1. TITULO

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN LA REALIZACION DE CAMPAÑAS DE PROMOCION PARA EL INGRESO Y CONTINUIDAD DE ESTUDIANTES EN EL SISTEMA EDUCATIVO, COMO ESTRATEGIA DE RETENCION DE ESTUDIANTES Y DISMINUCION DE LA DESERCION ESCOLAR.

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

Corresponde a los alcaldes de conformidad con la Constitución Nacional y la Ley 1551 de 2012 cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes así mismo velar por el bienestar de los habitantes del Municipio, especialmente por el de sus niños, niñas y adolescentes, es así como la Administración Municipal en su El desarrollo del proceso contractual está soportado en el Plan de Desarrollo Municipal para el periodo 2024-2027 "PARA SER FELICES" del mes de abril del 2024 por medio de Acuerdo Municipal número 01 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE TULUA 2024-2027 PARA SER FELICES" del 13 de abril del 2024. "Tuluá de la gente para la Preescolar, Básica y Media. Con el cual se garantiza el acceso y la permanencia de la población estudiantil al sistema educativo del Municipio de Tuluá, a través del proyecto de inversión 2024768340002 Implementación de estrategia de promoción para el ingreso y continuidad de los estudiantes en el Sistema Educativo Municipal.

Dentro de las metas establecidas por la Administración Municipal para lograr la permanencia en las aulas de clase se requiere entre otras garantizar condiciones primarias que disminuyan las brechas que actualmente existen para que la comunidad acceda al sistema educativo y permanezca en el mismo, por lo cual y en pro de dar claridad a la comunidad sobre el sistema de matrículas se requiere realizar una **CAMPAÑA DE PROMOCION PARA EL INGRESO Y CONTINUIDAD DE ESTUDIANTES EN EL SISTEMA EDUCATIVO, COMO ESTRATEGIA DE RETENCION DE ESTUDIANTES Y DISMINUCION DE LA DESERCION ESCOLAR** a través de publicidad radial, mediante la emisión de cuñas volantes entre otros y así dar cumplimiento a la resolución número 310.059.0208 del 15 de mayo de 2024, POR MEDIO DE LA CUAL SE ORGANIZA EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES, PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ PARA EL AÑO LECTIVO 2025 CALENDARIO A Y SE DEFINEN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL REPORTE DE INFORMACIÓN DE MATRÍCULA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS NO OFICIALES.

Cada año la Secretaria de Educación y los Establecimientos Educativos, promocionarán y divulgarán la etapa de matrícula entre la primera semana de septiembre y la cuarta semana de marzo del año siguiente, con el objeto de motivar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de matricular a todas las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, a través del uso de material publicitario, medios de comunicación, puntos de atención para realizar la matrícula de estudiantes y jornadas de búsqueda activa en las cuales se focalicen zonas con demanda potencial de cupos.

En el Municipio de Tuluá para evitar la deserción escolar inicial, que consiste en que niños, niñas, jóvenes y adolescentes en edad escolar no acceden al sistema educativo por diferentes motivos entre los cuales y el más común es que los padres de familia no se enteran de los beneficios que tiene el sistema para matricular a sus hijos, como la gratuidad, las jornadas de inscripción y matriculas, las fechas límites para realizarlas, los documentos que requieren, las ubicaciones de las instituciones educativas, por lo cual la Administración Municipal a través de la Secretaría de Educación Municipal, ha programado realizar unas campañas de promoción tendientes a mantener la asistencia de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes al sistema educativo, además de permitir que los ya matriculados continúen su proceso de formación, para lo cual se requiere contratar una persona natural o jurídica que brinde servicio de apoyo para la prestación de servicios de apoyo en la realización de la campaña de promoción para el ingreso y continuidad de estudiantes en el sistema educativo, como estrategia de retención de estudiantes y disminución de la deserción escolar.

3. INFORMACION PLAN DE DESARROLLO 2024-2027	
3.1 LINEA ESTRATEGICA	LÍNEA 5. DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO
3.2 OBJETIVO DE RESULTADO	INCREMENTAR LA MEDICION DE DESEMPEÑO MUNICIPAL EN EL COMPONENTE DE EDUCACION DESDE LA CALIDAD Y LA EFICIENCIA DEL SERVICIO EDUCATIVO DURANTE EL CUATRIENIO
3.3 INDICADOR DE RESULTADO	Medición de desempeño municipal - Educación
3.4 SECTOR	22. EDUCACIÓN
3.5 PROGRAMA	Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media
3.6 PRODUCTO	Servicio de divulgación para la educación inicial, preescolar, básica y media
3.7 INDICADOR DE PRODUCTO	Procesos de socialización de lineamientos, política y normativa para la educación inicial, preescolar, básica y media realizados
3.8 META DE PRODUCTO PROGRAMADA A LOS 4 AÑOS	4
3.9 CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTOS	
No. Registro BPIM	2024768340002
Nombre Proyecto	Fortalecimiento de las condiciones de acceso y permanencia en educación inicial, preescolar, básica y media, dirigida a todos los ejes poblaciones, grupos sociales, población vulnerable y víctimas del conflicto del Municipio de Tuluá
No. Certificado De Registro De Proyectos	2024.1410
Fecha Del Certificado De Registro De Proyectos	06/09/2024
Valor Del Certificado De Registro De Proyectos	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000)
3.10 ACTIVIDAD DEL PROYECTO A EJECUTAR	Implementación de estrategia de promoción para el ingreso y continuidad de los estudiantes en el Sistema Educativo Municipal
3.11 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.	
Numero	2024.1720
Fecha	20/09/2024
Valor	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000)

4. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

5. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Qué secretario de departamento va a adelantar el proceso de selección.

6. TIPO DE CONTRATO:

_____Contrato de consultoría

_____Contrato de obra (Sin pliego tipo)

_____Contrato de interventoría (Sin pliego tipo)

_____Contrato de suministro

_____Contrato de compraventa

___X Contrato de prestación de servicios

_____Seguros

_____Otro

¿Cuál? _____

7. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

PROCESO DE MINIMA CUANTIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN LA REALIZACION DE CAMPAÑAS DE PROMOCION PARA EL INGRESO Y CONTINUIDAD DE ESTUDIANTES EN EL SISTEMA EDUCATIVO, COMO ESTRATEGIA DE RETENCION DE ESTUDIANTES Y DISMINUCION DE LA DESERCION ESCOLAR.

7.1 ALCANCE DEL CONTRATO Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Actividades:	Entregables:	Evidencias:
Realizar una campaña publicitaria, esbozada específicamente en la estrategia de comunicación de la secretaria de educación y que cumpla con los requerimientos de la Ley 2345 del 30 de diciembre de 2023, la cual regula el uso de la marca institucional, que se debe implementar en todos los diseños de las piezas propuestas.	Campaña publicitaria debidamente desarrollada y entregada	Documento con el pre diseño de la campaña publicitaria. Certificado de la Secretaria Privada en el que conste el cumplimiento de la campaña publicitaria en el término de la ley 2345 del 2023
Realizar publicidad radial, mediante la producción de 140 cuñas o impactos publicitarios radiales, relacionadas con el proceso de matrícula, las cuales se deben realizar en las principales emisoras de la ciudad, durante la emisión de los noticieros matutinos y del medio día de lunes a viernes. Cada cuña debe tener una duración de 15 segundos.	100% de las cuñas radiales debidamente ejecutadas	Certificación de los respectivos medios de comunicación y soporte en medio digital de la cuña radial
Realizar publicidad escrita a través de volantes (20.000), relacionada con el proceso de matrícula 2025 de acuerdo con la información Suministrada por la secretaria de educación. Esto volantes deben de estar a full color por ambas caras Prop 150g con una medida de 23,5 x 16,5.	100% de las publicaciones debidamente ejecutadas.	Entrega de registro fotográfico de la publicidad y volantes. Certificado de entrega de recibido a las Instituciones Educativas.

Realizar la producción de tres (03) videos promocionales para las redes sociales de la administración Municipal. Cada video deberá tendrá una duración de 25 segundos. El contenido de los videos debe ser coordinado con la secretaria de educación y la oficina de comunicaciones del municipio	3 videos de debidamente elaborados y entregados a las TIC.	Certificación de la entrega de los videos a las TICS de la Administración Municipal con soporte en CD o DVD.
Realizar la entrega de 8 pendones arañas (soporte), las cuales serán distribuidas entre las Instituciones Educativas principales Rurales priorizadas y 2 para el área de cobertura educativa de SEM. Cada pendón araña, debe tener un tamaño de 2x1m, en lona más estructura tipo araña, de fácil armado	8 pendones arañas debidamente entregados.	Entregar registro fotográfico de las entregas de las arañas. Certificado de entrega de recibido a las Instituciones Educativas y del área de cobertura educativa de SEM.
Realizar entrega de 12 pasacalles para instituciones Educativas principales urbanas. Lona a color con un gramaje de 13 onz, tamaño 5 x 0,75 m, El pasacalle deberá ser templado con alambre.	12 pasacalles debidamente entregados e instalados	Entregar registro fotográfico. Certificado de entrega de recibido a las Instituciones Educativas.
Realizar entrega de 500 afiches para las Instituciones Educativas y sus respectivas sedes. Los afiches deben de tener medida de ¼ de pliego a full color Propalcote de150 g	500 afiches debidamente entregados	Entregar registro fotográfico. Certificado de entrega de recibido a las Instituciones Educativas.

7.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

DERECHOS Y DEBERES DEL CONTRATISTA: Serán derechos y deberes del contratista además de las Contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tuluá.
2. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato.
3. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades.
4. Se obliga a cumplir con el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes.
5. Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad de los servicios prestados.
6. Cumplir con todas las actividades del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

7. Presentar informes de avance periódicamente o cada vez que el supervisor lo requiera, adicionalmente deberá presentar un informe final tanto técnico como financiero donde se demuestren con evidencias la ejecución del contrato.
8. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
10. Aplicar la normatividad vigente en gestión documental, tabla de retención documental de la secretaría de Educación a todos de los documentos producidos en desarrollo sus actividades.
11. Entregar en archivo digital (formato Word y PDF) los documentos producidos en desarrollo sus actividades.
12. Aplicar los formatos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad.
13. Presentar un informe ejecutivo final que contenga todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato como requisito para el pago final.
14. Tomar las medidas de bioseguridad necesarias y acatar los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social para la prevención del Coronavirus COVID-19 dependiendo de las actividades que realice como contratista.
15. Adelantar gestiones ante otras entidades o terceros para conseguir en caso o adelantar algún trámite para la ejecución del objeto del contrato.
16. Responsabilizarse de los aspectos logísticos antes y durante la ejecución del contrato
17. Coordinar con el supervisor del contrato y con la oficina de comunicaciones de la administración municipal el contenido de cada una de las cuñas publicitarias a realizar.
18. Acorde a lo establecido en ley 2345 del 30 de diciembre de 2023, se requiere que el oferente cuente con un profesional en mercadeo y maestría con énfasis en mercadeo, que pueda esbozar la estrategia de comunicación de la secretaria de educación; garantizando el uso adecuado de la marca institucional, en cada uno de los diseños de las piezas propuestas.

Obligaciones del Municipio de Tuluá: Son deberes y derechos del Municipio además de las contenidas en el artículo 4º. de la Ley 80 de 1993, las siguientes:

1. Se compromete a Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Hacer las reservas presupuestales necesarias para garantizar el pago oportuno de conformidad con las normas pertinentes.

Obligaciones del Supervisor: El supervisor cumplirá con las responsabilidades previstas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por lo artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

El Supervisor debe ejercer un control integral jurídico, técnico, administrativo, financiero, sobre el contrato, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Además de las funciones referidas anteriormente, tendrá las siguientes:

1. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
2. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión y los pagos parafiscales en caso de ser procedente.
3. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.

4. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
5. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
6. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

7.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

N/A

7.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

N/A

8. CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	82101801	Servicios de campañas publicitarias
2	82101802	Servicios de producción publicitaria

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (Breve justificación) FORMA DE PAGO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El Municipio de Tuluá, requiere realizar apoyo a la estrategia local para la reducción de los índices de deserción escolar, para lo cual y con el fin de definir el valor de la prestación del servicio, se procede a verificar el mercado existente en el Municipio de Tuluá, estableciendo que este Municipio cuenta con gran capacidad de personas naturales o jurídicas que pueden dar cumplimiento con este servicio, por lo cual se procede a realizar un análisis de los contratos que por este o similar concepto se publicaron en el Secop II obteniendo los siguientes resultados:

NUMERO DE PROCESO	OBJETO	VALOR	ENTIDAD CONTRANTE
IMRD CHIA PS 151 2020	Gestión de la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad en la divulgación de la estrategia de diseño, edición y producción de contenidos audiovisuales del IMRD de chía	$ 16.250.000	Cundinamarca - Instituto Municipal de Recreación y Deportes De Chía
07 - 2024	Formular e implementar estrategias pedagógicas en conjunto con los colegios integrantes del NODO 1 orientadas a la prevención de la deserción escolar y fortalecimiento de la permanencia.	$ 13.000.000	Institución Educativa Distrital Provincia de Quebec

Así mismo se realizó el análisis de la contratación realizada por la secretaria de educación del Municipio de Tuluá con objeto similar obteniendo la siguiente información:

N° CONTRATO VIGENCIA	OBJETO	VALOR
310.20.5.131-2022	Prestar los servicios como operador logístico en la campaña de promoción para el ingreso y continuidad de estudiantes en el sistema educativo, como	$17.531.000

	estrategia de retención de estudiantes y disminución de la deserción escolar	
310.20.5.68-2023	Prestación de servicios de apoyo en la realización de la campaña de promoción para el ingreso y continuidad de estudiantes en el sistema educativo, como estrategia de retención de estudiantes y disminución de la deserción escolar.	$16.893.000

De acuerdo con el estudio del mercado realizado y con el presupuesto destinado por la Administración Municipal - secretaria de educación el valor del presente contrato es de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000)** abalado por el certificado de disponibilidad número 2024.1720 del 10 septiembre del 2024**,** los cuales serán cancelados de la siguiente manera un primer pago por valor de **DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($12.500.000)** al cumplimiento del 50 % del contrato, un último pago al finalizar el contrato previo cumplimiento de las actividades y el visto bueno del supervisor 50% por valor de **DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($12.500.000).**

PLAZO: La ejecución del contrato tendrá una duración desde la suscrición del acta de inicio hasta el 16 de diciembre de 2024.

11. ESTUDIO DEL SECTOR: El análisis del sector se publica en documento anexo y hace parte integral del presente documento.

12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificada por la ley 1474 de 2011 y tal como lo dispone el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección en que el valor del contrato a celebrarse no excede el 10% de la Menor Cuantía del Municipio de Tuluá; así mismo lo dispuesto en el decreto 1860 de 2021.

Además de las normas particularmente señaladas en el párrafo anterior, son aplicables a la presente modalidad de selección la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 274 de la ley 1450 de 2011. Igualmente se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas tanto en el Código Civil como en el Código de Comercio que llegaren a ser aplicables; y reglas previstas en la invitación pública. En consecuencia, el presente proceso se adelantará mediante el **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA DE LA ENTIDAD "MÍNIMA CUANTÍA".**

13. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

CANTIDAD	DESCRICION	CARACTERISTICAS TECNICAS
1	Campaña publicitaria, con los requerimientos de la Ley 2345 del 30 de diciembre de 2023.	Documento con el pre diseño de la campaña publicitaria. Certificado de la Secretaria Privada en el que conste el cumplimiento de la campaña publicitaria en el término de la ley 2345 del 2023
140	Cuñas o impactos publicitarios radiales, relacionadas con el proceso de matrícula.	Deben realizarse en las principales emisoras de la ciudad, durante la

		emisión de los noticieros matutinos y del medio día; de lunes a viernes. Cada cuña debe tener una duración de 15 segundos.
20.0000	Volantes relacionados con el proceso de matrícula 2025 de acuerdo con la información Suministrada por la secretaria de educación.	Esto volantes deben de estar a full color por ambas caras Propalcote de 150 gramos con una medida de 23,5 x 16,5
3	Videos promocionales para las redes sociales de la administración Municipal.	Cada video deberá tendrá una duración de 25 segundos. El contenido de los videos debe ser coordinado con la secretaria de educación y la oficina de comunicaciones del municipio
8	pendones arañas (soporte), las cuales serán distribuidas entre las Instituciones Educativas principales Rurales priorizadas y 2 para el área de cobertura educativa de SEM.	Cada pendón araña, debe tener un tamaño de 2x1m, elaborados en lona más estructura tipo araña, de fácil armado
12	Pasacalles para instituciones Educativas principales urbanas.	Lona a color con un gramaje de 13 onz, tamaño 5 x 0,75 m, El pasacalle deberá ser templado con alambre.
500	Afiches para las Instituciones Educativas y sus respectivas sedes.	Los afiches deben de tener medida de ¼ de pliego a full color Propalcote de150 g

13.1 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: En pro de contar con una campaña publicitaria acorde a lo establecido en ley 2345 del 30 de diciembre de 2023, se requiere que el oferente cuente con un profesional en mercadeo y maestría con énfasis en mercadeo, que pueda esbozar la estrategia de comunicación de la secretaria de educación; garantizando el uso adecuado de la marca institucional, en cada uno de los diseños de las piezas propuestas.

14. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN: En virtud de lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección en consideración a la naturaleza de los servicios y bienes que se pretende contratar y la cuantía del mismo establecido por el presupuesto oficial del proceso, es el de MÍNIMA CUANTÍA, según lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. El ofrecimiento más favorable para el municipio de Tuluá se determinará de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2 numerales 4 y 6, la verificación de los requisitos habilitantes requeridos para el presente proceso se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el precio más bajo en el correspondiente anexo de oferta económica. En caso de empate, se adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, conforme a lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

FACTORES HABILITANTES	
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE/NO CUMPLE

CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE/NO CUMPLE
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	CUMPLE/NO CUMPLE

En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección.

14.1 Capacidad jurídica

En la presente Selección podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

Si el oferente es persona jurídica, o los miembros del consorcio o unión temporal son personas jurídicas, deberán acreditar que su objeto social se encuentre directamente relacionado con el objeto de la presente contratación.

a) Oferta Debidamente Firmada – Anexo No 1

El proponente deberá presentar la Formato Anexo # 1 "MODELO DE CARTA DE PRESENTACION", firmada por la persona legalmente facultada, como representante legal de las personas jurídicas, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar poder debidamente firmado por las partes donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta y/o, participar en todo el proceso de selección, así como para suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

El poder con las condiciones antes mencionadas debe incorporarse con los documentos habilitantes.

Antecediendo a la firma, deberá indicarse la condición en la que lo hace, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta, la identificación de la misma, y los números de contacto y correo electrónico.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del anexo No 1 adjunto a la invitación pública.

En la carta de presentación de la propuesta deberá declararse expresamente que no se halla incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución Política y/o en el ordenamiento legal vigente.

El proponente deberá manifestar en la Carta de Presentación, que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas, para llevar a cabo TODAS las actividades descritas en el citado documento.

b) Certificado de Existencia y Representación Legal

Las personas jurídicas presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva o por la autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del proceso de selección, se deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del oferente se encuentra acorde con el objeto de la presente contratación, En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada integrante deberá presentar el Certificado de Existencia y representación legal.

c) Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios

Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

En caso de que el valor del presupuesto supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor del presupuesto.

d) Cédula de Ciudadanía y Libreta Militar

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural, o de cada uno representantes de los consorcios o uniones temporales, según sea el caso.

Si el proponente o el representante legal es hombre menor de 50 años debe anexar copia de la libreta militar.

e) Registro nacional de medidas Correctivas

El representante legal del proponente no deberá estar vinculado en el sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y de Convivencia. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva de oficio la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

f) Certificación Contraloría

Los proponentes y sus representantes legales no deben encontrarse reportados en el boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, así mismo cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

g) Certificado de Antecedentes Disciplinarios

Los proponentes y sus representantes legales no deberán estar reportados disciplinariamente en la Procuraduría General de la Nación (Ley 1952 de 2019. En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes debe cumplir en forma independiente con este requerimiento. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica

y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

h) Antecedentes judiciales

El representante legal del proponente o persona natural no deberá estar incurso en sanciones penales por cuanto el municipio verificará el certificado de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

i) Documento de conformación del consorcio o unión temporal (según corresponda)

Se admitirá la participación de consorcios y uniones temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley, condiciones específicas que deben indicar en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o la unión temporal. Los miembros del consorcio o unión temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal; en este último caso, señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, tanto cualitativa como cuantitativamente, indicando claramente las actividades a desarrollar por cada uno de los integrantes de la unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del municipio.

Los integrantes de un consorcio o unión temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas o firmas que integran el consorcio o unión temporal deben acompañar los documentos requeridos en la presente invitación de condiciones, como si participaran en forma independiente. A su vez designarán a la persona que los representará.

Sin embargo, al momento de evaluar la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

El documento de conformación del consorcio o unión temporal debe estar firmado por cada uno de los representantes legales de sus integrantes. La propuesta debe ser firmada por el representante del consorcio o unión temporal designado para tal efecto.

j) Certificación del Pago de Aportes de Seguridad Social Integral y Parafiscal

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la persona jurídica (en forma individual o como integrantes de un consorcio o unión temporal) deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación

Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

Para el efecto, deberá expedir certificación, presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su tarjeta profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores y presentar la respectiva planilla de pago.

En caso de que el proponente sea persona natural deberá manifestar expresamente bajo la gravedad de juramento, si tiene o no a su cargo un número de personas que, de acuerdo con cada uno de los regímenes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, le hacen obligatoria la afiliación y pago por sus trabajadores a esos sistemas y entidades. En caso afirmativo, además de lo anterior, deberán presentar certificación de haber cumplido con esa obligación, al menos, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la propuesta, salvo que en el cuadernillo de CEC lo exija por plazo superior al aquí previsto y presentar la respectiva planilla de pago.

Tanto las personas naturales como las jurídicas, en caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de conformidad con lo previsto por la ley 1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que lo modifiquen o adicionen, deberán manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.

k) Registro Único Tributario √

El proponente debe anexar copia actualizada del Registro Único Tributario de la persona jurídica o de la persona natural a fin de determinar el régimen tributario al que pertenece.

En caso de consorcios y uniones temporales, se deberá allegar el RUT de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según corresponda.

l) REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) √

Los proveedores deberán adjuntar Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste el cumplimiento de sus obligaciones alimentarias en virtud de lo contemplado en el artículo 6, numeral 1, de la ley 2097 de 2021.

m) (Hoja de vida del profesional Especializado) √ acorde a lo establecido en ley 2345 del 30 de diciembre de 2023, se requiere que el oferente cuente con un profesional en mercadeo y maestría con énfasis en mercadeo, que pueda esbozar la estrategia de comunicación de la secretaria de educación; garantizando el uso adecuado de la marca institucional, en cada uno de los diseños de las piezas propuestas.

REQUISITOS HABILITANTES DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El municipio de Tuluá verificará como requisito habilitante, la experiencia del proponente en los siguientes términos.

El Proponente debe acreditar en máximo dos (2) certificaciones de contratos, y/o actas de liquidación y/o órdenes de compra, y/o actas de terminación suscritos con entidades públicas o privadas, donde se evidencie la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato; cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Para efectos de la verificación de las certificaciones se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas. Para el presente proceso de selección, se tomará como fecha de terminación del contrato la del recibo final del contrato, suscrito por el contratante o su representante.
2. La experiencia debe haberse obtenido en contratos de primer orden terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección y celebrados en el sector público o privado.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por este organismo, se realizará la sumatoria de la que se allegue por cada uno de sus integrantes.

Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la experiencia habilitante en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Cuando se encuentren contratos con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas, o en un mismo período de tiempo, el municipio tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional.

Nota 1: Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el oferente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

Nota 2: No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que presenten inconsistencias, Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.

Nota 3: El municipio se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada por el oferente.

Nota 4: La información suministrada se entiende bajo la gravedad de juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.

Nota 5: El objeto del contrato debe haber sido ejecutado a satisfacción y en su desarrollo no debe haberse presentado ningún tipo de sanción y/o multa por incumplimiento del contratista.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

La selección de la oferta más favorable se desarrollará en dos etapas: la primera corresponde a la determinación del menor precio ofertado y la segunda a la verificación de los requisitos habilitantes.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.3. Del Decreto 1082 de 2015: "la verificación y evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural...", quien (es) les corresponderá revisar y verificar lo siguiente:

1. La propuesta con el precio más bajo: el proceso de evaluación se adelantará de acuerdo con lo determinado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. de la ley 1082 de 2015. El municipio de Tuluá revisará las ofertas económicas presentadas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

2. Verificar el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes respecto del oferente con el precio más bajo.

Para establecer la oferta de menor valor se tendrá en cuenta el valor total de la propuesta presentada por los proponentes y registrada en el acta de cierre del proceso de selección.

En todo caso el valor no podrá superar el presupuesto establecido, toda vez que, la oferta quedará inmersa en causal de rechazo por sobrepasar el presupuesto oficial establecido.

No se aceptarán ofertas parciales so pena de incurrir en causal de rechazo.

16. CRITERIOS DE DESEMPATE: En caso de empate en el puntaje total de dos o mas ofertas, la Entidad Estatal aplicara los criterios de que trata el articulo 35 de la Ley 2069 de 2020, y conforme a los medios de acreditación del articulo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de Diciembre de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

17. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
1	Especifico	Interno	Contractual	Operacional	Que el mensaje institucional no llegue a	No se llegaría al 100% de la población objetivo	Raro	Menor	Riesgo bajo

					la población				
2	Especifico	Interno	Contractual	Operacional	Que las cuñas publicitarias no cumplan con la calidad especificada	La información no sería clara afectando con Posibles demoras al momento de diligenciar los formularios solicitados	Raro	Menor	Riesgo bajo

				Impacto después del tratamiento			
No.	**Categoria**	**¿A quién se le asigna?**	**Tratamiento / Controles a ser implementados**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del Riesgo**	**Categoria**
1	1	Contratista	Concertar con el futuro contratista un cronograma para la publicación de las cuñas radiales	1	2	3	Bajo
2	1	Contratista	Exigir manifestación de conocimiento y aceptación de las condiciones por parte del futuro contratista	1	2	3	bajo

					Monitoreo y Revisión	
No.	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	**fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad ¿Cuán**
1	No	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Mediante el seguimiento de las actividades dentro de la ejecución del contrato	Durante la ejecución de las campañas

2	No	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Mediante el seguimiento de las actividades dentro de la ejecución del contrato	Durante la ejecución de las campañas

18. COBERTURA (Si se requiere)

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto Único reglamentario No. 1082 de 2015, el municipio es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía.

No obstante, atendiendo a la naturaleza del contrato, con el fin de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista frente al municipio de Tuluá, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el contratista constituirá a favor de la Alcaldía de Tuluá – Nit 891.900.272-1 de los días hábiles a la fecha de publicación de la aceptación de la oferta, garantía única de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, y garantía de responsabilidad civil extracontractual, que ampare los siguientes riesgos:

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	10%	VALOR DEL CONTRATO	VIGENTE POR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 6 MESES MÁS.
CALIDAD DEL SEVICIO	10%	VALOR DEL CONTRATO	VIGENTE POR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 6 MESES MÁS.

El contratista deberá renovar la garantía cuando el valor y/o la vigencia de las mismas se vean afectadas debido a siniestros o por la prórroga o suspensión de este contrato.

PROCESO RESPONSABLE	SECRETARIA DE EDUCACION	
RESPONSABLE DE PROCESO	FRANCISCO GIRON OCAMPO	FIRMA:
CARGO	SECRETARIO	
FECHA DEL ESTUDIO	11 septiembre del 2024	
Transcriptor	PAULA ANDREA QUEVEDO ROJAS CONTRATISTA	FIRMA:
Revisó	LEIDY JOHANNA CHAURRA GUTIERREZ-PROFESIONAL UNIVERSITARIO	FIRMA:
Gestión Proyectos	WILINTON RODRIGUEZ QUIÑONEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA PLANEACION SEM TULUA	FIRMA: