CONVOCATORIA PÚBLICA

PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

ESAL 016 DE 2022

MUNICIPIO DE RIONEGRO

OBJETO

SERVICIOS DE APOYO ESPECIALIZADO PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN INCLUSIVA DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES EN SITUACION DE DISCAPACIDAD, TALENTOS Y CAPACIDADES EXCEPCIONALES Y TRASTORNOS ESPECIFICOS EN EL APRENDIZAJE Y EL COMPORTAMIENTO ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO REPORTADOS EN EL SIMAT.

El municipio de Rionegro, Antioquia, recibe propuesta por parte de una entidad sin ánimo de lucro, con el fin de cumplir con el objeto indicado. Para esto, realiza convocatoria pública para que aquellas entidades sin ánimo de lucro presenten propuesta en los términos que aquí se determinan

RIONEGRO – ANTIOQUIA

DICIEMBRE - 2022

CAPÍTULO 1

1. INFORMACIÓN GENERAL

En cumplimiento de lo establecido por el Decreto N° 092 de 2017 y demás normas complementarias, el cual reglamenta la forma como el Gobierno Nacional, Departamental, Distrital y Municipal contrata con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan Nacional o los Planes Seccionales de Desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política, el presente proceso se regirá por las siguientes reglas.

En términos particulares, este proceso se adelantará conforme al Decreto de delegación de funciones en materia de contratación 029 del 13 de enero de 2022, delegada en los secretarios de Despacho y Jefes de Oficina del municipio de Rionegro.

El presente proceso fue aprobado en Comité de Contratación N° 055 del 07 de diciembre de 2022

1.1. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la alcaldía del municipio de Rionegro invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. De acuerdo con la Ley 850 del 2003 “Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas”, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la Ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proceso.

1.2. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

En el presente documento se describen las bases jurídicas, técnicas, financieras y económicas, que los proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta. La presentación de la oferta por parte del proponente constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se publicaron, que recibió del municipio de Rionegro, las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas, que está enterado a satisfacción del alcance de las actividades que se pretende contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para presentar su propuesta. Todas las

interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen, ni vinculan en modo alguno al municipio de Rionegro.

Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso de selección, obtener su propia asesoría independiente, para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato que se adjudique dentro del mismo.

Los proponentes deberán tener en cuenta que el régimen jurídico aplicable para la selección del contratista es la establecida en el Decreto N° 092 de 2017 y normas complementarias.

Todos los documentos de esta convocatoria pública se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta convocatoria pública serán de su exclusiva responsabilidad; en consecuencia, el municipio de Rionegro no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

La convocatoria pública podrá incluir los temas planteados en las observaciones presentadas, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada, para lo cual se agruparán aquellas de naturaleza común.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutado el objeto del contrato de la presente convocatoria pública no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o actos motivados y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la convocatoria pública, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad, ya que se brinda a los oferentes la oportunidad de establecer observaciones o solicitar aclaraciones en el debido tiempo señalado en el cronograma.

Los títulos de los capítulos y disposiciones utilizadas sirven como referencia y no afectan la interpretación del texto de las respectivas disposiciones.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente la presente convocatoria pública, cumplir con las exigencias previstas para el mismo, así como:

1. Examinar rigurosamente los estudios previos, anexo técnico, el contenido de la convocatoria pública los documentos que hacen parte de este, sus formatos y anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
2. Verificar no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normativa legal vigente.
3. Cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceder a reunir la información y documentación exigida y verificar la vigencia para los documentos que la requieran.
5. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en la presente convocatoria pública.
6. Verificar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la convocatoria pública.
7. Suministrar toda la información requerida en el presente documento.
8. Tener en cuenta el presupuesto total oficial establecido en el proceso.
9. Cumplir con las instrucciones que en este documento se imparten para la elaboración de su propuesta.
10. Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este documento.
11. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
12. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente los estudios previos, ficha técnica, convocatoria pública, avisos y adendas (cuando a ello hubiere lugar) especificaciones exigidas, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que este documento es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del objeto requerido por el municipio de Rionegro y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebrará.
13. Toda consulta al proceso deberá formularse a través de la plataforma SECOP II, En ningún caso la administración municipal atenderá consultas telefónicas ni personales.
14. Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

15. El municipio de Rionegro podrá verificar cualquier información que se allegue con la propuesta a través de la autoridad o institución que considere pertinente.
16. Es responsabilidad del proponente verificar, a través de la página Web de Colombia Compra Eficiente Sistema SECOPII www.colombiacompra.gov.co. la publicación de los diferentes documentos que se generen con ocasión del presente proceso de selección.
17. Los proponentes podrán presentar su propuesta, identificando de manera clara que están interesados en ejecutar el proyecto, objeto del presente proceso.

1.3. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN EL PLAN INTEGRAL DE DESARROLLO.

PLAN DE DESARROLLO	RIONEGRO JUNTOS AVANZAMOS MÁS
Líneas Estratégica	L3. Ciudad Cultural y Educada
Componente	C2. Educación con Calidad
Programa	030205 fortalecimiento de estrategias para la permanencia escolar
Indicador del producto	Estudiantes beneficiados
Código BPIN	2020056150024

1.4. OBJETO:

SERVICIOS DE APOYO ESPECIALIZADO PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN INCLUSIVA DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES EN SITUACION DE DISCAPACIDAD, TALENTOS Y CAPACIDADES EXCEPCIONALES Y TRASTORNOS ESPECIFICOS EN EL APRENDIZAJE Y EL COMPORTAMIENTO ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO REGISTRADOS EN EL SIMAT.

1.5. ALCANCE DEL OBJETO:

Contratar los servicios de apoyo pedagógico especializado para fortalecer los procesos de educación inclusiva de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes con discapacidad o necesidades educativas en las 16 instituciones educativas oficiales del municipio de Rionegro para atender los QUINIENTOS TREINTA Y SIETE (537) niños, niñas y adolescentes con algún tipo de discapacidad o necesidad educativa, mediante el desarrollo de ONCE (11) componentes:

- Maestras de apoyo (13)
- Interprete de lengua y señas (9)

- Modelo de lengua y cultura (3)
- Apoyo pedagógico guía interprete (1)
- Profesional con competencias en tiflología (1)
- Apoyo académico especial (1)
- Docente bilingüe para sordos (1)
- Profesional de apoyo
- Formación y actualización
- Seguimiento en campo
- Coordinación general

Teniendo en cuenta las especificaciones técnicas descritas.

1.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La E.S.A.L. seleccionada aportará toda su capacidad y trayectoria para el cumplimiento de los objetivos y ejecución de actividades que se implementan y desarrollan en la Secretaría de Educación en el marco del Programa de Gobierno “RIONEGRO JUNTOS AVANZAMOS MÁS” componente “EDUCACIÓN CON CALIDAD” como se describe a continuación:

NOTA: La E.S.A.L Seleccionada deberá prestar los servicios requeridos de acuerdo con los lineamientos nacionales y las directrices de la Secretaría de Educación debido a la pandemia en cuanto a la prestación del servicio educativo.

COMPONENTE UNO (1)

Apoyo pedagógico – Maestras de Apoyo cantidad 13					
Descripción	Actividad	Producto	Unidad de Medida	Cant	Criterio de medición
Los docentes que tienen como función principal acompañar pedagógicamente a los docentes de aula que atienden	Apoyar la elaboración del plan individual y el ajuste razonable PIAR, de cada uno de los estudiantes registrados en las categorías del SIMAT, de manera presencial o virtual, con los Docentes de la institución educativa.	PIAR (plan individual y el ajuste razonable) Registro de asistencia Registro PDT	PIAR Registro PDT	1 PIAR por estudiante atendido	PIAR elaborado y socializado

Apoyo pedagógico – Maestras de Apoyo cantidad 13					
Descripción	Actividad	Producto	Unidad de Medida	Cant	Criterio de medición
estudiantes con discapacidad, para lo cual deberán: fortalecer los procesos de educación inclusiva a través del diseño, acompañamiento a la implementación y seguimiento a los Planes Individuales de Apoyos y Ajustes Razonables (PIAR) y su articulación con la planeación pedagógica y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI); la consolidación y refrendación del Informe Anual de proceso pedagógico o de competencias; el trabajo con familias; la sensibilización y formación de docentes y los	Apoyar la elaboración del acta de acuerdo de cada uno de los estudiantes registrados en las categorías del SIMAT, de manera virtual o presencial con los compromisos que se adquieren frente a las situaciones particulares requeridas por cada estudiante, la cual deberá ser firmada por el acudiente, el directivo de la institución educativa, el docente de apoyo y los docentes a cargo, quienes tendrán una copia para su seguimiento.	Acta de acuerdo Registro de asistencia Registro PDT	Acta de Acuerdo Registro PDT	1 acta de acuerdo por estudiante atendido	Acta de acuerdo elaborada y socializada
	Hacer como mínimo dos (2) seguimientos mensuales a cada uno de los estudiantes registrados en las categorías del SIMAT, de manera virtual o presencial, en el desarrollo y aprendizaje de lo establecido en su sistema institucional de evaluación, con la participación de los docentes de aula, docentes de apoyo y directivos docentes, o quienes hagan sus veces en el establecimiento educativo.	Registro de asistencia Registro PDT	Seguimiento Registro PDT Asistencia	Dos (2) registros mensuales por estudiante atendido	PDT actualizado

Apoyo pedagógico – Maestras de Apoyo cantidad 13					
Descripción	Actividad	Producto	Unidad de Medida	Cant	Criterio de medición
ajustes institucionales para garantizar la atención pertinente a esta población.	Establecer como mínimo dos (2) orientaciones o asesorías mensuales de manera virtual o presencial, a las familias o acudientes del estudiante con discapacidad, para fortalecer el proceso de educación inclusiva.	Registro de asistencia Registro PDT	Asesoría Registro PDT Asistencia	Dos (2) registros mensuales por familia atendida	PDT actualizado
	Realizar como mínimo dos (2) orientaciones o asesorías de manera virtual o presencial, a cada docente, en los enfoques de educación inclusiva.	Registro de asistencia Registro PDT	Asesoría Registro PDT Asistencia	Dos (2) registros mensuales por docente atendido	PDT actualizado
	Realizar el informe anual de competencias o de proceso pedagógico, para cada estudiante en cuyo PIAR se hayan identificado ajustes particulares en el proceso de evaluación de los aprendizajes, al finalizar cada año académico se anexará un informe anual de proceso pedagógico para los estudiantes de preescolar, o de competencias para los estudiantes de básica y media.	Informe anual de competências o de proceso pedagógico Registro PDT	Informe anual de competencias Registro PDT	1 Informe anual de competencias por Estudiantes atendido	Informe anual de competencias elaborado y socializado

Apoyo pedagógico – Maestras de Apoyo cantidad 13					
Descripción	Actividad	Producto	Unidad de Medida	Cant	Criterio de medición
	Actualizar la historia escolar para cada estudiante con discapacidad, la cual incluirá toda la información relacionada con su proceso de inclusión, el diagnóstico, certificación o concepto médico reportado por profesionales del sector salud, los PIAR anuales diseñados, los informes de seguimiento a la implementación, los informes anuales de competencias, las actas de acuerdo firmadas por las partes, los avances en el tratamiento médico o terapéutico y cualquier otra información que se considere relevante.	Historia escolar Acta de entrega	Historia Escolar	1 historia escolar por estudiante	Historia escolar actualizada
	Evaluar y realizar como mínimo dos (2) seguimientos al mes a los estudiantes con talentos y capacidades excepcionales, de manera virtual o presencial.	Registro de asistencia Registro PDT	Evaluación Registro de asistencia Registro PDT	1 evaluación Dos (2) registros mensuales por estudiante atendido	PDT actualizado

COMPONENTE DOS (2)

Apoyo pedagógico – Interprete de Lengua de Señas cantidad 9					
Descripción	Actividad	Producto	Unidad de Medida	Cant	Criterio de medición
El intérprete de lengua de señas facilita	Prestar el servicio de interpretación de manera	Registro de asistencia	Seguimiento	56 mensuales	PDT actualizado

la comunicación entre personas sordas y personas oyentes, tanto de forma individual como colectivamente, atendiendo en todo momento a un Código Deontológico en la realización de su trabajo.	virtual o presencial en diferentes situaciones escolares dentro y fuera del aula en las interacciones comunicativas de los sordos con maestros, estudiantes oyentes, padres de familia, orientador, director, coordinador, Conferencistas, secretarios, bibliotecólogo, entre otros. Entre las situaciones en las cuales se interpreta se encuentran: clases en las diferentes áreas académicas: orientación Psicológica; actos culturales; reuniones de consejo académico, directivo, estudiantil, padres de familia; prácticas universitarias; trámites administrativos (secretaría, coordinación); actividades extracurriculares, evaluaciones orales y citaciones.	Registro PDT (Programa discapacidad talentos)	Registro de asistencia Registro PDT Certificado por Rector		Certificado por Rector

COMPONENTE TRES (3)

Apoyo Pedagógico – Modelo de lengua y Cultural Cantidad 3					
Descripción	Actividades	Producto	Unidad de Medida	Cantidad	Criterio de medición
Es la persona que transmite la identidad y la lengua de señas por medio de interacciones comunicativas facilitando de	Realizar como mínimo un (1) taller mensual de manera virtual o presencial, en la Lengua de Señas Colombianas LSC en ambientes de interacción con los padres y profesores oyentes, en coherencia	registro fotográfico Registro PDT	Seguimiento, registro fotográfico Registro PDT	Un (1) taller mensual por familia atendida	PDT actualizado

esta forma los procesos naturales de adquisición y desarrollo lingüístico de los educandos sordos.	con la propuesta educativa.				
	Realizar como mínimo tres (3) actividades mensuales en la adquisición y uso social de la Lengua de Señas Colombianas LSC de los estudiantes sordos. De manera virtual o presencial.	Seguimiento, registro fotográfico Registro PDT	Seguimiento, registro fotográfico Registro PDT	Tres (3) taller mensual por familia atendida	PDT actualizado

COMPONENTE CUATRO (4)

Apoyo pedagógico – Guía Interprete cantidad 1					
Descripción	Actividades	Producto	Unidad de Medida	Cantidad	Criterio de medición
Es la persona, conocedora de la lengua o sistema de comunicación, tanto de la persona sordociega como de su interlocutor, transmite los mensajes expresados por uno al otro de manera textual y objetiva, haciendo que la comunicación sea posible.	Realizar como mínimo tres seguimientos (3) semanales a nivel comunicativo, las aptitudes, conductas y habilidades del estudiante con sordoceguera	Registro asistencia Registro PDT	Seguimiento Registro de asistencia Registro PDT	Tres (3) registros semanales por estudiante	PDT actualizado
	Realizar como mínimo un (1) taller mensual de lengua de señas con padres de familia y comunidad en la cual se desenvuelve el estudiante con sorda ceguera.	Registro de asistencia Registro PDT	Seguimiento Registro de asistencia Registro PDT	Un (1) taller mensual a padres de familia	PDT actualizado

COMPONENTE CINCO (5)

Apoyo pedagógico – Profesional con competencias en tiflología cantidad 1					
Descripción	Actividades	Producto	Unidad de Medida	Cantidad	Criterio de medición

Profesional con competencias en Tiflología, que apoya el trabajo de habilitación y rehabilitación con personas ciegas o con baja visión, así como su inclusión educativa, social y laboral.	Realizar como mínimo dos (2) asesoraría y orientaciones mensuales de manera virtual o presencial a cada docente, en estrategias, recursos, herramientas y áreas tiflológicas que faciliten la participación y la garantía del derecho a la educación de los estudiantes ciegos y baja visión	Registro de Asistencia Registro PDT	Seguimiento Registro de Asistencia Registro PDT	Dos (2) asesorías mensuales por docente atendido	PDT actualizado
	Realizar como mínimo dos (2) asesoraría y orientaciones mensuales de manera virtual o presencial a las familias en estrategias, recursos, herramientas y áreas tiflológicas que faciliten la participación y la garantía del derecho a la educación de los estudiantes ciegos y baja visión	Registro de asistencia Registro PDT	Seguimiento Registro de asistencia Registro PDT	Dos (2) asesorías mensuales por familia atendido	PDT actualizado
	Realizar como mínimo dos (2) apoyos mensuales al estudiante ciegos y de baja visión en la enseñanza y/o fortalecimiento de las áreas tiflológicas que lo requieran.	Registro de asistencia Registro PDT	Seguimiento Registro de asistencia Registro PDT	Dos (2) asesorías mensuales por estudiante atendido	PDT actualizado

	Apoyar la evaluación pedagógica, la elaboración del PIAR y el informe anual de competencias o procesos pedagógicos a cada estudiante con baja visión y ciegos. De manera virtual o presencial.	Seguimiento Registro de asistencia Registro PDT	PIAR, informe anual de competencias Registro PDT	1 PIAR, informe anual de competencias por estudiante atendido	PIAR elaborado y socializado

COMPONENTE SEIS (6)

Es una estrategia educativa diseñada con el objetivo de garantizar el ingreso o la continuidad en el sistema educativo de la población menor de 18 años que por motivos de exámenes diagnósticos, procedimientos, tratamientos, consecuencias de la enfermedad, estados de convalecencia, se encuentren en instituciones prestadoras de servicios de salud, aulas hospitalarias públicas o privadas, instituciones de apoyo o en la casa y no pueden asistir de manera regular al Establecimiento Educativo.	Apoyo Pedagógico – Apoyo Académico Especial Cantidad 1				
	Realizar dos (2) apoyos pedagógicos por estudiante, con el fin de que Puedan superar las situaciones o dificultades que se presenten en la prestación del servicio.	Registro de asistencia Registro PDT	Seguimiento Registro PDT Asistencia	Dos (2) registros mensuales por estudiante atendido	PDT actualizado

COMPONENTE SIETE (7)

Apoyo Pedagógico – Docente Bilingüe Para Sordos					
Es un profesional sordo u oyente, con formación en el campo de la educación y la pedagogía, con pleno dominio de la Lengua de Señas	Diseñar, implementar y evaluar los procesos pedagógicos y didácticos para la formación bilingüe bicultural de los estudiantes sordos y el pleno desarrollo de sus competencias, en	Registro de asistencia Registro PDT	Seguimiento Registro PDT Asistencia	Registros mensuales por estudiante atendido	PDT actualizado

Colombianas LSC y conocimiento de las características lingüísticas y culturales de la diversidad de estudiantes sordos.	coherencia con sus edades y su historia educativa, lingüística y socioafectiva.				

COMPONENTE OCHO (8)

Profesional de Apoyo		Cantidad 1			
Descripción	Actividades	Productos	Unidad de Medida	Cantidad	Criterio de medición
Asegurar que el proyecto cumpla con sus objetivos, metas y resultados, así como también las obligaciones contractuales ante el Municipio de Rionegro – Secretaría de Educación.	Elaborar un (1) informe mensual de actividades y productos para adjuntarlo a la cuenta de cobro.	Informe	Informe de actividades	1 informe mensual	Informe elaborado y actualizado
	Recoger las evidencias de las actividades.	Registros de asistencias Actas Seguimientos Cronogramas	Registros de asistencias Actas Seguimientos Cronogramas	A necesidad	A necesidad
	Realizar dos (2) reuniones mensuales de seguimiento técnico con la supervisión del Convenio.	Acta y Registros de asistencia	Acta y Registros de asistencia	Dos (2) actas mensuales	Actas elaboradas

COMPONENTE NUEVE (9)

Formación y Actualización					
Descripción	Actividades	Productos	Unidad de Medida	Cantidad	Criterio de medición
Actualizar y formar a la comunidad educativa en dificultades transitorias del aprendizaje y en	Realizar un proceso de profundización, dirigido a docentes directivos, docentes en general y padres de familia (virtual y presencial) en la cultura, política y	Documento Presentación Asistencia	Documento de apoyo Presentación Asistencia	1 (una) formación y actualización	Documento Presentación

procesos de inclusión, con el fin de contribuir al mejoramiento en el servicio educativo.	práctica de la educación inclusiva.				
	Configuración de un banco de formación y capacitación para la atención educativa y acompañamiento pedagógico de acuerdo a las condiciones de discapacidad que pueden ser emocionales, cognitivas, del desarrollo, sensoriales.	Documento Presentación Asistencia	Documento Presentación Asistencia	Un (1) actualización para las 16 instituciones educativas	Documento inclusivo para discapacidades
	Realizar (1) una actualización practica dirigida a docentes en plan individual de ajustes razonables	Documento Presentación Asistencia	Documento Presentación Asistencia	Un (1) actualización	Documento y Presentación

COMPONENTE DIEZ (10)

SEGUIMIENTO EN CAMPO					
Descripción	Actividades	Productos	Unidad de Medida	Cantidad	Criterio de medición
Acompañamiento a las IE para conocer el proceso de prestación del servicio.	Encuentros presenciales o virtuales con los directivos docentes	Actas	Actas	A necesidad	A necesidad
	Encuestas de satisfacción con el servicio, dirigidas a padres de familia y docentes.	Consolidado de los resultados	Consolidado de los resultados de satisfacción del servicio.	Un (1) consolidado mensual	Documento
	Realizar (2) dos informes de seguimiento.	Documentos de proceso y de resultado	Documentos de proceso y de resultado	Un (1) informe semestral	Documento

COMPONENTE ONCE (11)

Honorarios/ coordinación general Cantidad: 1					
Descripción	Actividades	Productos	Unidad de Medida	Cantidad	Criterio de medición

Alistamiento y seguimiento administrativo de los componentes del convenio.	Verificación de hojas de vida	Hojas De vida	Hojas de vida	A necesidad	A necesidad
	Planeación y diseño de cronograma de cada una de las actividades del convenio.	Cronograma de actividades	Cronograma de actividades	Un (1) Cronograma de actividades	Documento
	Informe caracterización de la población objeto	Caracterización de población	Caracterización de población	Un (1) informe de caracterización	Documento
	Reconocimiento de la plataforma PDT MASTER2000	PDT programa discapacidad talentos	PDT programa discapacidad talentos	Un (1) PDT programa discapacidad talentos	Plataforma PDT

NOTA: Los componentes 9, 10 y 11, deben iniciar una vez se firme el acta de inicio, para adelantar las actividades de planeación y finaliza una vez termine el contrato.
Los demás componentes inician actividades de acuerdo al calendario escolar y finaliza con este.

1.7 AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS.

No aplica

1.8 PRESUPUESTO:

El valor total estimado corresponde a la suma de DOS MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS ($2.199.585.520), valor que se discrimina en el cuadro a continuación.

- Para la vigencia 2022 es de TRESCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($329.937.828), el cual se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1541 del 23 de noviembre de 2022.

- Para la vigencia 2023 es de MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS ($1.869.647.785), de conformidad con el Acuerdo Municipal 021 de 2022.

COMPONENTE	CANT	No. DE MESES	EQUIDE			CORPOASES			HUELLAS DEL AYER			PROMEDIO		
			VALOR MENSUAL	SUBTOTAL	TOTAL	VALOR MENSUAL	SUBTOTAL	TOTAL	VALOR MENSUAL	SUBTOTAL	TOTAL	VALOR MENSUAL	SUBTOTAL	TOTAL
DOCENTES DE APOYO	13	11	$4.877.099,16	$63.402.289,02	$697.425.179,19	$5.049.050,78	$65.637.660,13	$722.014.261,43	$4.705.147,53	$61.166.917,90	$672.836.096,95	$4.877.099	$63.402.287	$697.425.157
INTERPRETES	9	11	$3.653.897,79	$32.885.080,10	$361.735.881,07	$3.600.000,00	$32.400.000,00	$356.400.000,00	$4.000.000,00	$36.000.000,00	$396.000.000,00	$3.751.299	$33.761.691	$371.378.601
MODELOS DE LENGUA	3	11	$3.653.897,79	$10.961.693,37	$120.578.627,02	$3.600.000,00	$10.800.000,00	$118.800.000,00	$4.000.000,00	$12.000.000,00	$132.000.000,00	$3.751.299	$11.253.897	$123.792.867
GUIA INTERPRETE	1	11	$4.876.725,46	$4.876.725,46	$53.643.980,09	$5.794.191,88	$5.794.191,88	$63.736.110,63	$3.959.259,05	$3.959.259,05	$43.551.849,54	$4.876.725	$4.876.725	$53.643.975
TIFLOLOGIA	1	11	$4.876.725,46	$4.876.725,46	$53.643.980,09	$5.012.276,72	$5.012.276,72	$55.135.043,96	$4.741.174,20	$4.741.174,20	$52.152.916,22	$4.876.725	$4.876.725	$53.643.975
APOYO ACADEMICO	1	11	$4.876.725,46	$4.876.725,46	$53.643.980,09	$5.012.276,72	$5.012.276,72	$55.135.043,96	$4.741.174,20	$4.741.174,20	$52.152.916,22	$4.876.725	$4.876.725	$53.643.975
DOCENTE BILINGÜE	1	11	$4.876.725,46	$4.876.725,46	$53.643.980,09	$5.562.449,08	$5.562.449,08	$61.186.939,89	$4.191.001,84	$4.191.001,84	$46.101.020,29	$4.876.725	$4.876.725	$53.643.975
PROFESIONAL DE APOYO	1	11	$4.876.725,46	$4.876.725,46	$53.643.980,09	$4.754.807,33	$4.754.807,33	$52.302.880,59	$4.998.643,60	$4.998.643,60	$54.985.079,59	$4.876.725	$4.876.725	$53.643.975
FORMACIÓN ACTUALIZACIÓN	1	12	$22.401.102,78	$22.401.102,78	$268.813.233,39	$22.154.690,65	$22.154.690,65	$265.856.287,83	$22.647.514,91	$22.647.514,91	$271.770.178,96	$22.401.103	$22.401.103	$268.813.236
SEGUIMIENTO EN CAMPO	1	12	$23.758.973,76	$23.758.973,76	$285.107.685,12	$23.260.035,31	$23.260.035,31	$279.120.423,74	$24.257.912,21	$24.257.912,21	$291.094.946,51	$23.758.974	$23.758.974	$285.107.688
HONORARIO-COORDINACION	1	12	$15.404.008,48	$15.404.008,48	$184.848.101,70	$15.080.524,30	$15.080.524,30	$180.966.291,57	$15.727.492,65	$15.727.492,65	$188.729.911,84	$15.404.008	$15.404.008	$184.848.096
													TOTAL	$2.199.585.520

De conformidad con el Acuerdo Municipal No. 021 por medio del cual se concede autorización para comprometer vigencias futuras ordinarias para la presente diligencia, se comprometerá el 15% del valor total de convenio, quedando para la vigencia 2023 la apropiación del 85% restante.

Nota: Para la vigencia 2023 se proyectó un incremento de 12,22% en relación con el valor 2022.

Nota: el aporte en especie (valorado en pesos) se descontará del presupuesto oficial establecido por la entidad estatal, por lo que deberá estar relacionado con los componentes que se necesitan para la ejecución del objeto descritos con anterioridad

1.9. FORMA DE DESEMBOLSO: DEL APORTE DEL MUNICIPIO

El Municipio de Rionegro realizará un primer desembolso equivalente al QUINCE (15%) del valor del convenio, para la puesta en marcha de las actividades objeto de este, previa suscripción del acta de inicio, presentación y entrega por parte del asociado del cronograma de actividades, y aprobación por parte del área supervisora en informe de supervisión.

- DESEMBOLSOS PARCIALES:

Para valor restante se realizarán pagos parciales mensuales de acuerdo con el cumplimiento parcial de las actividades y la verificación de los resultados esperados en cumplimiento de los componentes, objetivos y actividades establecidas en las especificaciones técnicas, previa aprobación por parte del área supervisora en informe de supervisión.

Los pagos se harán mediante transferencia electrónica, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o

se certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y los portes relativos al sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los propios de S.E.N.A, I.C.B.F y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro. El Contratista se obliga a informar a la entidad una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que el municipio efectúe.

A cada uno de los pagos se le realizará un descuento por concepto de estampillas e impuestos.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía Municipal de Rionegro.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, el Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

1.10. IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GASTOS:

Actualmente operan las siguientes deducciones definidas en el Acuerdo Municipal 023 de 2018 por medio del cual se adopta el Estatuto Tributario Municipal de Rionegro, modificado por el Acuerdo Municipal 030 de 2020, la cuales se calculan antes de IVA:

Estampilla Pro-cultura: 1%
Estampilla Universidad de Antioquia: 0.8%
Estampilla Politécnico Jaime Isaza Cadavid: 0.4%
Estampilla Pro-hospitales públicos: 1%
Estampilla para el bienestar del adulto mayor: 3%
Tasa Predeporte y recreación: 2.5%
Contribución especial fondo de seguridad: 5% (para contratos de obra pública)

Adicionalmente se aplicará(n) la(s) retención(es) en la fuente a título de renta, ICA e IVA de acuerdo con la normatividad vigente según el tipo de contribuyente, para lo que se deberá tener en cuenta la información tributaria contenida en el RUT del contratista, resaltando que los anteriores gravámenes, tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos son a título enunciativo y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

1.11. APORTES PARAFISCALES:

En virtud de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, o equipo de trabajo a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. El proponente deberá acreditar dicho pago mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley acompañada de copia de la tarjeta profesional, o por el representante legal, cuando aplique.

Si al momento de presentar la propuesta el oferente interesado no cuenta con seguridad social, éste deberá anexar un certificado donde acredite que, de resultar elegido, realizará los pagos correspondientes conforme al presente numeral y los allegará a la entidad al momento de firmar el convenio.

1.12. COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIENTE:

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. El contratista asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
7. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste.
8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.

10. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique.
11. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
12. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según Resolución No. 0312 de 2019.
13. Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración, Resolución N° 350 de 2022.
14. Registrar por medio de la Agencia Pública de Empleo -APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato. Para esto, el contratista deberá inscribirse e inscribir las vacantes de los cargos que va a proveer, y así mismo, quien vaya a ser contratado por la empresa, deberá inscribir su hoja de vida ante la Agencia Pública de Empleo – APE del municipio de Rionegro. La suscripción del contrato de trabajo no se encuentra dentro del alcance que poseerá la Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro.
    PARÁGRAFO 1: Para el cumplimiento de lo señalado, el contratista deberá solicitar ante la APE la certificación de los registros hechos durante la ejecución del contrato.
    PARÁGRAFO 2: La Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro, desarrolla los procedimientos de registro de empresas, vacantes y oferentes, bajo los lineamientos brindados por el Servicio Público de Empleo.
15. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique.

1.13. COMPROMISOS ESPECÍFICOS:

1. Entregar los informes de actividades, entregables y facturas para el cobro de manera oportuna para efectuar los trámites correspondientes.
2. El conveniente seleccionado se sujetará, en lo no escrito en este documento a la minuta del convenio y demás documentos integrantes del presente proceso de contratación,
3. Aportar Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades al momento de iniciar la ejecución del objeto del convenio.
4. Pagar todos los impuestos de orden nacional, departamental y municipal, tasas o contribuciones que se encuentren vigentes o se establezcan durante el plazo del convenio.
5. Cumplir con las normas y reglamentaciones que sean expedidas por las autoridades nacionales y municipales competentes.
6. No ceder el convenio, todo o en parte, sin la previa autorización expresa por parte del Municipio de Rionegro.

7. Acatar las órdenes que la supervisión imparta durante el desarrollo del convenio y que tengan motivación en el cumplimiento del objeto del convenio. El conveniente deberá observar lealtad y buena fe en sus actuaciones durante las diferentes etapas del convenio y evitará dilaciones y obstrucciones al logro de los objetivos de la contratación.
8. Solicitar oportunamente la ampliación el plazo y/o el monto de las garantías cuando se requiera debido a la prórroga, adición o modificación del convenio.
9. Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios en las especificaciones, y someterlos a consideración del supervisor.
10. Adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del convenio, las condiciones administrativas, técnicas, económicas, legales, financieras, SISO y ambientales existentes al momento del ofrecimiento y de la celebración del convenio.
11. Verificar que las actividades para la ejecución del convenio sean las establecidas en las especificaciones técnicas, garantizando la debida y satisfactoria ejecución del objeto convenido.
12. Actuar oportunamente, de tal manera que no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de los compromisos de las partes.
13. Suministrar y mantener durante la ejecución del proyecto el personal profesional mínimo requerido y ofrecido en la propuesta técnica y económica, de tal manera que permita un acompañamiento de forma permanente.
14. La imagen institucional debe seguir las directrices y ser aprobadas por la Oficina de Comunicaciones de la entidad estatal y de la supervisión del convenio.
15. Los derechos de autor de los documentos y/o piezas publicitarias y/o demás entregables que se elaboren con ocasión de la ejecución del objeto, pertenecerán, en su totalidad al Municipio de conformidad con la Ley 23 de 1982 y el Decreto N° 1474 de 2002.
16. Verificar que el personal contratado para la ejecución del convenio sea idóneo garantizando la debida y satisfactoria ejecución y que a este personal le sean reconocidos oportunamente sus derechos de acuerdo con la legislación aplicable. En caso de que los profesionales hayan obtenido los títulos en el extranjero deberán aportar la convalidación del pensum académico y los apostilles exigidos por la legislación colombiana.
17. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.

1.14. COMPROMISOS DEL MUNICIPIO:

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Designar un Supervisor del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
5. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
11. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto del contrato.
12. Con el recurso humano interdisciplinario disponible orientar la ejecución y desarrollo de los lineamientos técnicos administrativos del programa en todos sus componentes.
13. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.

1.15. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Secretaría de Educación, a través de la Subsecretaría de Planeación Educativa, quien vigilará la ejecución del contrato en la parte administrativa, técnica, financiera y jurídica desde que se inicia la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización y tendrá las siguientes las obligaciones:

1. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.
2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.

4. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
5. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
6. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
7. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
8. Informar por escrito al Municipio de Rionegro, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
10. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
11. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de todos los documentos inherentes al contrato y la rendición de estos, dentro de la plataforma SIA OBSERVA en los plazos y términos descritos por el decreto 010 del 13 de enero de 2021 y la normatividad que lo complemente o modifique.
12. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la Resolución 0312 de 2019.
13. Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración, Resolución N° 350 de 2022.
14. Vigilar que el contratista cumpla con la obligación del registro ante la Agencia Pública de Empleo – APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato
15. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.

En el ejercicio de sus funciones el Supervisor del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Rionegro.

1.16 GARANTÍAS

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
1.0 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO	X		Por el 10% del valor del presupuesto oficial y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, en todo caso se estiman 90 días a partir del cierre del proceso.
2.0 GARANTÍA ÚNICA	X		
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		X	
Pago anticipado		X	
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	X		Por el 10% del presupuesto del convenio y vigencia igual al plazo de ejecución y seis meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes parafiscales			Por el 5% por ciento del presupuesto del convenio y vigencia igual al plazo de ejecución contractual, y TRES (3) años más contados a partir de su terminación
Estabilidad de la obra		X	
Calidad de los bienes y equipos suministrados		X	
Calidad del Servicio	X		Por el 10% del valor oficial del convenio y vigencia igual al plazo
2.0 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	X		Por 300 SMMLV de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y una vigencia igual al plazo, incluyendo como beneficiario / asegurado al Municipio de Rionegro.

CAPITULO 2

2.0. COMITÉ EVALUADOR

De acuerdo con el Decreto Municipal No. 151 del 29 de abril de 2021, el comité evaluador del presente proceso de contratación se encuentra designado y conformado por Nelson Agustín Vaca, Subsecretario de Planeación Educativa; como componente Técnico, Económico y de Riesgos; CARLOS ALBERTO ZAPATA ZAPATA - Subsecretario Financiero, como componente Financiero y CRISTEL GUISEL JARAMILLO ÁLVAREZ - Subsecretaria de Contratación, como componente jurídico.

3.0. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

La convocatoria pública, será publicada en el SECOP II de conformidad con lo establecido en la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, de Colombia Compra Eficiente así:

El SECOP II es la única versión de la plataforma que permite el registro de proveedores toda vez que es transaccional, teniendo en cuenta que el Decreto N° 092 de 2017 consagra en su artículo 9 que las entidades privadas sin ánimo de lucro deben estar registradas en el SECOP, las Entidades Estatales que contratan en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política deben adelantar el Proceso de Contratación en SECOP II utilizando el módulo "Régimen Especial".

4.0. CRONOGRAMA GENERAL DEL PROCESO

Para este proceso de Convocatoria Pública se estipulan las siguientes fechas, las cuales los interesados deberán tener presente. Cualquier cambio en el cronograma establecido será informado a través del SECOP.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación convocatoria pública.	14 de diciembre de 2022	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II
Observaciones a la convocatoria publica	15 de diciembre de 2022	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II
Respuesta observaciones y adendas	16 de diciembre de 2022	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II
Plazo para presentar la propuesta y cierre de la convocatoria	20 de diciembre de 2022 hasta las 11:00 am	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II
Publicación lista de proveedores	20 de diciembre de 2022 a las 11:05 am	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II
Publicación del informe preliminar de evaluación de las propuestas.	22 de diciembre de 2022	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II
Traslado a los proponentes, subsanabilidad y presentación de observaciones al informe de evaluación de las ofertas	23 de diciembre de 2022	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II

Respuesta observaciones y comunicación de seleccionado para suscribir el convenio y/o declaración de desierto.	26 de diciembre de 2022	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II
Suscripción y legalización del contrato	A partir del 26 de diciembre de 2022	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II
Entrega de garantías	27 de diciembre de 2022	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II
Aprobación de garantías	27 de diciembre de 2022	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II

En forma excepcional y después de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, cuando el municipio de Rionegro lo considere conveniente podrá mediante adenda modificar el cronograma.

5.0. CONDICIONES EXIGIDAS PARA LA PARTICIPACIÓN DE LOS PROPONENTES.

Los proponentes deberán cumplir con la totalidad de los requisitos de idoneidad establecidos en el artículo 3 del Decreto 092 de 2017 correspondencia del objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro; experiencia; estructura organizacional; indicadores de la eficiencia de la organización; reputación de modo que la oferta presentada pueda ser objeto de evaluación; con lo cual la propuesta más favorable para el Municipio de Rionegro, será aquella que obtenga el mayor puntaje en la calificación de criterios puntuables.

6.0. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN

En cualquiera de las modalidades de presentación y como exigencia para participar en el proceso de selección y eventualmente suscribir el contrato resultante del mismo, siempre y cuando no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado colombiano.

Los proponentes deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c) En el caso de los Proponentes personas jurídicas como los Proponentes Plurales y sus integrantes personas jurídicas, deberán contar con una vigencia al momento de presentación de la oferta, por lo menos igual al plazo del contrato y un (1) años más.

d) No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011.
e) No estar incursos en alguna causal de disolución o liquidación.
f) No estar en un proceso de liquidación.
g) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. Este requisito deberá ser cumplido, igualmente por todos los integrantes del Proponente Plural.
h) No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
i) Consecuencias *por el no pago de multas*. "Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: […] c) Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado." (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016).

Los anteriores requisitos se exigen tanto para la entidad como para su representante legal y para quienes presenten propuesta en calidad de formas asociativas o contrato de colaboración, se exigirá en igual forma para cada miembro.

El municipio de Rionegro, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el competidor autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones (en caso de requerirse) o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesarios.

7.0. REQUISITOS HABILITANTES:

El Municipio de Rionegro, verificará los requisitos habilitantes de cada oferente, de acuerdo con la Ley y las exigencias establecidas en la convocatoria pública, con el fin de establecer los oferentes habilitados.

Los proponentes deberán presentar cada uno de los documentos que a continuación se relacionan, con el fin de cumplir con los requisitos que los habilitan. La Entidad verificará los requisitos habilitantes y su resultado será publicado en el portal SECOP II.

En caso de ser necesario, se requerirá a los proponentes para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, la Entidad dentro del plazo fijado para ello, elevará los correspondientes requerimientos por escrito en el informe de evaluación.

Estos requerimientos se harán en igualdad de condiciones para todos los proponentes.

Al proponente que no subsane los requisitos habilitantes en los términos solicitados y dentro de los plazos fijados en la convocatoria pública, le será rechazada de manera definitiva su propuesta.

De otra parte, para la verificación de los criterios de evaluación de la oferta presentada, se deberá allegar la documentación exigida en el acápite de criterios de evaluación.

El proponente deberá acreditar los siguientes requisitos para la habilitación de la propuesta, estos requisitos no otorgan puntaje y la Entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE

7.1. CAPACIDAD JURÍDICA: (HABILITADO / NO HABILITADO)

En el presente proceso de selección pueden participar solo Entidades Sin Ánimo de Lucro y de reconocida idoneidad, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto y alcance del convenio a celebrarse, a saber:

“SERVICIOS DE APOYO ESPECIALIZADO PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN INCLUSIVA DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES EN SITUACION DE DISCAPACIDAD, TALENTOS Y CAPACIDADES EXCEPCIONALES Y TRASTORNOS ESPECIFICOS EN EL APRENDIZAJE Y EL COMPORTAMIENTO ESCOLAR EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS “

Si cumple los requisitos se calificará como HABILITADO y continuará en el proceso de selección

7.1.1. ACREDITACIÓN

La ESAL acreditará su capacidad jurídica con el reconocimiento de la personería jurídica por parte de la autoridad competente, dicho reconocimiento deberá constar en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio legal o el documento que haga sus veces, otorgado por la entidad que tenga la competencia para expedirlo, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación, o en el documento que haga sus veces, otorgado por la entidad que tenga la competencia para expedirlo.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

7.1.2. APODERADOS

La propuesta podrá ser presentada directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual se deberá anexar el poder otorgado en legal forma, en el cual se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a la ESAL en el trámite del presente proceso y en la suscripción del convenio.

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 a la ESAL, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

1. Formular propuesta para el proceso de selección de que tratan estos estudios previos.
2. Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Alcaldía de Rionegro en el curso del presente proceso.
3. Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación.
4. Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el convenio.

LOS OFERENTES DEBERÁN ANEXAR JUNTO CON LA OFERTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS

7.1.3. CARTA DE PRESENTACIÓN:

Este documento tiene como finalidad que el proponente manifieste su intención de participar en el proceso de selección, aceptando las reglas contenidas en la invitación pública y el plazo de validez de la oferta, expresando en ejercicio del principio de presunción de la buena fe que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad. La carta de presentación la deberá suscribir el representante legal de la ESAL y expresar la siguiente información mínima:

a) Que la propuesta deberá tener una validez de noventa (90) días calendario;
b) Que el proponente no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de interés, ni el personal directivo de la empresa o el equipo de trabajo con que se ejecutarán los bienes y/o servicios contratados.
c) Información de notificaciones
d) Reconocimiento de personería jurídica de ESAL emitido por entidad competente

En la carta de presentación, el oferente deberá indicar cuál de la información suministrada en su propuesta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

7.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O EL DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, OTORGADO POR LA ENTIDAD QUE TENGA LA COMPETENCIA PARA EXPEDIRLO:

Certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, otorgado por la entidad que tenga la competencia para expedirlo:

Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendarios anteriores, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria. Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social comprender el objeto de la presente convocatoria o el reconocimiento del Ministerio De Educación Nacional para las Instituciones de Educación Superior.

En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del gerente o del representante legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades directamente relacionados con el objeto del presente proceso de contratación y la duración de la E.S.A.L., la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato y, UN (1) año más.

El proponente interesado podrá, en caso de ausencia del certificado de existencia y representación legal, presentar el documento que haga sus veces, otorgado por la entidad que tenga la competencia para expedirlo.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la E.S.A.L., deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

Nota: En caso de que la propuesta sea presentada por el representante legal suplente, se deberá justificar dentro de la propuesta la causal de falta temporal o absoluta del representante legal principal.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que lo conforman y el representante legal de la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

7.1.5. ACTA DE LA JUNTA DE SOCIOS DE LA E.S.AL.:

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, cuando la persona jurídica y/o su representante legal se encuentren limitados en razón a la cuantía u otro factor para presentar debidamente a la sociedad en esta contratación, deberá presentar acta de

la junta de socios, en la cual se le autoriza para presentar la oferta y celebrar el correspondiente convenio en caso de que le se adjudicado.

Cuando se tarte de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

7.1.6. MANIFESTACIÓN DE NO SANCIÓN CONTRACTUAL:

El proponente deberá manifestar bajo gravedad de juramento no haber sido sancionado dentro de los DOS (2) años anteriores a la presentación de la oferta, la cual se deberá presentar de manera escrita por el representante legal de la ESAL.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

7.1.7. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES CON CÉDULA, TARJETA PROFESIONAL Y JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Todos los interesados en participar deberán acreditar con la certificación respectiva, expedida por el revisor fiscal y el representante legal, que se encuentra a Paz y Salvo hasta la fecha de presentación de la oferta, por el pago a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando hubiere lugar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003, el Manual de Contratación del Municipio de Rionegro, Antioquia; Decreto 806 de 1998, 1406 de 1999, Ley 797 de 2003 y demás normas concordantes con la materia. De igual forma y conforme a la normatividad vigente, estarán obligados a la cancelación de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes y demás de orden nacional, departamental y municipal de conformidad a la calidad de personas jurídicas o naturales que ostenten para la prestación del servicio.

El Proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

a) EL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, si no se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal de acuerdo con la Ley, éste certificado podrá

ser suscrito por el Contador y el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando aplique, y el proponente no se encuentre exento por el pago del CREE, cuando aplique.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Está a misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

CUANDO SE TRATE DE PROPONENTE PLURAL, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la Subsecretaría de Contratación y para la realización de cada pago derivado del contrato, ante el interventor la declaración donde se acredite el pago correspondiente.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA. La Entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar junto con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dará traslado al Proponente observado y la entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

En ambos casos, tanto si tiene revisor fiscal o contador, se deberá anexar la respetiva documentación de este, tales como, cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y la junta central de contadores vigente.

7.1.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO- RUT

El proponente deberá presentar el Certificado Tributario expedido por la DIAN actualizado.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

7.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES

Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República tanto de la persona jurídica y de su representante legal.

De acuerdo con lo dispuesto por la Contraloría General de la Nación en Circular número 005 de febrero 25 de 2008, la Entidad contratante verificará que el proponente (persona natural o jurídica) favorecido no se encuentre en el Boletín de responsables Fiscales.
Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

7.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona jurídica y de su representante legal.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1238 de 2008, la entidad contratante verificará que el proponente (persona natural o jurídica), favorecido no se encuentre con sanciones impuestas disciplinarias.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

7.1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

Certificado de Antecedentes Judiciales y registro nacional de medidas correctivas RNMC expedido por la Policía Nacional del representante legal de la persona jurídica.

Asimismo, el proponente ni los integrantes del proponente plural podrán estar condenados por sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución (numeral 1º literal d) del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993), con la presentación de la Oferta se entenderá que ni el proponente, ni los integrantes del Proponente Plural están incursos en las situaciones antes señaladas.

7.1.11.1 REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL

Consecuencias por el no pago de multas. “Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: […] c) Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.” (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016), con la presentación de la Oferta se entenderá que ni el proponente, ni los integrantes del Proponente Plural están incursos en las situaciones antes señaladas, sin perjuicio de que la Entidad efectúe la respectiva verificación en la página web de consulta de registro de medidas correctivas de la Policía Nacional.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

Si cumple los requisitos se calificará como admisible y continuará en el proceso de selección.

7.1.12. MODALIDADES DE PRESENTACIÓN DE LOS OFERENTES

Los oferentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la invitación pública:

Individualmente:

Como persona jurídica nacional o extranjera, con naturaleza jurídica de entidad sin ánimo de lucro que se encuentre debidamente constituida previamente a la fecha de apertura del proceso de selección.

Conjuntamente:

En cualquiera de las formas de asociación o contratos de colaboración previstos en la Ley, tales como Consorcios, Uniones Temporales o promesas de sociedad futura. Dichas formas asociativas deberán estar conformadas a la fecha prevista para la presentación de las propuestas mediante documento suscrito por cada uno de sus miembros, según el modelo suministrado en la invitación pública, excepto para el caso de los oferentes presentados bajo la modalidad de promesa de sociedad futura quienes deberán presentar junto con la oferta, el contrato de promesa de sociedad sujeto a la condición de adjudicación del proceso de selección.

- Si la oferta es presentada en Consorcio, los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidariamente, tanto en el transcurso del proceso de selección como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar. En consecuencia, El Municipio de Rionegro, podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del proceso, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos.
- Si la oferta es presentada bajo la modalidad de Unión Temporal, los integrantes de la misma se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en el proceso de selección como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar; sin embargo, las sanciones y responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno, siempre y cuando en el documento constitutivo se relacionen las actividades que cada miembro desarrollará o por las cuales responderá en su cumplimiento frente al municipio, so pena de entenderse una responsabilidad solidaria de todos sus integrantes. En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la Unión Temporal en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Rionegro.

Los oferentes que se presenten en calidad de consorcio o unión temporal deberán cumplir además con los siguientes requisitos:

a. Los miembros del consorcio o unión temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos, además requieren indicar su porcentaje de participación y anexar el poder que designa el representante legal del consorcio o de la unión temporal.

b. Los consorcios o uniones temporales deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo de ejecución, liquidación del contrato y, un (1) año más, y a partir de la entrega de ofertas. En el caso de unión temporal, deberán establecerse los términos y extensión de la participación de cada integrante en la ejecución del objeto contratado, los cuales no podrán ser modificados sin la autorización previa del Municipio de Rionegro.
c. Los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán ceder su participación en los mismos a terceros, sin previa autorización escrita del municipio. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
d. El mínimo porcentaje de participación para un consorciado o unido temporalmente es del TREINTA (30%) por ciento. Se advierte a los consorciados o unidos temporalmente, que cuando sobrevenga inhabilidad o incompatibilidad a uno de sus miembros, con anterioridad a la adjudicación del contrato, se entenderá, para todos los efectos, que la oferta fue presentada exclusivamente por el o los miembros no inhabilitados y para la evaluación de la oferta sólo se tendrán en cuenta la capacidad residual de contratación, la experiencia, la capacidad financiera y los requisitos jurídicos que cumplan los miembros no inhabilitados, debiendo sustituir la garantía de seriedad de oferta por otra donde ellos figuren como exclusivos tomadores de la misma, dentro del término establecido para el efecto, a menos que manifiesten su voluntad de no continuar adelante en el proceso de selección, caso en el cual podrán retirar su oferta.

Además, se advierte que, cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga a uno de sus miembros con posterioridad a la adjudicación del convenio, se entenderá, para todos los efectos, que renuncia a su ejecución, debiendo cederlo a un tercero que reúna los requisitos y calidades exigidos, previa aprobación escrita del Municipio de Rionegro, obligándose a sustituir la garantía única contractual por otra donde figuren como exclusivos tomadores los miembros no inhabilitados y el cesionario de los derechos y obligaciones del inhabilitado.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES DE E.S.A.L.

En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que adicionen o complementen la materia, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación.

El representante legal de la empresa o los miembros de las uniones temporales o consorcios no deberán estar incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la ley, para lo cual el Municipio podrá consultar de oficio el certificado de antecedentes penales, de la Procuraduría, y de la Contraloría.

Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social comprender expresamente el de la presente invitación. Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se dé estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7° de la ley 80 de 1993, donde se debe:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
b) Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la Unión temporal.
c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
d) En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución. Las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
e) Señalar la duración de este que no deberá ser inferior a la del convenio y un (1) año más.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago en relación con la facturación deben manifestar: 1) Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal o uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura. 2) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato. 3) Si va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se deben informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Se diligenciará teniendo en cuenta lo siguiente:

A. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, mediante documento en el que los integrantes dejan constancia expresa y clara de su intención de conformar el consorcio o la unión temporal.

B. Si el proponente es un consorcio sus integrantes presentarán en forma conjunta la propuesta, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta, adjudicación, celebración y ejecución del convenio; por

consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del convenio, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del MUNICIPIO.

C. Si el proponente es una unión temporal sus integrantes indicarán el porcentaje de participación, los términos y la extensión de su participación en la propuesta, para la eventual ejecución del convenio, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez, que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del convenio se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del MUNICIPIO. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

D. Acreditar el nombramiento de un representante único de todas las E.S.A.L. asociadas en consorcio o en unión temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la propuesta, suscripción y ejecución del convenio.

E. Acreditar la existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas asociadas en consorcio o en unión temporal; la capacidad jurídica de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal y para la eventual celebración y ejecución del convenio a través de la forma de asociación escogida, mediante la acreditación del cumplimiento de todos los requisitos a que se refiere el presente documento.

F. Acreditar que la vigencia del consorcio o de la unión temporal, será igual al plazo estimado del convenio, más el término para su liquidación y UN (1) año más.

G. La sumatoria del porcentaje de participación en consorcios o uniones temporales no podrá ser diferente al 100%.

H. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de los integrantes que la tengan. El integrante que acredite la mayor experiencia requerida, expresada en la suma del valor de los convenios acreditados en términos de S.M.M.L.V., comparada con cada uno de los demás integrantes, será el INTEGRANTE LÍDER.

No podrá una ESAL presentar más de un ofrecimiento en la convocatoria pública o hacer una combinación de estas dos posibilidades –individual o conjuntamente-. En caso de que

se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el MUNICIPIO sólo tendrá en cuenta el primer ofrecimiento.

Será causal de NO HABIL, modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del consorcio o uniones temporales y su integración.

El particular que presente propuesta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal con un ente público debe haberse sometido previamente a las disposiciones legales vigentes que regulan la materia.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un convenio estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas para los consorcios.

Si cumple los requisitos se calificará como ADMISIBLE y continuará en el proceso de selección.

7.1.14 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser del diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, de conformidad con lo estipulado en el numeral primero del artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, con una vigencia contada a partir de la fecha y hora de cierre del proceso de selección, hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. El Municipio podrá solicitar al proponente la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

Cuando la propuesta se presente por un Proponente Plural la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes de este; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural, con la identificación, el número de cédula o NIT respectivos y su porcentaje de participación.

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

De conformidad con lo previsto en el literal e), numeral 1° del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado, incurrirán en la causal de inhabilidad e incompatibilidad señalada.

Si el adjudicatario no entrega los respectivos documentos para el perfeccionamiento del contrato durante los diez días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de Adjudicación, el Municipio mediante acto administrativo debidamente motivado, revocará la Resolución de Adjudicación y adjudicará el contrato, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al último día hábil previsto para la entrega de la documentación para el perfeccionamiento del contrato, al proponente calificado en segundo lugar, de conformidad con el orden de elegibilidad establecido, siempre y cuando la oferta le sea igualmente favorable para la entidad (numeral 12 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

7.1.15 DECLARACIÓN DE NO INHABILIDAD PARA CONTRATAR.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 y la Ley 1238 de 2008, ningún Proponente, ni los integrantes de un Proponente Plural, nacionales o extranjeros con domicilio en Colombia, no podrán estar registrados en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ni presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Con la presentación de la Oferta se entenderá que ni el proponente, ni los integrantes del Proponente Plural están incursos en las situaciones antes señaladas, sin perjuicio de que la Entidad efectúe la respectiva verificación tanto en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República como en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

7.1.16 INDICADORES DE IDIONEIDAD (HABILITADO / NO HABILITADO)

EL artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto No. 092 de 2017 exigen que la Entidad Sin Ánimo de Lucro que contrate con las Entidades Estatales en desarrollo de las normas citadas, sea de reconocida idoneidad.

En su desarrollo, el artículo 3 del Decreto No. 092 de 2017 señala la necesidad de que el objeto estatutario de la Entidad Sin Ánimo de Lucro contenga el objeto del presente proceso de la contratación y, por tanto, el programa o actividad establecida en el Plan de Desarrollo Municipal.

7.2. EXPERIENCIA

7.2.1 ANTIGÜEDAD: (HABILITADO / NO HABILITADO)

Se considera “ADMISIBLE” el proponente como persona natural y/o jurídica que cuente al menos con CINCO (5) años de constitución e inscripción ante la Cámara de Comercio con actividad relacionada con *“prestación de servicios de atención a población con necesidades educativas o discapacidad”.*
Para los consorcios o uniones temporales al menos uno de los integrantes debe cumplir esta condición de antigüedad de CINCO (5) años, pero ninguno de los integrantes puede tener una experiencia o antigüedad menor a UN (1) año.

Para verificar esta antigüedad se debe presentar el certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas con fecha de expedición no superior a 30 días o para el caso de personas naturales la Matrícula Mercantil igualmente vigente.

La antigüedad se solicita con el fin de garantizar que los proponentes tengan una estructura económica sólida y un posicionamiento firme en el mercado que les permita desarrollar adecuadamente el objeto contractual.

Si cumple los requisitos se verificará como admisible y continuará en el proceso de evaluación.

7.2.2 EXPERIENCIA (HABILITADO / NO HÁBILITADO)

El proponente debe acreditar la experiencia mediante la ejecución de contratos relacionados con "*Servicios de apoyo en educación, programas y/o proyectos de planificación educativa y/o servicios especializados para fortalecer los procesos de inclusión y/o programas y/o proyectos educativos con la población en situación de discapacidad*", en máximo TRES (03) certificaciones y/o contratos y que sumados los valores sean igual o mayor al SETENTA (70%) por ciento del valor del presupuesto oficial fijado por la entidad, expresado en SMMLV.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, la experiencia, se verificará de acuerdo con la sumatoria de las experiencias de cada uno de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación en el mismo.

Las Certificaciones o soportes de experiencia deben incluir como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa Contratante (dirección, teléfono, NIT)
- Nombre del Contratista
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor total del contrato
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

El Municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar la aclaración o documentación que considere pertinente.

El proponente no podrá presentar como experiencia para acreditar este requisito, aquellos contratos en los cuales haya sido multado o en los que se le haya hecho efectiva la garantía única de cumplimiento o cualquier otra garantía. Tampoco se aceptará contratos que hayan sido cedidos antes de su terminación.

Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contrato realizado, en un mismo período de tiempo, el Municipio tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el tiempo y valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos a menos que se demuestre que es el competente para expedir la certificación.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
- No serán válidos contratos verbales.

7.2.3 REQUISITOS DE LOS SOPORTES DE EXPERIENCIA

Las certificaciones o soportes de experiencia deben permitir evidenciar, la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante (dirección, teléfono, NIT)
- Nombre del contratista
- Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato y/o convenios (si tiene)
- Objeto del contrato
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor total del contrato y/o convenios
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

7.2.4 CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO Y EL PROGRAMA O ACTIVIDAD PREVISTA EN EL PLAN DE DESARROLLO: (HABILITADO / NO HABILITADO)

Las Entidades Sin Ánimo de Lucro, con el propósito de acreditar la correspondencia entre el objeto de esta con el programa previsto en el Plan de Desarrollo Municipal, deberán aportar el certificado de Existencia y Representación Legal donde conste que su objeto social está relacionado con el objeto a celebrarse, además copia de los estatutos con el fin de identificar que en sus documentos constitutivos definen el área de interés, la cual está relacionada con la intención de los fundadores y/o donantes.

7.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: (HABILITADO / NO HABILITADO)

La estructura organizacional nos muestra la madurez de la organización en sus procedimientos, el manejo de la información y en general su gobierno corporativo; por ello la Entidad solicita de la ESAL que, al momento de presentar propuestas, indique sus órganos de administración activos tales como junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores, mediante el aporte de los estatutos de la ESAL. Este documento deberá tener información sobre el tiempo de constitución, corporados o asociados y organigrama.

CAPITULO 3.

8.0 FACTORES DE PONDERACIÓN Y CALIFICACIÓN:

La primera parte de la evaluación consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales, de participación y habilitantes, y de las ofertas de los proponentes, las cuales deberán ajustarse a todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos en los presentes estudios previos y posterior convocatoria.

La segunda parte de la evaluación consistirá en la calificación, ponderación y asignación de puntaje, teniendo en cuenta los factores de selección objetiva establecidos a continuación y necesarios para comparar las propuestas:

El puntaje se otorgará sobre MIL (1.000) puntos, discriminados de la siguiente manera:

NUMERAL	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1	Precio	300 puntos
2	Aporte en especie	200 puntos
3	Profesionales adicionales que aporten al desarrollo del objeto (sin costo para el contratante)	300 puntos
4	Asesorías y/o acompañamiento en temas de educación inclusiva 200 puntos	200 puntos
	PUNTAJE TOTAL	1000 puntos
	Sanciones y multas	-20 puntos

Se describirá a continuación la asignación de puntaje descrito en los factores de evaluación del estudio previo.

8.1.1 PRECIO. (300PUNTOS)

El Municipio de Rionegro asignará al precio de la oferta un puntaje máximo de 300 puntos. Serán susceptibles de calificación todos los proponentes que cumplan con el valor igual o inferior al valor total de la oferta, la cual debe estar expresada en valores unitarios de acuerdo con los valores establecidos en estos estudios previos, las propuestas que superen el presupuesto oficial serán rechazadas. Los precios ofertados deberán presentarse en cifras enteras sin decimales. De acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes, se establecerá un orden de elegibilidad para la adjudicación del contrato.

Para determinar el puntaje se utilizará la siguiente metodología: La oferta que ofrezca el menor costo obtendrá 300 puntos, las demás se calificarán en forma proporcionalmente descendente de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje oferta N = (Valor de la menor oferta * 300 puntos / Valor de la oferta N)

En donde: Valor de la menor oferta corresponde a la oferta más económica en comparación con las demás ofertas presentadas antes de IVA.

Nota: se aclara que el valor de los aportes en dinero será restado del valor total de la oferta del convenio. (dado que el municipio aportara al convenio el restante para completar el valor total del mismo, pero en el cuestionario de la plataforma de SECOP II se debe poner el valor total incluido los aportes a realizar toda vez que esto comporta el valor total del convenio)

8.1.2 APORTES EN ESPECIE (200 PUNTOS)

Se realizará valoración de los aportes en especie en proporción al valor del presupuesto para el convenio. Se dará puntaje a quien oferte en especie así:

APORTES EN ESPECIE	PUNTAJE
Entre 1% y 10%	40
Entre 11% y 19%	80
Entre 20% y 29%	120
Entre 30% y 39%	140
Más de 40%	200

Para la valoración de este ítem, el proponente deberá adjuntar a la propuesta, carta de compromiso de aporte firmado por el representante legal, donde se indique el valor del aporte que realizará en especie y las actividades a su cargo. actividades que deberán estar relacionadas con el presupuesto oficial.

Nota: se aclara que el valor de los aportes en especie será restado del valor total de la oferta del convenio. (dado que el municipio aportara al convenio el restante para completar el valor total del mismo, pero en el cuestionario de la plataforma de secop II se debe poner el valor total incluido los aportes a realizar toda vez que esto comporta el valor total del convenio)

8.1.3 PROFESIONALES ADICIONALES QUE APORTEN AL DESARROLLO DEL OBJETO (SIN COSTO PARA EL CONTRATANTE) 300 PUNTOS.

El municipio de Rionegro valorará la propuesta del oferente que certifique que por su cuenta, costo y riesgo pondrá a disposición del presente programa, profesionales en áreas afines al objeto del contrato, quienes se les asignara el rol de docente apoyo en las instituciones educativas donde sea mayor el número de estudiantes con discapacidad y en formación para familia y docentes de acuerdo a la necesidad de cada institución educativa, se desplazarán de forma itinerante por las diferentes instituciones educativas de acuerdo a las directrices del supervisor del contrato.

Este requisito se acreditará con la respectiva, hoja de vida del profesional con los soportes respectivos que permitan acreditar la profesión de acuerdo al perfil del docente de apoyo mencionado en requisitos mínimos habilitantes (acta de grado o el documento que haga sus veces, CERTIFICADOS LABORALES) y carta compromisoria suscrita por el representante legal donde indique que en caso de resultar seleccionado en el presente proceso, dicho profesional prestará sus servicios durante la ejecución del convenio sin costo adicional para la entidad.

PROFESIONALES ADICIONALES	PUNTAJE
2	100
3	200
4	300

NOTA: El oferente debe tener presente que estos profesionales adicionales deben ser diferentes a los solicitados en cada uno de los componentes, descritos en los numerales 1.5 y 1.6 del presente documento.

8.1.4. ASESORÍAS Y/O ACOMPAÑAMIENTO EN TEMAS DE EDUCACIÓN INCLUSIVA 200 PUNTOS.

Para la valoración de este ítem se requiere aportar certificaciones de asesorías y/o acompañamientos realizados en programas y/o proyectos especializados en temas de

discapacidad, talentos y capacidades excepcionales y trastornos del aprendizaje y del comportamiento con entidades legalmente constituidas.

No. ASESORÍAS REALIZADAS	PUNTAJE
1	50
2	100
3	150
4 o más	200

8.1.5. REDUCCIÓN DE PUNTOS POR MULTAS Y SANCIONES.

De acuerdo con el Artículo 58, de la Ley 2195 de 2022, el cual se define la reducción de puntaje por incumplimiento de contratos, en este sentido se deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año , contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Con base en lo anterior, se disminuirá el puntaje total obtenido, así:

SANCIONES Y MULTAS	(-20) PUNTOS
Por una o más multas o clausulas penales durante el último año	-20

La información sobre multas o sanciones será obtenida del Registro Único de Proponentes de la cámara de comercio y/o de cualquier registro oficial que lleve las Entidades del orden Regional, Nacional y Municipal que oficialmente acrediten dichas multas o sanciones.

En caso de propuestas presentadas por cualquier forma asociativa, se restará la totalidad del puntaje por multas o sanciones que registren cualquiera de los que conforme la asociación.

En el evento que la sanción o multa haya sido impuesta a un consorcio del que hizo parte uno de los proponentes del presente proceso, o cualquier forma asociativa donde cada uno de los miembros que la conforman respondan solidariamente por el contrato generador de la multa o la sanción, se aplicara lo estipulado en cuanto a la reducción de los puntajes por las sanciones o multas para el proponente que hizo o haga parte de la asociación.

Para la valoración de este ítem, el proponente deberá adjuntar a la propuesta certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente, donde se puedan verificar las multas o sanciones.

8.1.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, en el cual se fijan los factores de desempate.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Se verificará del certificado de existencia y representación legal, teniendo en cuenta lo establecido en el manual los incentivos para el manejo de los incentivos en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra eficiente, en el cual establece: “Un servicio es nacional si es prestado por una persona jurídica constituida en el país; lo cual es verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona está dentro del territorio nacional”; así mismo, en lo que respecta a persona colombiana o residente en Colombia.	
2. Preferir lapropuesta de la mujercabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Para validar la condición de madre cabeza de familia, se acreditará con declaración ante notario expresandolas circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo. Se deberá autorizar de manera previa yexpresa el tratamiento de esta información, toda vez que contempla datos sensibles. Para validar la condición de víctima de violencia intrafamiliar, que de lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas se acreditará con la medida de protección expedida por la autoridad competente: el comisario de familia del lugar dondeocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad	Tratándose de personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante elcual acredita, bajo la gravedad dejuramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Deberá presentarse la acreditación de documentos de cadauna de las personas. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuandocada uno de los integrantes acredite alguna de las

ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
	indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.	condiciones señaladas en el criterio de desempate. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titularesde la información
3. Preferir la propuesta Presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.	Para validar la condición de discapacidad, el proponente deberá allegar junto con la presentación de la oferta los certificados expedidos por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que acredite que los trabajadores hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. El tiempo de vinculación en la planta referida se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.	Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de Personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el	Para acreditar la vinculación de personas mayores, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de	En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas Mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquierade sus integrantes. Cada uno de los trabajadores quecumpla

ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con unaanterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos deconstitución inferior a un (1) año, setendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. Cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas porla ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo lagravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la plantade personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor.	las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculadosen la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra,	Para acreditar vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana: la persona natural, elrepresentante legal o el revisorfiscal, según corresponda, bajo lagravedad de juramento señalará laspersonas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombrede las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera,	En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante elcual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el

ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	Rrom o gitana; vinculados con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el incisoanterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren lospagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia dela certificación expedida por elMinisterio del Interior, en la cualacredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera,Rrom o gitana, en los términos delDecreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya ocomplemente. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.	trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titularesde la información.
6. Preferir la Propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación.	Para acreditar vinculación de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación: i) lacertificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el ComitéOperativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv)	Para personas jurídicas, acreditación del representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlobajo la gravedad de juramento dondeconste que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación, adicionalmente adjuntará el documento de identificación de cada persona. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de

ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
	cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración oreincorporación. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.	reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados mencionados anteriormente, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cadauna de las personas en proceso de reincorporación. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titularesde la información.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:	Nota: Ver precisiones para personas jurídicas y proponente plural	(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o unapersona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cualparticipe o participen mayoritariamente (más del 50% de la composición accionaria), y, que tengauna participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni lamadre cabeza de familia o personaen proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica,ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Deberá anexarse la autorización previa del titular de la informaciónpara el tratamiento de los datossensibles.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o	Nota: Ver precisiones para personas jurídicas y proponente plural	Se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercioo la autoridad

ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
cooperativas o asociaciones mutuales.		respectiva. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o se preferirá la ofertapresentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada unode los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificaciónempresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro,pequeñas o medianas

ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales	Nota: Ver precisiones para personas jurídicas y proponente plural	Se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercioo la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñaso medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en loscuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir aloferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagosrealizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:	Presentación de estados financieroso información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior	(a) Esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales,que cumplan con los requisitos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras enlas que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas omedianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al

ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
		menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11.Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES		Se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercioo la autoridad respectiva. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada unode los integrantes acredite las condiciones señaladas en criterio.
12. En el caso de no lograrse el desempate con los criterios anteriores se tendrá en cuenta el proponente que haya presentado la oferta primero en el tiempo.		

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

9.0 OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su OFERTA ECONÓMICA en la plataforma SECOP II y el FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA cargado en el mismo donde se incluyen los aportes a realizar en caso de que el oferente decida recibir puntación por el aporte, indicando el valor del ítem incluido todos los impuestos nacionales, departamentales y municipales.

EL VALOR TOTAL INDICADO EN LA PLATAFORMA DEBERÁ TENER INCLUIDO LOS APORTES A REALIZAR POR EL OFERENTE YA QUE TODO COMPORTA EL PRESUPUESTO TOTAL DEL CONVENIO A REALIZAR.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la EJECUCIÓN CONTRACTUAL, como salarios del personal, transporte, etc., cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales, departamentales y municipales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del conveniente.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo.

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, y en valores enteros; redondear por defecto a decimales que estén por debajo de cinco y por exceso para aquellos que estén por encima.

En el evento en que el proponente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al valor unitario se RECHAZARÁ la propuesta.

La omisión en la presentación por parte del representante legal del "FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA" genera el RECHAZO de la Propuesta.

Cuando el valor total de la propuesta supere el presupuesto total, se procederá al rechazo de la propuesta.

El formato de OFERTA ECONÓMICA no podrá ser objeto de modificaciones (eliminación o adición de casillas) por parte del oferente.

En este formato, el proponente debe ofrecer el servicio teniendo en cuenta la información relacionada en el estudio previo, especificaciones y fichas técnicas e invitación pública, cuando aplique.

El contrato se ejecutará conforme a los precios unitarios fijos ofrecidos y adjudicados sin formula de reajuste.

10.TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

El término de traslado del informe de evaluación será el establecido en el cronograma general de la convocatoria, en todo caso dicho término no podrá ser inferior a UN (1) día hábil.

Se publicará el informe de evaluación por el término indicado en el cronograma, término dentro del cual, el o los proponentes, deberán revisar sus evaluaciones verificar el motivo de sus no habilitaciones o rechazos y subsanar o presentar las observaciones del caso, en el término indicado por la entidad.

CAPITULO 4.

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

11. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la presente convocatoria y en los estudios previos que son documentos integrantes del convenio y la convocatoria pública.

Los oferentes presentarán precios para cada uno de los componentes, de acuerdo con las cantidades estimadas que aparecen en el formulario de la propuesta. Se entiende que los precios que ofrezcan los proponentes se refieren al pago de los servicios debidamente terminados, de acuerdo con las especificaciones, detalles y métodos establecidos en la convocatoria.

En la propuesta no podrán fijarse condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del convenio; en caso de hacerlo, el municipio requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor de lo ofertado. Recibidas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso. En caso de ser favorecida la propuesta el proponente responderá por ello sin lugar a indemnización alguna.

La oferta que prepare el oferente, la correspondencia y los documentos relativos a ella que intercambien el oferente y el municipio, deberán redactarse en idioma español.

El proponente presentará su oferta únicamente en pesos colombianos.

Se aclara para el diligenciamiento del formato Excel anexo de oferta económica: que la casilla de valor total ofertado se refiere al total del costo del concepto ofertado por la ESAL y que es frente a los ítems allí descritos que deben indicar los oferentes si aportaran algún valor en dinero o en especie para el mismo.

Los posibles proponentes podrán presentar su propuesta, a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con lo establecido en el Decreto 092 de 2017 y las Guías y manuales de Colombia Compra Eficiente.

11.1. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

De acuerdo con la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II: "Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las CUATRO (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta".

En el evento de presentarse alguna de las anteriores situaciones, los proponentes y la entidad deberán remitirse a la Guía, publicada en el sitio https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

Únicamente para los efectos establecidos en la mencionada guía y solo si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP II, la Entidad dispondrá el correo electrónico procesoscontratacion@rionegro.gov.co

El anterior correo se habilitará exclusivamente para los efectos de la aplicación de la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II en consecuencia cualquier otra comunicación recibida por este medio no será tenida en cuenta por la Entidad.

11.2 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:

La propuesta debe, presentarse conforme lo establece el Decreto N° 092 de 2019, en la hora y fecha indicada, y debe incluir la siguiente información:

1. Carta de presentación de la propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado en esta convocatoria pública, firmada por el representante legal de la persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal. La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir que conoce y acepta las condiciones contenidas en la presente convocatoria.
2. Certificado de existencia y representación legal de la E.S.A.L. expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, dentro de los TREINTA (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y/o certificado y/o acto administrativo mediante el cual se reconoce personería jurídica a la E.S.A.L., vigente. En caso de consorcios y/o uniones temporales, este documento deberá ser aportado por cada uno de los consorciados y/o unidos temporalmente.

3. Estatutos de la organización. En caso de consorcios y/o uniones temporales, este documento deberá ser aportado por cada uno de los consorciados y/o unidos temporalmente.
4. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal de la E.S.A.L. En caso de consorcios y/o uniones temporales, este documento deberá ser aportado por cada uno de los consorciados y/o unidos temporalmente.
5. Registro Único Tributario (RUT), actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, de conformidad con la Resolución 114 de 2020. En caso de consorcios y/o uniones temporales, este documento deberá ser aportado por cada uno de los consorciados y/o unidos temporalmente.
6. Compromiso anticorrupción, de acuerdo con el modelo suministrado en esta convocatoria pública, firmada por el representante legal o por el representante del consorcio o unión temporal.
7. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y constancia de NO multas y sanciones. En caso de consorcios y/o uniones temporales, este documento deberá ser aportado por cada uno de los consorciados y/o unidos temporalmente.
8. Propuesta económica. Los proponentes deberán presentar su propuesta económica por precios por componente y el valor total neto de la propuesta, debidamente firmado por el proponente.
9. Certificados de experiencia y/o idoneidad requeridos por la entidad.
10. Certificado del pago de aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.
11. Formato de experiencia.
12. El proponente deberá presentar diligenciado el mismo cuadro de actividades y cantidades de la convocatoria contenida en el documento en Excel de oferta
13. Certificado de Contraloría General de la República del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, si el proponente es plural; Tanto del representante legal (es) como de la persona jurídica.
14. Certificado de Procuraduría General de la Nación del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, si el proponente es plural. Tanto del representante legal (es) como de la persona jurídica.
15. Certificado de Antecedentes Judiciales del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, si el proponente es plural; El certificado que se deberá aportar es el del representante legal (es) y de cada una de las personas naturales proponentes.
16. Certificado de medidas correctivas del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, si el proponente es plural; El certificado que se deberá aportar es el del representante legal (es) y de cada una de las personas naturales proponentes.
17. Constancia de recibo de las adendas, en caso de que las haya.

18. Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o sociedad si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la distribución de actividades a realizar (en el caso de Uniones Temporales), la representación legal del proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del proponente plural.
19. Compromiso de aporte en dinero y/o especie de la E.S.A.L.
20. Documentos técnicos solicitados.

12. APORTE DE LA E.S.A.L.

En el documento anexo determinado como aporte económico, el proponente deberá indicar su aporte en dinero o en especie; el cual deberá estar suscrito por el representante legal de la E.S.A.L. Este documento debe presentarse a la fecha de cierre junto con la propuesta, el no hacerlo constituye causal de rechazo de esta.

13. PROPUESTAS PARCIALES Y/O ALTERNATIVAS

La propuesta debe contener todas las actividades y etapas establecidas en la presente convocatoria, lo que no impide que los proponentes puedan adicionar o complementar con otras actividades.

No se admiten propuestas parciales, alternativas o condicionales, es decir el proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems y en las condiciones requeridas.

14. FECHA Y LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA

Las propuestas podrán presentarse hasta antes del vencimiento del plazo establecido por la entidad, que se encuentra definido en el cronograma general, de conformidad con la hora legal colombiana que será consultada por la entidad, en el SECOP II.

No se aceptan propuestas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. De suceder este evento, los sobres respectivos serán devueltos al proponente sin abrir.

15. CORRESPONDENCIA

Para efectos del presente proceso selectivo se establece la plataforma de SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/

Solamente se recibirán manifestaciones, dudas, observaciones, propuestas, subsanaciones, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso en la plataforma del SECOP II, único medio que canalizará

cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y la administración municipal y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma.

16. ACTO DE CIERRE

El cierre se llevará a cabo el día y hora indicado en el cronograma del proceso.

Para verificar el día y la hora señalada, se realizará de acuerdo con la plataforma SECOP II, la cual señala de manera independiente los días y horas del avance del proceso.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y se realizará la apertura y publicación de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II.

17. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Dentro del término fijado en el cronograma de la convocatoria, se verificarán los requisitos habilitantes de tipo jurídico y de experiencia o técnico de las propuestas presentadas de acuerdo con el Decreto N° 092 de 2017 y las exigencias de estos términos.

La entidad podrá solicitar a las E.S.A.L, las aclaraciones o explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni la administración municipal solicitar variación alguna a los términos de estas.

18. CORRECCIÓN ARITMÉTICA

Para el caso de la aplicación de las correcciones aritméticas se tendrá un margen de tolerancia del 0,01%, Si la entidad al momento de realizar las correcciones aritméticas en la oferta económica estas superan el margen de tolerancia o el presupuesto oficial de proceso, se rechazará la propuesta.

19. TÉRMINO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez recibidas las propuestas, se procederá a efectuar la verificación jurídica, técnica, financiera y de experiencia que se hubieren solicitado en la presente convocatoria.

El municipio efectuará la evaluación de las propuestas dentro del plazo señalado en el cronograma. El municipio podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias.

20. ACLARACIONES Y SUBSANABILIDAD

El municipio podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias. Sin embargo, los proponentes con sus aclaraciones no podrán modificar ni mejorar su propuesta so pena de incurrir en causal de rechazo legal.

21. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

En la propuesta no podrán fijarse condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del convenio; en caso de hacerlo, el municipio requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor de lo ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso. En caso de ser favorecida la propuesta el proponente responderá por ello sin lugar a indemnización alguna.

Por lo anterior y de acuerdo con la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra y en aras de dar cumplimiento a los principios de la contratación estatal y de la normatividad colombiana, y con el fin de respetar los derechos de los proponentes, procederá a requerir a la empresa para presentar las explicaciones que sustenta el valor ofertado con la siguiente desagregación de su precio:

Oferta: Costo del Bien u obra (insumos, equipos, personal) + gastos generales + imprevistos + utilidad

22. ADJUDICACIÓN:

Una vez surtida la etapa de evaluación de las propuestas y dirimido los posibles desempates, causales de rechazo y análisis de conveniencia para la entidad, se celebrará convenio con aquella entidad que ofrezca mejores condiciones en términos de calidad, idoneidad y aporte para el cumplimiento de lo dispuesto en el objeto y su relación con el Plan de Desarrollo Municipal.

El municipio de Rionegro expedirá una comunicación donde determina la entidad sin ánimo de lucro con la que, por tener mejor puntaje, se suscribirá el convenio. Para lo cual la Entidad Sin Ánimo de Lucro tendrá un máximo de TRES (03) días hábiles para legalizar el convenio.

23. CAUSALES DE RECHAZO

El municipio de Rionegro rechazará y eliminará las propuestas, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el proponente no posea la capacidad jurídica para presentar la oferta.
2. Cuando en razón a la corrección aritmética el valor de la propuesta supere, frente a su valor total, el margen de tolerancia o el presupuesto oficial.
3. Cuando las ofertas económicas superen el presupuesto oficial que dispone el municipio para tal fin.
4. Cuando la propuesta fuere presentada por una persona natural o jurídica que haya intervenido, directa o indirectamente, en los estudios o participado en la elaboración de los diseños o convocatoria o por las firmas cuyos socios o personal a su servicio hayan tenido tal intervención.
5. Cuando se estipule un plazo diferente al establecido para la ejecución del objeto contractual.
6. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda, permita y/o se encuentre relacionada con el objeto del presente proceso de selección.
7. Cuando la propuesta sea presentada por consorcio, unión temporal o cualquier modalidad asociativa prevista en la Ley, la propuesta será rechazada cuando ninguno de sus miembros o integrantes dentro de su objeto social o actividad mercantil tenga relación con el objeto contractual.
8. Cuando una vez requerido el proponente para la subsanación o aclaración de la propuesta éste no aporte los documentos en el tiempo estimado por la entidad para tal fin.
9. Cuando la oferta sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijada para la presentación y radicación de las propuestas.
10. Cuando el comité evaluador recomiende el rechazo de la propuesta como consecuencia de que el proponente presente precios artificiosamente bajos o no cumpla con los requisitos técnicos, jurídicos o financieros.
11. Cuando el oferente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al valor unitario de la propuesta.
12. Cuando vencido el plazo para subsanar, el proponente no acredite la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en la convocatoria pública o no lo hubiere realizado en debida forma.
13. Cuando no se constituya el proponente plural en la plataforma SECOP II
14. Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que oferte; se incluye aquí el caso de propuestas que corresponden a sociedades que tengan socios comunes, excepto las Sociedades Anónimas.
15. Cuando un proponente forme parte de otro consorcio o unión temporal y presente propuesta individual. En tales casos se eliminarán todas las propuestas en las que participe una misma persona.
16. Cuando se modifique la propuesta por el proponente ante una solicitud de aclaración.

17. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar en el estudio y evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
18. Las presentadas por proponentes que no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo o que no lo hayan cumplido durante el proceso de contratación.
19. Cuando el proponente aporte información no veraz o adultere de cualquier forma algún documento presentado.
20. Cuando se compruebe que la información suministrada por los oferentes es contradictoria o no corresponde a la verdad, ya sea en aspectos mínimos habilitantes o de puntaje, sin mediar justificación alguna.
21. Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar con la autorización suficiente del órgano social.
22. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural en causal de disolución o liquidación
23. Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
24. Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
25. Presentar el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural, antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
26. Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en la presente convocatoria pública.
27. Cuando la propuesta siendo total haya sido presentada en forma parcial, incompleta, alternativa o subordinada al cumplimiento de cualquier condición, cuando aplique.
28. Cuando el proponente aun estando habilitado y con puntaje en alguno de los criterios anteriormente relacionados, no alcance el puntaje mínimo indicado en el numeral 8 “factores de ponderación y calificación”.
29. La no presentación de la garantía de la seriedad de la oferta con la propuesta acorde a la ley 1882 de 2018.

24. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONTRATACIÓN:

La contratación deberá declararse desierta dentro del término establecido para la adjudicación del convenio, cuando se tipifique algunas de las causales previstas en la Ley, en la convocatoria pública y se haga imposible la escogencia objetiva del asociado. La toma de esta decisión puede realizarse en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando no se presenten ofertas.
2. Cuando ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en la convocatoria pública.
3. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.

4. Cuando el representante legal de la entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
5. Cuando se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

La declaratoria de desierta de la contratación pública se hará mediante acto administrativo debidamente motivado y se notificará a los proponentes conforme lo establece la normatividad legal vigente.

25. CONDICIONES PARTICULARES

25.1 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

25.1.1 CLÁUSULA PENAL: Se fija como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente al VEINTE (20%) por ciento del valor total del convenio resultante, en caso de incumplimiento por parte del asociado, la cual pagará al municipio de Rionegro, sin necesidad de requerimiento judicial, en un término no mayor de VEINTE (20) días hábiles a partir de la fecha en que se declare el incumplimiento.

Para su interposición se seguirá el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que los adiciones, modifique o sustituya.

25.1.2 MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones estipuladas el asociado se hará acreedor a multas diarias sucesivas del 0.5% del valor del convenio hasta el VEINTE (20%) por ciento del valor del convenio.

Para su interposición se seguirá el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2014 o la norma que los adiciones, modifique o sustituya.

25.1.3 INDEMNIDAD: Será obligación del asociado mantener libre al municipio de Rionegro de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

26. PLAZO

DOCE (12) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 26 de diciembre de 2023.

26.1 PRORROGAS AL PLAZO:

Si como consecuencia de la realización de actividades extras o adicionales de cualquier clase, o por circunstancias de fuerza mayor y/o especiales de cualquier naturaleza el conveniente requiere una prórroga al término de duración del convenio, así se lo hará saber por escrito motivado al supervisor, quien una vez estudie las razones y hechos que fundamentan dicha solicitud deberá determinar, si hay lugar a ella. Dicha prórroga deberá ser aprobada por el Comité Asesor de Contratación del Municipio de Rionegro y deberá constar en un documento o minuta firmada por las partes.

26.2 PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN

El convenio deberá ser liquidado dentro de los términos establecido en el articulo 11 de la ley 1150 de 2007, esto es:

“La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo”

27. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS

La entidad evaluó el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente. El resultado de este ejercicio es la matriz de riesgos planteada en los anexos del Estudio previo.

28. DERECHOS E IMPUESTOS

Será por cuenta del contratista el pago de todos los derechos e impuestos que se causen con ocasión de esta contratación y de los contratos que de ella puedan derivarse, que se encuentren vigentes al momento del cierre de la contratación y apertura de ofertas



JUAN FERNANDO RESTREPO TABARES
Secretario de Educación

Proyectó: Juan Santiago Restrepo / Profesional Universitario G01
Revisó: Cristel Jaramillo Álvarez / Subsecretaria de Contratación