



MUNICIPIO DE TULUÁ

SECRETARIA DE EDUCACION

*Página 1 de 39*

**INVITACION PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN  
NÚMERO 310.20.51-2024**

**BRINDAR LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA BAJO LA  
MODALIDAD DE CICLOS LECTIVOS ESPECIALES INTEGRADOS  
SEMIPRESENCIALES, A LOS JÓVENES EN EXTRA EDAD Y ADULTOS DEL  
MUNICIPIO DE TULUÁ, MEDIANTE EL DESARROLLO DE UN MODELO  
EDUCATIVO PERTINENTE**

**MAYO DE 2024**



MUNICIPIO DE TULUÁ

## SECRETARIA DE EDUCACION

Esta invitación ha sido elaborada de acuerdo con los postulados señalados por el artículo 355 de la Constitución Política, desarrollado por el Decreto 092 de 2017 y demás normas complementarias; para tal efecto, se han realizado los estudios y documentos previos, con base en los requerimientos formulados por la secretaria de Educación Municipal, los cuales cumplen con los requisitos establecidos en la ley y en sus decretos reglamentarios.

**COMPROMISO DE COMPETIR SIN RESTRINGIR LA COMPETENCIA** El compromiso de competir sin restringir la competencia y sin generar colusiones tiene como fin permitir la sana competencia dentro de las entidades sin ánimo de lucro (ESAL). Esta sana competencia que se exige de las ESAL, se requiere para la correcta prestación de los servicios públicos que la Constitución Política le ha asignado

Con el fin de efectuarse el presente compromiso, éste deberá ser suscrito por los interesados bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del **FORMATO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** del presente proceso competitivo.

En caso de que la entidad advierta hechos constitutivos que pueden llegar a generar colusiones por parte de un interesado durante el proceso competitivo, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva oferta, de igual forma lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia y continuará con el desarrollo del presente proceso.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato Para ello los interesados asumen los siguientes compromisos:

1. Que el interesado, ni su representante, ni la oferta que se presenta en el proceso de la referencia se encuentra incurso en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras ESAL.
2. Que los precios ofertados han sido determinados de manera independiente, sin restringir la competencia, así como tampoco haya existido cualquier consulta, comunicación, o acuerdo con cualquier otro interesado en relación con (i) los precios, (ii) la intención presentar una oferta, o (iii) los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos.
3. No tener comunicación con otra ESAL sobre aspectos del proceso competitivo adelantado por la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.
4. No revelar los términos de la oferta ni el interés en participar en el presente proceso a alguna otra ESAL.
5. No invitar a otra ESAL para hacer una oferta, o dejar de hacer una oferta, con el fin restringir la competencia dentro del proceso competitivo adelantado.
6. Que en el evento de conocer que en relación con el proceso competitivo adelantado por la entidad en el mercado se presentan prácticas restrictivas de la competencia me comprometo a poner en conocimiento de la Superintendencia respectiva y demás autoridades competentes dichos hechos.



MUNICIPIO DE TULUÁ

## SECRETARIA DE EDUCACION

7. La oferta que se presenta es acorde a la libre competencia efectiva en los procesos competitivos, con precios acordes al mercado, en concordancia a lo dispuesto en las Leyes 155 de 1959 y 1340 de 2009, y Decreto 4886 de 2011 y el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011; guardando armonía con lo establecido en los principios de la contratación pública y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y Decreto 092 del 2017 o aquel que lo modifique o sustituya.
8. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tendrá participación en la oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.
9. No tener participación en más de una oferta para el presente proceso competitivo ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas.
10. Que la oferta presentada en el presente proceso competitivo no ha sido participe de prácticas restrictivas de la competencia ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.

**PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA** En el presente proceso competitivo los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de manifestar observaciones. Todas las actuaciones dentro de este proceso son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público.

En cumplimiento del principio de transparencia, la entidad garantiza que en la presente Invitación Pública:

1. Se encuentran los requisitos y objetivos necesarios para participar en el proceso competitivo y la información contenida en los archivos de la Entidad.
2. Están dispuestas reglas objetivas, justas, claras y completas que permiten la confección de ofrecimientos de la misma índole.
3. Se encuentran las condiciones de calidad y precio de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico pactado y las garantías que deben otorgarse.
4. No existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos.
5. Las reglas consagradas no inducen a error a los interesados y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad.



MUNICIPIO DE TULUÁ

## SECRETARIA DE EDUCACION

Todo lo anterior, se entiende aceptado por los interesados con la sola suscripción de la carta de presentación de la oferta.

**CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS:** De conformidad con la Ley 850 de 2003, Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca a todas las personas o veedurías ciudadanas, interesadas en realizar control social en la presente convocatoria pública directa; con tal fin pueden inscribirse como participantes en este proceso, en calidad de veedor, en la opción correspondiente.

Las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la Ley, podrán desarrollar su actividad durante el proceso de convocatoria pública, la etapa contractual y post contractual, haciendo recomendaciones escritas, oportunas y respetuosas, ante el Municipio de Tuluá, teniendo por única finalidad el buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios de la Entidad que participan tanto en el proceso de Contratación, así como en la respectiva etapa de ejecución del contrato hasta su liquidación.

**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos de la presente invitación y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En caso de que el Municipio de Tuluá, advierta hechos constitutivos de corrupción de parte un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial —Lucha contra la Corrupción a través de: los números telefónicos: (1) 560-1095, (1) 565-7649, (1) 562-4128; vía fax al número telefónico: (1) 565-8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 018000-913-040 o (1)560-7556; correo electrónico, en la dirección: [webmaster@anticorrupcion.gov.co](mailto:webmaster@anticorrupcion.gov.co); al sitio de denuncias del programa, en la página web: [www.anticorrupcion.gov.co](http://www.anticorrupcion.gov.co); personalmente o por escrito a la dirección Carrera 8 No 7-27, Bogotá, DC.

**LA MODALIDAD DE SELECCIÓN PERTINENTE PARA ESTA CONTRATACIÓN,** corresponde a un proceso competitivo, amparado por el artículo 4º del Decreto 092 de 2017. *Proceso competitivo de selección cuando existe más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad; el cual establece que la Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.*

En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus

## SECRETARIA DE EDUCACION

ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto

### CAPITULO I

#### 1. DISPOSICIONES GENERALES

##### 1.1 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos de la convocatoria, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que, además, se acoge a los dictados en el el Decreto 092 de 2017, las normas generales de contratación pública en lo no reglamentado en el referido Decreto.

Todos los documentos de la convocatoria 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 este pliego de condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Tulúa 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.

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

##### 1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

**1.2.1 OBJETO:** Brindar los servicios de educación básica y media bajo la modalidad de ciclos lectivos especiales integrados semipresenciales, a los jóvenes en extra edad y adultos del municipio de Tulúa, mediante el desarrollo de un modelo educativo pertinente

**1.2.2 ALCANCE DEL OBJETO:** Prestar el servicio de educación básica y media bajo la modalidad de ciclos lectivos especiales integrados semipresenciales en las siguientes sedes:

| ORD | NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN Y SEDE EDUCATIVA                                              |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Institución Educativa Juan María Céspedes - Institución Educativa Juan María Céspedes. |
| 2   | Institución Educativa Corazón Del Valle - Sede Principal N° 15 Guillermo E. Martínez.  |
| 3   | Institución Educativa Moderna De Tulúa - Sede Principal Liceo Moderno.                 |
| 4   | Institución Educativa Técnica De Occidente - I.E. Occidente - Sede Principal.          |
| 5   | Institución Educativa Técnica Industrial Carlos Sarmiento Lora - Sede Santa Cruz.      |
| 6   | Institución Educativa Aguaclara - Sede Principal Aguaclara.                            |



MUNICIPIO DE TULUÁ

## SECRETARIA DE EDUCACION

|    |                                                                                                          |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7  | Institución Educativa Técnica San Juan De Barragán - Sede Principal Unidad Docente San Juan De Barragán. |
| 8  | Institución Educativa Julio Cesar Zuluaga - Sede Principal.                                              |
| 9  | Institución Educativa Monteloro - Sede Principal N° 65 San Vicente De Paúl.                              |
| 10 | Institución Educativa San Rafael - Sede N° 67 Pedro Pablo Prias.                                         |
| 11 | Institución Educativa La Moralia - Sede Principal N° 30 Atanasio Girardot.                               |
| 12 | Institución Educativa Técnica La Marina - Sede Principal Concentración De Desarrollo Rural.              |

### 1.2.4 ACTIVIDADES

| Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Entregables:                                                                                                                                       | Evidencias:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Atender hasta 538 jóvenes en extra edad y adultos que requieran de la educación por ciclos (CLEI 2, 3, 4, 5 y 6) de acuerdo con la matrícula reportada en el SIMAT.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 100 % de la población matriculada en las I.E debidamente atendida.                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Acta de Socialización a los estudiantes del PEI, Pacto de convivencia y SIIE.</li><li>➤ Lista de asistencias de estudiantes en las aulas.</li><li>➤ Consolidado de asistencia mensual de los estudiantes.</li><li>➤ Evidencia fotográfica.</li><li>➤ Informe Contratista.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Suministrar el personal docente que se requiera para la atención de hasta 538 jóvenes en extra edad y adultos matriculados durante la vigencia del contrato, adicional a ello deberá disponer de al menos un (1) docente orientador; un (1) coordinador general y un (1) coordinador académico; con plena observancia de las disposiciones legales vigentes, los cuales deben estar debidamente capacitados en el programa de Educación por ciclos de las instituciones educativas oficiales beneficiarias sobre los componentes técnico, pedagógico y administrativo del Modelo Educativo pertinente. | 100% de la población estudiantil cuente con personal docente por áreas definidas en el plan de estudios del modelo educativo por grupo conformado. | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Copia de los contratos suscritos con los facilitadores con su respectiva documentación legal.</li><li>➤ Hojas de vida con sus respectivos soportes del personal vinculado al proceso.</li><li>➤ Certificado de capacitación en el modelo educativo pertinente de todo el personal contratado.</li><li>➤ Pago de seguridad social de todo el personal contratado.</li><li>➤ Listas de asistencia en las aulas de los docentes y coordinadores.</li><li>➤ Horarios de clase efectiva.</li><li>➤ Documentos pedagógicos. Plan de aula, seguimiento a estudiantes (observador)</li></ul> |



MUNICIPIO DE TULUÁ

SECRETARIA DE EDUCACION

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Socializar los componentes técnico, pedagógico y administrativo del Modelo Educativo pertinente a los rectores de las 12 instituciones educativas oficiales beneficiarias.                                                                                                                                                                            |                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Actas de reunión con los rectores.</li><li>➤ Lista de Asistencia.</li><li>➤ Evidencia fotográfica.</li></ul>                                                    |
| Hacer entrega material educativo y/o del material de apoyo pedagógico a los estudiantes consistentes en: 4 cuadernos, 1 regla, 2 lapicero, 1 lápiz, 1 borrador, 1 sacapuntas, 1 diccionario Ingles/español y textos guías pedagógicas o de aprendizaje según lo formulado en el modelo pedagógico seleccionado.                                       | 100% del Material entregado a 538 alumnos debidamente matriculado en el SIMAT                 | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Listados de entrega.</li><li>➤ Evidencia fotográfica.</li><li>➤ Relación o acta de entrega del material educativo firmada por los estudiantes.</li></ul>        |
| Hacer entrega del material educativo y/o del material de apoyo pedagógico al personal docente, realizando la respectiva entrega del respectivo manual del personal docente, planes de área, guías pedagógicas, formatos institucionales, horarios de clase, listados de matriculados y demás necesarios de acuerdo a la normatividad vigente.         | 100% del material entregado a la totalidad de docentes que atienden la población estudiantil. | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Listados de entrega.</li><li>➤ Evidencia fotográfica.</li><li>➤ Relación o acta de entrega del material de apoyo pedagógico firmada por los docentes.</li></ul> |
| Aplicar una (1) prueba diagnóstica que permita medir el nivel de competencias alcanzados por los estudiantes de los CICLOS V y VI de las Instituciones educativas, frente a las áreas fundamentales evaluadas por el ICFES.                                                                                                                           | Alumnos debidamente evaluados correspondiente al ciclo VI.                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Informe estadístico de resultados de la prueba diagnóstica.</li><li>➤ Lista de asistencia.</li><li>➤ Evidencia Fotográfica</li></ul>                            |
| Realizar entrega a los establecimientos educativos de los soportes académicos y administrativos del proceso formativo realizado desde la inscripción hasta la certificación de estudiantes, debidamente archivados según TRD de la IE y por cortes o periodos académicos.                                                                             | 100% de la información debidamente entregada a la I. E                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Recibido conforme de la información por parte del Rector de la I.E.</li></ul>                                                                                   |
| Realizar reuniones de trabajo por corte o periodo académico, que permitan evidenciar la articulación entre el modelo pedagógico pertinente y el Plan Educativo Institucional (Pacto de Convivencia / Sistema Institucional de Evaluación, entre otros), evidenciando así el seguimiento al desempeño personal, social y académico de los estudiantes. | 100% de las reuniones por corte o periodo académico.                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Actas del Consejo Académico.</li><li>➤ Actas de Comité de Convivencia.</li><li>➤ Actas de Comité de Seguimiento y Evaluación.</li></ul>                         |

1.2.5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.2.5.1 SON DEBERES DEL CONTRATISTA: además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tulua.



MUNICIPIO DE TULUÁ

## SECRETARIA DE EDUCACION

2. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato.
3. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades.
4. Se obliga a cumplir con el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes.
5. Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad de los servicios prestados.
6. Cumplir con todas las actividades del contrato de prestación de servicios en los tiempos establecidos.
7. Presentar informes de avance periódicamente o cada vez que el supervisor lo requiera.
8. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
10. Aplicar la normatividad vigente en gestión documental, tabla de retención documental de la secretaria de educación a todos de los documentos producidos en desarrollo sus actividades.
11. Entregar en archivo digital (formato Word y PDF) los documentos producidos en desarrollo sus actividades.
12. Aplicar los formatos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad.
13. Presentar un informe ejecutivo final que contenga todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato como requisito para el pago final.
14. Permitir el ejercicio de las labores de seguimiento y control que adopte EL MUNICIPIO y prestar la colaboración necesaria para dar fiel cumplimiento al objeto del presente contrato.
15. Informar de manera expresa al personal que contrate para la ejecución del presente contrato, que en ningún caso formará parte de la planta oficial del MUNICIPIO y que por esos actos no se generará vínculo laboral, legal o contractual con este último, en consecuencia, su vínculo jurídico se limita única y exclusivamente con EL CONTRATISTA.
16. Pagar el valor de los derechos de matrícula a las instituciones educativas oficiales del municipio de Tuluá, en las cuales se prestará el servicio contratado, de acuerdo con la matrícula registrada en el SIMAT; cuyo valor será de **CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$50.000)**, por cada estudiante.
17. Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre el servicio educativo, según el objeto del contrato en condiciones de calidad y eficiencia en el marco de la ley general en educación del decreto 3011 de diciembre de 1997, (Compilado en el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, - Decreto 1075 de 2015).
18. Garantizar oferta del servicio contratado, así: **800 horas** para cada estudiante en los ciclos **2, 3 y 4**; así mismo, de **420 horas** para cada estudiante para los ciclos **5 y 6**.
19. Establecer estrategias de permanencia que ayuden a evitar la deserción de los alumnos atendidos.
20. Para tener derecho a cobrar los servicios completos por cada estudiante, en caso de deserción, el contratista deberá garantizar que el estudiante recibió por lo menos el 60% de horas de trabajo, así: Mínimo **480 horas** para cada estudiante en los ciclos **2, 3 y 4**; así mismo, mínimo **252 horas** para cada estudiante para



MUNICIPIO DE TULUÁ

## SECRETARIA DE EDUCACION

los ciclos 5 y 6.

21. Constituir a favor de EL MUNICIPIO las garantías exigidas para este contrato.
22. Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean sub - contratistas o dependan del contratista.
23. Abrir una oficina en el Municipio de Tulúa, en la cual se preste atención tanto a los estudiantes beneficiados del Programa; como, a la secretaria de Educación, rectores, coordinadores, facilitadores y comunidad en general.
24. Informar a la administración municipal a través de su supervisor sobre cualquier circunstancia que pueda alterar el cumplimiento del objeto del presente contrato, para que se tomen las medidas necesarias tendientes a solucionarlo.
25. Realizar durante **dos (2) semanas**, jornadas de divulgación del Proyecto, para lo cual, podrá realizar campañas de socialización, consistentes en la ubicación de pasacalles, perifoneo, radio, volantes, redes sociales y cualquier otro medio que considere apropiado si dispone de él.
26. Realizar jornada de matrícula en las Instituciones Educativas.
27. Una vez firmado el contrato, el contratista deberá acordar una mesa de trabajo con el supervisor del proyecto para revisar de forma detallada cada una de las actividades que se deberán ejecutar. Con esto, se busca despejar cualquier duda o comentario que el operador pudiese tener sobre el proyecto.
28. Seleccionar el personal idóneo para adelantar las labores de gestión, administración, coordinación administrativa, coordinación pedagógica y docencia, realizando la contratación de los servicios administrativos, operativos y asistenciales para la implementación del Modelo Educativo Pertinente.
29. Realizar las correcciones necesarias sobre los entregables en función de las observaciones que realice el MUNICIPIO en cada una de las entregas, garantizando la oportunidad, pertinencia y cumplimiento del cronograma pactado.

**PARAGRAFO 1: Costos de grado y estampillas.** Los costos de grado y estampillas, correrán 100% a cargo de los estudiantes, y su valor será el que corresponda, según las tarifas establecidas de cada Institución Educativa.

**PARAGRAFO 2: Facturación de Costos de Matrícula:** El valor correspondiente al costo de los derechos de matrícula que deberá pagar el contratista a las instituciones educativas oficiales del municipio de Tulúa, en las cuales se prestará el servicio contratado, no genera **IVA**, por lo tanto, en el cuadro de costos que acompaña la oferta deberá calcularse con **IVA \$0**. En consecuencia, en la facturación del servicio al municipio, el contratista deberá incluir el monto que suma este concepto como valor exento.

**1.2.5.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** Son deberes del MUNICIPIO además de las contenidas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 las siguientes:

1. Pagar oportunamente la remuneración pactada.
2. Verificar mediante un supervisor el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Si en desarrollo de las supervisiones realizadas, se determina el incumplimiento parcial de las obligaciones del Contratista estipuladas en las exigencias del pliego de condiciones y el contrato, la administración procederá a sancionar al Contratista de conformidad con la normatividad vigente.



MUNICIPIO DE TULUÁ

## SECRETARIA DE EDUCACION

4. El Municipio de Tulúa no reconocerá el valor de los servicios que se presten por requerimientos de otras dependencias diferentes a las Instituciones Educativas Oficiales asignadas, o que por cuenta de terceros sean trasladados de su sitio de trabajo sin conocimiento y autorización expresa de dicha dependencia.
5. El Municipio de Tulúa descontará de las actas mensuales respectivas, el valor de los servicios que no hayan sido prestados por el Contratista con la oportunidad requerida.
6. El Municipio de Tulúa a través de la supervisión, podrá solicitar al contratista el relevo temporal o definitivo del personal empleado en las dependencias donde se demuestre incumplimiento de las obligaciones del Contrato o cuando de su inoperancia se deriven consecuencias que hagan imposible la prestación del servicio en ellas.

**1.2.5.3 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:** En el ejercicio de las funciones como supervisor deber cumplir con las obligaciones contenidas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el supervisor debe ejercer un control integral jurídico, técnico, administrativo, financiero, sobre el contrato para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Además de las funciones referidas anteriormente, tendrá las siguientes:

1. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
2. Verificar el cumplimiento de los cronogramas establecidos para el cumplimiento de las actividades.
3. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, 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. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
5. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o Incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
6. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
7. Suministrar a la persona encargada de contratación los documentos requeridos para el trámite del pago, debidamente revisados y entregarlos en físicos y escaneados.

**1.3 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:** El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección, será el contenido en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, el Decreto 092 de 2017, las normas generales de contratación pública en lo no reglamentado en el referido Decreto.

**FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA SELECCIÓN** Toda vez que, del análisis del sector y de los estudios previos evidenciaron la existencia a nivel nacional de diferente ESALES que pueden cumplir con el objeto del contrato, y ser contratadas bajo las condiciones establecidas para procesos competitivos de los que trata el artículo 4 del Decreto 092 de 2017.



MUNICIPIO DE TULUÁ

## SECRETARIA DE EDUCACION

***“(…) ARTÍCULO 4o. PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN CUANDO EXISTE MÁS DE UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD. La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro (…).”***

Dado lo anterior se puede realizar un convenio de asociación que trata el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 que dispone: *“Artículo 96º.- Constitución de asociaciones y fundaciones para el cumplimiento de las actividades propias de las entidades públicas con participación de particulares. Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley. Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes”*

Como se observa, en el inciso segundo del artículo 96 de la Ley 489 de 1998, se prevé que los convenios de asociación se deben celebrar de acuerdo con el artículo 355 de la Constitución, y la Corte Constitucional en la Sentencia C-671 del 9 de septiembre de 1999, por la cual declaró exequible el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, señala en qué consiste la referencia a la norma constitucional, para decir que no podrán consistir en auxilios o donaciones a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado y se deberán celebrar con entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.

Ahora bien, como la ley remite al artículo 355 de la CP, la reglamentación de estas contrataciones está contenida en el Decreto 092 de 2017, el cual en su artículo 5 trata de los convenios de asociación.

En este sentido, el artículo 5º dispone que *“Asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro para cumplir actividades propias de las Entidades Estatales. Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la Ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio.*

Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional.

Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una Entidad Estatal, en una proporción no



MUNICIPIO DE TULUÁ

SECRETARIA DE EDUCACION

inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección.”

De la lectura del texto anterior, se entiende que al haber más de una entidad sin ánimo de lucro que brinden los servicios solicitados por la entidad, es pertinente adelantar “un proceso de selección y definir los criterios para el efecto”, tal como lo indica Colombia Compra Eficiente en su guía:

[https://colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/cce\\_guia\\_esal.pdf](https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_esal.pdf)

En efecto, la guía de CCE señala “El artículo 5 del Decreto 092 de 2017 no prohíbe la celebración de convenios en que la ESAL aporte menos del 30% o cuando aporte recursos en especie, sólo indica que en esos casos la Entidad Estatal debe acudir al proceso competitivo para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro con la cual celebrará el respectivo Convenio”. Lo anterior, de conformidad con la identificación realizada por la Entidad, respecto a que las ESALES privadas son aquellas que pueden llevar a cabo el presente convenio.

**1.4 PRESUPUESTO:** Para el presente proceso, se cuenta tanto con los recursos como con los valor estipulados por el ministerio de Educación, se toma como referencia el valor asignado por el Ministerio de educación nacional en la Distribución recursos Sistema General de Participaciones – SGP Educación Vigencia 2024 y orientaciones de uso - SEM Tuluá, contenida en el punto No, 3 del Documento de Distribución y Orientaciones de uso Rad, 2024-EE-013236, relacionado con la Prestar los servicios de educación básica y media bajo la modalidad de ciclos lectivos especiales integrados semipresenciales, enfocada a jóvenes en extra edad y adultos del municipio de Tuluá, mediante el desarrollo de un modelo educativo pertinente, asignando para el municipio de Tuluá, estimado a la suma de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$457.038.649)**, para tender una población estimada de hasta 538 cupos en la Prestación del servicio educativo - ciclos jóvenes, adultos y mayores, según el siguiente cuadro:

| CONCEPTO            | Costo x Estudiante | Cantidad Estudiantes | VALOR TOTAL   |
|---------------------|--------------------|----------------------|---------------|
| MATRICULA URBANA    | \$735.853          | 295                  | \$217.076.635 |
| MATRICULA RURAL     | \$987.498          | 243                  | \$239.962.014 |
| PRESUPUESTO OFICIAL |                    |                      | \$457.038.649 |

**1.5 FORMA DE PAGO:** El valor del contrato será cancelado en cuatro (4) cuotas de igual valor, de acuerdo con el valor contratado de la oferta ganadora; de la siguiente manera: una primera cuota en el mes de junio de 2024, una segunda cuota en el mes de agosto de 2024 un tercer pago en el mes de octubre y una cuarta cuota una vez finalizado el contrato.

**1.6 VIGENCIA:** El contrato resultante del presente proceso de selección es desde la firma del acta de inicio hasta el 15 de diciembre de 2024.

**1.7 VEEDURIA CIUDADANA:** De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y de acuerdo con el cronograma establecido del presente documento, LA ENTIDAD convoca las Veedurías ciudadanas para que ejerzan el



## SECRETARIA DE EDUCACION

control social en las etapas pre-contractuales, Contractuales y post- contractuales de acuerdo a lo establecido por la ley.

### 1.8 DEL PROCESO DE SELECCIÓN

**1.8.1 HORARIOS DE ATENCION Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DENTRO DEL PRESENTE PROCESO:** Las solicitudes, observaciones, radicados y demás documentos se deberán presentar de forma escrita en el horario y Cronograma estipulado en la página transaccional Secop II, anexando los documentos requeridos para el caso de acuerdo con la Ley.

**1.8.2 LOS POSIBLES OFERENTES INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO,** deberán manifestar su interés de participación dentro del término previsto en el cronograma estipulado en la página transaccional Secop II, anexando los documentos requeridos para el caso de acuerdo con la Ley, anexando los documentos solicitados más adelante.

No se aceptarán manifestaciones de interés de oferentes enviadas vía fax, o vía correo electrónico.

Las Personas Naturales deberán anexar a la manifestación de interés, la copia de la cédula de ciudadanía y Registro Único Tributario. En el caso de Personas Jurídicas la copia del Certificado de Existencia y Representación Legal y la copia de la Cedula de Ciudadanía del Representante Legal.

En el caso de Consorcios o Uniones y Temporales se debe anexar copia de la cedula de ciudadanía de todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. Es de anotar que todo documento presentado debe ser legible.

La no manifestación de Interés en participar de acuerdo con lo establecido en el presente numeral, o la mala presentación de la manifestación de interés, como la no inclusión de todos los documentos requeridos, se constituyen en causal de rechazo de plano de la propuesta.

La manifestación de interés será requisito habilitante para la presentación de la oferta. Si no se presenta ninguna manifestación de interés, el Municipio de Tulúa declarará desierta el **Proceso Competitivo de Selección Numero 310.20.51-2024**.

**1.8.3 CONVOCATORIA:** Como principio que rige este proceso se convoca a las personas naturales o jurídicas individualmente o en consorcio o en unión temporal, que su objeto social le permita desarrollar el objeto del contrato, para participar en el presente proceso que se publica en el SECOP (Colombia compra eficiente).

**1.8.4 PUBLICIDAD DEL PLIEGO DEFINITIVO DE CONDICIONES** El Pliego definitivo de condiciones se publicará en la página transaccional del Portal Único de Contratación, [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) Secop II

Las observaciones al proyecto de pliegos se recibirán hasta la fecha señalada en el cronograma y para que sean consideradas dentro del proceso, debe dirigirse por



MUNICIPIO DE TULUÁ

## SECRETARIA DE EDUCACION

escrito únicamente en la página transaccional del Portal Único de Contratación, [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) Secop II

Las consultas y sus respuestas no suspenderán el plazo para la presentación de las propuestas y se publicarán en la página transaccional del Portal Único de Contratación, [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) Secop II

### CAPITULO II

#### 2. DOCUMENTOS

##### 2.1 DOCUMENTOS DEL PRESENTE PROCESO COMPETITIVO DE SELECCION

- 2.1.1 Estudios y documentos previos
- 2.1.2 Convocatoria pública
- 2.1.4 Resolución de Apertura de la **PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN**
- 2.1.5 Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- 2.1.6 Los documentos en los cuales la Entidad Estatal establece los términos y condiciones para seleccionar la entidad privada sin ánimo de lucro cuando hay lugar a competencia;
- 2.1.7 Print de apertura y recibo de propuestas.
- 2.1.8 Adendas.
- 2.1.9 Print de Cierre de la **PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN**
- 2.1.10 Evaluaciones Jurídica – Financiera – Técnica – Administrativa – Operacional.
- 2.1.11 Resolución de Adjudicación o Resolución de Declaratoria Desierta
- 2.1.12 Propuestas.

### CAPITULO III

#### 3. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

**3.1 PRESENTACION DE LA PROPUESTAS** Las propuestas para el presente **PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN** deberán ser publicadas en la página transaccional del Portal Único de Contratación, [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) SECOP II, en la siguiente forma:

**3.1.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA:** La propuesta, correspondencia y todos los documentos de apoyo y el material impreso proporcionado por el proponente junto con su propuesta deben estar en idioma castellano.

**3.1.2. EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA:** deberá ser detallado en el precio de las propuestas. Si el proponente llegare a omitir la presentación del IVA por separado de los precios básicos, EL MUNICIPIO DE TULUÁ –SECRETARÍA DE EDUCACION MUNICIPAL descartará estas propuestas.

**3.1.3 LOS VALORES OFERTADOS Y SOPORTADOS:** los Proponentes que se presenten para este proceso competitivo de Selección deberá indicarse en pesos

## SECRETARIA DE EDUCACION

colombianos. En caso de presentarse un proponente de origen extranjero deberá tomar el valor TRM para el dólar americano vigente para la fecha del cierre del proceso y el valor expresado deberá indicarse en pesos colombianos.

### 3.2 REQUISITOS HABILITANTES:

**3.2.1 CAPACIDAD JURÍDICA:** Podrán participar las entidades sin ánimo de lucro, nacionales o extranjeras, de naturaleza pública o privada, que se encuentren constituidas con anterioridad al cierre de la presente selección, en cuyo objeto social esté acorde con el del presente proceso y se encuentre registrada en Cámara de Comercio.

- La verificación de la capacidad financiera y organizacional de los oferentes se realizará con base a lo expuesto en el Decreto 092 de 2017 y la cartilla de acuerdo a la guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, emitida por Colombia Compra Eficiente.
- En consecuencia, para efectos del presente proceso, los proponentes deberán anexar a su propuesta el certificado de representación legal expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días de antelación a la fecha del cierre del proceso, en el cual para efectos del Decreto 1082 de 2015, deberá constar en su inscripción y clasificación.
- Siempre que se trate de documentos expedidos en el exterior, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, y que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano. El cumplimiento de estos requisitos de ley en documentos originales para acreditación de la aptitud legal de personas jurídicas extranjeras, podrá acreditarse en cualquier momento hasta el último día hábil de la presentación de la oferta.
- No se podrán publicar propuestas fuera de la hora y fecha estipulada en el cronograma de la página transaccional Secop II, para el cierre del presente proceso; de acuerdo a la Ley 1150 de 2007, el proponente podrá subsanar los documentos que no presente en la fecha y hora antes fijada. De igual forma y de acuerdo a la misma Ley el Municipio de Tuluá fijara el plazo para que el (los) proponentes alleguen dichos documentos a subsanar.

El procedimiento de selección de La ESAL está sometido a los principios de transparencia, Selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley.



MUNICIPIO DE TULUÁ

## SECRETARIA DE EDUCACION

Atendiendo las normas del estatuto de contratación estatal y sus decretos reglamentarios, en aplicación de lo establecido por el artículo 13 de la ley 1150 de 2007, y el Decreto 092 de 2017, resulta imperiosa la observancia de los principios contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política y en especial los de igualdad, moralidad, eficacia, imparcialidad y publicidad.

Es importante manifestar que de conformidad con lo dispuesto en la "Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad" elaborada por la Agencia Nacional de contratación pública, Colombia Compra Eficiente y la Guía para la contratación en el marco del Decreto 092 de 2017, los Indicadores de Reconocida Idoneidad permiten al organismo medir la aptitud de la ESAL y el reconocimiento de la misma para ejecutar cualquier objeto de un Proceso de Contratación. Por tal motivo la entidad que pretenda ofertar en este proceso contractual deberá acreditar los siguientes indicadores de idoneidad: Correspondencia del objeto contractual; capacidad jurídica; experiencia; estructura organizacional; indicadores financieros y reputación.

**3.3 DOCUMENTOS HABILITANTES:** El proponente deberá incluir los documentos que se relacionan a continuación. La omisión de aquellos que otorgan puntaje tendrá como consecuencia que la propuesta no sea evaluada y por lo tanto RECHAZADA

Por lo anterior, la Administración Municipal Secretaría de Educación Nacional suscribirá el convenio con la entidad sin ánimo de lucro que acredite unos mínimos habilitantes, obtenga un mayor puntaje en la evaluación de su oferta conforme a los lineamientos que se expresarán a continuación.

Para que una propuesta sea objeto de EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los siguientes requisitos habilitantes:

### **Idoneidad y experiencia Ponderación/puntaje**

1. Aporte de Contrapartida
2. Capacidad Jurídica Habilitado o no habilitado
3. Experiencia mínima
4. Condiciones técnicas

**3.3.1 APOORTE DE CONTRAPARTIDA** Los proponentes deberán aportar una contrapartida del valor estimado del convenio, bien sea en efectivo o especie, lo cual debe ser formalizado mediante la firma del Anexo No. 02 - OFERTA ECONOMICA Y COMPROMISO DE CONTRAPARTIDA.

### **3.3.2 CAPACIDAD JURÍDICA HABILITADO O NO HABILITADO**

1. **Carta de presentación de la propuesta:** Presentar según el formato adjunto la carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por el representante legal facultado. No se aceptarán sellos o firmas escaneadas, según formato del pliego de condiciones. (Formato No. 01" Carta de Presentación de la Propuesta").



MUNICIPIO DE TULUÁ

## SECRETARIA DE EDUCACION

2. **Fotocopia del documento de identidad** del representante legal y/o del apoderado.
3. **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales** y de seguridad social expedida por el Revisor Fiscal de la ESAL cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, en la que conste que la ESAL ha cumplido con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, y parafiscales cuando a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. (Formato No. 02 "Certificación de Pago de Seguridad Social, Aportes Parafiscales y Cuota de Aprendizaje).

Para el caso en que el Oferente tenga un acuerdo de pago vigente, deberá certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo, al mes anterior al cierre. **Nota:** Junto con la certificación deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador junto con copia de la tarjeta profesional su vigencia y antecedentes disciplinarios, este certificado deberá tener una vigencia no superior a tres (3) meses.

4. **Certificado de Existencia y Representación Legal:** expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponente con una antelación no mayor a 30 días calendario al cierre del proceso.

La capacidad jurídica del proponente se verificará de acuerdo al objeto social consignado en certificado de existencia y representación legal, el cual debe estar relacionado con el objeto del contrato.

5. **Autorización para contratar:** En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal del proponente, deberá presentar las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

El Municipio de Tulúa consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación los antecedentes disciplinarios del proponente, en la página web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales y en la Policía Nacional antecedentes judiciales y multas o contravenciones. No obstante, con la propuesta se deben anexar dichos certificados.

6. **Certificación de paz y salvo** que expide el órgano de control que vigila, inspecciona y controla las ESAL de conformidad con la Ley 22/1987 y sus decretos reglamentarios.
7. Las ESAL que se encuentran inscritas en Bogotá ante la Cámara de Comercio se deben entregar la certificación de su inscripción la cual debe ser expedida por la Secretaría Jurídica Distrital y en la Alcaldía Mayor de Bogotá.
8. Las ESAL que se encuentren inscritas fuera de Bogotá deberán entregar la certificación de inscripción expedida por la Gobernación Departamental correspondiente o la autoridad en la que esta haya delegado tal función.



MUNICIPIO DE TULUÁ

## SECRETARIA DE EDUCACION

- 9. Documentación de acreditación** Las ESAL deben allegar la documentación que acredite a los miembros de la junta u órgano colegiado de administración con que cuente, y deberá aportar documento de identificación de los mismos. En caso de que alguno de los miembros de la junta u órgano colegiado de administración corresponda a una persona jurídica, se deberá aportar el certificado de existencia y representación legal del integrante y el documento de identificación del correspondiente representante legal.
- 10.** El Municipio de Tulúa consultará, para el representante legal y para cada uno de los miembros de la junta u órgano colegiado de administración, en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente; y en la página web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales, así como los antecedentes penales y de multas por contravenciones (Consultar en: [https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)), en la página web de la Policía Nacional. No obstante, el proponente podrá aportar las correspondientes certificaciones con su oferta.
- 11.** Si el proponente resulta adjudicatario se revisarán los documentos que den cuenta al interior de la organización de las diferentes políticas de conflictos de interés, manejo de riesgos, y demás que sean aplicables al proceso.
- 12. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM** El proponente deberá aportar con la propuesta, certificado que lo acredite la condición de NO deudor o alimentario moroso, así como de los miembros de la junta u órgano colegiado.
- 13. Documento modelo de educación por ciclos:** El oferente deberá certificar, mediante carta juramentada que cuenta con un modelo pedagógico, aplicable a la educación por ciclos.

**3.3 EXPERIENCIA MÍNIMA:** La entidad sin ánimo de lucro debe acreditar experiencia específica, con un máximo de tres (3) contratos suscritos, iniciados, ejecutados, terminados al 100% hasta el cierre del proceso competitivo, con entidades públicas o privadas y que el objeto o descripción o alcance o actividades correspondan a **educación por ciclos**

El oferente deberá acreditar la experiencia mediante carta juramentada suscrita por el representante legal y adjuntar alguno de los siguientes documentos:

**Certificaciones o actas de liquidación** que deberán contener la siguiente información:

- Nombre de la empresa Contratante.
- Nombre del Contratista.
- Número del contrato.
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Valor total del contrato /convenio.
- Cargo y firma de quien expide la certificación.



MUNICIPIO DE TULUÁ

## SECRETARIA DE EDUCACION

En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado bajo una estructura plural, el proponente debe acreditar el porcentaje de su participación.

No se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad contratante.

No serán objeto de verificación los contratos ejecutados en la modalidad de subcontratación.

Será hábil aquella propuesta que acredite el cumplimiento de la experiencia mínima en la forma prevista en este acápite; en consecuencia, si se omite el cumplimiento de la experiencia mínima será declarado no hábil.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

El Municipio de Tulúa podrá solicitar las aclaraciones que considere prudentes en relación con el requisito de experiencia y de manera exclusiva sobre los contratos o certificaciones que se relacionen dentro de la propuesta.

No se tendrán en cuenta copias de minutas de contratos, excepto que estén acompañadas del acta de liquidación, o actas de recibo final.

El Municipio de Tulúa podrá constatar la veracidad de la información consignada en las certificaciones aportadas.

**3.3.4 CONDICIONES TÉCNICAS** Para el presente proceso la ESAL debe acreditar las siguientes condiciones:

- a. **Propuesta Económica** El valor de la propuesta económica deberá diligenciarse en el correspondiente Anexo 2 cuadro de costos.
- b. **Personal de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL)** Para el desarrollo del presente proyecto, la Entidad sin ánimo de lucro deberá contar con los perfiles establecidos en el cuadro personal mínimo requerido.

| PERSONAL REQUERIDO    | PERFIL                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Director del programa | Título Profesional como Licenciado en cualquier Área, Especialización en Gestión Curricular.<br><br>Experiencia como Director de Proyectos o Director de núcleo de desarrollo educativo o Gerente de proyectos educativos mínimo de 5 años. |

Respecto del cual se deberá certificar en carta de compromiso juramentada que se cuenta con el personal mínimo requerido y aportar:



MUNICIPIO DE TULUÁ

## SECRETARIA DE EDUCACION

- Hoja de Vida
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Fotocopia legible de los Diplomas o actas de grado con el fin de verificar formación académica y tarjeta profesional cuando aplique.
- Carta de compromiso para trabajar con el proponente en la ejecución del convenio, manifestando expresamente que acepta el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar.
- Copias de los contratos, acta de recibo o liquidación o certificaciones que permitan verificar la experiencia,

**3.4 CONDICIONES FINANCIERAS: Eficiencia de la Entidad Sin ánimo de Lucro (ESAL):** Con el fin de acreditar la eficiencia de la organización, el proponente deberá presentar, anexar y cargar en la plataforma del SECOP II, los siguientes documentos:

- Calificación del régimen tributario especial al que se refiere el artículo 356-2 del Estatuto Tributario. Para lo cual se requiere adjuntar el RUT.
- Estados financieros (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados) con corte a 31 de diciembre de las tres últimas vigencias, 2021, 2022 y 2023, suscritos por el representante legal, el contador y revisor fiscal, según fuere el caso de la ESAL.
- Tarjeta profesional y certificado vigente de antecedentes disciplinarios del contador y/o revisor fiscal expedido por la Junta Central de Contadores.
- Certificación suscrita por el representante legal y el contador y/o revisor fiscal, según sea el caso, que contenga el valor de las cuentas relacionadas a continuación, con el propósito de evaluar la eficiencia de la organización:

Considerando que “Las entidades privadas sin ánimo de lucro no tienen como propósito generar utilidades. Los ingresos de las entidades privadas sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social.”

La administración de la entidad privada sin ánimo de lucro debe mostrar eficiencia en el gasto para lo cual el siguiente indicador sobre la eficiencia en la administración de los proyectos es útil:”

*Gastos de implementación de los proyectos en el año -2023 / Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2023*

**RESULTADO:** Índice positivo.

Entre mayor sea este porcentaje, más recursos debe utilizar la entidad privada sin ánimo de lucro para satisfacer las necesidades de la comunidad y menos en su propia administración.

Un indicador de la eficacia del esfuerzo de la entidad sin ánimo de lucro para conseguir contribuciones del sector privado es recomendable.

## SECRETARIA DE EDUCACION

Total, gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2023 / total contribuciones del sector privado en el año 2023

Podrán participar en el proceso los proponentes que, aplicando la fórmula, obtengan un índice positivo.

**NOTA 1:** Si el proponente es una Entidad Sin Ánimo de Lucro nueva (creada en la vigencia 2024), deberá presentar Estados financieros (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados) con corte al último trimestre o de apertura, certificados por contador público o revisor fiscal, según sea el caso, acompañado de la demás documentación mencionada.

**NOTA 2:** Si se trata de un oferente plural, se deberá allegar la documentación del presente numeral para cada uno de los miembros que lo conforman.

**3.5 NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES:** El número mínimo de participantes hábiles para no declarar desierto el presente proceso competitivo de Selección es de uno (1); se entiende por participante hábil quien no este incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades contemplados en el Art. 8 de la Ley 80 de 1993.

**3.6 DE LOS RIESGOS PREVISIBLES EN EL CONTRATO ESTATAL** En la ejecución del contrato producto del presente proceso, pueden llegar a presentarse causas previsibles que afectan la carga económica o financiera de las partes, las que en virtud del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 deben ser reconocidas y asumidas con el objeto de salvaguardar la adecuada ejecución del contrato y la finalidad de las partes en la contratación.

Para efectos del presente proceso competitivo de selección y ejecución de su contrato, se efectúan las siguientes definiciones:

**RIESGO PREVISIBLE:** Son los posibles eventos, hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de las actividades a ejecutar es factible su ocurrencia, por tratarse de riesgos normales que razonablemente se deben considerar al momento de proponer, celebrar el contrato y ejecutarlo, Surgiendo así la obligación de asumirlo.

**TIPIFICACIÓN DEL RIESGO:** Es la materialización o manifestación que se hace en el pliego de Condiciones, de aquellos eventos, hechos o circunstancias previsibles de ocurrencia.

**ESTIMACIÓN DEL RIESGO:** Es la valoración en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que se hace del riesgo previsible.

**ASIGNACIÓN DEL RIESGO:** Es el señalamiento que se hace de la parte contractual que debe asumir el riesgo.

**RIESGO IMPREVISIBLE:** Son aquellos eventos, hechos o circunstancias donde no es factible su previsión; es decir, no se visualiza su ocurrencia. Estos riesgos deberán estar considerados como costo del contrato en el ítem de gastos contingentes o imprevistos.

Para efectos de este proceso de selección se tipifican los siguientes riesgos:

### 3.6.1 DE LOS RIESGOS PREVISIBLES A CARGO DEL PROPONENTE

1. No Garantizar la Capacidad y disponibilidad del personal requerido
2. Que se presente iliquidez e incumpla con sus obligaciones laborales mensuales



MUNICIPIO DE TULUÁ

SECRETARIA DE EDUCACION

- 3. Realizar labores no autorizadas por el supervisor Incremento inesperado en el costo de insumos y mano de obra
- 4. Daños perpetrados contra bienes muebles e inmuebles que se encuentren bajo Custodia de las instituciones Educativas asignadas

3.6.2 DE LOS RIESGOS PREVISIBLES A CARGO DEL MUNICIPIO:

- 1. La no publicación del proceso en la página de SECOP
- 2. Error al momento de elaborar los estudios de mercado, de escoger la modalidad de selección o de elaborar la ficha técnica
- 3. Los efectos desfavorables originados por nuevas normas durante la ejecución del Contrato y que sean aplicables al Contrato Los efectos desfavorables originados por nuevas normas durante la ejecución del Contrato y que sean aplicables al Contrato

**ESTIMACIÓN DE LOS RIESGOS.** La estimación de los riesgos está contemplada en los estudios previos para la presente selección abreviada de menor cuantía.

**ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS.** Los riesgos tipificados en el pliego de condiciones se asignarán al proponente y al contratista, con excepción de los siguientes, a cargo del Municipio:

- Orden público.
- Retraso en los pagos por parte del Municipio de Tuluá.
- Modificación de los aportes sociales por Ministerio de la Ley.

MATRIZ DE RIESGOS

| No. | Clase      | Fuente  | Etap         | Tipo          | Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurred)                                            | Consecuencia de la Ocurrencia del evento               | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo |
|-----|------------|---------|--------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------|---------|-----------------------|
| 1   | Específico | Interno | Contratación | Operacionales | La no aplicación de los parámetros reglamentados del Decreto 3011 de 1997                     | Que el programa no cumpla con los lineamientos del MEN | Raro         | menor   | Riesgo bajo           |
| 2   | General    | Externo | Ejecución    | Financiero    | Que no se dé cumplimiento con los horarios estipulados                                        | Retrasos en el programa que afecta a los alumnos       | Raro         | menor   | Riesgo bajo           |
| 3   | Específico | Interno | Contratación | Operacionales | Que el personal contratado no cumpla con los parámetros exigidos para la educación por ciclos | Incumplimiento en el contrato                          | Raro         | menor   | Riesgo bajo           |





MUNICIPIO DE TULUÁ

SECRETARIA DE EDUCACION

|     |                                    |                                                    |                                                                                                        |           |                                                                  |                                                                                     |                       |           |             |
|-----|------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------|-------------|
| 4   | Específico                         | Interno                                            | Contratación                                                                                           | Económico | Incremento en los valores por inconvenientes ajenos a las partes | Posibles sanciones a las instituciones por mala custodia de los bienes encomendados | Raro                  | menor     | Riesgo bajo |
|     |                                    |                                                    |                                                                                                        |           | Impacto después del Tratamiento                                  |                                                                                     |                       |           |             |
| No. | Categoría                          | ¿A quién se le asigna?                             | Tratamiento / Controles a ser implementados                                                            |           | Probabilidad                                                     | Impacto                                                                             | Valoración del Riesgo | Categoría |             |
| 1   | Baja                               | Contratista                                        | Exigir al contratista dar aplicación a las normas y parámetros estipulados por el Decreto 3011 de 1997 |           | Raro                                                             | Insignificante                                                                      | bajo                  | bajo      |             |
| 2   | Baja                               | contratista                                        | Revisión constante de las actividades y cronograma del contrato                                        |           | Raro                                                             | Insignificante                                                                      | bajo                  | bajo      |             |
| 3   | Baja                               | Contratista                                        | Exigir al contratista personal idóneo, responsable y confiable                                         |           | Raro                                                             | Insignificante                                                                      | bajo                  | bajo      |             |
| 4   | Baja                               | Contratista                                        | El contratista deberá conservar los valores inicialmente contratados                                   |           | Raro                                                             | Insignificante                                                                      | bajo                  | bajo      |             |
|     |                                    |                                                    |                                                                                                        |           |                                                                  |                                                                                     | Monitoreo y Revisión  |           |             |
| No. | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | fecha estimada en que se inicia el tratamiento                                                         |           | Fecha estimada en que se completa el tratamiento                 | ¿Cómo se realiza el monitoreo?                                                      | Periodicidad ¿Cuándo? |           |             |
| 1   | No                                 | El contratista                                     | Desde la etapa precontractual                                                                          |           | Hasta la liquidación del proceso                                 | Seguimiento a la ejecución del contrato                                             | Mensual               |           |             |



MUNICIPIO DE TULUÁ

SECRETARIA DE EDUCACION

|   |    |                          |                                |                                   |                                          |         |
|---|----|--------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------|---------|
| 2 | No | Supervisor del contrato. | Desde la etapa precontractual. | Hasta la liquidación del proceso. | Seguimiento a la ejecución del contrato. | Mensual |
| 3 | No | Supervisor del contrato  | Desde la etapa precontractual. | Hasta la liquidación del proceso. | Seguimiento a la ejecución del contrato  | Mensual |
| 4 | No | Contratista              | Desde la etapa precontractual. | Hasta la liquidación del proceso. | Seguimiento a la ejecución del contrato  | Mensual |

CAPITULO IV

**4.- EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO** De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, respecto del ofrecimiento más favorable, la Entidad Estatal debe determinarla teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En la selección de propuestas para la adjudicación del presente **PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN**, se aplicará lo dispuesto en el artículo 4° del Decreto 092 de 2017 en los tiempos establecidos en el cronograma.

El Municipio procederá a realizar el estudio y evaluación de las ofertas, de acuerdo con los criterios de selección que se exponen a continuación:

**Comité Evaluador:** Las Propuestas serán evaluadas por un Comité designado para tal efecto, el cual verificará la documentación presentada en las ofertas y conceptuará sobre posibles inexactitudes o errores, no aceptará ningún tipo de enmendadura en el cuadro de la propuesta, que no venga claramente refrendada con la firma del proponente, si esto ocurre la oferta será automáticamente rechazada.

**4.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.** Establece el Decreto 092 de 2017 lo siguiente: *“La Entidad Estatal del Gobierno Nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.*

En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases:

- (i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas
- (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y
- (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto”.





MUNICIPIO DE TULUÁ

## SECRETARIA DE EDUCACION

Por lo que en el presente proceso de selección se tendrán en cuenta las siguientes fases

**4.2 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE EVALUACIÓN** La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los contratantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que EL COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR comunique a los proponentes que el informe de evaluación de las propuestas se encuentra a disposición de los proponentes en la SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL y publicada en el portal único de contratación [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), para que presenten las observaciones correspondientes.

Todo intento de un oferente para influir en el procesamiento de las ofertas o en la decisión sobre la evaluación por parte del contratante dará lugar al rechazo de la oferta.

**4.3 PONDERACION DE LAS PROPUESTAS** La ponderación de los factores de calificación de las propuestas se aplicará a las no descartadas, es decir, a las propuestas habilitadas.

**NOTA:** El estudio jurídico se hará sobre los documentos de la propuesta.

**4.4 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS** En la selección de propuestas para la adjudicación del contrato que celebre el municipio de Tulúa, como resultado de la presente convocatoria se efectuará de acuerdo con las estipulaciones contenidas en el Decreto 092 de 2017, las normas generales de contratación pública en lo no reglamentado en el referido Decreto.

La oferta más favorable será aquella que teniendo en cuenta los factores Técnicos, Económicos de escogencia y la ponderación Matemática precisa y detallada de los mismos, contenida en el Pliego de Condiciones, resulte ser la más beneficiosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos y siempre que la misma resulte coherente con la consulta de precios o condiciones del mercado.

La evaluación de las propuestas se hará dentro de un término no mayor a tres (3) días calendario de acuerdo con el cronograma establecido.

Constituyen factores habilitadores de la propuesta la Capacidad Jurídica, Financiera, Experiencia, Capacidad Administrativa y Operativa.

## 4.5 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN Y FACTORES DE ESCOGENCIA

Establece el Decreto 092 de 2017 lo siguiente: *“La Entidad Estatal del Gobierno Nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.*



MUNICIPIO DE TULUÁ

SECRETARIA DE EDUCACION

- En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases:
- (I) Definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas
  - (II) Definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y
  - (III) Evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto”.

Por lo que en el presente proceso de selección se tendrán en cuenta las siguientes fases:

| FASES                    |                                                    | CONDICIONES GENERALES                                                                                                               | PONDERACIÓN / PUNTAJE |
|--------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Fase I                   | Económico                                          | La propuesta que contenga el valor aportado de la ESAL por 30 % o mayor.                                                            | 250 puntos            |
|                          |                                                    | La propuesta que contenga el valor aportado de la ESAL menor al 30 %                                                                | 50 puntos             |
| Fase II                  | Verificación Requisitos de Idoneidad y Experiencia | Equipo de Trabajo                                                                                                                   | 250 puntos            |
|                          |                                                    | Estructura Administrativa                                                                                                           | 250 puntos            |
|                          |                                                    | Plan de seguridad y salud en el trabajo SGSST. Ley 1562 de 2012                                                                     | 99,75 puntos          |
|                          |                                                    |                                                                                                                                     |                       |
| Fase III                 | Apoyo a la Industria Nacional                      | De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del decreto 1082 de 2015, artículo 51 del decreto 019 de 2012                          | 100 PUNTOS            |
|                          | Emprendimiento de Mujeres                          | En cumplimiento a lo establecido en el artículo 32 de La Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, | 0,25 puntos           |
| TOTAL, MAXIMO DE PUNTAJE |                                                    |                                                                                                                                     | 1000 PUNTOS           |

En el evento que la ESAL manifieste su interés de aportar un valor en dinero, deberá adjuntar carta certificada firmada por el representante legal y el Contador Público o revisor fiscal, la disponibilidad de los recursos, referenciando la Entidad Bancaria y el número de cuenta en la cual se encuentran depositados, y/o las actividades a realizar de ser en especie.

**EQUIPO DE TRABAJO:** La ESAL que acredite contar con todo el personal requiero para la ejecución del programa y que dicho personal cuenta con la idoneidad se hará acreedor a 250 puntos, para lo cual deberá presentar en carta juramentada adjunta a la propuesta que cuenta con el siguiente personal:

| ITEM | CANTIDAD DE PERSONAL         | CARGO              | FORMACIÓN EDUCATIVA                                                                                                                                                          |
|------|------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Veinte (20) Docentes de Aula | Docente de aula    | Licenciado en cualquier área y/o Profesional en áreas afines con formación complementaria en pedagogía; en ambos casos se requiere experiencia docente mínima de un (1) año. |
| 2    | Un (1) docente orientador    | Docente orientador | Trabajador social / psicólogo y/o áreas afines con formación con experiencia mínima de un (1) año en su profesión                                                            |





MUNICIPIO DE TULUÁ

SECRETARIA DE EDUCACION

|   |                                                        |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---|--------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Un (1) coordinador general                             | Coordinador General   | Profesional en ciencias sociales y/o humanas y/o en ciencias de la educación con especialización en Gerencia de Proyectos con experiencia mínima de 2 años como Directora de proyectos y/o coordinadora general de proyectos y/o Gerente de proyectos en actividades relacionadas del sector educativo. |
| 4 | Uno (1) Coordinador Académico y/o de Desarrollo Humano | Coordinador Académico | Licenciado en cualquier área y/o Profesional en áreas afines, en ambos casos se requiere experiencia docente mínima de un (1) año y un (1) año como directivo docente                                                                                                                                   |

En el documento adjunto se debe certificar que el personal se encuentra debidamente capacitados en el programa de Educación por ciclos de acuerdo a las actividades y obligaciones del proceso de educación

**NOTA 1:** El personal docente de aula, será asignado de acuerdo a la relación técnica y distribución de los ciclos en los cuales se encuentren matriculados la población estudiantil. Se aclara que de acuerdo a la matrícula del SIMAT el número total de docentes puede aumentar o disminuir, por lo tanto, el oferente en su propuesta debe certificar que está disponible a realizar los cambios de personal docente solicitados en la ejecución del contrato

**Nota 2:** La ESAL debe anexar una carta de compromiso por cada profesional ofrecido en el presente proceso de selección adelantado por la Entidad, donde autorice al Municipio de Tuluá Valle Departamento del Valle del Cauca - Secretaría de Educación a utilizar su hoja de vida durante el proceso de selección y en el evento de ser escogido la ESAL, se compromete tener total disponibilidad para trabajar en el objeto del contrato durante su duración.

**Método de Asignación del Puntaje Equipo de Trabajo:** La ESAL que presente el equipo de trabajo completo, tal como se exige en este punto, se le asignarán los **250 puntos**; de otra parte, a la ESAL que no presente su equipo de trabajo completo como se exige en este punto, no se le asignará puntaje, por lo tanto, en este componente su puntaje será **0**

**ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA:** La ESAL que acredite contar como mínimo con una estructura administrativa requerida para la ejecución del programa se hará acreedor a 200 puntos, para lo cual deberá presentar en carta juramentada adjunta a la propuesta que cuenta con el siguiente personal

| ITEM | CANTIDAD DE PERSONAL | CARGO                      | NOMBRE |
|------|----------------------|----------------------------|--------|
| 1    | 1                    | Representante legal        |        |
| 2    | 1                    | Revisor Fiscal (si aplica) |        |
| 3    | 1                    | Tesorero                   |        |
| 4    | 1                    | Secretaria                 |        |



MUNICIPIO DE TULUA

## SECRETARIA DE EDUCACION

En el documento adjunto se debe certificar que el personal se encuentra con disponibilidad del 100% para la ejecución del programa.

**Método de Asignación del Puntaje Estructura Administrativa:** La ESAL que presente su Estructura Administrativa, tal como se exige en este punto, se le asignarán los **250 puntos**; de otra parte, a la ESAL que no presente su Estructura Administrativa, completa como se exige en este punto, no se le asignará puntaje, por lo tanto, en este componente su puntaje será **0**

Cada Ítem se evaluará de forma independiente sobre la base de un puntaje total de 1000 puntos, el factor de selección será la ponderación en puntajes calidad precio,

**PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST. LEY 1562 DE 2012:** La ESAL que acredite contar con un plan de seguridad y salud en el trabajo para lo cual deberá presentar certificación emitida por la Administradora de Riesgos Laborales - ARL que se encuentre afiliada la ESAL, a través del cual se evidencie un porcentaje de avance mínimo del 90% se hará acreedora a **99,75 puntos**, de lo contrario su calificación en este componente será **0 (cero)**

**APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 100 PUNTOS** De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del decreto 1082 de 2015, artículo 51 del decreto 019 de 2012, parágrafo del artículo 1 de la ley 816 de 2003, se dará un incentivo a la contratación pública para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con la ocasión de la existencia de un trato nacional, por lo tanto, la Entidad ha determinado la siguiente asignación de puntaje para las propuestas que se presenten en el desarrollo del proceso contractual, de la siguiente manera:

| ORIGEN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS            | PUNTOS |
|-----------------------------------------------|--------|
| Bienes y/o servicios nacionales               | 100    |
| Bienes y/o servicios nacionales y extranjeros | 50     |
| Bienes y/o servicios extranjeros              | 30     |

Para el otorgamiento de puntaje por este criterio, el proponente a través de su representante legal y revisor fiscal deberá manifestar por escrito en su propuesta lo requerido en el presente numeral. **El proponente que acredite este requisito obtendrá los 100 puntos**

**EMPRENDIMIENTO DE MUJERES: (0,25)** En cumplimiento a lo establecido en el artículo 32 de La Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, mediante el cual se adiciona la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, se asignará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos, al proponente que acredite como emprendimiento y empresas de mujeres que cumplan con alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, así:

- Quando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor

## SECRETARIA DE EDUCACION

fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

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

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

- c) Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
- d) Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

**Nota:** Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

**El proponente que acredite este requisito obtendrá los 0.25 puntos**



MUNICIPIO DE TULUÁ

## SECRETARIA DE EDUCACION

**4.8 FACTORES DE DESEMPATE:** para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad de condiciones de precio y calidad, se resolverá de acuerdo a lo establecido en el artículo 35. de la Ley 2069 de 2020:

**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, 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 los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas,

## SECRETARIA DE EDUCACION

- socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
  9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
  10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
  11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
  12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

**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 la misma.

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

**4.5 ADJUDICACIÓN** Para adjudicar el presente contrato se escogerá la propuesta que obtenga el mayor puntaje.

La adjudicación del contrato se hará dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a aquel en que haya vencido el plazo previsto en el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

## 4.6 ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

Se eliminarán sin que haya lugar a su evaluación, las propuestas en cualquiera de los siguientes casos:

**4.6.1** Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial o esté por debajo del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.



MUNICIPIO DE TULUÁ

## SECRETARIA DE EDUCACION

**4.6.2.** Cuando el proponente no cumpla con alguna de las calidades de participación, establecidos en el pliego de condiciones.

**4.6.3.** Cuando no se cumpla con alguna de las especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones.

**4.6.4.** Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, se eliminarán todas en las que aparezca el mismo proponente. Así mismo cuando una misma persona natural o jurídica, se haya inscrito más de una vez, presentándose individualmente y a través de una forma asociativa para el mismo proceso.

**4.6.5.** Por la omisión de información por parte del proponente que sea necesaria para la comparación de su propuesta.

**4.6.6.** Cuando no se allegue la presentación de los documentos subsanables requeridos por parte del oferente, dentro del plazo otorgado por la Administración Municipal.

**4.5.7.** Cuando el plazo ofrecido para la ejecución del contrato, supere el establecido en el Pliego de condiciones.

**4.6.8.** Entrega extemporánea.

**4.6.9.** Desviaciones o discrepancias apreciables a juicio del Comité de Evaluación con respecto de lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.

**4.6.10.** No cotizar el formulario completo.

**4.6.11.** Cuando el proponente haya tratado de interferir, influir o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.

**4.6.12.** Cuando se compruebe confabulación entre algunos de los proponentes.

**4.7 DECLARACION DE DESIERTA EL MUNICIPIO DE TULUÁ,** podrá declarar en cualquier momento desierto la contratación directa cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

**4.8 SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO** Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al acto administrativo de adjudicación del contrato, el proponente favorecido o su representante legal, deberá presentarse a suscribir el contrato respectivo. Si el adjudicatario no suscribe el contrato adjudicado dentro de este término, quedará a favor del MUNICIPIO DE TULUÁ, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituido para responder por la seriedad de la propuesta, sin

menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía. En este evento, el Alcalde del Municipio de Tulúa, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad. El Contrato se perfecciona con la suscripción de las partes. Para su ejecución se requiere, disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda y aprobación de la garantía única constituida por EL CONTRATISTA. Así mismo. El personal suministrado por el contratista para el cumplimiento del objeto de la presente contratación, deberá ser permanente; y solo podrá ser cambiado por solicitud escrita del interventor o por causas judiciales.

**4.9 VIGENCIA DE LA PROPUESTA** La propuesta deberá tener una vigencia no menor a 120 días calendario.



MUNICIPIO DE TULUÁ

## SECRETARIA DE EDUCACION

Página 33 de 39

### CAPITULO V CONDICIONES DEL CONTRATO

**5.1 ADJUDICATARIO** El Adjudicatario del Contrato que ha de cumplir lo preceptuado en este Pliego de Condiciones, recibe la denominación de CONTRATISTA.

**5.2 CESIONES Y SUBCONTRATOS** El Contratista no podrá ceder el contrato y ni subcontratar ninguna parte del mismo, a persona alguna natural o jurídica, Nacional o Extranjera, sin previo consentimiento por escrito del MUNICIPIO DE TULUÁ, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

En todos los casos el Contratista es el único responsable por la correcta entrega a satisfacción, en fiel cumplimiento con las exigencias contractuales.

**5.3 FORMA DE PAGO:** Tendiente a garantizar la calidad del servicio y cumplimiento del mismo, El Municipio de Tulúa pagará el valor del contrato en 4 cuotas bimensuales, el valor del pago mensual es de acuerdo al valor real del contrato, de acuerdo con la oferta ganadora y los servicios prestados.

**5.4. GARANTÍAS DEL CONTRATO** El proponente favorecido con la adjudicación se compromete a constituir a favor del MUNICIPIO DE TULUA, de acuerdo con la Ley 80 de 1993 y Artículo 7 ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una compañía de seguros establecida legalmente en Colombia; debiendo incluir como riesgos amparados los siguientes:

- **DE CUMPLIMIENTO:** Dicho amparo se solicita para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, por un valor equivalente al 10% del valor del contrato, por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un monto equivalente al veinte (20%) del valor inicial y por el termino de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
- **SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Por un momento equivalente al cinco (5%) del valor inicial y por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** la cual no puede ser inferior a doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes, al momento de la expedición de la póliza y su vigencia será por todo el periodo de ejecución del contrato.

El contratista deberá mantener vigente las garantías y deberá ajustarlas siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato, o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo.



MUNICIPIO DE TULUÁ

## SECRETARIA DE EDUCACION

El contratista deberá mantener vigente las garantías y deberá ajustarlas siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato, o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo.

Para la liquidación del contrato, se exigirá al contratista la ampliación de los amparos del contrato si es del caso.

**5.5. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO** El contrato podrá darse por terminado anticipadamente, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando las partes den por terminado el contrato por mutuo acuerdo.
- b) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, certificado por el Interventor del contrato.
- c) Por disolución de la persona jurídica del contratista.
- d) Por imposibilidad de cumplir el objeto del contrato.

**5.6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO** El supervisor y el contratista procederán a liquidar el contrato por vencimiento del plazo contractual y en cualquiera de los eventos señalados por él, de acuerdo con el procedimiento establecido en el mismo.

El contrato se liquidará en un término no superior a los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución y entrega final y total del proyecto, previo cumplimiento de las obligaciones del contratista, presentación del acta final de recibo a satisfacción y acuerdo con el acto administrativo que ordene la terminación según disposiciones del MUNICIPIO DE TULUA.

**5.7. LIQUIDACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO** Se podrá liquidar unilateralmente el contrato en los siguientes casos:

- a) Cuando el Contratista no se hiciere presente a suscribir el acta de liquidación final, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al recibo de la misma.
- b) Cuando el contratista habiéndose hecho presente, no suscribiere el acta de liquidación por estar en desacuerdo con la misma, o si la suscribiere, la objetare.

**5.8. MULTAS Y SANCIONES:** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato por parte del contratista, EL MUNICIPIO DE TULUA, podrá imponer multas sucesivas, equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total el contrato, que sumadas no superen el 10% del mismo. Si agotados los

porcentajes para la imposición de multas persiste el incumplimiento, EL MUNICIPIO DE TULUA, entenderá que esta circunstancia afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato e implica consecuentemente su paralización.

En este caso se procederá a la declaratoria de caducidad administrativa del contrato, se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y se ordenará la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre. Lo dispuesto en esta cláusula no constituye para ningún efecto legal o contractual, prórroga de plazo del contrato.

**5.9. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO** El MUNICIPIO DE TULUA en acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos:



MUNICIPIO DE TULUÁ

## SECRETARIA DE EDUCACION

1. Cuando las exigencias del servicio lo requieran o la situación de orden público lo imponga.
2. Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista.
3. Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista.
4. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grava el cumplimiento del contrato.

**5.10 PAGO DE IMPUESTOS:** El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y gravámenes que se deriven de la ejecución del Contrato, de conformidad con la Ley Colombiana y de acuerdo a las Leyes contables, el Municipio de Tulúa aplica las siguientes deducciones:

|             |                                                                                        |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.5%        | Imder (Tasa Pro-deporte Municipal)                                                     |
| 3%          | Estampilla Pro-Adulto Mayor                                                            |
| 0.5%        | Estampilla Pro-Cultura                                                                 |
| 0.5%        | Estampilla Pro Uceva                                                                   |
| 1 %         | Pro-Hospital Universitario                                                             |
| 2%          | Estampilla Pro Universidad del Valle                                                   |
| 0.5%        | Pro-Universidades del Pacífico                                                         |
| 8 x<br>1000 | Retención Fuente por ICA según lo determine la Secretaría de Hacienda – Sección Rentas |
| 15%         | Retención del IVA Facturado                                                            |
| 5%          | Contribución especial de seguridad (RP)                                                |
| 2%          | Estampilla Pro -justicia familias                                                      |

**NOTA ACLARATORIA:** La aplicación y cobro de las estampillas y gravámenes están condicionados a la Naturaleza del contrato adjudicado y al tipo de empresa del futuro contratista, por lo cual cada oferente debe analizar de acuerdo a la norma que cobro le aplica.

**Y los correspondientes a los impuestos nacionales que estén vigentes en su momento.**

**5.11 PUBLICACIÓN** El municipio de Tulúa, publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop), el presente proceso de Selección Abreviada de menor cuantía, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II.

Proyecto / Transcribió Yaneth Cristina Caicedo Zabala  
Revisó / Aprobó/ Oficina Asesora Jurídica



MUNICIPIO DE TULUÁ

## SECRETARIA DE EDUCACION

Página 36 de 39

### ANEXO # 1 MODELO DE CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Nosotros los suscritos \_\_\_\_\_ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la invitación, hacemos la siguiente propuesta, seria e irrevocable, para el proceso de **PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN NUMERO 310.20.51-2024** y en caso de que nos sea adjudicada por el Municipio de Tuluá -SECRETARÍA DE EDUCACION MUNICIPAL nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Que tiene por objeto:

---

---

---

---

Declaramos así mismo:

Que ésta propuesta y el contrato que llegará a celebrarse sólo obligan a los firmantes de esta carta.

Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

Que conocemos los documentos de la Invitación y aceptamos las Condiciones y los requisitos en ellos contenidos.

Que conocemos y aceptamos la Forma de Pago estipulada en el pliego de condiciones.

Que recibimos el pliego de condiciones y los siguientes documentos \_\_\_\_\_ y aceptamos su contenido. (En cuanto a documentos recibidos después de los términos, solo se señalarán en el evento de haberse recibido).

Que, si se nos adjudica el contrato, nos obligamos a otorgar las garantías requeridas, y a suscribir éstas y aquel dentro de los términos señalados para ello.

Que nos comprometemos a ejecutar el contrato en el término establecido en el pliego de condiciones.

Así mismo, declaramos BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO:

Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en las Leyes. (Se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta)



MUNICIPIO DE TULUÁ

## SECRETARIA DE EDUCACION

Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial. (NOTA: Si el proponente ha sido objeto de sanciones contractuales (cláusula penal y/o caducidad), por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la entidad que las impuso. En caso de caducidad, ella genera inhabilidad para contratar por cinco (5) años.

Que no estamos incluidos en el boletín de Responsabilidad Fiscal de Competencia de las Contralorías, según lo establecido en el artículo 60 de la Ley 610 del 2000.

Que el valor total de la propuesta es de (\$) \_\_\_\_\_) (ESTOS VALORES SE DEBERÁN INDICAR EN NÚMEROS Y LETRAS) y esta discriminado así:

Que la vigencia de la propuesta es de \_\_\_\_\_ días. (SE DEBERA INDICAR EN LETRAS Y NUMEROS).

Declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información contenida en la propuesta es veraz.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: \_\_\_\_\_

NIT \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_

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

Dirección Comercial del Proponente \_\_\_\_\_

Teléfonos \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_



MUNICIPIO DE TULUÁ

SECRETARIA DE EDUCACION

ANEXO # 2  
OFERTA ECONOMICA Y  
COMPROMISO DE CONTRAPARTIDA

| Cantidad de estudiantes                                     |                                                                                                                                                                                                             |                |      | 538              |       |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------|------------------|-------|
| Aspectos Generales y Detallados para Implementación del MEF | DETALLE                                                                                                                                                                                                     | CANT           |      | VALORES PROYECTO |       |
|                                                             |                                                                                                                                                                                                             | Detalle        | Unid | SUBTOTAL         | TOTAL |
| 1                                                           | DIFUSION, PROMOCIÓN Y OFICINA                                                                                                                                                                               |                |      |                  |       |
|                                                             | Administración                                                                                                                                                                                              |                |      |                  |       |
|                                                             | Publicidad (Pasacalles, Afiches, Volantes, Radio Local)                                                                                                                                                     |                |      |                  |       |
|                                                             | Secretaria                                                                                                                                                                                                  | Secretaria/Mes |      |                  |       |
|                                                             | Oficina Arrendamiento incluyendo servicios.                                                                                                                                                                 | Local/Mes      |      |                  |       |
|                                                             | Papelería (Carpetas, papel, elementos de oficina)                                                                                                                                                           | Papelería      |      |                  |       |
| 2                                                           | SOCIALIZACIÓN DEL MODELO A RECTORES                                                                                                                                                                         |                |      |                  |       |
|                                                             | socialización del modelo a rectores                                                                                                                                                                         |                |      |                  |       |
| 3                                                           | PRUEBA DIAGNÓSTICA                                                                                                                                                                                          |                |      |                  |       |
|                                                             | prueba diagnóstica que permita medir el nivel de competencias alcanzados por los estudiantes de los CICLOS V y VI de las Instituciones educativas, frente a las áreas fundamentales evaluadas por el ICFES. |                |      |                  |       |
| 4                                                           | REMUNERACIÓN A PERSONAL OPERATIVO Y DOCENTES                                                                                                                                                                |                |      |                  |       |
|                                                             | Grupos Atendidos/Horas cátedra: Ciclos II, III, IV                                                                                                                                                          | GRUP/HORA      |      |                  |       |
|                                                             | Grupos Atendidos/Horas cátedra: Ciclo V y VI                                                                                                                                                                | GRUP/HORA      |      |                  |       |
|                                                             | Coordinador Operativo General/Mes                                                                                                                                                                           | COOR/MES       |      |                  |       |
|                                                             | Coordinadores Sedes/Mes                                                                                                                                                                                     | COOR/MES       |      |                  |       |



MUNICIPIO DE TULUÁ

SECRETARIA DE EDUCACION

|                                               |                                                                                              |             |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|--|--|--|
| APOYO ADMINISTRATIVO Y PEDAGOGICO             |                                                                                              |             |  |  |  |  |
| 5                                             | Pago derechos de matrícula a las instituciones educativas oficiales.                         | EST/APORTE  |  |  |  |  |
|                                               | Paquete de Material Apoyo educativo                                                          | PAQUETE/EST |  |  |  |  |
|                                               | Textos Guías a estudiantes Ciclos II, III, IV                                                | MOD/EST     |  |  |  |  |
|                                               | Textos Guías a estudiantes Ciclos V y VI                                                     | MOD/EST     |  |  |  |  |
|                                               | Módulo para Docentes (Socialización del Modelo)                                              | MOD/DOC     |  |  |  |  |
|                                               | Módulos a Docentes (Trabajo Pedagógico)                                                      | MOD/DOC     |  |  |  |  |
| APOYO EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO HUMANO      |                                                                                              |             |  |  |  |  |
| 6                                             | Muestras Empresariales y Actividades de convivencia por zonas o por Instituciones educativas | MUEST/ZONA  |  |  |  |  |
| 7                                             | GASTOS ADMINISTRATIVOS                                                                       |             |  |  |  |  |
|                                               |                                                                                              |             |  |  |  |  |
| VALOR TOTAL CUADRO DE COSTOS OFERTA ECONOMICA |                                                                                              |             |  |  |  |  |
| CONTRAPARTIDA DEL ____%                       |                                                                                              |             |  |  |  |  |

Nombre o Razón Social del Proponente: \_\_\_\_\_

NIT \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_

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

Dirección Comercial del Proponente: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_



