INVITACIÓN PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA
MT-MC-021-2024

Procede la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, toda vez que el régimen jurídico aplicable al presente procedimiento de selección de contratistas y que comprende las etapas precontractual, contractual y pos contractual, es el contemplado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, así como en la Ley 1150 de 2007 modificada por la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015.

INFORMACIÓN DEL PROCESO Y PUBLICIDAD A TRAVES DEL SECOP II

El presente proceso se regirá por las siguientes reglas, las cuales deberán ser tenidas en cuenta al momento de presentar la propuesta:

1. Se publicará invitación según lo establecido en el cronograma en el portal único de contratación.
2. Según el cronograma establecido en la presente invitación se recibirán propuestas hasta la hora determinada, el comité evaluador procederá a revisar que cumpla con los requisitos exigidos.
3. Se procederá de acuerdo a lo establecido para efectos de aceptación de oferta y registró presupuestal.
4. La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible allegar documentos en físico.
5. El Proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos en cada uno de los sobres, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad estatal en el SECOP II.
6. Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.
7. Es responsabilidad del proponente verificar en www.colombiacompra.gov.co, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral de la invitación; Igualmente en atención a las disposiciones de gobierno el línea, a la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (tic's), a las disposiciones de gobierno electrónico y con el fin de hacer más eficiente y publica la entidad Estatal todas las actuaciones derivadas del presente proceso como citaciones respuesta a observaciones, citaciones para corroborar precio artificialmente válido etc.
8. Si algún interesado encuentra inconsistencias, errores u omisiones en los términos del presente proceso de selección o si requiere aclaración o complementación de alguna estipulación contenida en ellos, deberá hacer la correspondiente observación. Los interesados deben enviar las observaciones al proceso por medio de la plataforma SECOP II (en la opción de observaciones o a través de mensaje público).
9. Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
10. Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: secretariagobierno@tinjaca-boyaca.gov.co.

CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONOMICA:

Oferta Económica: Se debe diligenciar completamente el formulario contenido en el anexo de la presente invitación denominado Anexo 2 propuesta económica, en la cual deberá describirse el valor unitario y el valor total incluido IVA (en caso de estar cobijado por el IVA). Cualquier alteración, modificación o variación en el formato indicado por la entidad para la presentación de la oferta económica dará rechazo a la propuesta presentada.

Aspectos a tener en cuenta para la presentación de la oferta económica:

1. El proponente deberá presentar su oferta por el sistema de precios unitarios, conforme al cual en dicho precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos.
2. El proponente debe cotizar la totalidad de los ítems requeridos por la entidad con la descripción, unidad de medida, cantidades, con sus respectivas especificaciones, si es el caso, tal y como se indica en el Anexo 2 (Modelo no responsable de IVA / Modelo para responsable del IVA) de acuerdo al régimen al que pertenece, al igual debe anexar a la propuesta económica los anexos y documentos que hagan

parte de la misma tales como fichas técnicas, certificados de la calidad expedidos por el fabricante etc, cuando sean requeridos por la entidad.

3. Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato. Es responsabilidad del proponente conocer los impuestos y retenciones que se causen por la suscripción del contrato. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
4. El municipio solo pagará los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.
5. El municipio efectuará al proponente las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.
6. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el proponente deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del municipio o costo para ella.
7. Se verificarán los valores de los servicios y/o elementos contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos. El valor total de la oferta incluido IVA para los responsables del IVA o el valor total para los no responsables del IVA no podrán ser superiores al presupuesto disponible establecido por la entidad. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido y en el caso de pertenecer al régimen responsable del IVA discriminando el IVA. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el municipio de Tinjacá y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto. En aplicación de los principios de selección objetiva e igualdad de condiciones de los proponentes, la entidad evaluará las ofertas sin tener en cuenta el impuesto del IVA, es decir que la evaluación se realizará sobre el precio del bien o servicio descontando el valor del impuesto en las ofertas de proponentes responsables del IVA.
8. Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por proponente. No se Acepta la presentación alternativa.
9. El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en el desarrollo del contrato su régimen del impuesto a las ventas cambia de no responsable del IVA a responsable del IVA deberá asumir el impuesto a las ventas que tenga la obligación a facturar.
10. La no presentación de la propuesta económica, dará lugar a que la propuesta sea declarada como rechazada económicamente.
    NOTA: *En atención a lo establecido en la Sección Tercera, del Consejo de Estado, mediante Sentencia con Radicado No. 12663 del 18 de Octubre de 2000. Consejera Ponente: Maria Elena Giraldo Gómez y al señalar que: "Cuando el oferente en el análisis de precios unitarios, al multiplicar el dato de precio unitario por las cantidades obtenga un dato equivocado, la Administración podrá corregirlo, efectuando la operación correcta: los errores aritméticos no podrán, o por aumento o por disminución sobrepasar un 5% del valor de la propuesta. La Administración no podrá jamás corregir el dato de precio unitario"*
    Por dicha razón, el municipio de Tinjaca, en caso de discrepancia entre los precios unitarios y los precios totales incluidos en la lista de cantidades y precios del formato de la propuesta, se hará corrección aritmética tomando como base los precios unitarios, siempre y cuando los errores aritméticos no podrán, o por aumento o por disminución sobrepasar un 5% del valor de la propuesta.

LUGAR DE RECIBO DE LAS OFERTAS

Presentación Propuestas. Se tendrán en cuenta solamente las propuestas presentadas en el aplicativo SECOP II. Únicamente en caso de indisponibilidad certificada de la plataforma para la fecha de cierre del proceso, las mismas podrán ser enviadas al correo electrónico: secretariagobierno@tinjaca-boyaca.gov.co, siguiendo estrictamente lo establecido en el “Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II ”, disponible en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf .

Recomendaciones importantes para los proponentes respecto a la plataforma SECOP II:

1.- Antes de cargar su oferta en la plataforma SECOP II se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para proveedores.

2.- Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y ÚNICAMENTE SE RECIBIRAN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.

NOTA: En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, la ALCALDIA MUNICIPAL DE TINJACA establece el correo electrónico secretariagobierno@tinjaca-boyaca.gov.co, para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a lo establecido en la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedida por Colombia compra eficiente, SOLO serán recibidas las ofertas en este correo electrónico, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, en este evento, la ALCALDIA MUNICIPAL DE TINJACA podrá recibir ofertas por correo electrónico dentro de las (16) horas HÁBILES siguientes al momento previsto para el cierre.

3.- Recuerde que en el caso que la oferta sea presentada como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse de esta manera y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, ni tampoco inscribirse como proponente plural y presentar oferta como proponente singular, en caso de ocurrir alguna de estas situaciones la oferta será rechazada.

4.- Durante el presente proceso de selección y hasta nuevo aviso, la correspondencia y tramitación de documentación se deberá cargar ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma de SECOP II.

5.- Será responsabilidad exclusiva del interesado que participe en el proceso, de capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá como no recibida por parte de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE TINJACA y se procederá a su rechazo.

6.- Toda consulta deberá formularse por plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Las respuestas a las consultas se harán igualmente mediante escrito suscrito por el competente y publicadas en el SECOP II.

SI ALGÚN OFERENTE REALIZA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA POR UN MEDIO DIFERENTE, SE ENTENDERÁ COMO NO PRESENTADA.

I. CONDICIONES GENERALES

1. OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA QUE PERMITA MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO 11º DEL AÑO 2024, DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE TINJACA BOYACÁ, EN LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA ASUMIR CON CALIDAD LAS PRUEBAS ICFES SABER 11º".

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por

Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

Clasificación UNSPSC	Descripción
86000000	Servicios educativos y de formación
86100000	Formación profesional
86101700	Servicios de capacitación vocacional no científica
86101710	Servicios de Formación Pedagógica
43232406	Software de pruebas de programas
14111533	Papel cuadernillos o formularios de exámenes

3. PERFIL DEL OFERENTE

Podrán participar todas aquellas personas naturales, jurídicas, figuras asociativas, uniones Temporales o Consorcios que tengan la capacidad de cumplir el objeto contractual y que cumplan con los requisitos señalados en la presente Invitación de Mínima Cuantía, a presentar ofertas, que no se encuentren incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la constitución política de Colombia y en la ley

PERSONA NATURAL: Con registro mercantil que le permita el desarrollo de la actividad objeto de esta convocatoria

PERSONA JURÍDICA: Legalmente constituidas, y capacidad de contratación; cuyo objeto social les permita contratar con el estado la prestación de servicio.

Consorcio o Unión temporal: En el evento de que la propuesta sea presentada en forma asociativa, el representante legal debe cumplir las condiciones establecidas para las personas naturales.

PARÁGRAFO: Para el Caso de Figuras Asociativas como Consorcios y Uniones Temporales y demás similares, la inhabilidad de alguno de los socios se extiende a la persona jurídica.
En cuanto a los consorcios o uniones temporales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalarán los términos y extensión de la participación de la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

La duración del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término de la duración para la ejecución del contrato y un (01) año más.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

4.1 TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

4.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato deberá ejecutarse en el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio. El acta de inicio del contrato, se suscribirá por parte del contratista, y el supervisor, una vez efectuada la legalización del contrato.

Para los efectos del trámite del proceso, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la ley colombiana

4.3 LUGAR DE EJECUCIÓN

El contratista deberá realizar las actividades y entregar los suministros objeto del contrato en el MUNICIPIO DE TINJACA – BOYACÁ y/o donde se requiera para el cumplimiento efectivo del alcance del objeto a contratar

4.4 FORMA DE PAGO

El valor del contrato lo cancelará el Municipio de TINJACA (Boyacá), al contratista a través de dos pagos iguales cada uno del cincuenta por ciento (50%). La primera con la presentación de acta parcial de labores y avance del proyecto. Dicho pago se hará previa certificación a satisfacción expedida por el supervisor y acreditación del pago de seguridad social salud, pensión y riesgos laborales. El pago estará supeditado a la existencia de disponibilidad de recursos y al recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato. No se harán pagos anticipados ni tampoco se dará anticipo, para la ejecución del contrato, por lo que el contratista deberá tener la disponibilidad para cumplir con el objeto del contrato.

4.5 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto estimado para el presente proceso de selección es de **ONCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS ($11.992.000,00) MCTE** amparados con el Certificado de disponibilidad presupuestal No. 247, de fecha diecisiete (17) de mayo de dos mil veinticuatro (2024)

Discriminados por rubro y fuente como se muestra en la siguiente tabla:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 247, de fecha diecisiete (17) de mayo de dos mil veinte cuatro (2024)		
Cuenta	Nombre	VALOR
2.3.2.02.02.009.220200591121	Convenios Con El Sena Y Otras Instituciones Para Implementar Programas De Formación Técnica Y Preparación Pruebas Saber 11.	$ 12.000.000

El presupuesto oficial del contrato a suscribir se determinó teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal, el plazo señalado para la ejecución de la actividad contractual, la experiencia requerida por la entidad, las cotizaciones realizadas por la entidad y demás factores relacionados con el objeto del contrato. El valor comprendido incluye todos los costos directos e indirectos en condiciones normales, que se puedan generar. También se encuentra calculada la no afectación al equilibrio económico del contrato por lo que se tuvo en cuenta los descuentos Municipales y nacionales que se generan en el pago del presente contrato.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL.
1	Aplicación de simulacros pruebas saber 11 a los 40 estudiantes de grado 11°, con material de estudio por cada estudiante durante el desarrollo del proceso. Para Evaluar el nivel de las competencias de los estudiantes a través de la aplicación de simulacros presenciales; prediagnóstico y uno post-diagnostico, según la estructura de la prueba de estado.	**40**	**42.500.00**	**1.700.000,00**
2	Realización de encuentros presenciales programados con los grupos de estudiantes de la institución educativa, en cada una de las áreas con los docentes según su área de experiencia. Doce (12) sesiones los dias sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m. con docentes especializados.	**40**	**137.500.00**	**5.500.000.00**
3	Aplicación de cuadernillos simulacros de 50, 60 y 80 preguntas selección múltiple con única respuesta tipo ICFES Papel Bond 60-75 gr. Tamaño: 23 cm x 16 ½ cm. El material debe generar espacios de trabajo en casa o en el colegio, logrando la propuesta actual que demanda el contexto social, el desarrollo y potencialización de las competencias y habilidades	**40**	**37.500.00**	**1.500.000.00**

	de los estudiantes a partir de los aprendizajes esenciales. debe fundamentarse en la articulación y alcance de los aprendizajes propuestos por el Ministerio de Educación Nacional y el ICFES.			
4	Aplicación de (05) cuadernillos simulacros, con cuestionarios de 50 preguntas (2); cuestionarios de 60 preguntas (2); cuestionarios de 80 preguntas (1), total 05 cuadernillos tamaños 23 cm x 16 ½ cms. con un total de 16, 24 y 32 paginas respectivamente; preguntas diseñadas bajo el modelo basado en diseño ICFES. Las preguntas deben estar distribuidas en los diferentes niveles estandarizados para tal fin, entiéndase: Bajo, Básico, Alto y Superior, dirigido a un grupo promedio de (40) estudiantes de **Grado (11°) pertenecientes a la institución oficial del Municipio Tinjacá - Boyacá.** Cada cartilla elaborada en papel bond 90 gramos. Impresión: Litografía tipo plegable tito- retiro (1x1) a una tinta. Para una cantidad de 05 cuadernillos aplicados por alumnos las cuales evaluaran las siguientes áreas: Ciencias, Matemáticas, Ciencias Sociales y Competencias Ciudadanas, inglés y Lectura crítica, de acuerdo a los estándares y lineamientos del MEN, modificados desde el año 1014. Hojas de respuestas personalizadas por estudiante, Institución Educativa, grado, fecha y salón. Cuadernillos con soportes de resultados y videos (Tips)explicativos de las preguntas diseñados en los cuadernillos.	**40**	**55.000.00**	**2.200.000.00**
5	Consolidar los resultados obtenidos, elaboración de informes, elaborar planes de mejoramiento que permitan obtener mejores resultados en las pruebas de estado diseñadas por el ICFES para grado 11° y socialización con docentes.	**40**	**7.500.00**	**300.000.00**
6	Presentar reporte o planilla de asistencia de los estudiantes de grado 11 beneficiarios, de cada una de las dos Instituciones Educativas, diseñadas previamente donde se plasmen las actividades realizadas en cada actividad Precifes.	**40**	**N/A**	**N/A**
7	Taller de inducción: Taller introductorio sobre las características y objetivos del curso Pre-saber saber grado 10º., incluyendo los componentes de la prueba, así como los tipos de pregunta.	**45**	**7.000.00**	**315.000.00**
8	Simulacros: Aplicación de dos (2) simulacros cuadernillo de 80 preguntas de selección múltiple con única respuesta tipo ICFES, que permita establecer derroteros para atacar debilidades encontradas. Se mirará en detalle, aquellos temas y áreas, que constituyen la prueba saber, cuya utilidad estriba en la identificación y detección de falencias y fragilidades, para que cada estudiante verifique, en que área específica debe mejorar y optimizar su desempeño.	**45**	**10.600.00**	**477.000**
9	Presentar reporte o planilla de asistencia de los estudiantes de grado décimo (10º.) beneficiarios, de cada una de las tres Instituciones Educativas, diseñadas previamente donde se plasmen las actividades realizadas en cada actividad Precifes.	**45**	**N/A**	**N/A**
	TOTAL			**11.992.000.00**

El valor estipulado ya cuenta con el IVA INCLUIDO

5. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS Y ALCANCE DEL CONTRATO

El contrato que se pretende celebrar tiene por objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA QUE PERMITA MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO 11º DEL AÑO 2024, DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE TINJACA BOYACÁ, EN LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA ASUMIR CON CALIDAD LAS PRUEBAS ICFES SABER 11º".**

según las siguientes características técnicas

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD.
1	Aplicación de simulacros pruebas saber 11 a los 40 estudiantes de grado 11°, con material de estudio por cada estudiante durante el desarrollo del proceso. Para Evaluar el nivel de las competencias de los estudiantes a través de la aplicación de simulacros presenciales; prediagnóstico y uno post-diagnostico, según la estructura de la prueba de estado.	**40**
2	Realización de encuentros presenciales programados con los grupos de estudiantes de la institución educativa, en cada una de las áreas con los docentes según su área de experiencia. Doce (12) sesiones los dias sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m. con docentes especializados.	**40**
3	Aplicación de cuadernillos simulacros de 50, 60 y 80 preguntas selección múltiple con única respuesta tipo ICFES Papel Bond 60-75 gr. Tamaño: 23 cm x 16 ½ cm. El material debe generar espacios de trabajo en casa o en el colegio, logrando la propuesta actual que demanda el contexto social, el desarrollo y potencialización de las competencias y habilidades de los estudiantes a partir de los aprendizajes esenciales. debe fundamentarse en la articulación y alcance de los aprendizajes propuestos por el Ministerio de Educación Nacional y el ICFES.	**40**
4	Aplicación de (05) cuadernillos simulacros, con cuestionarios de 50 preguntas (2); cuestionarios de 60 preguntas (2); cuestionarios de 80 preguntas (1), total 05 cuadernillos tamaños 23 cm x 16 ½ cms. con un total de 16, 24 y 32 paginas respectivamente; preguntas diseñadas bajo el modelo basado en diseño ICFES. Las preguntas deben estar distribuidas en los diferentes niveles estandarizados para tal fin, entiéndase: Bajo, Básico, Alto y Superior, dirigido a un grupo promedio de (40) estudiantes de **Grado (11°) pertenecientes a la institución oficial del Municipio Tinjacá - Boyacá.** Cada cartilla elaborada en papel bond 90 gramos. Impresión: Litografía tipo plegable tito- retiro (1x1) a una tinta. Para una cantidad de 05 cuadernillos aplicados por alumnos las cuales evaluaran las siguientes áreas:	**40**

	Ciencias, Matemáticas, Ciencias Sociales y Competencias Ciudadanas, inglés y Lectura crítica, de acuerdo a los estándares y lineamientos del MEN, modificados desde el año 1014. Hojas de respuestas personalizadas por estudiante, Institución Educativa, grado, fecha y salón. Cuadernillos con soportes de resultados y videos (Tips)explicativos de las preguntas diseñados en los cuadernillos.	
5	Consolidar los resultados obtenidos, elaboración de informes, elaborar planes de mejoramiento que permitan obtener mejores resultados en las pruebas de estado diseñadas por el ICFES para grado 11° y socialización con docentes.	**40**
6	Presentar reporte o planilla de asistencia de los estudiantes de grado 11 beneficiarios, de cada una de las dos Instituciones Educativas, diseñadas previamente donde se plasmen las actividades realizadas en cada actividad Precifes.	**40**
7	Taller de inducción: Taller introductorio sobre las características y objetivos del curso Pre-saber saber grado 10º., incluyendo los componentes de la prueba, así como los tipos de pregunta.	**45**
8	Simulacros: Aplicación de dos (2) simulacros cuadernillo de 80 preguntas de selección múltiple con única respuesta tipo ICFES, que permita establecer derroteros para atacar debilidades encontradas. Se mirará en detalle, aquellos temas y áreas, que constituyen la prueba saber, cuya utilidad estriba en la identificación y detección de falencias y fragilidades, para que cada estudiante verifique, en que área específica debe mejorar y optimizar su desempeño.	**45**
9	Presentar reporte o planilla de asistencia de los estudiantes de grado décimo (10º.) beneficiarios, de cada una de las tres Instituciones Educativas, diseñadas previamente donde se plasmen las actividades realizadas en cada actividad Precifes.	**45**

Las condiciones específicas de la prestación de servicio son:

5.1 CURSO DE SESIONES PRESENCIALES DE ENTRENAMIENTO Y PREPARACION DIRIGIDO A 85 ESTUDIANTES DE GRADO (10° Y 11°).

Preparar a los estudiantes de grado Decimo y Undécimo para enfrentar las nuevas pruebas de estado e ingreso a la educación superior, a través de la combinación de estrategias teórico - prácticas desde el aprendizaje significativo. Permitiendo asumir un proceso activo de autoevaluación por competencias, con miras a detectar fortalezas y debilidades y así mejorar el desempeño en pruebas saber.

Ofrecer a los estudiantes claves de lectura e interpretación de los cuestionamientos presentados en las pruebas Externas realizadas por el ICFES.
Las sesiones para cada una de las materias involucran todo lo que tiene que ver con cada una de las áreas con preguntas reales del examen tratando temas como competencias, ámbitos, habilidades del pensamiento, comprensión lectora, nivel de dificultad, etc.

Docentes especializados activos en el ejercicio pedagógico y didáctico con una amplia experiencia en la preparación de estudiantes para las pruebas de Estado ICFES. Consejos útiles para la prueba. Preguntas y respuestas más comunes sobre el examen de Estado.

Cada sesión de trabajo tendrá una intensidad de (04:00) horas, las cuales se realizarán en forma

presencial.

5.2 COMPOSICIÓN DE LAS PRUEBAS SABER GRADO 11º.

Áreas objeto del examen:

- Lectura Crítica
- Matemáticas
- Ciencias Naturales
- Sociales y Ciudadanas
- Inglés

Lectura Crítica: Es un proceso activo que implica la comprensión literal de un contenido, la construcción e interpretación en sentido completo, la aproximación crítica a un texto.

La lectura es una competencia genérica, necesaria para el adecuado desempeño cívico y laboral de todo ciudadano. El ICFES, argumenta que el estudiante, al terminar el grado undécimo, debe tener la capacidad para hacer una lectura crítica.
El ICFES, integra las pruebas de lenguaje y filosofía, porque las dos evalúan competencias de lectura y pensamiento crítico. Incluye las competencias lectoras, en diferentes tipos de textos, incluyendo los textos filosóficos, en un nivel literal hasta crítico; ya no se basa en el conocimiento de características gramaticales ni la memorización.

Matemáticas: Se evalúa la interpretación y representación, como la capacidad de comprender y producir representaciones de información cuantitativa y objetos matemáticos; la formulación y ejecución, como la capacidad de establecer, y evaluar estrategias para analizar o resolver problemas que involucren información cuantitativa y objetos matemáticos.

Usa contenidos que se relacionan, con la vida cotidiana, es decir el razonamiento cuantitativo, y lo clasifica dentro de los contenidos genéricos. También hace uso de los contenidos no genéricos, como aquellos que son utilizados para actividades de profesiones determinadas.

Evalúa igualmente los componentes de estadística, geometría, álgebra y cálculo; en todas ellas, conocimientos genéricos y no genéricos.

Ciencias Sociales y Competencias Ciudadanas: Articula elementos de competencias ciudadanas, con herramientas de pensamiento, propias de las ciencias sociales; evalúa conocimientos básicos de la Constitución, el pensamiento social, la interpretación de fuentes, el análisis de perspectivas, el pensamiento sistémico y la reflexión crítica. Permite indagar al estudiante, por la comprensión sobre el mundo social, la habilidad, de establecer relaciones espacio temporales entre distintos eventos, así como la capacidad para reflexionar y emitir juicios críticos, sobre distintos eventos, que han orientado hacia la evaluación de los conocimientos y competencias, que habilitan la construcción de marcos de comprensión del entorno, los cuales promueven el ejercicio de la ciudadanía y la coexistencia inclusiva dentro del marco que propone la C. P. de C.

Ciencias Naturales: esta área, unifica Pruebas de biología, química y física.
La nueva estructura, incluye no solo, componentes propios del ámbito de lo vivo, lo físico y lo químico, sino también problemáticas en torno a las relaciones entre ciencia, tecnología y sociedad. Todo esto bajo la perspectiva del desarrollo de competencias científicas. Se trabajan las competencias “uso comprensivo del conocimiento científico”; que identifica las características de algunos fenómenos de la naturaleza, basándose en el análisis de información y conceptos propios del conocimiento científico y asocia fenómenos naturales con conceptos propios del conocimiento científico, la competencia, “explicación de fenómenos”, explica como ocurren algunos fenómenos de la naturaleza basándose en observaciones, en patrones y conceptos propios del conocimiento científico.

Inglés: mantiene su estructura, la cual cubre los estándares básicos de competencias en lengua extranjera que se basan en el marco común Europeo.

Esta prueba permite clasificar a los examinados en tres niveles: A1, A2, B1; cada parte de la prueba evalúa un nivel diferente:
“Nivel A1: principiante”, en el cual, es capaz de comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente, así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato.
“Nivel A2: básico”, mediante el cual es capaz de comprender frases y expresiones de uso frecuente, relacionadas con áreas de experiencia, que le son especialmente relevantes (información básica sobre sí mismo y su familia, compras, lugares de interés, ocupaciones, etc.).
“Nivel B1: pre intermedio”, es la meta de la educación media, capaz de comprender los puntos principales de textos claros y en lengua estándar, si tratan sobre cuestiones que le son conocidas, ya sea en situaciones de trabajo, estudio o de ocio.

5.3 **AREA DE TRABAJO**

Instituciones Educativas Públicas municipio de Tinjacá – Boyacá**.**

5.4 **ACTIVIDADES A DESARROLLAR ASESORÍA PREICFES PRUEBAS SABER**

El proponente debe ofrecer trabajo con los estudiantes se plantea desarrollar de manera presencial, a través de acompañamiento mediante asesorías directas dirigidas, que implica la participación activa en los diversos temas tratados, respondiendo a los lineamientos bajo los cuales se aplica la prueba saber.

Conformación grupo grado once:

NOMBRE INSTITUCION EDUCATIVA	GRADO	ACTIVIDAD
I.E. MARIANO OSPINA PEREZ	**Once (40 alumnos)**	**Aplicación cinco (5) simulacros y retroalimentación de estos.**
I.E. MARIANO OSPINA PEREZ	**Décimo (45 alumnos)**	**Aplicación dos (2) simulacros.**

5.5 CONTENIDOS TEMÁTICOS GRADO ONCE.

1. El trabajo con los estudiantes se desarrollará de manera presencial, a través de acompañamiento mediante asesorías directas dirigidas, que implica la participación activa en los diversos temas tratados, respondiendo a los lineamientos bajo los cuales se aplica la prueba saber
2. Taller de inducción e introductorio: Taller introductorio sobre las características y objetivos del curso Pre-Icfes saber grado 11º., incluyendo los componentes de la prueba, así como los tipos de pregunta.
3.Aplicación simulacro prueba diagnóstica, para determinar debilidades y fortalezas en relación con las cinco áreas de la prueba integral a la que se enfrentarán los estudiantes.
4. Asesorías docentes: Acorde con los resultados del simulacro prueba diagnóstica, se generará el acompañamiento mediante asesorías, dirigidas por docentes con experiencia en PREICFES pruebas saber, en las áreas del componente de la prueba: matemáticas, lectura crítica, competencias ciudadanas, ciencias e inglés, que implica la participación activa de los estudiantes, en los diversos temas tratados, respondiendo a los lineamientos bajo los cuales se aplica la prueba saber.
5. Simulacros: El proyecto contempla la realización de cinco (5) simulacros discriminados así: Aplicación de simulacro inicial que se constituye el elemento inductivo y diagnóstico, que permitirá establecer derroteros para atacar debilidades encontradas. Por tanto, nuestros docentes desarrollarán asesorías puntuales con los estudiantes, en procura de mejorar aspectos inherentes a la prueba, en que los alumnos ameritan acompañamiento y apoyo.
6. Valoración del rendimiento de los alumnos en el proceso PREICFES. Una vez aplicado y evaluado la prueba que constituye el primer simulacro tipo diagnóstico, los asesores docentes (matemáticas, Ciencias, inglés, lectura crítica y competencias ciudadanas), proyectarán un proceso de mejora continua en aspectos donde se detecten las mayores falencias, dependiendo de cada área y en virtud de los resultados que arrojen la calificación obtenida individualmente por los estudiantes.
Los cuatro restantes pruebas simulacros, se aplicarán progresivamente, realizando la respectiva socialización y valoración por cada área. Desde luego, los docentes de cada área, profundizarán en aquellos aspectos y temas específicos donde los alumnos ofrecen mayor flaqueza, dudas e inseguridad.

5.6 Metodología

para la aplicación de los simulacros. Los docentes instructores orientarán la aplicación de los simulacros los días y hora antes señalados. Los alumnos serán citados a su institución educativa. A ellos se les hará entrega del cuadernillo y su respectiva hoja de respuesta, para que en tiempo prudencial similar al que se concede en la aplicación de las pruebas saber, desarrollen y contesten las preguntas correspondientes a las cinco áreas objeto del examen.

Los resultados obtenidos por los estudiantes, serán publicados en el grupo whatsApp constituido con los alumnos, autoridades educativas y asesores Preicfes. Para tal efecto, se hará la respectiva socialización, retroalimentación y valoración integral de dichos resultados con los educandos, recalcando siempre en una motivación permanente hacia ellos, en busca de que adquieran interés por la trascendencia e importancia de la prueba y un factor no menos importante, mayor confianza en sí mismos.

5.7 Contenidos temáticos grado Décimo.

1. Taller de inducción: Taller introductorio sobre las características y objetivos del curso Pre-saber saber grado 10º., incluyendo los componentes de la prueba, así como los tipos de pregunta.

2. Aplicación simulacros: Aplicación de dos (2) simulacros cuadernillo de 80 preguntas de selección múltiple con única respuesta tipo ICFES, que permita establecer derroteros para atacar debilidades encontradas. Se mirará en detalle, aquellos temas y áreas, que constituyen la prueba saber, cuya utilidad estriba en la identificación y detección de falencias y fragilidades, para que cada estudiante verifique, en que área específica debe mejorar y optimizar su desempeño.

5.8. Metodología

para la aplicación de los simulacros. Los docentes instructores orientarán la aplicación de los simulacros en días y hora previamente acordados con las directivas y docentes de cada institución Educativa. Se le hará entrega a cada alumno, el cuadernillo y su respectiva hoja de respuesta, para que en tiempo prudencial similar al que se concede en la aplicación de las pruebas saber, desarrollen y contesten las preguntas correspondientes a las cinco áreas objeto del examen (Lectura crítica, matemáticas, ciencias, competencias ciudadanas e inglés).

6. **JORNADAS DE TRABAJO:**

Los talleres-asesorías y aplicación de simulacros con estudiantes grado once, se plantea realizar los días sábados en horario de 8:00 a 12:00 m, de manera presencial.

7**. RECURSOS QUE RESPALDAN LA LABOR DE FORMACIÓN**

8. TALENTO HUMANO:

Para respaldar la formación se debe contar con profesionales de trayectoria e idoneidad, habilitados en la preparación y concreción de las pruebas de Estado que anualmente se cualifican para responder a los cambios del sistema de evaluación.

9. MATERIAL DIDÁCTICO:

Cartillas o cuadernillos que contienen las preguntas PREICFES pruebas saber, los cuestionarios acordes con los lineamientos del caso, como también, la impresión de los cuestionarios actualizados y elaborados por áreas, amén de la precisión conceptual de cada uno de los componentes y número de preguntas por área, lo que incluye la respectiva metodología y estructuración de las pruebas saber.

9.1 FICHA TÉCNICA MINÍMO PARA EL SUMINISTRO, CUADERNILLOS PARA GRADO 11°.

DESCRIPCION	CUADERNILLO
TIPO	CUADERNILLO EN CUATRO CUERPOS
DESCRIPCION TECNICA:	Cuadernillos de tamaño (16.5 X 23) cm. preguntas selección múltiple con única respuesta tipo ICFES Papel Bond 60-75 gr.
UNIDAD DE MEDIDA:	Cuadernillo de Tamaño16.5X23 cm que contiene 50, 60 y 80 preguntas por prueba
CANTIDAD:	04 cuadernillos para cada uno de los estudiantes de Grado 11°

DESCRIPCION GENERAL:	Suministro de cuadernillos 50, 60 y 80 preguntas selección múltiple con única respuesta tipo ICFES Papel Bond 60-75 gr. Tamaño: 23 cm x 16 ½ cm. El material debe generar espacios de trabajo en casa o en el colegio, logrando la propuesta actual que demanda el contexto social, el desarrollo y potencialización de las competencias y habilidades de los estudiantes a partir de los aprendizajes esenciales. debe fundamentarse en la articulación y alcance de los aprendizajes propuestos por el Ministerio de Educación Nacional y el ICFES.
OBSERVACIONES:	Hojas de respuestas personalizadas por estudiante-colegio- grado-salón. Cuadernillos con soportes de resultados en plataforma creada por el contratista.

SUMINISTRO DE CUADERNILLO PARA GRADO 10°.

DESCRIPCION	CUADERNILLOS
TIPO	CUADERNILLOS PARA SIMULACROS CON CUESTIONARIO
DESCRIPCION TECNICA:	cuadernillo de 80 preguntas de selección múltiple con única respuesta tipo ICFES, que permita establecer derroteros para atacar debilidades encontradas. Se mirará en detalle, aquellos temas y áreas, que constituyen la prueba saber, cuya utilidad estriba en la identificación y detección de falencias y fragilidades, para que cada estudiante verifique, en que área específica debe mejorar y optimizar su desempeño.
CANTIDAD:	DOS (2) cuadernillos para 45 estudiantes de grado 10° en total
DESCRIPCION GENERAL:	Cada cartilla elaborada en papel bond 90 gramos. Impresión: Litografía tipo plegable tito- retiro (1x1) a una tinta. Hojas de respuestas personalizadas por estudiante, Institución Educativa, grado, fecha y salón. Cuadernillos con soportes de resultados y videos explicativos de las preguntas diseñados en los cuadernillos.

10 SOPORTE DE RESULTADOS EN PLATAFORMA.

El procesamiento de sus resultados se hará bajo estimativos estadísticos ajustados al de pruebas estandarizadas, los cuales valorarán el desempeño académico de cada uno de los estudiantes y también mostrarán el nivel académico de su colegio, en comparación con el nivel de los colegios que junto con ustedes presentaron la misma prueba. El acceso a los resultados, se hará, a través de la plataforma elaborada y suministrada por el contratista. mediante unos datos de acceso (Usuario y Contraseña) que la empresa le proporcionará al inicio del proceso. Estos resultados le permitirán hacer un seguimiento exhaustivo a cada uno de los estudiantes, por pruebas, áreas, preguntas (incluso a cada una de las respuestas de cada estudiante), lo cual le permitirá detectar fortalezas y debilidades a nivel grupal e individual.

11. BENEFICIOS AL ADQUIRIR EL MATERIAL.

Preguntas diseñadas por expertos en Item´s por competencias bajo estándares, derechos básicos de aprendizaje, estructurados por el ministerio de educación.

Análisis virtual de resultados individual y grupal, en miras a planes de mejoramiento, a través de la página web suministrada por el contratista.

Respuestas correctas virtuales. Tanto para cada estudiante e institución mediante código y contraseñas asignado por la empresa, a través de la página web suministrada por el contratista.
Videos explicativos virtuales por pregunta diseñadas en los cuadernillos Tipo Cartilla para grado (11°) a través de la página web suministrada por el contratista.

Todo el Material quedara a disposición del colegio.
Hojas de respuestas membretadas con el nombre del colegio y estudiante.
Diseño de preguntas teniendo en cuenta los componentes y competencias del modelo basado en evidencias.

Realizar el procesamiento de los resultados obtenidos bajo estimativos estadísticos, de cada uno de los estudiantes, en cada una de las pruebas realizadas en el Establecimiento, a más tardar cinco (5) días después de recibidos éstos por parte del Contratista, los cuales deben ser publicados en la página Web suministrada por el contratista.

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Garantizar y responder por la calidad del servicio y los bienes objeto del servicio.
2 Cumplir a cabalidad con los requerimientos ambientales legales, reglamentarios y contractuales vigentes que no generaren daño o perjuicio DEL MUNICIPIO DE TINJACA - BOYACÁ, o terceros por esta causa. El contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO DE TINJACA - BOYACÁ, y no lo hará responsable en caso de aplicación de sanciones o multas que por este concepto impongan las Autoridades Ambientales competentes.
3 Realizar las actividades en las cantidades, calidades y especificaciones contenidas en la forma de ejecución del contrato y en la propuesta aprobada por El MUNICIPIO DE TINJACA - BOYACÁ y que forma parte integral del contrato.
4 Dar cumplimiento al objeto del contrato dentro del plazo establecido.
5 Responder por los trabajos que se encuentren en mal estado o que no correspondan a las especificaciones acordadas.
6 Ejecutar el contrato de manera oportuna, con el fin de garantizar la continuidad de los servicios a cargo DEL MUNICIPIO DE TINJACA – BOYACÁ.
7 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993, decreto 1082 de 2015 y Decretos reglamentarios.
8 No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
9. Avisar oportunamente al MUNICIPIO DE TINJACA - BOYACÁ, de las situaciones previsibles que puedan dilatar la ejecución oportuna del contrato o afectar el equilibrio financiero del mismo**.**
10. Cumplir con el objeto del presente 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 del contratista con el MUNICIPIO DE TINJACA - BOYACÁ.
11. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse al MUNICIPIO DE TINJACA, en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
12. Velar por el debido y cabal cumplimiento de las obligaciones adquiridas por la celebración y ejecución del contrato.
13. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por EL MUNICIPIO DE TINJACA - BOYACÁ.
14. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y efectuar cuando esté obligado los aportes a la Caja de Compensación Familiar respectiva, al SENA y al ICBF, deberá aportar copia que acredite el pago de los soportes a sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.
15. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o DEL MUNICIPIO DE TINJACA - BOYACÁ, vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de EL CONTRATISTA.
16 Participar activamente y cuando sea requerido, de las reuniones del comité de seguimiento contractual del Contrato celebrado entre EL MUNICIPIO DE TINJCA, comité que verificara el cumplimiento de la inversión y demás actividades del presente Contrato.

17. EL CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta por el MUNICIPIO DE TINJACA, por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.

Obligaciones Específicas del Contratista
Las obligaciones del contratista serán entre otras las siguientes:

1. Prestar los servicios profesionales de capacitación para el fortalecimiento de las competencias básicas de los estudiantes de grado 11° de la Institución Educativa del municipio.
2. Contratar docentes formados en competencias en las diferentes áreas, que garanticen la calidad del proceso formativo.
3. Orientar taller inductivo sobre las pruebas saber dejando claro las características y generalidades de la prueba.
4. Aplicar simulacro diagnóstico a los alumnos grado once, para determinar fortalezas y oportunidades dd mejoramiento.
5. Atender un total de 40 estudiantes de grado 11°, de acuerdo a la matrícula de la institución educativa, los cuales deben tener una intensidad horaria por grupo mínima de 4 horas de preparación de acuerdo en lo establecido en la descripción técnicas descritas.
6. Instruir a los estudiantes en el manejo de la Plataforma para la aplicación de simulacros.
7. Realizar 5 simulacros presenciales (cuadernillos tipo cartillas) de pruebas SABER 11° y los informes correspondientes de cada uno, para los estudiantes de grado 11° e informe a docentes.
8. Realizar dos (2) simulacros aplicados a los alumnos grado décimo (10º.) de la Institución Educativa
9. Envío de material a todo costo por parte de contratista a cada una de los estudiantes e institución educativa.
10. Aplicación de las pruebas de evaluación continua y simulacros presenciales en la institución Educativa, según cronograma convenido por las partes.
11. Preguntas tipo ICFES, actualizadas con elementos básicos de aprendizaje, estructurados por el ministerio de educación.
12. Respuestas correctas socializadas con los estudiantes e institución a través de la página web suministrada por el contratista.
13. Videos explicativos presenciales por pregunta diseñadas en los cuadernillos Tipo Cartilla para grado (11°) a través de la página web suministrada por el contratista.
14. Hojas de respuestas entregadas oportunamente al estudiante.
15. Diseño de preguntas teniendo en cuenta los componentes y competencias del modelo basado en evidencias.
16. Realizar el procesamiento de los resultados obtenidos bajo estimativos estadísticos, de cada uno de los estudiantes, en cada una de las pruebas realizadas en el Establecimiento, a más tardar cinco (5) días después de recibidos éstos por parte del Contratista, los cuales deben ser publicados en la página Web suministrada por el contratista.
17. Preparar a los estudiantes de grado Undécimo para enfrentar las nuevas pruebas de estado e ingreso a la educación superior, a través de la combinación de estrategias teórico - prácticas desde el aprendizaje significativo. Permitiendo asumir un proceso activo de autoevaluación por competencias, con miras a detectar fortalezas y debilidades y así mejorar el desempeño en pruebas saber.
18. Ofrecer a los estudiantes claves de lectura e interpretación de los cuestionamientos presentados en las pruebas Externas realizadas por el ICFES.
19. Las sesiones para cada una de las materias involucran todo lo que tiene que ver con cada una de las áreas con preguntas reales del examen tratando temas como competencias, ámbitos, habilidades del pensamiento, comprensión lectora, nivel de dificultad, etc.
20. Docentes habilitados en el ejercicio pedagógico y didáctico con una amplia experiencia en la preparación de estudiantes para las pruebas de Estado ICFES. Consejos útiles para la prueba. Preguntas y respuestas más comunes sobre el examen de Estado.
21. Cada sesión de trabajo tendrá una intensidad de (04:00) horas, las cuales se realizarán en forma presencial, de acuerdo al cronograma de actividades y grupos de trabajo.
22. Ejercer la coordinación general del proyecto, mediante una persona responsable e idónea de todo el seguimiento académico y administrativo.

23. El valor del contrato cubrirá la totalidad de los gastos de ejecución, como lo son contratación, pago, gastos locativos y de transporte del personal docente y administrativo requerido para tal efecto.

Obligaciones del Municipio de TINJACA:

1. Designar un supervisor idóneo, el cual ejercerá el control y seguimiento a la ejecución del contrato.
2. Recibir los informes del CONTRATISTA, realizar la revisión de estos y presentar las observaciones que sean del caso.
3. Pagar al Contratista oportunamente los valores que se estipulen a su favor en el contrato
4. Cumplir con todas las obligaciones que se imponen a su cargo en el documento de la Invitación Pública y en el contrato resultante del presente proceso.

7. CAUSALES DE RECHAZO

El MUNICIPIO DE TINJACA - BOYACÁ rechazará aquellas ofertas que no se ajusten a las exigencias de la presente invitación. A continuación, se indican de manera ilustrativa los casos en que se generara RECHAZO de la oferta:

a) Cargar extemporánea o incompleta de la oferta en la Plataforma SECOPII Página web http://www.contratos.gov.co
b) No presentar el Anexo 2 debidamente suscrito en original.
c) Presentar oferta técnica y económica cuyo valor total supere el presupuesto oficial estimado para la presente contratación.
d) Presentar valores unitarios dentro de la oferta económica (Anexo No. 3) cuyo valor exceda los precios oficiales establecidos en el Estudio Previo y en la Invitación.
e) No estar debidamente suscrita la oferta (Anexo N° 1) por parte del proponente (si es persona natural) o por su representante legal.
f) Cuando la Oferta económica (Anexo 3) presente deficiencias, inexactitudes, modificaciones o alteraciones en su contenido.
g) Cuando se presente incoherencia o carezca de veracidad la información allegada en la oferta.
h) Los proponentes al presentar su oferta autorizan al Municipio para contactar y verificar toda la información que en ella suministren.
i) En caso que la persona jurídica proponente o parte de un consorcio o unión temporal no cumpla con el objeto social y la duración exigida en la invitación publica, al momento del cierre de la presente selección.
j) Cuando el Proponente se encuentre en una situación de incapacidad o inhabilidad que le impida contratar con el MUNICIPIO DE TINJACA - BOYACÁ de conformidad con la Constitución y la Ley.
k) Si el representante legal de la persona jurídica proponente o parte de un consorcio o unión temporal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse a la oferta el documento de autorización expresa del órgano competente. La no presentación de la autorización junto con la oferta, o la presentación de una autorización que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en las presentes bases, será causal de rechazo de la oferta.
l) Cuando se presenten ofertas parciales.

CRONOGRAMA PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPAS	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS.	11 de junio de 2024	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública.
PLAZO PARA FORMULAR OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA Y LIMITACION A MIPYMES (Términos de referencia)	12 de junio de 2024 hasta las 7:00 a. m.	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública.

RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DE LA INVITACION Y PUBLICACION DE ADENDAS	12 junio de 2024 a las 09:00 a.m	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública.
AVISO SI SE LIMITÓ A MIPYMES Y ADENDA	Hasta el 12 de junio de 2024 a las 09:00 am	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública.
PLAZO MAXIMO PARA ENTREGA DE PROPUESTAS	13 de junio de 2024 Hasta las 07:00 a m.	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública.
ACTA DE CIERRE Y APERTURA DE SOBRES	13 de junio de 2024 A las 07:10 a .m.	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública.
TRASLADO A COMITÉ DE EVALUACIÓN PARA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS	El día 13 de junio de 2024	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública.
PUBLICACIÓN DE INFORME PRELIMINAR DE EVALUACION	El día 13 de junio a las 03:00 p.m. de 2024	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública.
PLAZO PARA FORMULAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y SUBSANACION DE DOCUMENTOS	El día 14 de junio a las 03:00 p.m. de 2024	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública.
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y PUBLICACION DEL INFORME FINAL DE EVALUACION	El día 14 de junio a las 04:00 p.m. de 2024	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública.
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DESIERTA	Dentro de los dos días siguientes a la publicación del informe final	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública.

La ALCALDÍA MUNICIPAL podrá publicar modificaciones a la cronología y a los pliegos, pero estos se deben hacer teniendo en cuenta lo estipulado en el cronograma

- De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Artículo 30, Numerales 4 y 5, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y reglamentarios, la ALCALDÍA MUNICIPAL podrá prorrogar esta fecha antes de su vencimiento en caso que lo estime conveniente.

- Esta fecha será informada en el SECOP II o en la página Web que haga sus veces. En cualquier momento la ALCALDÍA MUNICIPAL puede hacer uso de la suspensión del procedimiento o podrá reducir o ampliar el plazo de las actividades del presente numeral cuando técnica, financiera o jurídicamente se recomiende, salvo que se trate de un término ordenado por la ley

- Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

Nota: Cualquier modificación al cronograma, derivado de aspectos como la presentación de un número significativo de observaciones a la invitación pública, que amerite un estudio riguroso por parte del comité de contrataciones, o porque el número de propuestas es igualmente importante que requiera de mayor tiempo para su evaluación, se debe realizar a través de **adendas** que se publicarán en el Portal Único

de Contratación a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, en la cual se debe reformular nuevamente el cronograma restante.

8. DE LAS OFERTAS

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en la invitación, y para su presentación se deberá tener en cuenta, las siguientes especificaciones:

8.1 PRESENTACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA:

1. El idioma del presente proceso de selección será el castellano y, por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a las que se refiere esta invitación se aporte en este idioma
2. Con todos los documentos y anexos requeridos
3. Sin tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a interpretaciones erróneas, ambiguas o que impidan su evaluación.
4. La oferta y sus anexos deberán ser radicadas por la plataforma http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública. SECOP II del Municipio de TINJACA - BOYACÁ a la fecha y hora límite para la recepción, las ofertas que no se encuentren dentro de la respectiva fecha fijada para la recepción de ofertas serán consideradas como ofertas extemporáneas y no serán tenidas en cuenta.
5. La oferta y sus anexos deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal debidamente facultado.
6. La oferta y sus anexos deberán ser presentados por el proponente (persona natural) o su representante legal; en caso de tener delegado, el mismo deberá acreditar autorización para radicación de la oferta del proceso de selección MC-MA-021 2024.
7. La oferta y sus anexos deberán permanecer vigente por un periodo de 30 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.
8. Una vez presentada la oferta y sus anexos no se aceptará a los proponentes variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, no subsanables lo cual no obsta para que el Municipio de TINJACA - BOYACÁ pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias o permitir la subsanación de documentos en los términos previstos en el en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y en la presente invitación.
9. La información y documentos deben ser relacionados en el mismo orden en que aparecen en la presente INVITACION.
10. Presentarse en pesos colombianos

8.2 REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROPONENTE

Dada la naturaleza del objeto a contratar este debe ser ejecutado por una persona natural o jurídica, cuya actividad comercial sea concordante al objeto a contratar; Que no haya sido sancionado por faltas a la ética profesional, que no tenga antecedentes disciplinarios, ni judiciales, que no haya sido declarado responsable fiscalmente, que no haya incurrido en incumplimiento de contratos con el Estado

CAPITULO II

PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. REQUISITOS DE HABILITACIÓN

CAPACIDAD JURÍDICA	**CUMPLE/ NO CUMPLE**
CAPACIDAD TÉCNICA	**CUMPLE/ NO CUMPLE**

2.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

Los documentos que se relacionan a continuación serán objeto de verificación y será de carácter obligatorio presentarlos al momento del cierre de la invitación pública. Por tanto, en el traslado de la

evaluación los oferentes no podrán completar, modificar o mejorar sus ofertas; según lo establece el numeral 8, del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

2.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La oferta debe estar suscrita por la persona natural o el representante legal del oferente y deberá contener toda la información solicitada a través de la presentación del Anexo Nº 01. Así mismo, declarará el oferente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la normatividad aplicable. En caso que la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la oferta deberá ser presentada y suscrita por la persona que represente el consorcio o la unión temporal. en todo caso, la oferta deberá anexarse el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal. En la oferta el oferente deberá indicar cuál de la información suministrada en su oferta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter

2.1.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O MATRICULA MERCANTIL (vigente)

Para personas naturales, se deberá aportar copia del Certificado de Registro de Matricula Mercantil, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario y/o copia de la cedula de ciudadanía contados a la fecha de cierre de la convocatoria, donde se certifique estar facultado para realizar las actividades objeto del presente proceso.

Para personas jurídicas, se deberá allegar cualquiera de los siguientes documentos:

a. Copia del certificado de existencia y representación legal, con fecha de expedición no mayor a Treinta (30) días calendario, contados a la fecha de cierre de la convocatoria, donde se acredite que la vigencia de la Persona Jurídica es mayor a la vigencia del contrato y un (1) año más.

   Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato; así mismo donde se acredite que su objeto social le permite ejecutar el objeto a contratar.
b. Copia del Certificado de Registro de Matricula Mercantil, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, contados a la fecha de cierre de la convocatoria, donde se certifique que la Persona Jurídica está facultada para realizar las actividades objeto del presente proceso.

En caso de consorcio o unión temporal, integrado por personas jurídicas, todas y cada una de estas, deberá allegar alguno de los documentos antes relacionados.

En cualquiera de las formas de presentación de la oferta se debe acreditar la actividad económica: Organización de convenciones y eventos comerciales.

2.1.1.3. MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD

El proponente deberá aportar certificación de conformidad con el Anexo, la cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal en caso de ser persona jurídica, con fecha correspondiente a la del cierre de presentación de ofertas del presente proceso, donde acredite no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente al Municipio de TINJACA.

En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal, deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo antes señalado

2.1.1.4. FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANÍA

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Proponente persona natural y/o del Representante Legal de la persona jurídica. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros

2.1.1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (boletín vigente).

Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República vigente (no mayor a tres meses), tanto del proponente persona natural o de la persona jurídica y de su Representante Legal de la persona jurídica y de su representante legal. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros

2.1.1.6. CERTIFICADO DE DEUDORES REDAM

LEY 2097 DE 2021. El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, vigente (no mayor a tres meses), tanto del proponente como de la persona natural y de su Representante Legal de la persona jurídica y de su representante legal. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros

2.1.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (boletín vigente).

Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación vigente (no mayor a tres meses), tanto del proponente persona natural o de la Persona Jurídica y del representante legal en caso de personas jurídicas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

2.1.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (boletín vigente).

Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la entidad competente (no mayor a tres meses), tanto del proponente persona natural o de la Persona Jurídica y del representante legal en caso de personas jurídicas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros

2.1.1.9. REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD

No podrán registrar inhabilidad por haber sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018. La Entidad realizará la correspondiente consulta en línea del proponente persona natural o del representante legal en caso de proponente jurídico o plural y dejará las constancias que en tal sentido expida la Policía Nacional

2.1.1.10. CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES

No podrán registrar inhabilidad por haber sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018. La Entidad realizará la correspondiente consulta en línea del proponente persona natural o del representante legal en caso de proponente jurídico o plural y dejará las constancias que en tal sentido expida la Policía Nacional

2.1.2.11 **CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES QUE IMPIDAN LA CONTRATACIÓN CON LAS ENTIDADES ESTATALES Y CONSULTA Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC – POLICÍA.** En aplicación al Art. 183 de la Ley 1801 de 2016. Tratándose de personas jurídicas, deberá adjuntarse a la oferta fotocopia de los antecedentes disciplinarios y fiscales del representante legal. Este requisito también aplica para todos los miembros del Consorcio o la Unión Temporal quienes deberán cumplirlo de manera individual.

2.1.1.11. DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR

Las personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas deben allegar acreditación de haber definido su situación militar, expedida por el distrito militar respectivo.

2.1.1.12. PAZ Y SALVO MUNICIPAL.

Estar a Paz y salvo con el Municipio. (Es verificable por la entidad).

2.1.1.13. COMPROMISO ANTICORRUPCION

Se requiere que el Proponente cumpla con la presentación del Anexo No. 5, el cual debe adjuntar a la propuesta

2.1.1.14. DECLARACION JURAMENTADA

Se requiere que el Proponente cumpla con la presentación del Anexo No. 9, el cual debe adjuntar a la propuesta.

2.1.1.15. NOTIFICACIONES ELECTRONICAS

Se requiere que el Proponente cumpla con la presentación del Anexo No. 11

2.1.1.16. SEGURIDAD SOCIAL - APORTES PARAFISCALES:

En caso de que el proponente sea persona jurídica, deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales de sus empleados a los sistemas de Seguridad Social, ARL, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista por requerimiento de Ley, o por el Representante Legal durante un lapso equivalente a que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiere constituido la sociedad y nunca podrá ser inferior a seis (6) meses anteriores al cierre. (Art. 50 Ley 789 de 2002 y 2800 de 2003).

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar copia de la planilla de pago al sistema general de seguridad social del último mes según corresponda; si tiene personal vinculado debe presentar la planilla de pago de los aportes y certificación suscrita donde manifieste bajo gravedad de juramento que a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, anteriores al cierre de la presente convocatoria.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar la declaración aquí exigida.

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

2.1.1.17. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente sea persona natural o jurídica, deberá presentar el Registro Único Tributario vigente expedido por la DIAN. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

2.1.1.18. AUTORIZACIÓN (ACTA DE JUNTA DE SOCIOS, JUNTA DIRECTIVA ETC.):

Las personas jurídicas proponentes, en caso de ser necesario, deberán anexar a la propuesta el acta de la junta directiva, asamblea o junta de socios etc., expedida dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en la cual se autorice al representante legal a presentar oferta, firmar y ejecutar el contrato, en el evento que les sea adjudicado.

Cuando se trate de un Consorcio o Unión Temporal conformado por dos o más personas jurídicas, todas deben presentar el certificado de existencia y representación legal y la autorización al representante legal para comprometer a la persona jurídica por el valor de la propuesta y para firmar y ejecutar el contrato; dicha autorización debe haberse conferido con anterioridad a la fecha y hora de cierre previstas para la recepción de ofertas.

2.1.1.19. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

El proponente indicará EN LA CARTA DE PRESENTACIÓN (ANEXO No. 1) cuando su participación sea a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, y anexará necesariamente a la propuesta el documento de constitución suscrito por todos los miembros, en el cual se designe la persona que, para todos los efectos, representara al consorcio o unión temporal y se señalen las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. En el caso de la Unión Temporal, en el documento se señalarán además los términos y extensión de participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento PREVIO, EXPRESO Y ESCRITO del Municipio.

Adicionalmente el documento de constitución deberá indicar: El objeto del consorcio o Unión Temporal que será el mismo del contrato, el tiempo de duración que no será inferior al plazo del eventual contrato y un año más. La constitución del Consorcio o Unión Temporal deberá haberse realizado con anterioridad a la fecha de presentación de la propuesta.

La no presentación de este documento constituye causal de rechazo. En caso de que el documento de constitución no indique si la propuesta se presenta en consorcio o Unión Temporal se entenderá que es en Consorcio.

2.1.1.20. **POLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del total del contrato por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más

2.1.2. CAPACIDAD TÉCNICA

2.1.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

2.1.2.2. EXPERIENCIA GENERAL

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE:
El proponente deberá acreditar haber celebrado y liquidado cinco (5) contratos con entidades públicas, demostrables a través de copia de certificaciones y/o contratos, expedidas por la autoridad competente, cuya sumatoria sea igual o superior a tres (3) veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV y cuyo objeto y/o alcance, sea la formulación y/o asesoría en la preparación de las pruebas saber alumnos grado once en instituciones educativas públicas. En el caso de contratos ejecutados en Unión Temporal o en Consorcio, para efectos de evaluación se tomará el porcentaje de participación en la unión temporal o en el Consorcio en dichos contratos del proponente para lo cual debe acreditar dentro de la certificación, el porcentaje de participación del proponente

Nota 1: Dicha certificación y/o acta de liquidación debe contener como mínimo la siguiente información:
A. Nombre o razón social del contratante, dirección y teléfonos.
B. Objeto del contrato
C. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
D. Valor del contrato en pesos a la fecha de terminación del contrato.

Nota 2: La acreditación de la experiencia para los proponentes que pretendan presentarse bajo cualquiera de las figuras asociativas consorcio, unión temporal etc., deberá realizarse por cualquiera de los integrantes.

14.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE:

El proponente deberá acreditar haber celebrado y liquidado cuatro (4) contratos con entidades públicas, demostrables a través de copia de certificaciones y/o contratos, expedidas por la autoridad competente, cuya sumatoria sea igual o superior a tres (3) veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV y cuyo objeto y/o alcance, sea la formulación y/o asesoría en la preparación de las pruebas saber alumnos grado once en instituciones educativas públicas. En el caso de contratos ejecutados en Unión Temporal o en Consorcio, para efectos de evaluación se tomará el porcentaje de participación en la unión temporal o en el Consorcio en dichos contratos del proponente para lo cual debe acreditar dentro de la certificación, el porcentaje de participación del proponente este contrato debe ser diferentes a los aportados en la experiencia general.
Para lo anterior, el proponente debe anexar las certificaciones de contratos iniciados y ejecutados en su totalidad. En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, del cual el proponente fue integrante, se tendrá en cuenta su porcentaje de participación.
Nota 1: El proponente debe aportar copia de contratos y/o copias de certificaciones que certifiquen la experiencia.
Nota 2: La experiencia especifica debe ser diferente a la general.
Cada certificación deberá contener la siguiente información:
a. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica la dirección y teléfono.
b. Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
c. Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto a contratar.
d. Valor total del contrato.
e. Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
f. Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
g. Plazo de ejecución y/o fecha de terminación.
h. Firma de la persona que expide la certificación.
Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.
Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica y contractual del presente proceso de selección, y en virtud de lo consagrado en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2011 y la reglamentación del Decreto 1082 de 2015, no aplicará la Capacidad financiera ni la Capacidad de Organización.

PERSONAL DE RESPALDO AL SERVICIO

Profesional	**Experiencia requerida**
Director y/o Coordinador del proyecto.	Mínimo dos (2) años en cargos directivos en el sector educativo público y haber participado en doce (12) proyectos relacionados con pruebas Saber grado once en el sector Publico, demostrables mediante la respectiva certificación.
Docente prueba lectura crítica	Acreditar como mínimo tres (3) años de experiencia en temas específicos inherentes a asesorías Preicfes saber grado once (Español y Filosofía), según certificación adjunta y fotocopia del diploma y/o acta de grado.
Docente prueba Matemáticas	Acreditar como mínimo tres (3) años de experiencia en temas específicos inherentes a asesorías Preicfes saber grado once (Calculo, algebra, geometría y estadística), según certificación adjunta y fotocopia del diploma y/o acta de grado.
Docente prueba Ciencias	Acreditar como mínimo tres (3) años de experiencia en temas específicos inherentes a asesorías Preicfes saber grado once (Biología, física, química y ciencia, tecnología y sociedad), según certificación adjunta y fotocopia del diploma y/o acta de grado.
Docente prueba Competencias ciudadanas	Acreditar como mínimo tres (3) años de experiencia en temas específicos inherentes a asesorías Preicfes saber grado once (Ciencias sociales y competencias ciudadanas), según certificación adjunta y fotocopia del diploma y/o acta de grado.
Docente prueba Inglés	Acreditar como mínimo tres (3) años de experiencia en temas específicos inherentes a asesorías Preicfes saber grado once (Llectura, Gramática, léxico, tipo de preguntas-Marco Común

	Europeo., según certificación adjunta y fotocopia del diploma y/o acta de grado.

14.5. MATERIAL DIDÁCTICO:

Cartillas o cuadernillos que contienen las preguntas PREICFES pruebas saber, los cuestionarios acordes con los lineamientos referenciados, como también, la impresión de los cuestionarios actualizados y elaborados por áreas, con la precisión conceptual de cada uno de los componentes y número de preguntas por área, lo que incluye la respectiva metodología y estructuración de las pruebas saber.

2.1.2.3. ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Se requiere que el Proponente cumpla con las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo No. 2, el cual debe adjuntar a la propuesta. De no cumplir con estas características la propuesta será rechazada

2.1.2.4. PROPUESTA ECONÓMICA:

El oferente debe anexar en sobre separado y sellado el documento de la propuesta económica Anexo No. 3, la cual deberá venir debidamente firmada por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica o el representante del consorcio o Unión Temporal, o por la persona facultada para ello mediante poder debidamente otorgado conforme a lo establecido en el artículo 836 del Código de Comercio.

2.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

En atención a lo consagrado en el numeral 4º del Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes de quien presento el menor precio y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En el día señalado en el CRONOGRAMA de la invitación Pública de Selección Objetiva, la entidad contratante por intermedio del comité evaluador designado se reunirá con el fin de verificar los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación, producto del cual se concluirá:

1. Sera aceptada la propuesta que cumpla con todos los requisitos Habilitantes, siempre que el precio ofrecido no supere el 100% del presupuesto oficial de la entidad indicado en la presente invitación de mínima cuantía.
2. En atención a lo consagrado en el Parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el oferente podrá subsanar todos aquellos documentos que no signifiquen asignación de puntaje y el plazo máximo para la subsanación de estos documentos habilitantes será hasta el término de traslado del informe de evaluación.
3. Si la propuesta económica excede el 100% del presupuesto oficial la propuesta no será aceptada ni será sujeta a subsanación.
4. Cuando se presenten inconsistencias en la sumatoria de la propuesta económica, esta no se considerará en la evaluación, considerándose no hábil.
5. De no logarse la habilitación de algún proponente se declarará Desierto el Proceso.

2.3. ADJUDICACIÓN EN CASO DE LA PRESENTACION DE UNA SOLA OFERTA

En caso de que solamente se presente una propuesta dentro del presente proceso el Comité Evaluador procederá a realizar la verificación jurídica de la oferta para determinar si cumple con todos los requisitos exigidos por el Municipio en cuanto a la documentación exigida y si ello es así y además se ajusta al presupuesto oficial definido a contratar, prescindirá de la evaluación de la misma, es decir, no se le otorgará puntaje alguno y se recomendará la adjudicación del contrato a la persona natural o jurídica oferente, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos definidos en estos pliegos de condiciones, de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015.

2.4. LIMITACION MIPYME:

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, modificatorio del decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Teniendo en cuenta lo anterior, el presente Proceso de Contratación es inferior a los Cuatrocientos Cincuenta y Siete Millones Doscientos Noventa y Siete Mil Doscientos Sesenta y Cuatro pesos ($ 457.297.264) M/cte valor establecido por el MinCIT y vigente hasta el 31 de diciembre de 2023, por lo tanto, el presente proceso podría ser objeto de limitación a la participación de Mipymes nacionales o domiciliadas en el Municipio o en el Departamento.

2.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la ley 2069 del 31 de diciembre de 2020

2.6. TRASLADO DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5° del Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se publicará el informe de evaluación acorde a lo establecido en el cronograma del proceso en el Portal Único de Contratación a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, por el término de un (1) día para que los proponentes presenten las observaciones que a bien tengan.

2.7. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Comunicación de Aceptación de la propuesta se hará por parte de la entidad contratante por medio escrito la cual se publicara en la página web www.colombiacompra.gov.co En atención a lo consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 Y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA JUNTO CON LA OFERTA CONSTITUYEN EL CONTRATO CELEBRADO.

2.8. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

El Decreto 1082 de 2015 se refiere al Riesgo previsible puesto que es un concepto que se deriva de las normas ya citadas contenidas en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 4170 de 2011. Para tal efecto, Colombia Compra Eficiente presenta este Manual de Administración de Riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los partícipes4 del Sistema de Compra Pública buscando ofrecer lineamientos y principios metodológicos de manejo y en la gestión de Riesgos en el Proceso de Contratación y el cual tiene en cuenta el Documento Conpes 3714 de 2015.

2.9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Conforme lo dispone el artículo 2.2.1.2.1.5.4., del decreto 1082 de 2015, que para lo correspondiente señala “la entidad estatal es libre de exigir o no garantía en el proceso de selección de mínima cuantía…”. por las características del objeto, el plazo de ejecución y la forma de pago, el contratista deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE TINJACA - BOYACÁ garantías.

PÓLIZAS EXIGIBLES	SI	NO	DESCRIPCION
CUMPLIMIENTO			
Amparo De Anticipo		X	
Amparo De Pago Anticipado		X	
Seriedad de la oferta	X		Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del total del contrato por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más
Amparo De Cumplimiento Del Contrato	X		Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del total del contrato por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más
Amparo De Pago De Salarios, Prestaciones Sociales E Indemnización De Naturaleza Laboral	X		Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del total del contrato por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más
Amparo De Estabilidad de Obra		**N/A**	
Amparo De Calidad Y Correcto Funcionamiento de Equipos O Elementos Suministrados		X	
Amparo De Calidad De Los Servicios Prestados	X		Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del total del contrato por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Amparo De Provisión De Repuestos Y Accesorios		X	
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		X	Igual o > 200 SMMLV, por el término de duración del contrato

2.10. CARGA TRIBUTARIA

- ESTAMPILLA PRO CULTURA: 2 %
- ESTAMPILLA ADULTO MAYOR: 4 %
- ESTAMPILLA PRO CULTURA Y DEPORTE: 2.5 %
- RETE ICA: 3*1000
- PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y Art. 135 de la ley 1753 de 2015
- Pago de Garantías a favor de la entidad contratant
- IVA, según el Régimen Tributario al que corresponda.
- Otros impuestos

2.11. SUPERVISIÓN

la ALCALDÍA MUNICIPAL del municipio de TINJACA - BOYACÁ ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de la SECRETARÍA DE GOBIERNO, en este sentido debe ejercer un control integral técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el proyecto, 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.

Serán funciones del supervisor entre otras:

1. Controlar y soportar con informes todo lo relacionado con el desarrollo del contrato.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista de conformidad con los términos del presente contrato.
3. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista.
4. Suscribir actas relacionadas con la ejecución del contrato.
6. En caso de requerirse alguna modificación o adición al contrato informar por escrito con las justificaciones pertinentes.
7. Informar el incumplimiento del Contratista.
8. Velar porque el producto final que se entrega sea de óptima calidad y ejecutado dentro de los plazos estimados para tal fin.
9. Las demás que busquen el cumplimiento de los fines del contrato y la efectividad de los derechos e intereses de las partes.

2.12. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS

En cumplimiento del artículo 66 inciso 3 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003, se convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social del presente proceso de selección y contratación. El acceso a la información se deberá hacer de conformidad a lo normado en el Código Contencioso Administrativo.

2.13. ASPECTOS DEL CONTRATO

A. INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN:

De acuerdo a lo estipulado en Decreto 1082 de 2015 la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, por lo tanto, dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, así como el Art. 1 de la Ley 828 de 2003, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se derivan.

B. MULTAS:

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones que en desarrollo de este negocio adquiere EL CONTRATISTA, EL MUNICIPIO podrá imponerle mediante resolución motivada multas diarias y sucesivas, equivalentes al uno por ciento (1%) del valor de este, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, las cuales sumadas entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) de dicho valor, si a juicio del MUNICIPIO, de ello se derivan perjuicios para la administración. Lo anterior no tendrá aplicación en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la cláusula anterior, será el siguiente: 1. El supervisor, enviará a Asesor Jurídico Externo, el informe escrito sobre los hechos que puedan constituir el fundamento para la aplicación de la multa, con su concepto al respecto. 2. Recibidos estos documentos, se estudiará si tales hechos constituyen incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA que ameriten la aplicación de las multas pactadas. Para se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. 3. Si EL MUNICIPIO a través de su asesor jurídico considera que el incumplimiento amerita la multa, determinará su monto y lo descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA, una vez se encuentre en firme el acto administrativo que declare el incumplimiento e imponga la multa

C. PENAL PECUNIARIA:

En caso de mora en el cumplimento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad de este contrato, la Administración Municipal le impondrá como sanción penal pecuniaria al CONTRATISTA, el equivalente al diez por ciento (10%) del valor de lo contratado, independientemente de la indemnización de perjuicios a favor de la Administración.

D. CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA PECUNIARIA:

El valor de las multas y de la pena se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, si esto último no fuere posible, se cobrará ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

E. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA

no podrá ceder la ejecución del objeto contractual a ningún título salvo autorización previa suscrita por el Municipio. Para subcontratar deberá solicitar autorización y aprobación expresa y escrita por parte del supervisor del Municipio

F. TERMINACIÓN:

El presente negocio jurídico se dará por terminado por las siguientes causas: a). Por vencimiento del plazo de ejecución, b). Por cumplimiento del objeto contractual, c). Por incumplimiento de las obligaciones adquiridas por las partes, d). Por mutuo acuerdo y e). Según lo previsto en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

G. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA EJECUCIÓN:

Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra causa excepcional, se podrá suspender la ejecución, mediante la suscripción de un acta, en la cual conste la eventualidad, sin que para los efectos del plazo extintivo del contrato se compute el tiempo de suspensión.

H. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

Las partes podrán acudir a mecanismos de conciliación, amigable composición para la solución de las controversias contractuales surgidas en desarrollo del presente contrato, a fin de resolver las diferencias presentadas en razón de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación o liquidación del presente contrato ante la procuraduría para asuntos administrativos.

I. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:

Ni la celebración, ni la ejecución del objeto contractual generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

J. PRESIONES O AMENAZAS:

De conformidad con lo establecido en el numeral 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993, si EL CONTRATISTA paga suma de dineros a extorsionistas, o colabora en el pago o en la liberación de secuestro de un funcionario o empleado de la misma, sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiere lugar, se hará acreedor a que EL MUNICIPIO pueda declarar la caducidad del contrato suscrito.

K. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA se obliga para con el Municipio de TINJACA, a mantenerlo indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

L. DOCUMENTOS CONTRACTUALES:

Hacen parte integral del presente negocio los siguientes documentos: 1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 2. Estudio Previos. 3. Invitación publica 4. Propuesta o cotización

presentada por EL CONTRATISTA. 5. Evaluación de requisitos habilitantes. 6. Aceptación del ofrecimiento. 7. Certificado de Registro Presupuestal.

M. **DOMICILIO CONTRACTUAL**:

Para todos los efectos contractuales, legales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de TINJACA – Boyacá.

El presente documento se expide a los siete (07) días del mes de junio del dos mil veinticuatro (2024).

_____ORIGINAL FIRMADO_____

Dr. CIRO ALFONSO CASTELLANOS PAEZ
Alcalde Municipal

Proyecto Maritza R. Suarez/Asesora de contratación

ANEXO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y fecha _____

Señores

ALCALDÍA MUNICIPIO DE TINJACA - BOYACÁ

Ciudad

REFERENCIA: Selección MÍNIMA CUANTÍA - Invitación Publica No. MT – MC – 021 - 2024

Mediante la presente me permito presentar propuesta dentro de la Invitación pública No.MT-MC-021-2024 cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA QUE PERMITA MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO 11º DEL AÑO 2024, DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE TINJACA BOYACÁ, EN LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA ASUMIR CON CALIDAD LAS PRUEBAS ICFES SABER 11º".**

De acuerdo con las condiciones establecidas por la ALCALDÍA del municipio de TINJACA – BOYACA , en los documentos de la presente selección MÍNIMA CUANTÍA.

En caso de que la ALCALDÍA del municipio de TINJACA - BOYACÁ elija mi propuesta, me comprometo a cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas por el mismo.

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de Representante Legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre del Proponente y para suscribir el Contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. En caso de que la Oferta le sea adjudicada al Proponente suscribiré el Contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
3. El Proponente conoce los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepta los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad no altera los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas.
4. El Proponente conoce las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
5. El Proponente tiene conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.
6. El Proponente conoce y asume los riesgos previsibles asignados en el pliego de condiciones.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y el Proponente asume total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni el Proponente, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley
9. Ni el Proponente ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de

los conflictos de intereses para participar establecidos en el presente pliego de condiciones.

10. En caso de llegar a conocer que el Proponente, yo o integrantes del Proponente nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual)
11. Ni a mí, ni a los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Ni yo, ni los integrantes de quien represento estamos incursos en la situación descrita del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
13. El Proponente conoce el Anexo denominado “pacto de transparencia” relacionado en el pliego de condiciones y nos comprometemos a darle estricto cumplimiento.
14. Los recursos destinados al proyecto son de origen licito y que no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en el Documento Base.
16. Si se le adjudica el Contrato al Proponente se compromete a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
17. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
18. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato
19. El Proponente autoriza la notificación electrónica para todas las actuaciones surgidas con ocasión del Proceso de Contratación al correo electrónico que se encuentre registrado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.
20. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al Proponente]

El Proponente es:	Persona Natural__ Persona Jurídica Nacional _ Persona Jurídica Extranjera sin sucursal en Colombia__ Sucursal de Sociedad Extranjera _____ Unión Temporal ___ Consorcio ___
	Otro__Nombre y Apellidos
	El Proponente o alguno de los miembros del Proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí___no _____Nombre del Grupo Empresarial: _____

Grupo empresarial:	En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz Subsidiaria ___ Filial ___ Subordinada ___ Otro (indicar cuál) _____
Composición accionaria:	El Proponente cotiza en bolsa: sí__no____

Porcentaje Participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista

21. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva
22. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre] Nombre y Apellidos		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

Que ninguna otra persona fuera del proponente tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.

Que el suscrito afirma bajo la gravedad del juramento, que no existe ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición, de las señaladas en la Constitución Política de Colombia, en la ley, especialmente en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, que impidan la participación del oferente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

Que los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente provienen de actividades lícitas.

Que la propuesta es por valor de $_____

Atentamente,

Nombre: _____
Cédula No.: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____
Ciudad: _____

ANEXO 2.
CARTA DE ACEPTACIÓN DE REQUISITOS DE CALIDAD Y/O TÉCNICOS MÍNIMOS

Ciudad y Fecha
Señores:
MUNICIPIO DE TINJACA
REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº MT-MC-021-2024

REFERENCIA: Selección MÍNIMA CUANTÍA - Invitación Publica No. MT- MC – 021- 2024, cuyo OBJETO es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA QUE PERMITA MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO 11º DEL AÑO 2024, DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE TINJACA BOYACÁ, EN LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA ASUMIR CON CALIDAD LAS PRUEBAS ICFES SABER 11º".**

Por medio de este documento (nombre o razón social del proponente) en adelante el "Proponente" manifiesto el conocimiento, aceptación y cumplimiento de todos y cada uno de los Requisitos Técnicos Mínimos y de los relacionados y contenidos en los estudios previos "Presupuesto Oficial" y del pliego de condiciones y en tal sentido me obligo con el municipio de TINJACA a dar cumplimiento estricto a los mismos en caso de que se me adjudique el contrato.

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	CARACTERISTICAS TECNICAS	MARCA OFRECIDA

La oferta técnica no debe omitir, variar, eliminar o modificar los ítems que contienen la descripción de los bienes, cantidades, unidades de medida de las especificaciones técnicas señaladas en el numeral 5 de la invitación pública, so pena de rechazo

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

Atentamente,

Nombre: _____
Cédula No.: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____
Ciudad: _____

ANEXO 3 FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad y fecha _____

Señores
ALCALDÍA MUNICIPIO DE TINJACA - BOYACÁ
Ciudad

REFERENCIA: Selección MÍNIMA CUANTÍA - Invitación Publica No. MC-MA-021- 2024, cuyo OBJETO es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA QUE PERMITA MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO 11º DEL AÑO 2024, DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE TINJACA BOYACÁ, EN LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA ASUMIR CON CALIDAD LAS PRUEBAS ICFES SABER 11º".**

Estimados señores:

De acuerdo con las exigencias de los pliegos de condiciones del proceso en referencia, mediante el presente oficio presento propuesta económica de la siguiente forma:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL.
1	Aplicación de simulacros pruebas saber 11 a los 40 estudiantes de grado 11°, con material de estudio por cada estudiante durante el desarrollo del proceso. Para Evaluar el nivel de las competencias de los estudiantes a través de la aplicación de simulacros presenciales; prediagnóstico y uno post-diagnostico, según la estructura de la prueba de estado.	**40**		
2	Realización de encuentros presenciales programados con los grupos de estudiantes de la institución educativa, en cada una de las áreas con los docentes según su área de experiencia. Doce (12) sesiones los dias sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m. con docentes especializados.	**40**		
3	Aplicación de cuadernillos simulacros de 50, 60 y 80 preguntas selección múltiple con única respuesta tipo ICFES Papel Bond 60-75 gr. Tamaño: 23 cm x 16 ½ cm. El material debe generar espacios de trabajo en casa o en el colegio, logrando la propuesta actual que demanda el contexto social, el desarrollo y potencialización de las competencias y habilidades de los estudiantes a partir de los aprendizajes esenciales. debe fundamentarse en la articulación y alcance de los aprendizajes propuestos por el Ministerio de Educación Nacional y el ICFES.	**40**		
4	Aplicación de (05) cuadernillos simulacros, con cuestionarios de 50 preguntas (2); cuestionarios de 60 preguntas (2); cuestionarios de 80 preguntas (1), total 05 cuadernillos tamaños 23 cm x 16 ½ cms. con un total de 16, 24 y 32 paginas respectivamente; preguntas diseñadas bajo el modelo basado en diseño ICFES. Las preguntas deben estar distribuidas en los diferentes niveles estandarizados	**40**		

	para tal fin, entiéndase: Bajo, Básico, Alto y Superior, dirigido a un grupo promedio de (40) estudiantes de **Grado (11°) pertenecientes a la institución oficial del Municipio Tinjacá - Boyacá.** Cada cartilla elaborada en papel bond 90 gramos. Impresión: Litografía tipo plegable tito- retiro (1x1) a una tinta. Para una cantidad de 05 cuadernillos aplicados por alumnos las cuales evaluaran las siguientes áreas: Ciencias, Matemáticas, Ciencias Sociales y Competencias Ciudadanas, inglés y Lectura crítica, de acuerdo a los estándares y lineamientos del MEN, modificados desde el año 1014. Hojas de respuestas personalizadas por estudiante, Institución Educativa, grado, fecha y salón. Cuadernillos con soportes de resultados y videos (Tips)explicativos de las preguntas diseñados en los cuadernillos.			
5	Consolidar los resultados obtenidos, elaboración de informes, elaborar planes de mejoramiento que permitan obtener mejores resultados en las pruebas de estado diseñadas por el ICFES para grado 11° y socialización con docentes.	**40**		
6	Presentar reporte o planilla de asistencia de los estudiantes de grado 11 beneficiarios, de cada una de las dos Instituciones Educativas, diseñadas previamente donde se plasmen las actividades realizadas en cada actividad Precifes.	**40**		
7	Taller de inducción: Taller introductorio sobre las características y objetivos del curso Pre-saber saber grado 10º., incluyendo los componentes de la prueba, así como los tipos de pregunta.	**45**		
8	Simulacros: Aplicación de dos (2) simulacros cuadernillo de 80 preguntas de selección múltiple con única respuesta tipo ICFES, que permita establecer derroteros para atacar debilidades encontradas. Se mirará en detalle, aquellos temas y áreas, que constituyen la prueba saber, cuya utilidad estriba en la identificación y detección de falencias y fragilidades, para que cada estudiante verifique, en que área específica debe mejorar y optimizar su desempeño.	**45**		
9	Presentar reporte o planilla de asistencia de los estudiantes de grado décimo (10º.) beneficiarios, de cada una de las tres Instituciones Educativas, diseñadas previamente donde se plasmen las actividades realizadas en cada actividad Precifes.	**45**	**N/A**	**N/A**
	TOTAL			

El valor total de mi propuesta asciende a la suma de: _____ ($ _), la cual incluye IVA

Atentamente,

Nombre: _____
Cédula No.: _____
Dirección: _____

Teléfono: _____
Correo electrónico: _____
Ciudad: _____

ANEXO 4

MODELO CERTIFICACIÓN DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (PERSONA JURIDICA)

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE TINJACA
REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº MT-MC-021-2024

OBJETO: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA QUE PERMITA MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO 11º DEL AÑO 2024, DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE TINJACA BOYACÁ, EN LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA ASUMIR CON CALIDAD LAS PRUEBAS ICFES SABER 11º".**

El suscrito, XXXXXXXXXXXX identificado con c.c No XXXXXXXX expedida en XXXXXXXX, en calidad de (REVISOR FISCAL / REPRESENTANTE LEGAL) de XXXXXXXXXX con Nit XXXXXXXXX certifica que (NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE), se encuentra a paz y salvo con el Estado por concepto de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje dentro de los seis (06) meses anteriores a la fecha de suscripción de la presente certificación, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos; dando así cumplimiento con las normas legales estipuladas en el Art 23 Decreto 1703 de 2002, Art 50 ley 789 de 2002, Art 1 ley 828 de 2003, Art. 23 ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de 2024.

Atentamente,

Nombre: _____
Cédula No.: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____
Ciudad: _____

ANEXO 5
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha _____

Señores
ALCALDÍA MUNICIPIO DE TINJACA - BOYACÁ
Ciudad

REFERENCIA: Selección MÍNIMA CUANTÍA Invitación Publica No. MT-MC-021-2024, cuyo OBJETO es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA QUE PERMITA MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO 11º DEL AÑO 2024, DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE TINJACA BOYACÁ, EN LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA ASUMIR CON CALIDAD LAS PRUEBAS ICFES SABER 11º".**

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la ALCALDÍA del municipio de TINJACA - BOYACÁ para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del presente Proceso de Contratación Selección MÍNIMA CUANTÍA Invitación Publica.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación No. MT-MC-0 de 2024, cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA QUE PERMITA MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO 11º DEL AÑO 2024, DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE TINJACA BOYACÁ, EN LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA ASUMIR CON CALIDAD LAS PRUEBAS ICFES SABER 11º".**
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los ___ días del mes de _____del año 2024

Atentamente,

Nombre: _____
Cédula No.: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____
Ciudad: _____

ANEXO 6

MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DEL CONSORCIO

Ciudad y Fecha
Señores:

MUNICIPIO DE TINJACA
REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº MT-MC-021-2024

Los suscritos_____*(Nombre o razón social del integrante)* de_____*(Nombre o razón social del integrante)*, respectivamente manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el presente proceso de selección cuyo objeto es: "xxx", Según Características Técnicas establecidas en la Invitación publica de Mínima Cuantía No. XXX - 2024.
Por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de este consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato. El consorcio está integrado y nuestro porcentaje de participación es: Nombres y apellidos, documento de identidad y porcentaje de participación

_____
El total de la columna, decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al Cien Por Ciento (100%)
El consorcio se denomina CONSORCIO _____
La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
El representante del Consorcio es _____*indicar el nombre completo),* identificado con C.C. Nº. _____de_____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecido con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
La sede del Consorcio es _____

Dirección de correo: Correo electrónico: Teléfono:
Telefax: Ciudad: _____
Numero de Celular: _____

En constancia, se firma en_____, a los_____días del mes de _____ del año _____

_____
(*Nombre y firma del Representante Legal*

_____
(Nombre y firma del Representante de cada uno de los integrantes)

_____
(*Nombre y firma del Representante Leg*

ANEXO 7
MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y Fecha_____

Señores:
MUNICIPIO DE TINJACA-
REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº MT-MC-021-2024

Los suscritos, _____*(nombre de Representante Legal)* y _____(*Nombre del Representante Legal),* debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (*nombre o razón social del integrante)* y (*nombre o razón social del integrante),* respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el presente proceso de selección, cuyo objeto es: "**xxx"**, Según Características Técnicas establecidas en la Invitación publica de Mínima cuantía
No. XXX- 2024.

Por lo tanto, expresamos lo siguiente:
La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato. La unión Temporal está integrada, y nuestro Compromiso de participación en porcentaje es: **Nombre términos y extensión compromiso de participación en la ejecución del contrato**
_____ _____

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al Cien Por Ciento (100%)
La Unión Temporal se denomina UNION TEMPORAL: _____ La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
El representante de la Unión Temporal es_____*(identificar el nombre,)* identificado con la Cédula de Ciudadanía Nº._____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo: _____.
Correo electrónico: _____.
Teléfono _____.
Telefax: _____.
Ciudad: _____.
Número de Celular: .

En constancia, se firma en__, a los__días del mes de____del año 2024

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)
_____
(*Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)*

ANEXO 8 FORMATO REPORTE EXPERIENCIA

Ciudad y fecha _____

Señores

ALCALDÍA MUNICIPAL MUNICIPIO DE TINJACA- BOYACÁ

Ciudad

REFERENCIA: Selección MÍNIMA CUANTÍA Invitación Publica N° MT-MC-021 DE 2024, cuyo OBJETO es el **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA QUE PERMITA MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO 11º DEL AÑO 2024, DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE TINJACA BOYACÁ, EN LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA ASUMIR CON CALIDAD LAS PRUEBAS ICFES SABER 11º".**

A continuación, relaciono los contratos para acreditar las condiciones de experiencia general exigidas en el proceso en referencia, los cuales serán los únicos a tomar en cuenta para la evaluación de dicho requisito habilitante, así

No	Contrato Nº	Objeto	Fecha de iniciación	Fecha de terminación	Plazo ejecución en meses	Valor en pesos	Valor en SMMLV
	1						
	2						
	3						
	4						
	5						

Atentamente,

Atentamente,

Nombre: _____
Cédula No.: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____
Ciudad: _____

ANEXO Nº 9

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Municipio, _____ de _____ de 2024

Señores

ALCALDE DE TINJACA
Tinjaca-Boyacá

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº MT-MC-021-2024

OBJETO: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA QUE PERMITA MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO 11º DEL AÑO 2024, DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE TINJACA BOYACÁ, EN LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA ASUMIR CON CALIDAD LAS PRUEBAS ICFES SABER 11º".**

El suscrito declara que:

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que se entiendo prestado con la suscripción del presente formulario que SI ___NO ____me encuentro incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con su entidad y puntualmente lo siguiente:

FUENTE	INHABILIDAD	SI	NO
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal a)	¿Está inhabilitado para contratar con el estado de conformidad con las causales establecidas en la constitución o la ley?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal b)	¿En los últimos cinco (5) años ha participado en licitaciones o celebrados contratos estando inhabilitado para contratar con el estado?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal c)	¿En los últimos cinco (5) años le han declarado la caducidad de un contrato estatal?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal d)	¿En los últimos cinco (5) años ha sido condenado a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, o ha sido sancionado disciplinariamente con destitución?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal e)	¿En los últimos cinco (5) años ha dejado de suscribir –sin justa causa- un contrato estatal que le hubiere sido adjudicado?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal f)	¿Es servidor público?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal g)	Para la presente licitación ha presentado o estima presentar propuesta su cónyuge o compañero permanente, un pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, ¿o segundo de afinidad?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal h)	¿Tiene su representante legal o alguno de sus socios (salvo en las sociedades anónimas abiertas) vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, o segundo de afinidad con el representante legal o los socios de otra sociedad que haya presentado o estime presentar propuesta para la presente licitación?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal i)	Ha sido socio de alguna persona jurídica a la que le haya sido declarada la caducidad en los últimos cinco (5) años? La persona jurídica tiene algún socio que anteriormente haya sido socio de otra persona jurídica a la que le fuera declarada la caducidad en los últimos cinco (5) años?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Núm. 1° literal j) modificado por el	¿Ha sido declarado usted responsable judicialmente por la comisión de delitos contra la administración pública, o por delitos o faltas contempladas en la Ley 1474 de 2011, o por cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra		

artículo 3 1 de la Ley 1178 de 2016.	la corrupción suscritos y ratificados por Colombia? En el caso de personas jurídicas (incluidas matrices y subordinadas – salvo anónimas abiertas) lo han sido sus administradores, representantes legales, miembros de junta directiva o de socios controlantes? La persona jurídica ha sido declarada responsable administrativamente por la conducta de soborno transnacional?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal k) modificado por el artículo 3 3 de la Ley 1178 de 2016.	Persona natural: Financió usted o sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil la campaña del actual alcalde municipal, con aportes superiores al dos por ciento (2.0%) de las sumas máximas a invertir? Persona jurídica: Financió usted o su representante legal, los miembros de junta directiva o cualquiera de sus socios controlantes, directamente o por interpuesta persona la campaña del actual alcalde municipal, con aportes superiores al dos por ciento (2.0%) de las sumas máximas a invertir? **No aplica para servicios profesionales.**		
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 2° literal a)	¿Fue servidor público de esta entidad desempeñando funciones en los niveles directivo o asesor en el último año?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 2° literal b)	¿Tiene vinculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con algún funcionario de esta entidad que se desempeñe en los niveles directivo o asesor, o de quien ejerza control interno o fiscal de la misma?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Núm. 2° literal c)	¿Es cónyuge o compañero permanente de algún funcionario de esta entidad que se desempeñe en los niveles directivo o asesor, o de quien ejerza funciones de control interno o control fiscal de la misma?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Núm. 2° literal d)	Dentro de la persona jurídica tiene participación u ocupa cargos de dirección o manejo algún funcionario de esta entidad que se desempeñe en los niveles directivo o asesor? ¿O que sea cónyuge o compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o civil de dicho funcionario?		
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 2° literal f) adicionado por el artículo 4° de la Ley 1474 de 2011.	Usted o las personas a través de las cuales prestará el servicio, ocuparon en los últimos dos años un cargo directivo en esta entidad, ¿cuyo sector tenga relación con el objeto del futuro contrato? Tiene parentesco hasta el primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil con un ex empleado público, con el que se cumpla las condiciones antes mencionadas? La sociedad tiene vinculado a cualquier título a un ex empleado público, con el que se cumpla las condiciones antes mencionadas?		
Inciso tercero, Art. 49 Ley 17 de 2000 modificado por el artículo 1° de la Ley 1148 de 2007, y por la Ley 1296 de 2009	¿Es cónyuge, compañero permanente, o tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil con el alcalde de esta entidad? Tiene vinculado o prevé vincular para la ejecución del respectivo contrato a una persona que tenga tales calidades?		
Parágrafo 3°Art. 49 Ley 617 de 2000 modificado por el artículo 1° de la Ley 1148 de 2007	¿Es cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil de algún concejal del municipio? Tiene vinculado o prevé vincular para la ejecución del respectivo contrato a una persona que tenga tales calidades?		
Art. 90 Ley 1474 de 2011	Ha sido objeto de imposición de multas o declaratorias de incumplimiento? Nota: En caso afirmativo indique el tipo de sanción, la		

	entidad que la impuso y la fecha de imposición		
OBSERVACIONES:	*"Diligencia esta casilla en caso de que la respuesta a alguna de las preguntas anteriores haya sido afirmativa, o en el evento de que considere pertinente poner de presente a la entidad alguna circunstancia que pudiera incidir en su capacidad para contratar."*		

TENGA EN CUENTA:

.- *Cónyuge:* persona que se encuentra unida a otra mediante matrimonio civil o religioso.

.- *Compañero Permanente:* Es el hombre y mujer que forman parte de la unión marital de hecho, es decir quienes sin estar casados, hacen una comunidad de vida permanente y singular, en los términos de la Ley 54 de 1990.

.- *Parentesco por consanguinidad:* Es la relación o conexión que existe entre las personas que descienden de un mismo tronco o raíz o que están unidas por los vínculos de la sangre.

.- *Parentesco por afinidad:* Es el que existe con los familiares consanguíneos de su respectivo cónyuge o compañero permanente.

.- *Parentesco Civil:* Es el que resulta de la adopción, mediante la cual la ley estima que el adoptante, su mujer y el adoptivo se encuentran entre sí, respectivamente, en las relaciones de padre, de madre, de hijo. Este parentesco no pasa de las respectivas personas.

.- *Parentesco hasta primer grado de consanguinidad:* papá, hijo,

.- *Parentesco hasta primer grado de afinidad:* papá, hijo, de su cónyuge o compañero permanente.

.- *Parentesco hasta segundo grado de consanguinidad:* papá, abuelo, hijo, nieto, hermano

.- *Parentesco hasta segundo grado de afinidad:* papá, abuelo, hijo, nieto, hermano de su cónyuge o compañero permanente.

.- *Parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad:* papá, abuelo, bisabuelo, tatarabuelo, Hijo, nieto, bisnieto, tataranieto, Hermano, tíos, sobrinos, primo hermano, tío abuelo, sobrino nieto.

.- *Parentesco primero o único civil:* El que existe entre el hijo y los padres adoptantes.

Dado en el Municipio de _____ a los _____ del mes_____ de 2024

Atentamente,

Nombre: _____
Cédula No.: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____
Ciudad: _____

Nota: *En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus miembros deberá diligenciar y suscribir el presente formulario.*

ANEXO 10

ACTA DECLARACION JURADA PARA EFECTOS DE CONTRATACION CON EL MUNICIPIO DE TINJACA -BOYACA

Municipio, _____ de _____ de 2024

Señores

ALCALDE DE TINJACA
Tinjaca-Boyacá

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº MT-MC-021-2024

OBJETO: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA QUE PERMITA MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO 11º DEL AÑO 2024, DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE TINJACA BOYACÁ, EN LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA ASUMIR CON CALIDAD LAS PRUEBAS ICFES SABER 11º".**

Yo _____, mayor de edad, domiciliado en el municipio de _____, declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente escrito, que:

- ✓ No me encuentro registrado o reportado como deudor con la DIAN.
- ✓ No me encuentro en estado de INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERESES, para contratar con el Municipio, de conformidad con el Art. 49 de la Ley 617 de 2000 (modificado por la Ley 1148 de 2007, Ley 1296 de 2009), Ley 1474 de 2011, Art. 8 de la Ley 80 de 1993, Inc. 3º Lit. C. Núm. 4º Art. 2º ley 1150 de 2007 y numeral 22 del artículo 35 de la ley 734 de 2002, y demás normas complementarias o modificatorias sobre la materia.
- ✓ No aparezco incluido en el BDME (BANCO DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO) que consolida la CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN. De acuerdo con lo establecido en el Articulo 2° de la ley 901 de 2004.
- ✓ En caso de representante legal de persona jurídica, consorcio o unión temporal, la declaración se extiende a estas.
- ✓ Reconozco que la ignorancia de la ley no servirá de excusa suficiente para desvirtuar la presente declaración

Atentamente,

Nombre: _____
Cédula No.: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____
Ciudad: _____

ANEXO No. 11
AUTORIZACION PARA LA NOTIFICACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRONICOS

Tinjaca, _____de 2024

Señores:
MUNICIPIO DE TINJACA

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº MT-MC-021-2024

OBJETO: "_____."

REF: PROCESO DE MÌNIMA CUANTÍA XXXXXXXX, POR OBJETO EL **"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"**

Yo, _____, identificado con C.C _____ expedida en_____; actuando en nombre propio (o en representación de la persona jurídica) _____, AUTORIZO al MUNICIPIO DE TINJACA, para que por medio del correo electrónico secretariagobierno@tinjaca-boyaca.gov.co, se me comunique y/o notifique las citaciones, actos administrativos y demás decisiones expedidas por la administración municipal. Conforme al artículo 53, 56 y 67 Ley 1437 de 2011 Código de procedimiento Administrativo y de lo contencioso administrativo

IDENTIFICACION DEL USUARIO: Para efectos de la presente autorización, el proponente actuando en nombre propio o en representación de _____, relacionará la información que se menciona en el siguiente cuadro.

NOMBRE
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
DIRECCION
TELEFONO
DIRECCION ELECTRONICA (EMAIL)
VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN: La presente autorización tendrá efectos a partir de la radicación de la misma en las oficinas de La Alcaldía municipal, y hasta tanto el proponente, comunique por escrito que las notificaciones sucesivas no se realicen por medios electrónicos, sino de conformidad con los otros medios previstos en el capítulo quinto del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.

Dicha comunicación deberá ser remitida por el proponente al municipio de Tinjacá con una antelación no inferior a ocho (08) días hábiles a la fecha a partir de la cual la EL PROPONENTE desee la cesación de la notificación de los actos administrativos por medios electrónicos.

ACEPTACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN: de manera clara, expresa y sin coerción alguna declaro haber leído y entendido la totalidad de los términos y condiciones contenidos en el presente documento, en prueba de lo cual lo suscribo a los _____ días del mes _____ de 2024

Atentamente,

Nombre: _____
Cédula No.: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____
Ciudad: _____