**ANEXO 1**

**MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN**

|  |
| --- |
| El siguiente documento debe ser diligenciado y presentado por todos los oferentes para poder inscribirse en el Banco de Oferentes y no debe ser modificado |

Ciudad y Fecha:

Señores

DEPARTAMENTO DE NARIÑO

**Asunto:** Inscripción en el Banco de Oferentes.

El suscrito \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ como representante legal (o apoderado debidamente registrado) de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, y con NIT \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ presento propuesta para habilitarme como prestador del servicio educativo y declaro así mismo que:

* Conozco y acepto los lineamientos generales de acuerdo al decreto 1851y además si cumplo con los requisitos establecidos, que ésta propuesta no obliga a la Secretaría de Educación a celebrar un contrato para la prestación del servicio educativo.
* Presentaré a la Secretaría de Educación de Nariño, en caso de no ser propietario del (los) inmueble(s) donde funciona el establecimiento educativo ofertado, copia legible del contrato de arrendamiento, comodato u otro convenio vigente que garantice a la Secretaría deEducación de Nariño su disponibilidad. De igual forma certificación original (no superior a un mes) expedida por parte del propietario del, (los) inmueble(s) arrendado(s) en la que se acredite el compromiso de dicho propietario de ponerlo a disposición del oferente durante toda la vigencia 2017, la cual a su vez deberá contener la dirección exacta de ubicación del (los) inmueble(s) que se esté(n) certificando.
* No se realizará la matrícula de ningún estudiante, que podría ser beneficiario de esta propuesta, hasta tanto no se haya celebrado un contrato de prestación del servicio educativo con la Secretaría de Educación.
* El costo por alumno año será el establecido en la propuesta económica presentada y acorde con la canasta educativa ofertada. El valor por estudiante ofertado, no obliga a la Secretaria de Educación de Nariño a contratar teniendo como base dicho valor.

El costo por alumno/año se mantendrá, independientemente del número de cupos que la entidad territorial certificada necesite contratar con nosotros.

Atentamente,

Nombre del oferente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ NIT \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal o Apoderado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del Representante Legal o Apoderado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C. C. Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO 2**

**formato único de inscripción**

|  |
| --- |
| Señor oferente: este es el Formato Único de inscripción en el Banco de Oferentes del Departamento de Nariño. Para inscribirse en este Banco usted debe diligenciarlo íntegramente, incluyendo la información solicitada en los documentos adjuntos. Por tal razón la propuesta debe ser presentada debidamente foliada.**Luego de la fecha de cierre no se admitirá ningún documento adicional.** |

**Señor oferente: antes de diligenciar este formato por favor tenga en cuenta lo siguiente:**

1. La inscripción y calificación en el Banco de Oferentes son gratuitas.
2. La verificación e inscripción en tal banco, no generan obligación para la Secretaría de Educación de Nariño de realizar contratación alguna.
3. En el evento en que la secretaría de Educación de Nariño, necesite celebrar un contrato de la administración de la prestación del servicio educativo lo hará, teniendo en cuenta como criterio la correlación existente entre la ubicación geográfica de la demanda y el lugar en el cual se prestará el servicio educativo, sin perjuicio del análisis de conveniencia económica. Una vez habilitados, los oferentes se encuentran en igualdad de condiciones y la efectiva contratación se hará en virtud del análisis realizado.

Cada oferta educativa debe ser única en cuanto al tipo de población a atender: población urbana formal regular o población rural formal regular

**FORMATO ÚNICO DE INSCRIPCIÓN**

1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.1 | Nombre del oferente. |  | |
| 1.2 | Dirección para correspondencia. |  | |
| 1.3 | Municipio. |  | |
| 1.4 | Departamento. |  | |
| 1.5 | Nombre del representante legal. |  | |
| 1.6 | Cédula del representante legal |  | |
| 1.7 | Teléfono. |  | |
| 1.8 | Correo electrónico |  | |
| 1.9 | Certificado de existencia y representación legal, expedido por autoridad competente, con antelación no superior a un mes respecto a la fecha de cierre de inscripción, en el que se demuestre que dentro de su objeto se contempla la prestación de servicios educativos en los niveles de educación preescolar y básica y media. | Certificado de existencia y representación legal. |  |
| 1.10 | Nombre del establecimiento educativo no oficial, a través del cual se prestará el servicio. |  | |
| 1.11 | Código DANE del establecimiento |  | |
| 1.12 | Se encuentra registrado en el Directorio Único de Establecimientos DUE – del Ministerio de Educación Nacional. | SI \_\_\_\_/  NO \_\_\_\_/ |  |
| 1.13 | ¿Tiene licencia de funcionamiento como establecimiento educativo no oficial? | Si  No |  |
| 1.14 | Fecha de aprobación de la licencia de funcionamiento. | \_\_\_\_/ \_\_\_\_/ \_\_\_/\_\_\_/ \_\_\_/\_\_\_/  Mes año |  |
| 1.15 | Niveles Aprobados en la Licencia | Preescolar \_\_\_\_/  Primaria \_\_\_\_/  Secundaria \_\_\_\_/  Media \_\_\_\_/ |  |
| 1.16 | Cuántos años de experiencia tiene prestando el servicio educativo. | \_\_\_\_/ \_\_\_\_/ \_\_\_\_/ |  |
| 1.17 | Clasificación por régimen  ( Marque con una X) | Regulado \_\_\_\_/  Vigilado \_\_\_\_/ |  |
| 1.18 | En cuántas sedes ofrece prestar el servicio? | Una sola sede \_\_\_\_/  N° de sedes si son varias \_\_\_\_/\_\_\_/ |  |
| 1.19 | Jornada de la oferta educativa.  ( Marque con una X) | Mañana \_\_\_\_/  Tarde \_\_\_\_/  Completa \_\_\_\_\_/ |  |

1. INFORMACIÓN RELATIVA A CANASTA COMPLEMENTARIA.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.1** | **Estrategias de permanencia** | | |
| 3.1.1 | Apoyos nutricionales | No ofrece | Si \_\_ No\_\_\_ |
| Ofrece Desayuno | Si \_\_ No\_\_\_ |
| Ofrece refrigerio | Si \_\_ No\_\_\_ |
| Ofrece Almuerzo | Si \_\_ No\_\_\_ |
| 3.1.2. | Transporte escolar. | SI \_\_\_\_\_\_ No\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 3.1.3. | Otra  Cuál? |  | |
| 3.2. | **Profesionales de apoyo**. | | |
| 3.2.1 | Profesionales de apoyo | SI \_\_\_\_\_\_ No\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 3.2.1. | Especificar la profesión de cada uno de los profesionales de apoyo ofrecidos.  Profesión  Profesión  Profesión | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información contenida en este formato y en los documentos adjuntos es verdadera y autorizo a la Secretaría de Educación de Nariño, para que la verifique en cualquier momento.

Firma del Representante Legal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cédula de Ciudadanía: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO 3**

**EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

**EXPERIENCIA:** Número de años de experiencia en la prestación del servicio educativo, en cada uno de los niveles, incluido el último año lectivo a partir de la expedición de la Licencia de Funcionamiento para los niveles de preescolar y básica y/o media del establecimiento educativo.

|  |  |
| --- | --- |
| **NIVEL** | **NÚMERO DE AÑOS** |
| Preescolar |  |
| Básica Primaria |  |
| Básica Secundaria |  |
| Media |  |

Firma del Representante Legal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cédula de Ciudadanía: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO 4**

**CANASTA EDUCATIVA**

La canasta educativa es el conjunto de insumos, bienes y servicios, clasificados en componentes, que son requeridos para prestar el servicio educativo en condiciones de calidad, respondiendo a las necesidades propias de la población beneficiaria.

A continuación se presenta una breve descripción de los componentes básicos de una canasta educativa. En el componente de servicios personales se mencionan los parámetros establecidos para el sector oficial. Esta canasta constituye una guía para que la secretaría pueda valorar las canastas ofrecidas por las entidades prestadoras del servicio educativo.

Los componentes de la **canasta educativa** básica son los siguientes:

**1. Recurso Humano**

Incluye el personal necesario (personal docente, directivo docente, administrativo) para ofrecer una educación de calidad observando las relaciones alumno/grupo y docente/grupo, y personal de apoyo educativo, atendiendo como mínimo los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, de tal manera que se garantice una adecuada atención de los estudiantes.

**2. Material Educativo:**

Es el material bibliográfico de uso común, material didáctico, material tecnológico y elementos de papelería necesarios para el desarrollo de actividades académicas de los estudiantes y las labores pedagógicas de los docentes.

**Material bibliográfico**

Son textos que apoyan el desarrollo de los programas curriculares. Incluyen:

a) Los textos escolares.

b) Libros de referencia como diccionarios, atlas, enciclopedias, entre otros.

c) Libros de literatura infantil y juvenil relacionados con obras dirigidas a los

estudiantes de todos los niveles.

d) Libros documentales que ofrecen información amplia y actualizada sobre un tema específico, que presentan resultados de investigaciones, innovaciones, descubrimientos sobre salud preventiva, educación sexual, ecología, recreación, educación física y deporte, educación estética y folklore.

e) Libros y materiales para los maestros, relacionados con su labor pedagógica, tales como textos y guías de trabajo.

**Material didáctico**

Es el material de apoyo que se requiere para un aprendizaje pertinente. Se utiliza en todos los niveles educativos y contribuye a desarrollar el trabajo pedagógico de los docentes. En el caso de preescolar son, por ejemplo, juegos didácticos, de asociación, de destreza física y de representación de roles, entre otros. Para el caso de la educación básica y media son, por ejemplo, los mapas, los implementos de los diferentes laboratorios, entre otros.

**Elementos de Papelería**

Diversos materiales de apoyo requeridos para que los estudiantes puedan adelantar diversas actividades, por ejemplo, trabajos individuales y en grupo, talleres, juegos, entre otros.

**3. Gastos administrativos.**

Conjunto de erogaciones en las que se incurre en la ejecución de un contrato de servicio público educativo no relacionados directamente con la actividad pedagógica, pero necesarios para su realización (ej. Los materiales y suministros de oficina, el arrendamiento de planta física - cuando ello se requiera – y demás servicios generales de oficina, gastos legales y seguros).

**4. Gastos Generales**

Hace referencia a las erogaciones requeridas para el mantenimiento de las condiciones físicas del establecimiento, tanto de la planta física, como de la dotación de bienes para la adecuada prestación del servicio educativo. Incluye entre otros conceptos los siguientes:

**Servicios públicos:** Se refiere a los gastos por concepto de servicios públicos domiciliarios acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, gas y telecomunicaciones.

**Mantenimiento:** se refiere a los gastos necesarios para el correcto funcionamiento de la planta física, para lo cual se deben detallar las plantas físicas de las instituciones o centro educativos beneficiarios y el tipo de mantenimiento que realizara el contratista.

**5 Canasta Educativa complementaria**

La canasta complementaria incluye componentes adicionales a los de la canasta básica que apoyan el acceso y la permanencia escolar, entre otros:

**Estrategias de permanencia:**Comprende los gastos que contribuyen a la permanencia escolar, entre los que se podrían incluir apoyos nutricionales, transporte y otros de acuerdo con el contexto educativo regional, sin perjuicio de las estrategias establecidas por el Ministerio de Educación Nacional.

**Profesionales de apoyo:** Profesionales que complementan y mejoran el desarrollo de la propuesta educativa, como psicólogos, terapeutas, u otros siempre que estén contemplados en el proyecto educativo institucional –PEI o en el proyecto educativo comunitario – PEC y que presten sus servicios en el marco de los procesos de inclusión educativa reglamentados por el Ministerio de Educación Nacional.

**FORMATO CANASTA EDUCATIVA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **NOMBRE** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | **COSTO MES** | **CANASTA APROBADA ATENCION** | **%** |
|
| **1.** | **COMPONENTE CANASTA BASICA** |  |  |  |  |  |
| 1.1. | **RECURSO HUMANO** |  |  |  |  |  |
| 1.1.1 | **DOCENTES** |  |  |  |  |  |
| 1.1.1.1. | Docentes primaria |  |  |  |  |  |
| 1.1.1.2. | Docentes secundaria |  |  |  |  |  |
| 1.1.1.3. | Docente Coordinador de territorio |  |  |  |  |  |
| 1,1,1,4, | Docente Coordinador de territorio |  |  |  |  |  |
| **1.1.2.** | **PERSONAL DE APOYO EDUCATIVO** |  |  |  |  |  |
| 1.1.2.1. | Coordinador del proyecto |  |  |  |  |  |
| 1.1.2.2. | Coordinador Pedagógico |  |  |  |  |  |
| 1.1.2.3. | Coordinador zonal |  |  |  |  |  |
| 1.1.2.4. | Coordinador SIMAT |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **1.2.** | **MATERIAL EDUCATIVO** |  |  |  |  |  |
| 1.2.1 | Kit preescolar |  |  |  |  |  |
| 1.2.2 | Kit escolar primaria |  |  |  |  |  |
| 1.2.3 | Kit escolar secundaria |  |  |  |  |  |
| 1.2.4 | kit docente |  |  |  |  |  |
| 1.2.5 | Kit de aseo |  |  |  |  |  |
| 1.2.6 | Material Bibliográfico Módulos |  |  |  |  |  |
| 1.2.7 | Material Didáctico y Educativo |  |  |  |  |  |
| 1.2.8 | Implementos Deportivos |  |  |  |  |  |
| 1.2.9 | Otros( uniformes, instrumentos de música) |  |  |  |  |  |
| **1.3.** | **GASTOS ADMINISTRATIVOS** |  |  |  |  |  |
| 1.3.1 | Fletes y correos |  |  |  |  |  |
| 1.3.2 | Impresos y Publicaciones |  |  |  |  |  |
| 1.3.3 | Papelería y útiles de escritorio |  |  |  |  |  |
| 1.3.4 | Gastos y comisiones bancarias |  |  |  |  |  |
| 1.3.5 | Seguros Accidentes Estudiantiles |  |  |  |  |  |
| 1.3.6 | Arrendamiento |  |  |  |  |  |
| 1.3.7 | Capacitación y formación Docentes |  |  |  |  |  |
| 1.3.8 | Honorarios Profesionales |  |  |  |  |  |
| 1.3.9 | Personal administrativo de apoyo |  |  |  |  |  |
| 1.3.10 | Materiales y suministros |  |  |  |  |  |
| 1.3.11 | Otros gastos de administración |  |  |  |  |  |
| 1.3.12 | Viáticos |  |  |  |  |  |
| 1.3.13 | Transporte |  |  |  |  |  |
| **1.4** | **GASTOS GENERALES** |  |  |  |  |  |
| **1.4.1** | Mejoramiento y mantenimiento de Infraestructura |  |  |  |  |  |
| **1.4.2** | Adquisición de mobiliario y equipo |  |  |  |  |  |
| **1.4.3** | Mantenimiento de Mobiliario y Equipo |  |  |  |  |  |
| **1.4.4** | Servicios públicos |  |  |  |  |  |
|  | **CANASTA EDUCATIVA COMPLEMETARIA** |  |  |  |  |  |
| 2.1 | **APOYO NUTRICIONAL** |  |  |  |  |  |
| 14 | **TRANSPORTE ESCOLAR** |  |  |  |  |  |
| 2.3 | Profesionales de apoyo ( Psicólogos, terapeuta y otros) |  |  |  |  |  |
| **TOTAL CANASTA EDUCATIVA** | |  |  |  |  |  |

**ANEXO 5**

**FORMATO DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTOS DE INTERÉS**

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7º y 52 y los efectos legales consagrados en el Artículo 44 numeral 1º. Del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, así mismo certifico la inexistencia de conflicto de interés.

Dado en el Municipio de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a los \_\_\_ del mes \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma del Representante Legal