellas que tengan la justificación técnica, jurídica o administrativa necesaria.
- g. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas pre contractuales, y contractuales, evitando dilaciones o cualquier otra situación que obstruya la normal ejecución del CONTRATO.
- h. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- i. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del CONTRATO.
- j. Radicar las facturas de cobro por los productos, bienes, servicios o trabajos ejecutados de acuerdo con los procedimientos señalados en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo.

- k. Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas, deberá presentar a la INTERVENTORÍA, el informe y/o productos y servicios que corresponda, así como de los comprobantes de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales) y parafiscales del personal destinado a la ejecución del CONTRATO .
- l. Suministrar y mantener durante la ejecución del PROYECTO y hasta su finalización, el personal profesional ofrecido para la ejecución del contrato. Si el CONTRATISTA DEL PROYECTO requiere cambiar el profesional o personal propuesto, deberá solicitar por escrito al CONTRATANTE la sustitución de dicho profesional o personal, quien deberá tener un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación de LA CONTRATANTE, previo visto bueno del INTERVENTOR. Será por cuenta del CONTRATISTA DEL PROYECTO el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del CONTRATO, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal del CONTRATISTA DEL PROYECTO con LA CONTRATANTE.
- m. Constituir las garantías respectivas del CONTRATO para la ejecución del proyecto y mantenerlas vigentes en los términos establecidos. Las garantías deberán presentarse como requisito para la suscripción del acta de inicio del contrato.
- n. Que el personal profesional, técnico, consultor, y cualquier otro personal necesario dispuesto para la ejecución del contrato, cuente con la matrícula y/o tarjeta profesional correspondiente, desde el momento de la presentación de la propuesta y hasta la terminación del contrato.
- o. Ejecutar los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles no sólo con los requerimientos técnicos necesarios sino con las disposiciones legales, las normas especiales para la gestión y obtención de las autorizaciones y permisos específicos requeridos para el óptimo cumplimiento del objeto contractual. La no observancia a los preceptos anteriores será de responsabilidad del CONTRATISTA DEL PROYECTO, y el INTERVENTOR por esta causa podrá ordenar la modificación de los procedimientos o la suspensión de los trabajos.
- p. Cumplir con todas las disposiciones que sobre seguridad social haya emitido el Ministerio de Trabajo así como las normas vigentes del ENTE TERRITORIAL. Deberá tener especial cuidado para salvaguardar la integridad física de los trabajadores y de la comunidad que directa e indirectamente sea beneficiaria de este proyecto, incluyendo los docentes y demás personas que serán capacitadas por el contratista seleccionado. Cuando la INTERVENTORÍA establezca que existe incumplimiento en este aspecto por parte del CONTRATISTA DEL PROYECTO informará, en primera instancia a la CONTRATANTE para efecto de las sanciones previstas por incumplimiento.
- q. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del CONTRATO
- r. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se vincule y a terceros en la ejecución del CONTRATO
- s. Asumir el valor adicional del CONTRATO DE INTERVENTORÍA cuando la mayor permanencia sea imputable al CONTRATISTA DEL PROYECTO. Dicho pago se realizará a través de una cesión de derechos del CONTRATISTA sobre las cuentas sin cobrar o por causar al CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA.
- t. Las demás que por ley, los Términos de Referencia, del CONTRATO para la ejecución del proyecto le correspondan o sean necesarias para el cabal cumplimiento del mismo.
- u. Reparar oportunamente y por su cuenta y riesgo, cualquier daño o perjuicio que ocasione en el desarrollo y ejecución del contrato.
- v. Radicar las facturas correspondientes a los productos recibidos a satisfacción por parte de la INTERVENTORÍA.

- w. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato.
- x. Ejecutar el CONTRATO con todos los elementos necesarios para el cabal cumplimiento del Proyecto.
- y. Realizar como mínimo una vez al mes durante toda la ejecución del contrato comités técnicos, compuesto por personal designado como supervisor de la entidad contratante y/o la interventoría.
- z. Presentar toda la información requerida por el Interventor o la CONTRATANTE de conformidad con el Manual de INTERVENTORÍA.
- aa. El contratista deberá adelantar las actividades necesarias para dar cumplimiento al objeto del proyecto, presentando un plan de trabajo y una programación para la ejecución del contrato, los cuales serán revisados y aprobados por la entidad contratante antes de la suscripción del acta de inicio del contrato. Lo anterior representado en un diagrama de Gantt y PERT, identificando actividades asociadas a los productos entregables concretos, duración, relaciones de precedencia entre actividades, y definición de la ruta crítica del proyecto.
- bb. El reconocer como aliados estratégicos a MINTIC/FINDETER y respetar el uso de la marca actualizada de cada entidad de acuerdo al Manual de Identidad.
- cc. Todas la que le apliquen para garantizar la ejecución del CONTRATO DEL PROYECTO.

### **5.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

Además de cumplir con las obligaciones generales antes mencionadas, el contratista seleccionado deberá observar el cumplimiento de las siguientes obligaciones específicas:

- a. Cumplir con las condiciones señaladas en los diferentes anexos de la presente convocatoria, especialmente aquellas señaladas en los diferentes Anexos “Especificaciones Técnicas” “Requerimientos Técnicos” “Lineamientos para la producción de Contenidos”
- b. Suscribir las garantías para amparar el contrato que resulte de la convocatoria.
- c. Presentar toda la documentación que soporta la metodología y programación de actividades del CONTRATO para la ejecución del proyecto a la entidad CONTRATANTE.
- d. Suministrar personal conforme a la propuesta presentada y los Términos de Referencia y verificar que el mismo personal permanezca hasta la terminación del contrato (salvo autorización escrita y expresa de la contratante para modificarlo) y cumpla con las dedicaciones establecidas.
- e. Presentar ante la CONTRATANTE cualquier cambio de personal que el CONTRATISTA DEL PROYECTO proponga, verificando que el trabajador o profesional nuevo cuente con las condiciones ofertadas por el CONTRATISTA. .
- f. Estudiar, cumplir y conocer la organización y normatividad vigente de la CONTRATANTE (en especial lo establecido en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo) para su aplicación en el contrato principal.
- g. Presentar a LA CONTRATANTE las modificaciones técnicas en procedimientos que sean convenientes para resolver problemas que pueden afectar el desarrollo del contrato, previo visto bueno de la INTERVENTORIA.
- h. Entregar la totalidad de los productos, bienes y/o servicios, entregables e informes objeto del CONTRATO para la ejecución del proyecto de acuerdo con la normatividad vigente.
- i. Suscribir oportunamente el acta de terminación y liquidación del CONTRATO

- j. Cumplir y atender las instrucciones impartidas por la CONTRATANTE y el CONTRATISTA DE INTERVENTORIA, que en materia jurídica y legal se formulen.

#### **5.4. ACTA DE INICIO DEL CONTRATISTA**

Para el inicio del CONTRATO, el proponente seleccionado y la CONTRATANTE, deben suscribir el acta correspondiente, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

##### **5.4.1 Aprobación del personal del contratista**

La entidad CONTRATANTE verificará y aprobará el cumplimiento de los perfiles exigidos para todos los profesionales definidos en la oferta para la ejecución del contrato. Igualmente verificará los contratos de trabajo y/o los contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal y el CONTRATISTA DEL PROYECTO. De igual forma verificará los soportes de la afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto.

##### **5.4.2. Aprobación de la metodología y programación de actividades**

La entidad CONTRATANTE aprobará la metodología y programación de actividades, en la cual se establecerán secuencias, duración (fecha de inicio y fecha de terminación), responsable, recursos físicos y método de seguimiento y monitoreo a la programación. Esta aprobación dependerá de la coordinación y validación previa con La Contratante y los entes territoriales que participan en el proyecto.

##### **5.4.3. Aprobación de Garantías**

La entidad CONTRATANTE revisará y aprobará los amparos correspondientes a las garantías, se hallen conforme lo exigido en los presentes Términos de Referencia.

##### **5.4.4. Acta de inicio**

El Acta de Inicio deberá contener entre otros aspectos los siguientes:

- a. Lugar y fecha de suscripción del acta.
- b. Nombre e identificación completa de los intervinientes.
- c. Plazo.
- d. Fecha de Terminación prevista.
- e. Valor.
- f. Información del CONTRATISTA DEL PROYECTO
- g. Valor asegurado y vigencias de las garantías.
- h. Fecha de aprobación de las garantías.
- i. Personal del CONTRATISTA DEL PROYECTO para la ejecución del contrato.
- j. Programación de actividades en cada fase.

#### **5.5. ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN Y ACTA DE TERMINACIÓN**

Dentro de los veinticuatro (24) MESES siguientes a la suscripción del Acta de Inicio, el CONTRATISTA SELECCIONADO, deberá entregar la totalidad de los productos y servicios objeto del contrato de conformidad con los plazos establecidos para cada uno de ellos, con el lleno de los requerimientos técnicos.

El CONTRATISTA DEL PROYECTO entregará al INTERVENTOR y/o a la entidad Contratante los productos y/o servicios a proveer dentro de los plazos de entrega para cada uno de ellos. A la finalización del plazo de ejecución, el CONTRATISTA DEL PROYECTO y el INTERVENTOR suscribirán el Acta de Terminación del contrato.

La ejecución de las actividades será aprobada y recibida en su totalidad en el Acta de Recibo a Satisfacción, razón por la cual, hasta ese momento la INTERVENTORÍA y/o la CONTRATANTE, se reservan el derecho de

solicitar al CONTRATISTA DEL PROYECTO, los ajustes o correcciones de las actividades que no se encuentren desarrolladas de conformidad con el alcance técnico contratado.

### 5.6. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del CONTRATO para la ejecución del Proyecto a suscribirse con el proponente seleccionado, tendrá una duración de 24 meses.

### 5.7. VALOR DEL CONTRATO

Como se mencionó en el numeral 2.3 del presente documento el presupuesto estimado para la ejecución del Proyecto es hasta la suma de ONCE MIL CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/cte (\$11.400.000.000. 00) M/CTE, lo cual incluye todos los impuestos, gravámenes, costos, gastos (directos e indirectos), imprevistos, utilidad y demás erogaciones económicas a favor del CONTRATISTA seleccionado.

### 5.8. GARANTÍAS CONTRACTUALES

El proponente seleccionado deberá constituir por su cuenta, al momento de la suscripción del contrato y como condición para la suscripción del Acta de Inicio de Actividades una **póliza** en formato de Particulares o **garantía** bancaria (*Aplica para extranjeros; en un banco extranjero con correspondencia en Colombia*) a favor de FiduColombia, con el cubrimiento de los siguientes riesgos:

- **Cumplimiento:** Por un monto igual al veinte (20%) del valor del contrato, vigente durante el término de duración del contrato y seis (6) meses más.
- **Calidad del Servicio:** Por un monto igual al veinte (20%) del valor del contrato y su vigencia será del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
- **Pago de Salarios y Prestaciones Sociales:** Por un monto igual al cinco (5%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

### 5.9. FORMA DE PAGO

| Producto Entregable ó Componente                      | Cuantía   |
|---|---|
| Pago del Licenciamiento                               | 100% del valor del licenciamiento de las instituciones a la entrega en funcionamiento de la Plataforma en cada una de las ciudades  |
| Pago de IaaS, soporte, mantenimiento y mesa de ayuda. | El valor total correspondiente a este componente será pagado de la siguiente manera: Una vez entregada la plataforma educativa integra en las cuatro ciudades, se pagará en cuatro (4) pagos cada cinco (5) meses previo visto bueno de la interventoría sobre los servicios prestados.                 |
| Pago de OVA   | El 50% de este componente se pagará contra el recibo a satisfacción por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE de un total de 500 OVA.<br><br>El 50% restante de este componente se pagará contra el recibo a satisfacción por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE del 100% de los entregables de este componente. |

|   |  |
|---|--|
| <p>Pago del Componente Fortalecimiento de capacidades locales – Formación</p> | <p>Talleres de capacitación (40 Hrs): El presente componente se pagará por paquetes de 15 talleres. Una vez realizados y finalizados un mínimo de 15 talleres, previo visto bueno del contratante se pagara el 100% de los mismos. Y así sucesivamente hasta completar los 60 talleres</p> <p>Cursos de Formación (120Hrs): El presente componente se pagará por paquetes de 40 cursos. Una vez realizados y finalizados un mínimo de 40 cursos, previo visto bueno del contratante se pagará el 100% de los mismos. Y así sucesivamente hasta completar los 400 cursos.</p> |
| <p>Pago del componente divulgación y Promoción</p>                            | <p>Entregables componente divulgación: Estos se pagará una vez recibidos y aprobados, según el plan de trabajo acordado entre las partes y previo visto bueno por parte de la entidad contratante.</p> <p>Estrategia de Publicidad Digital. El valor total correspondiente a este componente será pagado de la siguiente manera: Una vez entregada la plataforma educativa integra en las cuatro ciudades, se pagará en cuatro (4) pagos cada cinco (5) meses previo visto bueno de la interventoría sobre los servicios prestados.</p>                                      |

## CAPÍTULO VI

### REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y FACTORES DE ESCOGENCIA

Los documentos que acrediten la capacidad jurídica, de experiencia general del proponente, la presentación del equipo de trabajo identificados como perfiles clave y los requisitos técnicos mínimos, serán verificados en calidad de requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección de este proceso de contratación y no se les otorgará puntaje.

Tras la verificación de los requisitos habilitantes, y sólo para aquellas propuestas habilitadas, se procederá a la evaluación de las propuestas, a fin de otorgarles el puntaje de conformidad con el Capítulo VIII del presente documento.

1. Los documentos jurídicos indicados en la sección 6.1 de este documento
2. Los documentos de carácter financiero indicados en la sección 6.4 de este documento.
3. Los documentos de experiencia del proponente indicados en la Sección 6.5 de este documento
4. Los documentos de experiencia del personal clave (personas naturales), indicados en la Sección 6.6
5. Los documentos que acrediten los requisitos técnicos habilitantes de la propuesta, indicados en la sección 6.9 del presente documentos

El siguiente cuadro resume los criterios a verificar por FINDETER, como criterios habilitadores:



**TABLA 3 CRITERIOS HABILITANTES**

| CRITERIO                                       | VERIFICACIÓN       |
|--|--------------------|
| Requisitos habilitantes de carácter jurídico   | CUMPLE / NO CUMPLE |
| Requisitos habilitantes de carácter Financiero | CUMPLE / NO CUMPLE |
| Requisitos habilitantes del proponente         | CUMPLE / NO CUMPLE |
| Requisitos habilitantes equipo personal clave  | CUMPLE / NO CUMPLE |
| Requisitos Técnicos Mínimos                    | CUMPLE / NO CUMPLE |

## 6.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN (HABILITANTES)

### 6.1.1 INDICE DE LA PROPUESTA

El proponente relacionará todos y cada uno de los documentos que contiene su propuesta, indicando el número de folio en el cual se encuentra cada uno de ellos.

### 6.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **Formato No 1** Carta de Presentación de la Propuesta y será firmada por el proponente; en caso de que el proponente sea una persona jurídica o un consorcio o unión temporal, la propuesta será firmada por su representante legal, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo, documento de identidad.

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presume la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan la oferta.

### 6.1.3. REGISTRO MERCANTÍL

La persona natural nacional, o extranjera con domicilio en Colombia, y la persona jurídica, deberán acreditar su inscripción en el registro mercantil que para tal efecto lleve la Cámara de Comercio correspondiente.

Este requisito no será exigible para las personas naturales nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia que ejerzan una profesión liberal, por expresa disposición de Código de Comercio. En caso de ejercer una profesión liberal, el proponente deberá manifestar esta situación mediante comunicación escrita, bajo la gravedad de juramento.

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia, deberá acreditar este requisito con el documento equivalente en su país de origen. El documento equivalente aportado se entenderá prestado bajo la gravedad de juramento, situación que se entiende con la presentación de la propuesta.

### 6.1.4. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente, persona jurídica nacional, jurídica extranjera con sucursal y/o domicilio en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio correspondiente en el cual se verificará:

**6.1.4.1 Fecha de expedición** del certificado de existencia y representación legal: No podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.

**6.1.4.2 Objeto social:** Deberá contemplar las actividades que guarden relación con el objeto a contratar.

**6.1.4.3 Facultades del representante legal:** Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección, así como para comprometer a la sociedad.

**6.1.4.4 Domicilio:** Que la persona jurídica cuenta con sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.

**6.1.4.5 Término de constitución:** Que la persona jurídica tenga como mínimo cinco (5) años de constitución con antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

**6.1.4.6 Término de duración:** Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.

**6.1.4.7 Limitaciones del representante legal:** Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contratar y obligarse en nombre de la misma, deberá acreditar la autorización mediante la cual el órgano competente lo faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, y por tanto se procederá a su rechazo.

**6.1.4.8 El nombramiento del revisor fiscal según corresponda.**

La persona jurídica extranjera sin sucursal y/o domicilio en Colombia, deberá acreditar este requisito con el documento equivalente en su país de origen. El documento equivalente aportado se entenderá prestado bajo la gravedad de juramento, situación que se entenderá prestado con la presentación de la propuesta.

En caso de presentarse una propuesta bajo la modalidad de figura asociativa (consorcio y/o Unión Temporal), **cada uno de los constituyentes de la figura** deberán presentar, acreditar y cumplir con los requisitos exigidos en este numeral.

#### **6.1.5. CÉDULA DE CIUDADANÍA O SU EQUIVALENTE**

En caso de persona natural el proponente deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía ampliada a 150%.

En caso de persona jurídica, el proponente deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal ampliada al 150%.

En caso de persona natural extranjera con domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera con establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia de la cédula de extranjería o permiso de residencia del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o administrador de la sucursal. En uno u otro caso, la copia del documento deberá estar ampliada a 150%.

En caso de persona natural extranjera sin domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera sin establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia del pasaporte del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica. En uno u otro caso, la copia del documento deberá estar ampliada a 150%.

#### **6.1.6. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA**

Presentar el Certificado de Responsabilidad Fiscal emitido por la Contraloría General de la República, del proponente en caso de persona natural y del proponente y del representante legal en caso de personas jurídicas, en el cual se indique que no se encuentra reportado. Dicho certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la CONTRATANTE al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes.

La persona jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá igualmente presentar la certificación de que trata el inciso anterior, en el cual conste que no se encuentra reportado; en caso de no aparecer registrada deberá acreditar dicho requisito con el documento equivalente en su país de origen, salvo que este requisito o la autoridad no esté establecida, **para lo cual el proponente así lo deberá manifestar bajo la gravedad de juramento.** Lo anterior, sin perjuicio que la CONTRATANTE al momento de la verificación consulte los antecedentes correspondientes en la página web de la Contraloría General de la República.

#### 6.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente en caso de persona natural y del proponente y del representante legal en caso de persona jurídica, en el cual se indique que no se encuentra reportado. Dicho certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la CONTRATANTE al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes. .

La persona jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá igualmente presentar la certificación de que trata el inciso anterior, en el cual conste que no se encuentra reportado; en caso de no aparecer registrada deberá acreditar dicho requisito con el documento equivalente en su país de origen, salvo que este requisito o la autoridad no esté establecida, **para lo cual el proponente así lo deberá manifestar bajo la gravedad de juramento.** Lo anterior, sin perjuicio que la CONTRATANTE al momento de la verificación consulte los antecedentes correspondientes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

#### 6.1.8. APODERADOS

El proponente podrá presentar propuestas directamente o a través de apoderado, evento en el cual deberá anexar el poder otorgado en legal y debida forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar al proponente en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El poder otorgado deberá cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículos 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al proponente, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular propuesta para el proceso de selección de que tratan estos Términos de Referencia; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la CONTRATANTE en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar; (iv) Suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario.

El poder que otorguen las personas naturales o jurídicas extranjeras deberá cumplir igualmente con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74) y en caso de otorgarse en el país del domicilio de la persona extranjera, **deberá cumplir con los requisitos de autenticación y legalización de documentos expedidos por la autoridad competente en el extranjero o de apostille, según el caso.**

El poder aportado en caso de ser un poder general otorgado mediante escritura pública deberá tener una vigencia de tres (3) meses. En caso de tener una vigencia superior, deberá presentar la ratificación del poder. Dicha ratificación deberá haber sido expedida dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

### 6.1.9. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá constituir a su costa y presentar con su propuesta una **garantía de seriedad de la propuesta** expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia a favor de entidades particulares, (**para el caso de extranjeros se valida una garantía bancaria otorgada por un Banco Extranjero que tenga corresponsal en Colombia**) por el diez por ciento (10%) de su propuesta económica y con una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de La Fecha de Cierre del presente proceso, la cual deberá presentarse junto con la certificación de pago de la prima correspondiente, así:

La garantía de seriedad de la propuesta se debe constituir en los siguientes términos:

**6.1.9.1 Fecha de Expedición:** La fecha de expedición de la garantía deberá ser igual o anterior a la fecha y hora señalada para el cierre del presente proceso.

**6.1.9.2 Amparos de la Garantía de Seriedad:** La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.

**6.1.9.3 Valor asegurado:** La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al diez (10%) del valor total del presupuesto del proyecto.

**6.1.9.4 Vigencia:** La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando la CONTRATANTE resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de propuestas y/o para la evaluación y adjudicación del contrato y/o para la suscripción del contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por la CONTRATANTE.

**6.1.9.5 Asegurado/Beneficiario:** El asegurado/beneficiario es el PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO –FINDETER FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.

**6.1.9.6 Tomador/Afianzado:** La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de identidad.

El no allegar la garantía de seriedad de la propuesta, la falta de firma de la misma y en general los errores que se hayan cometido en la expedición de la garantía serán susceptibles de aclaración o subsanación, dentro del término perentorio que para el efecto fije la entidad CONTRATANTE.

### 6.1.10. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y ADMINISTRACIÓN DEL TERRORISMO

El proponente, su representante legal o su apoderado, según corresponda, no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT. En consecuencia, con la presentación de la propuesta se entenderá otorgada la autorización para realizar esta verificación.

### 6.1.11. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO O SU EQUIVALENTE

El proponente sea persona natural o jurídica, nacional o extranjera, con domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá presentar el certificado de Registro Único Tributario – RUT, **actualizado (como mínimo) a partir del mes de noviembre de 2012**. En caso de consorcios y uniones temporales cada uno de sus miembros debe anexar su certificación, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2788 de 2004 o demás normas que lo modifiquen o sustituyan.

En caso de ser el proponente persona natural o jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, no aplica este requisito para la presentación de la propuesta, pero si resulta adjudicatario deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT) ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia.

### **6.1.12. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Formato N°9)**

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día a la fecha de cierre del proceso de selección, con el pago de los aportes parafiscales generados de la nómina de sus empleados de los últimos seis (6) meses con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales y de seguridad social, por no tener personal a cargo, deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento.

En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales por pagar el Impuesto sobre la renta para la Equidad CREE por encontrarse en los supuestos establecidos en la Reforma Tributaria (Ley 1607 de 2012 – Decreto 1828 de 2013), deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento.

En las anteriores circunstancias, las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal (cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo o cuando por estatutos así se dispuso), o por el representante legal cuando no esté obligado a tener revisor fiscal.

La persona natural nacional deberá además acreditar el cumplimiento de esta obligación con la planilla o comprobante de pago de los aportes a la seguridad social y aportes parafiscales como mínimo del mes inmediatamente anterior a la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria.

### **6.1.13. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL**

La persona jurídica nacional o extranjera con domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá allegar certificación expedida por el Revisor Fiscal en el que conste si se trata de una sociedad anónima abierta o cerrada. Este requisito sólo será exigible para las sociedades anónimas.

La persona jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá acreditar este requisito con el documento equivalente en su país de origen. El documento equivalente aportado se entenderá prestado bajo la gravedad de juramento, situación que se entenderá prestado con la presentación de la propuesta.

## **6.2. PROPUESTAS PLURALES**

Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes que acrediten la experiencia general y específica, no podrán tener una participación menor al VEINTICINCO por ciento (25%) y cada uno de ellos deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica.

Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

- a) Nombre y domicilio de los constituyentes, acompañado de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería, o pasaporte del Proponente, de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente. La contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Servicio Civil se tendrá como documento válido en defecto de la cédula de ciudadanía y cédula de extranjería.
- b) El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- c) La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. Las personas jurídicas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en estos Términos de Referencia. El poder a

- que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
- d) La manifestación clara y expresa de la responsabilidad de quienes integran el consorcio o unión temporal responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato, solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada conforme a la participación de sus miembros, en el caso de unión temporal.
  - e) Cuando la propuesta se presente en consorcio sus integrantes responderán solidariamente en relación con las obligaciones y responsabilidades derivadas de la propuesta y del contrato, y en general para todos los efectos relacionados con el contrato. La solidaridad se predica de todas las obligaciones de la fase precontractual, contractual y postcontractual, incluyendo la etapa de liquidación.
  - f) En caso de consorcio o unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la entidad contratante.
  - g) La duración del consorcio o unión temporal deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
  - h) El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la oferta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias (certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio, actas de Junta Directiva y poderes. Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado).
  - i) Cada Proponente, sea que participe en forma individual o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.
  - j) Una vez constituido el consorcio o unión temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que la entidad contratante lo autorice previamente y por escrito.

Al acta de constitución del consorcio o unión temporal se le deberá anexar la documentación que acredite la existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes. Para efectos impositivos, a los consorcios y uniones temporales se les aplicara el régimen previsto en el Estatuto Tributario.

La propuesta será considerada como no hábil cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o cuando presentándose sin el lleno de los requisitos enunciados no fue subsanado dentro del plazo estipulado en los términos de la presente convocatoria.

#### **6.2.1. SOBRE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LAS PROPUESTAS PLURALES**

Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6.1.9 del presente documento relacionado con la obligatoriedad y forma de presentación de la garantía de la seriedad de la propuesta, en caso de presentarse bajo la modalidad asociativa de Consorcio o Unión Temporal, además de cumplir con lo señalado en el numeral citado, se deben observar los siguientes requisitos:

- A) Tomador/Afianzado deberá ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal, caso en el cual dentro de la póliza (o aval bancario) se deberá expresar claramente quienes hacen parte del consorcio o unión temporal y su participación dentro del mismo
- B) Porcentaje de participación: La garantía de seriedad deberá indicar de manera clara el porcentaje de participación de cada uno de los miembros que conforman el proponente plural.

### 6.3. EXTRANJEROS

Cuando el Proponente sea una persona natural o jurídica extranjera, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal de acuerdo con las formalidades establecidas en el Título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y éstos términos, así como para representarla judicial o extrajudicialmente

Las personas jurídicas extranjeras, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país.

Nota: En el evento de documentos expedidos por autoridades miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla.

#### 6.3.1. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos constitutivos de la propuesta del proponente seleccionado, que sean otorgados en el exterior, deberán estar consularizados y/o apostillados, de conformidad con los requisitos nacionales de validación para documentos expedidos en el exterior, los cuales deberá presentar para validación del supervisor del contrato. Si el documento es emitido en idioma distinto al oficial de Colombia, el proponente debe presentar con la oferta una traducción simple al castellano y en caso de resultar seleccionado deberá presentarlo adjuntarse acompañado de la respectiva traducción oficial al idioma castellano, por traductor oficial, acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.

### 6.4. DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO OBJETO DE VERIFICACIÓN (HABILITANTES)

#### 6.4.1. CARTA CUPO DE CRÉDITO

Para que la propuesta sea considerada hábil financieramente, el proponente deberá presentar una carta de cupo de crédito pre aprobado, que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Se debe presentar carta de certificación de cupo de crédito **pre aprobado en original** expedida por una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia. **No se aceptarán por medio electrónico, ni fotocopias.**
2. El cupo de crédito a certificar en la carta, es el cupo de crédito pre aprobado, expresión que debe estar incorporada de manera explícita en el texto de la certificación.
3. Razón social de la entidad financiera que expide la certificación.
4. Nombre completo, número de identificación y cargo del representante de la entidad financiera que expide la certificación.  
**La carta de cupo de crédito pre aprobado deberá estar firmada por un representante legal de la entidad financiera y/o gerente de oficina o sucursal que la expide o su equivalente.**
5. Deberá contener número telefónico y/o correo electrónico de contacto.
6. En las propuestas presentadas a través de Consorcio o Unión Temporal, el integrante que aporte el mayor cupo de crédito, deberá tener una participación en el consorcio y/o unión temporal, no menor al 30%.
7. La fecha de expedición de la carta debe ser inferior a sesenta días (60) de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria.
8. Especificación puntual de que la empresa tiene pre aprobado un cupo de crédito para el proyecto específico de esta convocatoria, **por un monto igual o superior al 10% del presupuesto definido para el presente proceso de contratación.** En consideración con lo anterior no se acepta la presentación de un mismo cupo de crédito para diferentes convocatorias en curso. El proponente

podrá subsanar el monto faltante siempre y cuando este dentro del plazo estipulado para subsanaciones, en caso que esta etapa ya se haya cerrado, la propuesta será **RECHAZADA**.

9. Que acredite, al momento de la presentación de la propuesta, una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria.

No se aceptará la presentación de cupos de sobregiro, ni de tarjeta de crédito, ni CDT, ni cuentas de ahorro, ni bonos, ni títulos valores, ni documentos representativos de valores, ni garantías bancarias y/o cartas de crédito stand by, ni cupos de factoring, ni ningún tipo de mecanismo que no corresponda a un cupo de crédito.

Una vez efectuada la selección del proponente por parte del Comité Fiduciario, el mismo debe presentar nuevamente antes de la firma del contrato, una carta de ratificación del cupo de crédito aprobado en firme, libre y/o disponible. En caso de no presentar la ratificación del crédito en el término convenido, el Comité Fiduciario podrá seleccionar el proponente ubicado en el segundo lugar de elegibilidad y así sucesivamente.

La entidad contratante se reserva el derecho de consultar la veracidad de la carta de cupo de crédito con las entidades financieras que las expidan. La carta de cupo de crédito podrá confirmarse en cualquier etapa de la convocatoria, antes de la adjudicación de la misma. En caso que al momento de la verificación de la carta de cupo de crédito la entidad financiera confirme una disminución del valor del cupo, el proponente podrá subsanar el monto faltante siempre y cuando este dentro del plazo estipulado para subsanaciones, en caso que esta etapa ya se haya cerrado, la propuesta será **RECHAZADA**.

**NOTA:** En caso de consorcios o Uniones Temporales para la evaluación financiera del cupo de crédito se efectuará la suma aritmética de cada valor de cupo presentado por cada uno de los integrantes.

#### **6.5. REQUISITOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE**

Para acreditar la experiencia general del proponente, como requisito habilitante, este deberá presentar en debida forma los siguientes contratos y/o certificaciones:



**TABLA 4 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA (HABILITANTE)**

| Item | Concepto   | Requisito  | Folio |
|------|--|--|-------|
| 1    | <b>EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA</b>  | <b>El Proponente debe certificar experiencia en la ejecución de contratos realizados y finalizados dentro del periodo comprendido entre el 1 de enero de 2007 y hasta la fecha establecida para el cierre del presente proceso, cuyo objeto y/o alcance en conjunto cubran como mínimo todas las siguientes actividades:</b>   |       |
| 1.1  | <b>Experiencia General en Implementación de Plataformas Tecnológicas</b><br>Experiencia general habilitante del Proponente en el diseño, y/o desarrollo e implementación de Plataformas Tecnológicas o Sistemas de Información.                      | El proponente debe certificar su experiencia general habilitante presentando un mínimo de cinco (5) contratos realizados y finalizados en los últimos siete (7) años, cuya duración mínima sea de seis (6) meses y el objeto del contrato comprenda, análisis, diseño, desarrollo de software y/o implementación de Plataformas Tecnológicas y/o Sistemas de Información.<br>La sumatoria del valor de los contratos presentados para certificar su experiencia general deberá ser igual o mayor al 20% del presupuesto asignado a la Convocatoria, es decir dos mil doscientos ochenta millones de pesos (\$2.280.000.000 COP) incluido el IVA.   |       |
| 1.2  | <b>Experiencia Específica en la Implementación de Plataformas Educativas del tipo Learning Management Systems (LMS)</b><br>Comprende: Implementación o desarrollo de plataformas para el aprendizaje virtual para instituciones públicas o privadas. | El proponente debe certificar su experiencia específica en desarrollo y/o implementación de plataformas de Educación Virtual del tipo LMS con mínimo tres (3) contratos, realizados y finalizados en los últimos siete (7) años con una duración mínima de doce (12) meses cada uno, cuya sumatoria de los montos sea igual o superior al 10% del Valor de la Convocatoria, es decir mil ciento cuarenta millones de pesos (\$1.140.000.000 COP).<br>Si el proponente tiene un contrato que contenga experiencia de desarrollo de plataformas LMS y el mismo contrato contiene un entregable de Formación a Docentes este podrá ser utilizado en el numeral 1.3 de esta tabla ( <i>Denominada: Experiencia en Formación Docente</i> ) siempre y cuando cumpla con lo exigido en aquel numeral. |       |
| 1.3  | <b>Experiencia en Desarrollo e implementación de Contenidos Digitales</b><br>Comprende: Diseño, Desarrollo e Implementación de Contenidos Digitales  | El proponente debe certificar su experiencia en el desarrollo de Contenidos Digitales mediante la presentación de mínimo tres (3) contratos, realizados y finalizados en los últimos siete (7) años cuya sumatoria sea igual o superior al 10 % del valor de la Convocatoria, es decir mil ciento cuarenta millones de pesos (\$1,140.000.000 COP).  |       |
| 1.4  | <b>Experiencia en Formación Docente:</b> Comprende la estructuración, planificación y el desarrollo de cursos presenciales de formación para docentes.   | El proponente debe certificar su experiencia en formación de docentes mediante la presentación de mínimo 3 contratos, realizados y finalizados en los últimos siete (7) años, cuya sumatoria sea igual o superior a seiscientos (600) docentes formados, (equivalentes aprox. al 5% del personal a formar en la Convocatoria).<br>Si el proponente ha presentado uno o varios contrato(s) que certificar su experiencia en el desarrollo de plataformas LMS en el numeral 1.1 de esta tabla ( <i>Denominada: Experiencia específica en implementación de LMS</i> ) y los mismo(s) contrato(s) contiene(n) un entregable de Formación a Docentes, esta entregable se podrá computar en su experiencia en formación docente.   |       |

La verificación de estos requisitos será del tipo CUMPLE/NO CUMPLE.

Estos documentos podrán ser subsanados hasta la etapa denominada “Plazo para presentar subsanaciones y/u observaciones al Informe de verificación de requisitos habilitantes” de conformidad con el numeral 4.3 del presente documento, so pena de que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA para seguir participando en el proceso. La aplicación de la posibilidad de subsanar se predicará únicamente de los documentos con que se acredite experiencia que haya sido presentada originalmente en la oferta de que se trate, no pudiendo en consecuencia pretender acreditarse experiencias diferentes o adicionales.

**Observaciones:**

- a) El Proponente debe discriminar específicamente cuáles son los contratos con los cuales cumple los Requisitos Mínimos Habilitantes. En caso de omisión de esta clasificación, FINDETER realizará la evaluación con los cinco (5) primeros contratos incluidos en su propuesta de acuerdo al **Formato N°8, independientemente si son suficientes para alcanzar o no el umbral requerido. En este caso, no habrá lugar a reclamación por parte del Proponente.**
- b) Se aclara que las certificaciones a ser relacionadas deben tener naturaleza similar al objeto del presente proceso de selección para ser tomadas como válidas.

- c) FINDETER podrá verificar cada uno de los contratos relacionados con las entidades relacionadas en los mismos, para garantizar su veracidad y el desempeño y evaluación del proponente.
- d) En caso que en que los certificados se acredite contratos adicionales, éstos deben corresponder o estar relacionados al contrato principal del cual se derivaron.
- e) No se aceptarán certificaciones de proyectos en ejecución.
- f) Para cada uno de las acreditaciones de experiencia anteriores, el proponente deberá indicar el número de folio dentro de la propuesta donde se puede ubicar la información de soporte solicitada.

FINDETER podrá solicitar durante la evaluación y hasta la etapa denominada “Plazo para presentar subsanaciones y/u observaciones al Informe de verificación de requisitos habilitantes” de conformidad con el numeral 4.3 del presente documento, copias y aclaraciones de las certificaciones presentadas.

Cada uno de los folios deberá estar numerado y en la tabla anteriormente transcrita (experiencia mínima requerida) se debe diligenciar la columna que enuncia el número de folio donde se encuentra la información requerida.

#### 6.6. EQUIPO DE TRABAJO PERFILES CLAVES HABILITANTES

Como **requisito habilitante** el proponente deberá cumplir en su propuesta con los **perfiles claves del equipo de trabajo**, experiencia, número de personas, y condiciones que se presentan en la siguiente tabla, así como las NOTAS que hacen parte del presente numeral.

TABLA 5 PERFILES CLAVE HABILITANTES

| El Proponente debe presentar como Requisito Habilitante los siguientes perfiles claves del equipo mínimo de trabajo. |  |  |  |
|--|--|--|--|
| EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO<br>PERFILES CLAVES<br>(HABILITANTES)  | Estudios Mínimos   | Experiencia General  | Experiencia Especifica   |
| <b>Gerente del Proyecto</b>  | Un (1) Administrador de Empresas, Ingeniero industrial, electrónico o de sistemas o profesión afín, con postgrado en gerencia de proyectos o certificación PMP   | Diez (10) años de experiencia profesional general (desde su titulación)  | Cinco (5) años de experiencia específica en la coordinación y/o dirección de proyectos TIC. La sumatoria del valor de los proyectos que certifiquen su experiencia deben ser igual o superior al 10% del valor de la Convocatoria MIL CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$1.140.000.000 COP). |
| <b>Líder Técnico</b>   | Un (1) ingeniero de sistemas, electrónico o profesión afín, con posgrado en ingeniería de software o integración, o construcción o arquitectura de software, o de sistemas virtuales de aprendizaje, o contenidos digitales, o sistemas de información | Ocho (8) años de experiencia profesional general (desde su titulación)   | Cinco (5) años de experiencia específica como líder de desarrollo de software o líder en implementación de plataformas tecnológicas LMS.   |
| <b>Líder Pedagógico</b>  | Un (1) profesional en ciencias humanas (economía, ciencia política, sociología, antropología, psicología, psicopedagogía u otras) con maestría ó doctorado en educación  | Doce (12) años de experiencia profesional general en el sector educativo | Ocho (8) años de experiencia específica en aspectos curriculares y formación de docentes : (para la orientación vocacional en tecnología de la información y las comunicaciones TIC.)  |
| <b>Líder de Diseño</b>   | Un (1) profesional en Diseño ó Ingeniería, con posgrado en tecnologías de la información y/o producción multimedia y/o contenidos digitales, o afines  | Ocho (8) años de experiencia profesional general (desde su titulación)   | Cinco (5) años de experiencia específica en el diseño y desarrollo de soluciones tecnológicas.   |
| <b>Coordinador de Formación Docente</b>  | Un (1) profesional en ciencias humanas (economía, ciencia política, sociología, antropología, psicología, psicopedagogía, ó afines) con posgrado en educación.   | Diez (10) años de experiencia profesional general en el sector educativo | Cinco (5) años de experiencia específica en coordinación y formación docente.  |

**Nota 1:** Acreditación de los “**perfiles clave**” de los profesionales señalados en la tabla antes transcrita, deberá hacerse conforme a los términos y condiciones del **Formato No 6** denominado “Hoja de vida”

Se deben presentar en el **Formato N°6 de “Hojas de vida”**, anexando fotocopias de las titulaciones y certificaciones laborales de acuerdo con los requisitos mínimos exigidos por cada uno de los perfiles

**Nota 2: Carta de compromiso de aseguramiento en el tiempo del equipo de trabajo:** El proponente deberá aportar, con su propuesta, una carta de compromiso firmada por el representante legal de la sociedad o de la figura asociativa, en la cual asegure que el equipo de trabajo propuesto será quien desarrolle el Proyecto durante todo el plazo de duración del mismo.

Lo anterior por cuanto se requiere que el proponente mantenga el personal ofertado y evaluado dentro del proceso de selección, de manera que el personal presentado en la propuesta debe ser el mismo que desarrolle el proyecto, por lo tanto, si se requiere cambiar alguna de las personas en ejecución del proyecto, es necesario contar con la previa autorización de la entidad contratante, la persona que hará el remplazo deberá tener el mismo perfil, o superior al de la persona presentada en la propuesta.

**Nota 3:** El proponente deberá contar con el consentimiento del personal profesional propuesto, para lo cual deberá presentar una **Carta de Intención (Formato N° 7)** firmada por el profesional, haciendo referencia específica a esta invitación. En consecuencia esta carta deberá estar debidamente suscrita por el profesional, acreditando su consentimiento y disponibilidad para laborar en el proyecto, y especificar:

- Nombre del profesional propuesto.
- Identificación
- Cargo al que se postula.
- Tiempo de dedicación.

**Nota 4: Sobre la acreditación de los perfiles claves:** Para la verificación de los perfiles claves, antes mencionados, el proponente deberá presentar por cada uno de los perfiles en su orden lo siguiente: a) hoja de vida (**Formato N°6**), b) documento de identidad c) fotocopias legibles de las titulaciones y/o actas de grado, d) certificaciones de la experiencia laboral plasmada en la hoja de vida de acuerdo con los requisitos mínimos exigidos por cada uno de los perfiles. e) fotocopia de la tarjeta profesional para los perfiles que deban tener este documento para el ejercicio de su profesión f) Carta de intención (**Formato N°7**).

**La presentación de tarjetas profesionales es Obligatoria para todos aquellos profesionales que deban tener este documento para el ejercicio de su profesión.**

La validación de la experiencia general estará dada únicamente por la hoja de vida presentada y las certificaciones laborales aportadas propias o de terceros. En el caso de presentarse auto-certificaciones por parte del proponente este debe anexar el contrato de trabajo pertinente o de prestación de servicios.

La experiencia exigida como específica debe estar evidenciada en la hoja de vida y las certificaciones laborales correspondientes; se validará las funciones realizadas en cada uno de los cargos y proyectos presentados de acuerdo con los requerimientos de cada perfil de la presente Convocatoria.

El tiempo de experiencia se tendrá en cuenta sumando la experiencia aportada sin traslapes y desde la fecha de titulación, por lo tanto, no se contabilizarán dedicaciones en dos o más proyectos en un mismo periodo de tiempo, cualquiera que sea su dedicación en cada proyecto.

FINDETER podrá solicitar durante la evaluación y hasta la etapa denominada "*Plazo para presentar subsanaciones y/u observaciones al Informe de verificación de requisitos habilitantes*" de conformidad con el numeral 4.3 del presente documento, copias y aclaraciones de las certificaciones presentadas

Estos documentos podrán ser subsanados hasta la etapa denominada "*Plazo para presentar subsanaciones y/u observaciones al Informe de verificación de requisitos habilitantes*" de conformidad con el numeral 4.3 del presente documento, so pena de que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA para seguir participando en el proceso.

De conformidad con lo anterior el proponente deberá dar estricto cumplimiento a la tabla que contiene los perfiles exigidos, así como las Notas No. 1, 2, 3 y 4 la verificación de estos requisitos HABILITANTES será del

tipo CUMPLE/NO CUMPLE. El no cumplimiento de los requisitos señalados en el presente numeral será causal de RECHAZO de la propuesta.

### 6.7. PERFILES COMPLEMENTARIOS

Sumado a los perfiles señalados en el numeral 6.6 de los presentes términos el proponente deberá presentar con su propuesta como **un anexo aparte titulado Perfiles Complementarios**

Los perfiles complementarios del equipo de trabajo propuesto deberá presentarse en su orden de la siguiente manera a) hoja de vida (**Formato N°6**), b) documento de identidad c) fotocopias legibles de las titulaciones y/o actas de grado, d) certificaciones de la experiencia laboral plasmada en la hoja de vida de acuerdo con los requisitos mínimos exigidos por cada uno de los perfiles. e) fotocopia de la tarjeta profesional para los perfiles que deban tener este documento para el ejercicio de su profesión f) Carta de intención (**Formato N°7**).

Estos perfiles NO serán verificados por el Grupo Evaluador en calidad de requisito habilitante, ni tampoco otorgarán puntaje.

Su presentación es para validar que el equipo de trabajo propuesto es idóneo para el desarrollo del Proyecto.

**TABLA 6 PERFILES COMPLEMENTARIOS**

| 3   | EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO<br>PERFILES COMPLEMENTARIOS<br>(OBLIGATORIOS) | El Proponente debe presentar los siguientes perfiles Complementarios del equipo mínimo de trabajo.  | Folio |
|-----|--|---|-------|
| 3,1 | Equipo de Formadores   | Mínimo veinte (20) profesionales en ciencias de la educación con experiencia profesional general mínima de cinco (5) años.  |       |
| 3,2 | Coordinador de grupos de formación                                     | Mínimo (4) profesionales en ciencias humanas (economía, ciencia política, sociología, antropología, psicología, psicopedagogía, ó afines).<br>Con cinco (5) años de experiencia profesional general en el sector educativo.   |       |
| 3,3 | Equipo de Desarrollo Objetos Virtuales de Aprendizaje                  | Mínimo veinte (20) profesionales con los siguientes perfiles: Expertos pedagógicos, diseñadores instruccionales, correctores de estilo, desarrolladores html, Deesarrolladores de motion graphics, producción audio visual, control de calidad, camarógrafo, locutor, y carreras afines con experiencia profesional general mínima de Cinco (5) años. |       |
| 3,4 | Analista mesa de servicio  | Mínimo (4) técnicos o tecnólogos titulados en sistemas, electrónica o afines, con experiencia general mínima de cinco (5) años.   |       |
| 3,5 | Ingeniero Desarrollador  | Mínimo dos (2) Ingenieros de sistemas, electrónica o afines con experiencia profesional general mínima de ocho (8) años.  |       |
| 3,6 | Líder de diseño Gráfico de la Plataforma                               | Mínimo dos (2) Profesionales en diseño gráfico ó carrera afín con experiencia profesional general mínima de (5) cinco años.   |       |

No obstante el proponente que presente **El equipo mínimo de trabajo exigido (perfiles clave + perfiles complementarios)**, tiene libertad para incorporar, por su propia cuenta y riesgo, la organización y recursos que considere necesarios para la ejecución del contrato.

Esto incluye el número de personas a proveer tales como especialistas, líderes, ingenieros, auxiliares u otro tipo de perfiles en diversas áreas que requiera el proyecto (por ejemplo, especialistas en implementación, integración e interoperabilidad, especialistas en procesos de negocio, expertos nacionales o internacionales en las áreas de educación, especialistas en bases de datos, Ingeniero en Infraestructura de Datacenter, Ingeniero Especialista en Seguridad, Ingenieros de calidad, documentadores, etc).

## 6.8. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

A continuación, y sin perjuicio de lo solicitado en otros numerales del presente documento, se describen las reglas generales que debe observar los proponentes a fin de acreditar de manera adecuada la experiencia solicitada en el presente documento, en especial la experiencia general señalada en el numeral 6.5 de los presentes términos de referencia.

La experiencia deberá acreditarse mediante **certificación debidamente firmada por la entidad contratante**, en la que conste la ejecución, terminación y/o liquidación del contrato, así como la precisa participación del Proponente en la ejecución del mismo. En el evento de no disponerse de la certificación, se deberá adjuntar **copia del contrato (firmado por ambas partes)** con su correspondiente acta de liquidación o documento pertinente donde conste la terminación y debido cumplimiento del mismo, estos documentos deberán presentarse firmados por quien los emite.

Para los fines de acreditación de la experiencia del Proponente, se tomará en cuenta la fecha de terminación del contrato, por tanto será responsabilidad de éste presentar contratos/certificaciones donde se evidencie de manera clara las fechas de inicio y terminación de los contratos que presenta. Se sugiere que en los contratos/certificaciones se haga referencia al día/mes/año de la experiencia que se pretende acreditar.

No se aceptarán experiencias y/o certificaciones donde la participación del interesado haya sido como subcontratista.

Para la valoración de la experiencia acreditada, se precisa:

- a) La acreditación de los valores de los contratos que se haya obtenido dentro de una figura de asociación (consorcio, unión temporal u otra) **sólo se validará al Proponente la cuantía del contrato ejecutado, según su porcentaje de participación**
- b) La acreditación de los valores de los contratos presentados se actualizará en función del SMMLV al año de terminación de los contratos. De manera informativa, se presentan a continuación el valor del SMMLV de los últimos ocho (8) años.

**TABLA 7 VALOR SMMLV DE LOS ÚLTIMOS 8 AÑOS**

| PERÍODO                                | MONTO MENSUAL \$ |
|--|------------------|
| Enero 1 de 2007 a Diciembre 31 de 2007 | 433.700          |
| Enero 1 de 2008 a Diciembre 31 de 2008 | 461.500          |
| Enero 1 de 2009 a Diciembre 31 de 2009 | 496.900          |
| Enero 1 de 2010 a Diciembre 31 de 2010 | 515.000          |
| Enero 1 de 2011 a Diciembre 31 de 2011 | 535.600          |
| Enero 1 de 2012 a Diciembre 31 de 2012 | 566.700          |
| Enero 1 de 2013 a Diciembre 31 de 2013 | 589.500          |
| Enero 1 de 2014 a Diciembre 31 de 2014 | 616.000          |

Para el caso de certificaciones de proyectos ejecutados en el extranjero, se tomará como referencia la tasa de cambio vigente a la fecha de terminación del contrato.

Los contratos pueden haber sido ejecutados con entidades públicas o privadas y la certificación presentada debe contener como mínimo la siguiente información:

- a) Nombre del contratante.
- b) Número de contrato.

- c) Objeto del contrato.
- d) Valor del contrato.
- e) Fecha de inicio del contrato.
- f) Fecha de terminación del contrato.

La entidad contratante se reserva el derecho de consultar la veracidad de la información suministrada por el Proponente y en su defecto utilizará los medios idóneos que le permitan realizar tal consulta.

## 6.9. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar, acreditar y cumplir en debida forma los siguientes requisitos técnicos mínimos, los cuales se verificarán en calidad de requisitos habilitantes:

### 6.9.1. SUMINISTRO DE UN DEMO DE LA PLATAFORMA

EL proponente deberá suministrar en su propuesta un demo de la solución técnica propuesta, para ello debe suministrar:

- Enlace:
- Nombre de usuario
- Contraseña
- Tutorial y/o ayuda de la solución

Los usuarios y contraseñas suministrados deben corresponder a los roles de administrador, coordinador docente, alumno y visitante.

Los usuarios y contraseñas suministrados servirán para que el equipo técnico pueda interactuar en la plataforma y realizar la validación funcional de los módulos y/o herramientas solicitadas como requisito habilitantes.

### 6.9.2. MODULOS Y/O HERRAMIENTAS FUNCIONALES HABILITANTES DE LA PLATAFORMA

La solución tecnológica ofertada debe proveer como mínimo los siguientes módulos y/o herramientas funcionales como requisito habilitante:

- **Herramientas de Administración de la Plataforma:** Debe proveer al administrador y los diferentes perfiles de usuarios las herramientas para la parametrización y configuración de la Plataforma Educativa, teniendo en cuenta como mínimo: autenticación, seguridad, portabilidad de datos, personalización del diseño, personalización de idioma (español e inglés)
- **Gestión de Usuarios:** control de acceso, asignación de contraseñas, creación de roles, permisos, personalización de perfiles, directorios de usuarios.
- **Gestión de Grupos de Trabajo:** Creación y gestión de los grupos de trabajo, asignación de docentes, asignación de estudiantes, grupos a nivel de curso, grupos a nivel actividad, vista de todos los grupos.
- **Gestión de Cursos:** Planificar, crear, eliminar, ordenar cursos; generar catálogo de cursos, creación masiva, solicitud de cursos, plantillas, editor de texto, gestor de actividades, gestor de recursos, bases de datos, monitoreo de avance, seguimiento, retroalimentación y herramientas de evaluación.
- **Gestión y Distribución de Contenidos:** La plataforma debe permitir gestionar y distribuir contenido en diferentes formatos, textos, audio, imágenes, videos. Creación de mallas de contenidos, gestor de recursos, bases de datos de contenidos.

- **Gestión Académica:** Plan de estudios, calendarios, horarios de clase. horarios docentes, asignación académica, indicadores de avance, sistema de calificaciones (cualitativa y/o cuantitativa), gestión de notas, reportes de calificaciones, importación y exportación de calificaciones, estadísticas e indicadores.
- **Herramientas de comunicación interpersonal y trabajo colaborativo:** Debe disponer de medios de comunicación entre diferentes usuarios de la plataforma, entre ellos pueden estar, el chat, la mensajería interna, correo electrónico, la videoconferencia u otros tales como espacios compartidos para ficheros, wikis o blogs, herramientas de edición multiusuario.

Para la validación de los módulos y/o herramientas funcionales establecidas como requisitos técnicos mínimos habilitantes de la Plataforma, se tendrán en cuenta: 1) La descripción detallada de la solución técnica suministrada en la propuesta técnica de acuerdo al “anexo 3 Especificaciones Técnicas” ; 2) la validación con el demo entregado de acuerdo a cada uno de los perfiles. 3) la prueba funcional demostrativa.

El cumplimiento de los requisitos solicitados como habilitantes para la plataforma será verificado por el comité técnico aplicando el **Formato N° 2 Prueba Funcional Demostrativa** del Anexo 2; la calificación de este será del tipo **Cumple o No Cumple**; si en la validación de los requisitos de los exigidos como habilitante no se cumple uno o varios requisitos la propuesta será **RECHAZADA**.

Si la plataforma presentada queda habilitada y resulta adjudicada en el proceso contratación, al momento de la entrega en operación de la Plataforma, ésta debe cumplir con los requisitos referenciados en el **anexo 4**.

### 6.9.3. PRUEBA FUNCIONAL DEMOSTRATIVA HABILITANTE DE LA PLATAFORMA OFERTADA

Los proponentes deberán presentar una prueba funcional demostrativa de la Plataforma Ofertada ante el Comité Técnico designado para la validación del cumplimiento de los requisitos funcionales mínimos exigibles.

Para la presentación de las pruebas funcionales demostrativas, Findeter publicará en su página web de la convocatoria “Plataforma Educativa Integral” la programación de la realización de dichas pruebas, con fecha y hora de la prueba. Los proponentes deben estar en la fecha y hora indicada en la programación. Si el proponente no se presenta o llega con retraso a la prueba funcional demostrativa su propuesta será RECHAZADA.

La prueba consistirá en una sesión demostrativa, con un tiempo máximo de 2 horas a puerta cerrada ante el comité técnico designado para tal fin, en las instalaciones de FINDETER, en la cual el proponente presentará la Plataforma de la siguiente manera:

- Descripción general de la plataforma y de los requisitos para la Instalación y operación
- Demostrativo de las funcionalidades y herramientas de administración de la Plataforma
- Demostrativo de las funcionalidades para la gestión de usuarios y grupos de trabajo
- Demostrativo de las funcionalidades para la gestión de cursos
- Demostrativo de las funcionalidades para la gestión y distribución de contenidos
- Demostrativo de las funcionalidades de gestión académica
- Demostrativo de las funcionalidades de herramientas de comunicación y trabajo colaborativo
- Demostrativo de otras funcionalidades no habilitantes

Cada ítem descriptivo y demostrativo tendrá hasta un máximo de 15 minutos para su presentación; sin embargo este tiempo puede ser modificado por el proponente en su presentación, enunciando al comienzo de la misma cómo será su distribución del tiempo correspondiendo a las 2 horas.

La prueba funcional demostrativa tendrá como base para la habilitación del proponente el cumplimiento mínimo de las funciones señaladas en el **Formato N°2 “Prueba Funcional Demostrativa”** del Anexo 2.



El resultado de la prueba funcional demostrativa será: Cumple / No Cumple, los proponentes que cumplan con las funcionalidades básicas requeridas en el demostrativo serán HABILITADOS y continuarán con el proceso de evaluación.

#### 6.9.4. DECLARACIÓN DE COMPROMISOS (HABILITANTE)

Los requisitos que a continuación se mencionan, son aquellas condiciones mínimas que se deben acreditar para el óptimo desarrollo de El Proyecto, por esta razón será obligación del proponente declarar, bajo la gravedad de juramento, en su oferta técnica mediante carta firmada por el **representante legal** los compromisos a adquirir en su propuesta y diligenciar la siguiente tabla, indicando si se compromete (SI/NO) con los siguientes requerimientos en la etapa contractual en caso de ser el adjudicatario.

El proponente se compromete en la etapa contractual a:

**TABLA 8** DECLARACIÓN DE COMPROMISOS

| Compromisos   | Se compromete (SI/NO) |
|---|-----------------------|
| <b>Compromisos metodológicos durante la ejecución del proyecto</b>  |                       |
| Ajustar los planes, métodos y metodologías, dependiendo de las necesidades y recomendaciones de FINDETER durante la ejecución del contrato, solicitud que puede hacer FINDETER en cualquier etapa del proyecto.   |                       |
| Generar y entregar manuales técnicos de usuario de la Plataforma Educativa de acuerdo a los roles: Administradores, Docentes, Estudiantes   |                       |
| Aplicar la metodología de Gerencia de proyectos PMO de Findeter   |                       |
| Entregar informes de avance y seguimiento del proyecto de acuerdo con las metodologías y formatos internos de FINDETER para la Gestión de Proyectos.  |                       |
| Aceptar los ajustes pertinentes a los requisitos específicos del proyecto y planes de trabajo atendiendo las necesidades y especificaciones de Findeter. Realizar las acciones respectivas teniendo en cuenta los procedimientos de intermediación con los beneficiarios y de acuerdo a los controles de cambio.  |                       |
| Generar los ajustes requeridos por parte de FINDETER a los entregables del proyecto.  |                       |
| <b>Compromisos de capacidad técnica</b>   |                       |
| Tener disponible la Infraestructura tecnológica necesaria para la ejecución del proyecto  |                       |
| Tener disponibilidad de oficinas e instalaciones físicas para el desarrollo del proyecto  |                       |
| Cumplir con el número de personas, perfiles, experiencia y dedicación laboral del equipo de trabajo mínimo requerido expuesto en los TDR, durante la ejecución del proyecto. Si se requiere cambiar un profesional, la hoja de vida debe ser igual o superior al perfil requerido y presentada en la propuesta la cual será evaluada y aprobada previamente por Findeter. |                       |
| <b>Compromisos del aprestamiento de la Plataforma</b>   |                       |
| Informar al equipo de FINDETER, los aspectos metodológicos y técnicos de aseguramiento de la calidad que utilizará dentro del proyecto.   |                       |
| Realizar el aprestamiento de los servicios a proveer del proyecto Plataforma Educativa Integral en los tiempos y fases estipulados en los presentes términos  |                       |

| Compromisos   | Se compromete (SI/NO) |
|---|-----------------------|
| de referencia (TDR)   |                       |
| Realizar las actividades relacionadas con la planeación, análisis, diseño, desarrollo, integración , pruebas e implementación y mantenimiento de los servicios a proveer  |                       |
| Entregar operando todos los módulos funcionales previstos en los TDR para la etapa de aprestamiento de la Plataforma Educativa Integral.  |                       |
| Entregar los servicios a proveer alojados en la nube  |                       |
| Diseñar, Desarrollar, Gestionar y Administrar los contenidos digitales de acuerdo con los lineamientos del MEN  |                       |
| Integrar los servicios a proveer con los sistemas de información definidos en los TDR.  |                       |
| Garantizar el monitoreo de los servicios ofrecidos a través de informes de incidencias de la mesa de ayuda  |                       |
| Garantizar la ejecución de pruebas de seguridad de la Plataforma Educativa Integral.  |                       |
| <b>Compromisos referidos a la propiedad intelectual</b>   |                       |
| Entregar un documento que especifique la propiedad intelectual, sobre los productos, bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con lo definido en los TDR en cuanto a Licenciamiento, derechos de autor, y derechos de explotación – Este documento debe hacer parte de la propuesta técnica presentada.   |                       |
| <b>Compromisos de plazos de entrega y cumplimiento</b>  |                       |
| Cumplir con el plazo máximo de cuatro (4) meses para la fase de aprestamiento contados a partir de la fecha del acta iniciación del contrato.   |                       |
| Cumplir con el plazo de ejecución del contrato el cual será de 24 meses, una vez suscrita el acta de inicio de actividades, para prestar los servicios contados a partir de la entrega oficial y puesta en marcha de la Plataforma Educativa Integral. Concluida la fase de aprestamiento.  |                       |
| Brindar como mínimo 24 meses de acompañamiento una vez suscrita el acta de inicio de actividades, soporte técnico mesa de ayuda y garantía una vez se haya recibido a satisfacción la Plataforma Educativa Integral y los servicios conexos, de acuerdo a las previsiones de los presentes términos de referencia y al contrato respectivo.   |                       |
| <b>Compromisos para la aceptación de los productos y/o servicios</b>  |                       |
| El proponente se compromete en la fase de aprestamiento a entregar los módulos funcionales de la Plataforma Educativa Integral operando. FINDETER, la entidad territorial y la respectiva interventoría revisarán y aprobarán el correcto funcionamiento de dichos módulos mediante acta suscrita entre FINDETER, el ente Territorial y el Contratista. Adicionalmente, aprobará el inicio de la siguiente fase (prestación del servicio). FINDETER informará por escrito al Contratista las observaciones, ajustes solicitados, comentarios y puntos para discusión y decisión en reunión que se debe celebrar conjuntamente con el Contratista, en el curso de los diez (10) días hábiles siguientes. El término utilizado por FINDETER y los entes territoriales para la revisión y aprobación de los módulos o productos de software NO suspenderá la ejecución del contrato. |                       |

| Compromisos   | Se compromete (SI/NO) |
|---|-----------------------|
| Entregar todos los productos y/o módulos finales de la fase de aprestamiento. FINDETER aceptará los productos previa verificación de la interventoría, mediante acta suscrita entre FINDETER y el Contratista. Cada ciclo tendrá una duración máxima de acuerdo al cronograma general previsto. El Contratista se comprometerá a participar en reuniones periódicas con el equipo de FINDETER y la entidad territorial. |                       |
| Elaborar las actas, documentos de trabajo, informes y la documentación general del proyecto a FINDETER con copia a la entidad territorial.  |                       |
| Aceptar las aprobaciones y/o recomendaciones realizadas por FINDETER, la Interventoría y los entes territoriales de una fase o ciclo que podrán estar condicionadas al comportamiento, requerimientos y funcionalidades de las fases posteriores y de los resultados de las pruebas que se realicen de cada una de ellas.   |                       |
| Entregar a FINDETER, a la finalización de la fase de aprestamiento, una memoria de las actividades realizadas incluyendo las diferentes pruebas, solicitudes de cambio y todos los aspectos de mantenimiento o garantía debidamente relacionados entre ellos. Se hace necesaria esta memoria para el control del ciclo de vida y evolución del producto y/o servicio contratado.  |                       |
| Aceptar las aprobaciones y/o recomendaciones realizadas por FINDETER, y la Interventoría a los contenidos digitales (ODA- Objetos Digitales de Aprendizaje) estos serán recibidos como producto final únicamente después de la validación y aprobación por parte del interventor.   |                       |
| Aceptar que la entrega a satisfacción será reconocida por FINDETER, los entes territoriales, y la interventoría cuando el Contratista concluya la instalación, configuración, montaje, programación y prueba del correcto funcionamiento de los productos y/o servicios contratados, la prestación de los servicios conexos. Todo lo anterior integrado en los servicios a proveer de la solución contratada.           |                       |
| Aceptar que el criterio general de aceptación de productos y/o servicios a adoptar en la ejecución del contrato será el cumplimiento de todos los requisitos exigidos en los TDR.   |                       |
| <b>Compromisos referidos al componente Fortalecimiento de las Capacidades Locales – Capacitación</b>  |                       |
| Acordar con la entidad territorial y la Secretaría de Educación, el plan de capacitación y el plan de formación de docentes, directivos y público objetivo.   |                       |
| Concertar con la entidad territorial y la Secretaría de Educación las fechas, horarios y objetivos de las visitas a las instituciones educativas beneficiarias  |                       |
| Coordinar con la Secretaría de Educación la realización de los talleres de formación con los docentes, directivos y público objetivo.   |                       |
| Levantar lista de asistencia en cada uno de los eventos que se realicen indicando: nombre, apellido, # de cédula, institución educativa a la que representa, dirección y teléfono personal. Esto será necesario como comprobante y evidencia para la certificación de las horas de capacitación o de formación.   |                       |
| Realizar entrega formal a FINDETER de todas las piezas de comunicación que se produzcan según lo estipulado en el contrato  |                       |
| Realizar reuniones periódicas con la Secretaría de Educación de la entidad  |                       |

| Compromisos  | Se compromete (SI/NO) |
|--|-----------------------|
| territorial para revisar avances y ajustes al proyecto |                       |

Esta tabla deberá estar debidamente diligenciada (indicar SI/NO en cada una de las casillas) y firmada **por el representante legal** del proponente, para ser considerada como válida.

## CAPITULO VII LA OFERTA ECONÓMICA

### 7.1. INFORMACIÓN SOBRE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá presentarse en los **Formatos 3, 4 y 5** diseñados para tal fin, en el cual deberá expresar en pesos colombianos el valor total consolidado ofrecido (*incluidos todos los impuestos, tasas y gravámenes del orden Nacional, Departamental y Municipal a que hubiere lugar*), y cada una de las casillas de este formato, teniendo como referencia el presupuesto máximo detallado en la Tabla No. 20

El valor de la propuesta debe estar expresado en pesos colombianos y se presentará en el sobre N° 2, separado de la información jurídica, financiera y técnica del sobre N° 1, y debe ser presentado por escrito y en medio magnético. En este documento, el cual es parte integral de los presentes Términos de Referencia, de la propuesta, y del contrato que se llegase a celebrar, se discriminarán los precios de los diferentes ítems servicios y/o productos a proveer como componentes del proyecto, se debe presentar en estricto orden; diligenciando todas y cada una de las casillas, sin dejar ninguna casilla en blanco.

Los precios de los diferentes ítems servicios y/o productos a proveer como componentes del proyecto, que se presenten serán los que el Proponente pueda ofrecer en rigurosa y estricta sujeción a las especificaciones del objeto de la presente convocatoria. El valor de los precios deberá estar ajustado al peso sin centavos.

El proponente será el responsable de conocer todos y cada uno de los impuestos, tasas y/o gravámenes del orden nacional, departamental y/o municipal que llegaren a aplicar para el desarrollo del objeto a contratar. Esto deberá ser incluido dentro de su propuesta económica.

El(los) Proponente(s) asumirá(n) todos los costos asociados con la preparación y presentación de la propuesta. PATRIMONIO AUTÓNOMO 5955 FINDETER-FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A. no está obligado a aceptar ninguna propuesta y se reserva el derecho de modificar los proyectos objeto de convocatoria o anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que incurra en ninguna obligación con el(los) Proponente(s).

## CAPITULO VIII SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE ESCOGENCIA

Para efectos de la evaluación de los factores de escogencia se considerarán únicamente las propuestas hábiles, es decir aquellas que cumplan la totalidad de los Requisitos Mínimos Habilitantes para la participación en el proceso de conformidad con lo previsto en los presentes Términos de Referencia.

### 8.1. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS

Una vez realizada la verificación de los requisitos jurídicos, financieros y Mínimos Habilitantes, Las ofertas habilitadas se evaluarán factores de experiencia, capacidad y madurez específica adicional del Proponente, así como la calidad de la oferta técnica con base en la información del sobre N° 1 y la carpeta de la propuesta técnica.

En consecuencia, los proponentes NO HABILITADOS en los criterios habilitantes, NO SE EVALUARÁ NI SE TENDRÁN EN CUENTA SUS OFERTAS.

Las propuestas habilitadas pasarán a la calificación técnica y posteriormente pasarán a la evaluación económica de los precios con base en la información del sobre N° 2, lo cual dará como resultado un valor máximo de mil (1.000) puntos:

$$1.000 \text{ PUNTOS} = \text{Propuesta Técnica y condiciones adicionales ofertadas (900 Puntos)} + \text{Propuesta Económica (100 Puntos)}$$

A continuación se presentan discriminados los criterios y puntajes de calificación.

**TABLA 9 CRITERIOS Y PUNTAJES**

| Criterio  | Valor                   |
|---|-------------------------|
| <b>REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES</b>   |                         |
| Especificación y cumplimiento de la Experiencia Mínima Requerida                | Habilitante             |
| Carta de compromiso de aseguramiento en el tiempo del Equipo de Trabajo.        | Habilitante             |
| Especificación y cumplimiento del Equipo de Trabajo propuesto (Perfiles Claves) | Habilitante             |
| Suministro de la Demo de la Plataforma  | Habilitante             |
| Módulos y/o Herramientas Funcionales Habilitantes de la Plataforma              | Habilitante             |
| Prueba Funcional Demostrativa   | Habilitante             |
| Declaración de compromisos  | Habilitante             |
| <b>CALIFICACIÓN POR CONDICIONES ADICIONALES OFERTADAS</b>                       | <b>Hasta 900 Puntos</b> |
| Experiencia y capacidad adicional ofertada por el proponente                    | <b>Hasta 280</b>        |
| Oferta adicional en tiempo de licenciamiento                                    | <b>Hasta 100</b>        |
| Oferta adicional en tiempo de infraestructura como servicio                     | <b>Hasta 100</b>        |
| Oferta adicional en soporte, mantenimiento y mesa de ayuda                      | <b>Hasta 100</b>        |
| Oferta adicional en número de OVA   | <b>Hasta 100</b>        |
| Calificación de los aspectos metodológicos de la propuesta                      | <b>Hasta 220</b>        |
| <b>PROPUESTA ECONOMICA</b>  | <b>Hasta 100 Puntos</b> |
| Calificación de la propuesta económica  | <b>Hasta 100</b>        |
| <b>TOTAL</b>  | <b>Hasta 1.000</b>      |

Para asignar el puntaje y establecer el orden de elegibilidad se tendrán en cuenta los aspectos que se describen a continuación.

## 8.2. EXPERIENCIA Y CAPACIDAD ADICIONAL DEL PROPONENTE

De acuerdo con los objetivos del MinTIC de profundizar la capacidad y madurez de la industria TIC nacional, se calificará la experiencia adicional de los PROPONENTES y los esfuerzos empresariales de estandarización y certificación para adquirir competitividad global.

Los aspectos a evaluar son: competitividad del proponente y capacidad técnica y administrativa adicional y tendrá un puntaje de **hasta 280 Puntos**.

Estos contratos y/o certificaciones deben diferir de los presentados para acreditar los requisitos de carácter habilitante.

Sin perjuicio de lo anterior, los contratos adicionales que se exigen a continuación y que serán sujetos de puntuación, deben cumplir con las características y/o condiciones de acreditación que se exigen a los contratos en el capítulo VI del presente documento.

**TABLA 10** EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y CAPACIDAD ADICIONAL DEL PROPONENTE

| Item           | Factor  | Atributo  | Folio(s) | Puntos | Totales    |
|----------------|---|---|----------|--------|------------|
| <b>1</b>       | <b>COMPETITIVIDAD DEL PROPONENTE</b>  |   |          |        |            |
| 1.1            | <b>Número de contratos adicionales a los Habilitantes</b><br>Corresponde al número de Contratos adicionales a los presentados como requisito habilitante en los últimos 5 años en la implementación de sistemas LMS   | Hasta cinco (5) contratos adicionales   |          | 50     | 100        |
|                |   | Hasta tres (3) contratos adicionales  |          | 30     |            |
|                |   | Hasta un (1) contrato adicional   |          | 20     |            |
| 1.2            | <b>Monto de los contratos adicionales a los Habilitantes</b><br>Corresponde a la suma del valor total máximo de hasta cinco (5) contratos adicionales diferentes a los presentados como contratos habilitantes, en implementación de sistemas LMS.  | Superior al 51 % del presupuesto total de la Convocatoria   |          | 50     |            |
|                |   | Del 31% hasta el 50% del presupuesto total de la Convocatoria   |          | 30     |            |
|                |   | Del 10% hasta el 30% del presupuesto total de la Convocatoria   |          | 20     |            |
| <b>2</b>       | <b>CAPACIDAD TÉCNICA ADICIONAL</b>  |   |          |        |            |
| 2.1            | <b>Certificación</b> en Sistema de Gestión de la Seguridad de la información  | Para el Proponente que anexe certificación vigente ISO 27001 ó IT MARK emitida por una entidad externa e independiente.   |          | 10     | 180        |
| 2.2            | <b>Diseño y Construcción de Objetos Virtuales de Aprendizaje</b><br>Corresponde a la presentación contratos realizados y finalizados en los últimos siete (7) años hasta la fecha de cierre de la Convocatoria cuyo objeto el contrato comprenda el diseño y/o construcción y/o suministro de OVAS<br>Si el proponente tiene contratos presentados al numeral 1.2 de la tabla de los requisitos de experiencia mínima (Denominada: experiencia específica en la implementación de plataformas LMS) y el mismo contrato contiene un entregable correspondiente al diseño y/o construcción y/o suministro de OVA este podrá ser utilizado para el presente numeral (2.2) siempre y cuando cumpla con lo exigido en <i>ese numeral (1.2)</i> | Para el Proponente que aporte cinco (5) ó más contratos en los cuales especifique el diseño y/o construcción y/o suministro de OVAS   |          | 30     |            |
|                |   | Para el Proponente que aporte hasta (3) contratos en el cual especifique el diseño y/o construcción y/o suministro de OVAS  |          | 20     |            |
| 2.3            | <b>Cantidad de Objetos Virtuales de Aprendizaje</b><br>Corresponde a la suma de las cantidades de OVAS suministrados en la presentación de los contratos realizados y finalizados en los últimos siete (7) años hasta la fecha de cierre de la Convocatoria.<br>Si el proponente tiene contratos presentados al numeral 1.2 de la tabla de los requisitos de experiencia mínima (Denominada: <i>experiencia específica en la implementación de plataformas LMS</i> ) y el mismo contrato contiene un entregable correspondiente al diseño y/o construcción y/o suministro de OVA este podrá ser utilizado para el presente numeral (2.3) siempre y cuando cumpla con lo exigido en <i>aquel numeral (1.2)</i>                             | Para el Proponente que certifique en la sumatoria de las cantidades suministradas en los contratos aportados más de 1.000 OVA.  |          | 30     |            |
|                |   | Para el Proponente que certifique en la sumatoria de las cantidades suministradas en los contratos aportados entre 500 y 999 OVA  |          | 20     |            |
| 2.4            | <b>Experiencia Adicional en la Formación de Docentes.</b><br>Corresponde a la presentación de hasta cinco (5) contratos realizados y finalizados en los últimos siete (7) años hasta la fecha del cierre de la Convocatoria que demuestre una experiencia adicional en el número de docentes formados a la demostrada en los requisitos habilitantes ( <i>numeral 1.4 denominada experiencia en formación docente</i> )   | Para el Proponente que certifique en contratos adicionales a los aportados como habilitantes una sumatoria de la cantidades de docentes formados igual o superior a 1.200 (10% de la Convocatoria)            |          | 50     |            |
|                |   | Para el Proponente que certifique en contratos adicionales a los aportados como habilitantes una sumatoria de la cantidades de docentes formados desde 750 hasta 900  |          | 30     |            |
|                |   | Para el Proponente que certifique en contratos adicionales a los aportados como habilitantes una sumatoria de la cantidades de docentes formados desde 300 y hasta 600.                                       |          | 20     |            |
| 2.5            | <b>Certificación Desarrollo de Software CMMI</b>  | Para el Proponente que anexe certificación vigente CMMI nivel 4 o superior emitida por una entidad externa e independiente a él o uno de sus consorciados   |          | 30     |            |
|                |   | Para el Proponente que anexe certificación vigente CMMI nivel 3 emitida por una entidad externa e independiente a él o uno de sus consorciados  |          | 20     |            |
|                |   | Para el Proponente que anexe certificación vigente CMMI nivel 2 emitida por una entidad externa e independiente a él o uno de sus consorciados  |          | 10     |            |
| 2.6            | <b>Implementación de Modelo Pedagógico</b><br>Corresponde a la presentación e inclusión de un modelo pedagógico implementado y probado en Instituciones Educativas a través de la Plataforma ofertada.  | Para el proponente que presente como mínimo dos (2) contratos que incluyan la implementación de un modelo pedagógico propio o adaptado basado en la educación virtual a través de la plataforma en su Oferta. |          | 30     |            |
| <b>TOTALES</b> |   |   |          |        | <b>280</b> |

### 8.3. PUNTAJE POR OFERTA ADICIONAL EN TIEMPO DE LICENCIAMIENTO

De acuerdo con la OFERTA ADICIONAL EN TIEMPO DE LICENCIAMIENTO SIN NINGÚN COSTO ADICIONAL AL PRESUPUESTO DE LA CONVOCATORIA el proponente obtendrá un puntaje máximo hasta de 100 Puntos de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla 11 Puntaje por tiempo adicional de licenciamiento

| TIEMPO DE LICENCIAMIENTO          | 20 MESES (OBLIGATORIO) | 24 MESES  | 30 MESES  | 36 MESES  | 42 MESES  | 48 MESES   |
|-----------------------------------|------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| PUNTAJE OBTENIDO (HASTA 150 PTOS) | 0 PUNTOS               | 20 PUNTOS | 40 PUNTOS | 60 PUNTOS | 80 PUNTOS | 100 PUNTOS |

### 8.4. PUNTAJE POR OFERTA ADICIONAL EN TIEMPO DE OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA COMO SERVICIO (IaaS)

De acuerdo con la OFERTA ADICIONAL EN TIEMPO DE LA INFRAESTRUCTURA COMO SERVICIO SIN NINGÚN COSTO ADICIONAL AL PRESUPUESTO DE LA CONVOCATORIA, el proponente obtendrá un puntaje máximo hasta de 100 Puntos de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla 12 Puntaje por tiempo adicional de Infraestructura como Servicio

| TIEMPO DE OPERACIÓN IAAS          | 20 MESES (OBLIGATORIO) | 24 MESES  | 30 MESES  | 36 MESES  | 42 MESES  | 48 MESES   |
|-----------------------------------|------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| PUNTAJE OBTENIDO (HASTA 150 PTOS) | 0 PUNTOS               | 20 PUNTOS | 40 PUNTOS | 60 PUNTOS | 80 PUNTOS | 100 PUNTOS |

### 8.5. PUNTAJE POR OFERTA ADICIONAL EN TIEMPO DE OPERACIÓN EN SOPORTE, MANTENIMIENTO Y MESA DE AYUDA

De acuerdo con la OFERTA ADICIONAL EN TIEMPO DE SOPORTE, MANTENIMIENTO Y MESA DE AYUDA SIN NINGÚN COSTO ADICIONAL AL PRESUPUESTO DE LA CONVOCATORIA, el proponente obtendrá un puntaje máximo hasta de 100 Puntos de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla 13 Puntaje por tiempo adicional de Soporte Mantenimiento y Mesa de Ayuda.

| TIEMPO DE OPERACIÓN IAAS          | 20 MESES (OBLIGATORIO) | 24 MESES  | 30 MESES  | 36 MESES  | 42 MESES  | 48 MESES   |
|-----------------------------------|------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| PUNTAJE OBTENIDO (HASTA 150 PTOS) | 0 PUNTOS               | 20 PUNTOS | 40 PUNTOS | 60 PUNTOS | 80 PUNTOS | 100 PUNTOS |

### 8.6. PUNTAJE POR OFERTA ADICIONAL EN NÚMERO DE OVA

De acuerdo con la OFERTA ADICIONAL EN NÚMERO DE OVA SIN NINGÚN COSTO ADICIONAL AL PRESUPUESTO DE LA CONVOCATORIA, el proponente obtendrá un puntaje máximo hasta de 150 Puntos de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla 14 Puntaje por número de OVA adicionales

| NÚMERO DE OVA                     | 1000 OVA (OBLIGATORIO) | 1100 OVA  | 1200 OVA  | 1300 OVA  | 1400 OVA  | 1500 OVA   |
|-----------------------------------|------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| PUNTAJE OBTENIDO (HASTA 100 PTOS) | 0 PUNTOS               | 20 PUNTOS | 40 PUNTOS | 60 PUNTOS | 80 PUNTOS | 100 PUNTOS |

## 8.7. CALIFICACIÓN DE LOS ASPECTOS METODOLÓGICOS DE LA PROPUESTA

Se calificará con **220 puntos los aspectos metodológicos planteados en la propuesta.**

La calificación se asignará con el método *de todo o nada*.

En consecuencia, si la propuesta demuestra cumplir todos los requisitos mínimos exigidos para este criterio, se otorgará el puntaje X asignado por ítem, en caso contrario, se asignarán cero (0) puntos.

### 8.7.1. Metodología Propuesta para la Fase de Aprestamiento

Se calificará con **40 puntos.**

La calificación se asignará con el método *de todo o nada*. El proponente debe cumplir con todos los ítems sugeridos en la siguiente tabla para obtener el puntaje asignado

En consecuencia, si la propuesta demuestra cumplir todos los requisitos mínimos exigidos para este criterio, se otorgará el puntaje asignado de 10 puntos por ítem, en caso contrario, se asignarán cero (0) puntos. Este criterio se calificara con la especificación técnica descrita en la propuesta.

Metodología general para la fase de Aprestamiento (Cómo se va a realizar la fase de aprestamiento)

**TABLA 15 CALIFICACIÓN METODOLOGÍA FASE DE APRESTAMIENTO**

| Requisitos:<br>El proponente para obtener el puntaje debe especificar los siguientes ítems:   | Folio(s)<br>(Proponente) | Puntaje<br>Asignado |
|---|--------------------------|---------------------|
| <b>Aprestamiento participativo: (Trabajo con las personas)</b><br>Para obtener el puntaje asignado el proponente debe definir y describir de forma clara las estrategias de participación y concertación con las Secretarías de Educación y actores involucrados, proceso de recopilación y análisis de la información para la implementación del proyecto. |                          | 10                  |
| <b>Aprestamiento de la Plataforma</b><br>(Procesos para la Implementación de la solución )<br>Para obtener el puntaje asignado el proponente debe presentar la planificación estratégica y táctica (funcional) general del para la implementación de la Plataforma para cumplir en los tiempos definidos en el numeral 17 del Anexo 3                       |                          | 10                  |
| <b>Aprestamiento y suministro de los OVA y contenidos:</b><br>Para obtener el puntaje asignado el proponente debe presentar la planificación estratégica y táctica (funcional y metodológica) general para el diseño, desarrollo y suministro de los OVA y contenidos para cumplir en los tiempos definidos en el numeral 17 del Anexo 3                    |                          | 10                  |
| <b>Aprestamiento de los Talleres y Cursos:</b><br>Para obtener el puntaje asignado el proponente debe presentar la planificación estratégica y táctica (funcional y metodológica) general para la realización de los talleres y cursos para cumplir en los tiempos definidos en el numeral 17 del Anexo 3   |                          | 10                  |
| <b>Subtotal</b>   |                          | <b>40</b>           |

### 8.7.2. Plan de trabajo para la ejecución del proyecto

Se calificará con **30 puntos.** La calificación se asignará con el método *de todo o nada*. En consecuencia, si la propuesta demuestra cumplir todos los requisitos mínimos exigidos para este criterio, se otorgará el puntaje asignado de 30 puntos, en caso contrario, se asignarán cero (0) puntos. Este criterio se calificara con la especificación técnica descrita en la propuesta.



**TABLA 16 CALIFICACIÓN PLAN DE TRABAJO**

| Requisitos:  | Folio(s)<br>(Proponente) | Puntaje<br>Asignado |
|--|--------------------------|---------------------|
| El proponente para obtener el puntaje debe especificar los siguientes items:   |                          |                     |
| Para obtener el puntaje asignado el proponente debe especificar en su plan de trabajo lo siguiente: actividades, tiempos para la consecución de los productos esperados, secuencia y precedencia de actividades, entregables e informes, hitos, puntos de control y seguimiento. |                          | <b>30</b>           |

### 8.7.3. Estructura Organizacional del proyecto

Se calificará con **20 puntos**. La calificación se asignará con el método *de todo o nada*. En consecuencia, si la propuesta demuestra cumplir todos los requisitos mínimos exigidos para este criterio, se otorgará el puntaje asignado de 20 puntos, en caso contrario, se asignarán cero (0) puntos. Este criterio se calificara con la especificación técnica descrita en la propuesta.

**TABLA 17 CALIFICACIÓN ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO**

| Requisitos:   | Folio(s)<br>(Proponente) | Puntaje<br>(Comité<br>Evaluador) |
|---|--------------------------|----------------------------------|
| Para obtener el puntaje asignado el proponente debe especificar los siguientes items: |                          |                                  |
| Organigrama propuesto para el proyecto  |                          | <b>20</b>                        |
| Las responsabilidades por área  |                          |                                  |
| La autoridad funcional y jerárquica   |                          |                                  |
| El Plan de comunicaciones con Findeter y los entes territoriales.                     |                          |                                  |

### 8.7.4. Componente de Fortalecimiento de las Capacidades Locales

Se calificará con **50 puntos**. La calificación se asignará con el método *de todo o nada*. En consecuencia, si la propuesta demuestra cumplir todos los requisitos mínimos exigidos para este criterio, se otorgará el puntaje asignado de 25 puntos por ítem, en caso contrario, se asignarán cero (0) puntos. Este criterio se calificara con la especificación técnica descrita en la propuesta.

**TABLA 18 CALIFICACIÓN COMPONENTE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES LOCALES**

| Requisitos:   | Folio(s)<br>(Proponente) | Puntaje<br>(Comité<br>Evaluador) |
|---|--------------------------|----------------------------------|
| Para obtener el puntaje asignado el proponente debe especificar los siguientes items:   |                          |                                  |
| Especificación Plan general de los talleres de capacitación en gestión de la Plataforma (40 Hrs) para administradores, directivos, padres de familia; el cual debe contener como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Objetivos, alcances, estrategias, metodologías y temas.</li> <li>- Descripción de temas, materiales, herramientas, intensidad horaria, periodicidad, seguimiento y evaluación.</li> </ul> |                          | 25                               |
| Especificación del Plan general de los cursos de formación (120 hrs): el cual deben contener como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Objetivos, alcances, estrategias, metodologías, temas.</li> <li>- Descripción de materiales, herramientas, intensidad horaria, periodicidad, seguimiento y evaluación del plan de formación.</li> </ul>  |                          | 25                               |
| Subtotal  |                          | <b>50</b>                        |

### 8.7.5. Estrategia de Divulgación, Promoción y Publicidad del Proyecto

Se calificará con **40 puntos**. La calificación se asignará con el método *de todo o nada*. En consecuencia, si la propuesta demuestra cumplir todos los requisitos mínimos exigidos para este criterio, se otorgará el puntaje asignado de 40 puntos. En caso contrario, se asignarán cero (0) puntos. Este criterio se calificara con la especificación técnica descrita en la propuesta.

**TABLA 19** CALIFICACIÓN ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN, PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD

| Requisitos:<br>Para obtener el puntaje asignado el proponente debe especificar los siguientes ítems: | Folio(s)<br>(Proponente) | Puntaje<br>(Comité Evaluador) |
|--|--------------------------|-------------------------------|
| Objetivos  |                          | 40                            |
| Alcances y públicos objetivos  |                          |                               |
| Mensajes   |                          |                               |
| Canales de comunicación y medios   |                          |                               |
| Relación y descripción de las acciones de divulgación – medios, fases y públicos alcanzados          |                          |                               |
| Cronograma de ejecución del plan de comunicación   |                          |                               |
| Sistema de evaluación, verificación y seguimiento del Plan   |                          |                               |

### 8.7.6. Especificación del Modelo Pedagógico

Se calificará con **40 puntos**. La calificación se asignará con el método *de todo o nada*. En consecuencia, si la propuesta demuestra cumplir todos los requisitos mínimos exigidos para este criterio, se otorgará el puntaje asignado de 40 puntos. En caso contrario, se asignarán cero (0) puntos. Este criterio se calificara con la especificación técnica descrita en la propuesta.

**TABLA 20** CALIFICACIÓN MODELO PEDAGÓGICO

| El proponente para obtener el puntaje debe especificar el modelo pedagógico propuesto que acompaña su oferta:   | Folio(s)<br>(Proponente) | Cumple |
|---|--------------------------|--------|
| Si el proponente presenta un Modelo Pedagógico que soporte la propuesta y que fundamente la apropiación y uso de la Plataforma.<br><i>Explicación, representación, orientación de la propuesta para el desarrollo del proyecto de forma integral contemplando el modelo pedagógico (enseñanza/ aprendizaje) a implementar mediante el uso y apropiación de la tecnología.</i> |                          | 40     |

### 8.8. CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Una vez evaluada la experiencia, la capacidad y oferta adicional del Proponente, así como la calidad técnica de la propuesta, el Comité de Evaluación pasará a analizar la oferta económica de aquellos Proponentes que hayan quedado habilitados.

La calificación se realizará de acuerdo a los valores presentados en el **Formato N°5** “Propuesta Económica Consolidada”

Para la evaluación de la propuesta económica se tendrá en cuenta la siguiente fórmula:

$$P_i = P_{\max} * \left( 1 - \frac{O_i - O_{\min}}{PO * (1 - BT)} \right)$$

Donde,

- $P_i$  : Puntaje para el oferente  $i$   
 $P_{\max}$  : Puntaje máximo para el componente económico (100 puntos)  
 $O_i$  : Valor propuesto por el oferente  $i$   
 $O_{\min}$  : Mínimo valor propuesto entre los oferentes dentro del rango permitido.  
 $PO$  : Presupuesto oficial (11.400); expresado en millones de pesos.  
 $BT$  : Porcentaje de baja temeraria (90%)  
 $i$  : Subíndice que identifica a cada uno de los oferentes.

\* Los valores de cada componente y los valores totales deberán estar expresados en el **Formato N°5** "Propuesta Económica Consolidada" elaborado para tal fin, los precios deben estar indicados en pesos colombianos y deben tener incluidos todos los impuestos y gravámenes de ley (Precio Final)

- El oferente debe ajustar al peso los precios ofertados. En todo caso los valores de los precios propuestos y corregidos no podrán exceder el 100% o ser inferiores al 90% del presupuesto establecido para la consultoría a contratar, así como para cada uno de los proyectos que la integren, si no cumple lo anterior, la propuesta será rechazada.
- Para la determinación del monto de la propuesta económica, el oferente deberá tener en cuenta la fecha fijada por Findeter para la suscripción del contrato, así como su tiempo de ejecución.
- Findeter verificará que las ofertas económicas presentadas no contengan errores aritméticos y si es procedente, efectuará la rectificación de los errores que encuentre.
- Si existiere discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras.
- En caso de error en la suma de la lista de cantidad y valor, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas.
- En el caso en que de las correcciones efectuadas en la Propuesta Económica se derivara(n) alguna(s) modificación(es) en el valor de la oferta(s) que implique que esta supere el valor máximo a contratar para la presente oferta, o es inferior al noventa por ciento (90%) del presupuesto estimado para el presente proceso de contratación, la propuesta se RECHAZARÁ de plano. Igualmente se RECHAZARÁ de plano si de las correcciones efectuadas a la Propuesta Económica se derivara(n) alguna(s) modificación(es) en el valor propuesto que integra el presente proceso de selección y que implique que esta supere el valor máximo del presupuesto estimado o es inferior al noventa por ciento (90%) de dicho presupuesto.
- Las correcciones efectuadas se identificarán y se relacionarán en el acta de calificación. En el caso en que el proponente, cuya propuesta haya sido objeto de corrección aritmética, ocupe el primer orden de elegibilidad, y este, a más tardar al día hábil siguiente al de la comunicación de la Selección, no aceptare, se procederá a realizar la adjudicación al siguiente en el orden de elegibilidad. Igual procedimiento aplicará en el evento en que la propuesta siguiente en orden de elegibilidad también haya sido objeto de corrección aritmética.

**TABLA 21** CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

| <b>Ciudad: Pasto</b>  | <b>Valor por componente</b>   |
|---|-------------------------------|
| Plataforma (licencias + IaaS + Soporte)                     |                               |
| Capacidades Locales (Talleres + Cursos)                     |                               |
| Comunicación y Promoción (Productos + Estrategia)           |                               |
| <b>* Valor Total Ciudad</b>                                 |                               |
| <b>Ciudad: Montería</b>                                     | <b>Valor por componente</b>   |
| Plataforma (licencias + IaaS + Soporte)                     |                               |
| Capacidades Locales (Talleres + Cursos)                     |                               |
| Comunicación y Promoción (Productos + Estrategia)           |                               |
| <b>* Valor Total Ciudad</b>                                 |                               |
| <b>Ciudad: Valledupar</b>                                   | <b>Valor por componente</b>   |
| Plataforma (licencias + IaaS + Soporte)                     |                               |
| Capacidades Locales (Talleres + Cursos)                     |                               |
| Comunicación y Promoción (Productos + Estrategia)           |                               |
| <b>* Valor Total Ciudad</b>                                 |                               |
| <b>Ciudad: Bucaramanga</b>                                  | <b>Valor por componente</b>   |
| Plataforma (licencias + IaaS + Soporte)                     |                               |
| Capacidades Locales (Talleres + Cursos)                     |                               |
| Comunicación y Promoción (Productos + Estrategia)           |                               |
| <b>* Valor Total Ciudad</b>                                 |                               |
| <b>Suministro de Contenidos Plataforma</b>                  | <b>* Valor por componente</b> |
| Suministro de OVA y herramienta de evaluación Prueba Saber. |                               |
| <b>* Valor Total Consolidado de la Oferta Económica.</b>    |                               |

\* Los valores de cada componente y los valores totales expresados en esta tabla deben ser en pesos colombianos y deben tener incluidos todos los impuestos y gravámenes de ley (Precio Final)

| <b>PRESUPUESTO CONSOLIDADO DE LA OFERTA</b>   | <b>*Valores Totales</b>               |
|---|---------------------------------------|
| Valor Total ciudad Pasto  |                                       |
| Valor Total ciudad Montería   |                                       |
| Valor Total ciudad Valledupar   |                                       |
| Valor Total ciudad Bucaramanga  |                                       |
| Suministro de OVA y herramienta de evaluación Prueba Saber.   |                                       |
| <b>Valor Total Consolidado de la Oferta Económica.</b>  |                                       |
| * Los valores de cada componente y los valores totales expresados en esta tabla deben ser en pesos colombianos y deben tener incluidos todos los impuestos y gravámenes de ley (Precio Final) | <b>MÁXIMA CALIFICACIÓN 100 PUNTOS</b> |

## OBSERVACIONES:

- a) El Comité Evaluador verificará que los **Formatos N° 3, 4, y 5** DE LA PROPUESTA ECONÓMICA estén totalmente diligenciados, sin suprimir o añadir columnas en dichos Formatos; en caso contrario, la propuesta será RECHAZADA y no se tendrá en cuenta para ningún efecto.
- b) El valor presentado en el Formato N°5 "Propuesta Económica Consolidada" será el único parámetro de evaluación económica. El valor propuesto deberá expresarse en pesos colombianos exclusivamente. Este valor deberá cubrir todos los conceptos de costo en que deba incurrirse para la ejecución total del contrato resultante de este proceso de selección.
- c) Se verificará que las ofertas económicas presentadas no contengan errores aritméticos y si es procedente, efectuará la rectificación de los errores que encuentre de la siguiente manera:
  - i. La rectificación de los errores aritméticos se efectuará sobre el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes.
  - ii. Si existiere discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras.
  - iii. En caso de error en la suma de la lista de cantidades y precios, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas.
  - iv. En el caso en que de las correcciones efectuadas a los Formatos se derivara(n) alguna(s) modificación(es) en el valor de las oferta(s) que implique que esta supere el valor máximo a contratar para la presente oferta, la propuesta se RECHAZARÁ de plano.
  - v. Las correcciones efectuadas se identificarán en el Acta de Selección correspondiente. En el caso en que el Proponente, cuya propuesta haya sido objeto de corrección aritmética, ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad, y este, a más tardar al día hábil siguiente de la publicación del Acta de Selección, no aceptare, se procederá a realizar la adjudicación al siguiente en el orden de elegibilidad. Igual procedimiento aplicará en el evento en que la propuesta siguiente en el orden de elegibilidad también haya sido objeto de corrección aritmética.
- d) La moneda base para presentar los precios de la propuesta será el peso Colombiano. FINDETER no aceptará presentación de precios en moneda distinta a la aquí exigida, so pena de ser rechazada la propuesta.
- e) Todos los valores monetarios se aproximarán a cero (0) decimales. Los valores porcentuales se aproximarán a dos (2) decimales y se expresarán como porcentaje.
- f) La propuesta económica en la copia magnética deberá ser presentada en formato xls
- g) Todos los riesgos asociados con la ejecución del contrato deberán ser asumidos por el adjudicatario.
- h) No se aceptan condicionamientos alguno y la forma de pago definida en la minuta del contrato de los Términos de Referencia, se entenderá aceptada con la presentación de la propuesta.
- i) Si bien la adjudicación se hará por el presupuesto oficial se tendrán en cuenta los valores propuestos por el Proponente para la implementación de aplicaciones WEB y móviles bajo un modelo de desarrollo de aplicaciones ágil y participativo.
- j) El precio total de la propuesta se indicará en números y en letras, incluyendo el IVA. En caso de que no se discrimine el impuesto, se entenderá incluido dentro del monto total ofrecido. Este valor no está sujeto a cambios y con la presentación de la propuesta el Proponente asume que ha tenido en cuenta todos y cada uno de los costos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
- k) Impuestos: al formular la propuesta, el Proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato estén identificados e incluidos en la propuesta, por ser de cargo exclusivo del Proponente. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
- l) Los servicios adicionales ofrecidos en la propuesta no deberán incrementar su valor económico, ni generar costos adicionales para el contratante.
- m) En caso de existir discrepancia entre la propuesta original, la copia impresa y la copia magnética, prevalecerá la información suministrada en el original.

## 8.9. DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD

En las fechas establecidas en el cronograma de esta convocatoria, se determinará el orden de elegibilidad. En cada uno de los casos las propuestas se ordenarán en orden descendente desde la propuesta que obtuvo el mayor puntaje hasta la de menor puntaje, para definir el orden de elegibilidad. Será ganador el Proponente que alcance el mayor puntaje de los mil (1.000) puntos disponibles así:

**TABLA 22 PUNTAJE MÁXIMO TOTAL**

| <b>CALIFICACIÓN POR CONDICIONES ADICIONALES OFERTADAS</b>            | <b>Hasta 900 Puntos</b> |
|--|-------------------------|
| Experiencia y capacidad adicional ofertada por el proponente         | <b>Hasta 280</b>        |
| Oferta adicional en tiempo de licenciamiento                         | <b>Hasta 100</b>        |
| Oferta adicional en tiempo de infraestructura como servicio          | <b>Hasta 100</b>        |
| Oferta adicional en tiempo de soporte, mantenimiento y mesa de ayuda | <b>Hasta 100</b>        |
| Oferta adicional en número de OVA                                    | <b>Hasta 100</b>        |
| Calificación de los aspectos metodológicos de la propuesta           | <b>Hasta 220</b>        |
| <b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>   | <b>Hasta 100 Puntos</b> |
| Calificación de la propuesta económica                               | <b>Hasta 100</b>        |
| <b>TOTAL</b>   | <b>Hasta 1.000</b>      |

Se elaborará una lista con los siguientes PROPONENTES en orden de puntaje total obtenido.

## 8.10. CRITERIOS DE DESEMPATE

Cuando dos o más propuestas obtengan la misma calificación total dentro de la presente convocatoria, y ésta sea la mayor calificación de la evaluación de las propuestas, se considerará que hay empate. En tal caso se adjudicará al Proponente que haya obtenido mayor puntaje en el siguiente orden de factores:

1. Oferta adicional en tiempo de licenciamiento
2. Oferta adicional en tiempo de infraestructura como servicio
3. Oferta adicional en número de OVA

Si aún persiste el empate se hará un sorteo mediante balotas, en audiencia que se programará al día hábil siguiente de la publicación del Acta de Selección.

## ANEXOS:

Hacen parte integral de los presentes términos de referencia los siguientes anexos:

- Anexo 1: Datos del proceso
- Anexo 2: Formatos
- Anexo 3: Especificaciones Técnicas
- Anexo 4: Requerimientos RNF-GEL-RF-ANS
- Anexo 5: Lineamientos Contenidos
- Anexo 6: Mallas Curriculares (Ciencias.xls – Matemáticas.xls)
- Anexo 7: Manual de producción para profesionales
- Anexo 8: Control de Calidad

<sup>i</sup> Guía para el mejoramiento institucional #34. MEN, 2008.

<sup>ii</sup> Guía para el mejoramiento institucional #34. MEN, 2008.

<sup>iii</sup> Ley 715 de 2001, art. 9

<sup>iv</sup> Ministerio Educación Nacional. Glosario de términos. [www.mineducacion.gov.co](http://www.mineducacion.gov.co)

<sup>v</sup> Decreto 1850 de 2002

<sup>vi</sup> Idem