

CONVOCATORIA PÚBLICA

PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

CP – ESAL 007 DE 2020

MUNICIPIO DE RIONEGRO

OBJETO

AUNAR ESFUERZOS PEDAGÓGICOS E INVESTIGATIVOS PARA EJECUTAR EL PROYECTO DE DINAMIZACIÓN DE LAS REDES DE APRENDIZAJE DE LOS DOCENTES, LA SISTEMATIZACIÓN Y DIVULGACIÓN DE EXPERIENCIAS Y LA REALIZACIÓN DEL FORO EDUCATIVO MUNICIPAL DE RIONEGRO.

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

RIONEGRO – ANTIOQUIA

Agosto 2020

CAPÍTULO 1

1. INFORMACIÓN GENERAL

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

En términos particulares, este proceso se adelantará conforme al Decreto de delegación de funciones en materia de contratación N°029 del 13 de enero de 2020, delegada en los Secretarios de Despacho y Jefes de Oficina del municipio de Rionegro.

El presente proceso fue aprobado en comité de contratación N°32 del 14 de agosto de 2020.

1.1. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

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

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

En el presente documento se describen las bases jurídicas, técnicas, financieras y económicas, que los proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta. La presentación de la oferta por parte del proponente constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se publicaron, que recibió del municipio de Rionegro, las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas, que está enterado a satisfacción del alcance de las actividades que se pretende contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para presentar su propuesta. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen, ni vinculan en modo alguno al municipio de Rionegro.

Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso de selección, obtener su propia asesoría independiente, para todos los efectos que guarden relación con

la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato que se adjudique dentro del mismo.

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Examinar rigurosamente los estudios previos, anexo técnico, el contenido de la convocatoria pública los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.

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

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

PLAN DE DESARROLLO	JUNTOS AVANZAMOS MÁS
--------------------	----------------------

Página 4 de 45



NTT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57 + 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

Líneas Estratégica	L3. Ciudad Cultural y Educada
Componente	C2. Educación con Calidad
Programa 1	030204 Bienestar Laboral en el Sector Educativo
Indicador 1	Programa de bienestar laboral implementado
Programa 2	030202 Mejoramiento de la Pertinencia y Calidad Educativa
Indicador 2	Programa de pertinencia y calidad implementado

1.4. OBJETO:

AUNAR ESFUERZOS PEDAGOGICOS E INVESTIGATIVOS PARA EJECUTAR EL PROYECTO DE DINAMIZACIÓN DE LAS REDES DE APRENDIZAJE DE LOS DOCENTES, LA SISTEMATIZACIÓN Y DIVULGACIÓN DE EXPERIENCIAS Y LA REALIZACIÓN DEL FORO EDUCATIVO MUNICIPAL DE RIONEGRO.

1.5. ALCANCE DEL OBJETO:

El alcance del objeto del Programa de formación docente consistente en crear espacios de reflexión, acción y aprendizajes alrededor de la calidad en la educación generada a razón de la contingencia sanitaria por COVID 19 y en el marco del Plan territorial de Formación Docente.

Con el programa de formación docente propone identificar en las instituciones Educativas Oficiales del municipio de Rionegro, las experiencias significativas que están permitiendo implementar educación con calidad y pertinencia, en tiempos de pandemia, acompañarlas y sistematizarlas.

Para el desarrollo del objeto anteriormente definido, se han establecido agrupar las experiencias significativas en tres tipologías:

FORO EDUCATIVO REGIONAL:

- ✓ Experiencias significativas de trayectoria; que ya estén consolidadas, se sostengan en el tiempo, en diferentes campos (uso y apropiación de las TIC, proyectos pedagógicos transversales, gobierno escolar, manuales de convivencia, Escuelas de Familias, entre otros)
- ✓ Experiencias significativas en el marco de la pandemia; (el uso de nuevas pedagogías y estrategias para fortalecer el proceso de enseñanza – aprendizaje dirigido en casa).
- ✓ Experiencias significativas de docentes pos graduales; en el cual sus tesis de grado sean aplicadas a la dinámica escolar.

FORO EDUCATIVO NACIONAL: Las Instituciones Educativas Oficiales, podrán postular sus experiencias en el Foro Nacional, en las siguientes categorías.

- ✓ Diseño y Adecuación curricular al servicio de los aprendizajes significativos.

- ✓ Estrategias pedagógicas y recursos educativos que innovan la práctica pedagógica.
- ✓ Realidades y contextos como fuente de aprendizajes significativos.
- ✓ Evaluar para avanzar, una apuesta por el desarrollo de aprendizajes significativos.

Las experiencias significativas seleccionadas deben ser sistematizadas, e incluirse en el material de publicación.

1. Acompañar las Mesas de Integración curricular en la formulación de un Plan de Acción a ejecutarse entre 2021-2023, que contenga aspectos formativos, pedagógicos, metodológicos, investigativos; cada uno orientado a fortalecer la formación y la práctica docente, para cada una de las mesas.
- ✓ Mesa de Integración Curricular, componente Ético: comprende las áreas de Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Constitución Política y Democracia, Educación Ética y Valores Humano, Educación Religiosa.
 - ✓ Mesa de Integración Curricular, componente Lógico: comprende las áreas de Matemáticas, Tecnología e Informática, Ciencias Naturales y Educación Ambiental.
 - ✓ Mesa de Integración Curricular, componente Estético: Comprende las áreas de Educación Física, recreación y Deportes, Educación Artística y Cultural, Humanidades, Lengua Castellana e Idiomas Extranjero.
 - ✓ Mesa de Educación preescolar: comprende el desarrollo de las diferentes dimensiones: socio afectiva, corporal, cognitiva, comunicativa entre otras y aspectos relacionados con la autonomía y la creatividad de los niños y niñas.
 - ✓ Mesa de Directivos Docentes: comprende los temas que contribuyan al mejoramiento de la gestión estratégica, directiva, pedagógica, administrativa y comunitaria para el logro de educación con calidad, así como lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.
 - ✓ Mesa para los docentes de los grados primero, segundo y tercero.

Con cada mesa, se realizarán seminarios virtuales de 20 horas cada uno, se realizará con docentes inscritos a cada mesa.

Los temas a tratar deben ser acordes a las áreas de formación que integran cada mesa.

Los espacios de encuentro se realizarán de manera virtual, con momentos sincrónicos y asincrónicos.

Resultado de cada seminario se construirá memorias tanto de los contenidos, como de la experiencia y aprendizajes de directivos docentes y docentes, este material será insumo para publicación.

- Realizar el Foro Educativo Regional que posibilite espacios para las reflexiones de la comunidad educativa sobre los retos de la educación, en los procesos de enseñanza-aprendizaje en el marco de la contingencia generada por el COVID-19, así como el reconocimiento de las estrategias implementadas por las secretarías de educación municipales del oriente antioqueño que han posibilitado un acompañamiento en casa a los estudiantes y sus familias.

La población a impactar son los docentes, directivos docentes del sector oficial de Rionegro y comunidad académica del Oriente Antioqueño que participe en el foro.

- Sistematizar memorias de los seminarios, del foro regional y de las experiencias significativas con el fin de realizar una publicación con dicho material. El material resultante de la ejecución del contrato se debe sistematizar bajo los criterios de publicación en libro con ISBN.

Se debe hacer registro audiovisual y escrito de cada una de las acciones descritas, a fin de hacer réplica de los aprendizajes, y fortalecer la gestión del conocimiento de directivos docentes y docentes.

NOTA: Se establece un periodo de 5 días hábiles, a partir del acta de inicio para la consolidación de los grupos de docentes que participarán en los seminarios y, por ende, la conformación de las mesas. Es importante resaltar que para que se dé la realización de cada seminario, debe contarse con la participación mínima de 30 docentes.

1.6. ESPECIFICACIONES TECNICAS.

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

COMPONENTE (1)

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	INDICADOR
PLAN TERRITORIAL DE FORMACION DOCENTE	Encaminar acciones de formación continuada, capacitación e innovación para directivos docentes y docentes, con el propósito de cualificar su labor pedagógica y educativa en las instituciones educativas oficiales del municipio de Rionegro.	Realizar 6 seminarios dirigidos a directivos docentes y docentes que hacen parte de las Mesas de Integración Curricular, cada uno de 20 horas. Cada grupo mínimo de 30 docentes y máximo 50.	Sistematización seminarios (memorias, participantes, material audiovisual y escrito)	Seminarios	6 grupos	# docentes participan en los seminarios / # total docentes

COMPONENTE DOS (2)

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	INDICADOR
EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES	Convocar a las instituciones educativas oficiales del Municipio de Rionegro para que postulen sus experiencias significativas con elementos que pueden converger en buenas prácticas al interior de las instituciones y las aulas en pro de la calidad educativa.	Convocar a las IE Oficiales del Municipio de Rionegro a postular las experiencias significativas, cumpliendo las condiciones establecidas en la Guía Orientadora definida por la Secretaría de Educación.	Convocatoria IE Oficiales	Documento Convocatoria y selección	1 por IE	# IE postuladas con experiencias significativas / # de instituciones educativas
		Acompañar y orientar a las IE Oficiales en el afianzamiento de las experiencias significativas. Las experiencias significativas seleccionadas se sistematizarán y servirán como modelo de otros programas académicos. Las experiencias seleccionadas tendrán un reconocimiento y participarán como ponentes en el Foro Educativo Regional.	Informe de acompañamiento por IE Oficial	Informe	16 IE Oficiales según las IE postuladas y seleccionadas	# experiencias significativas seleccionadas / # experiencias significativas postuladas # de experiencias significativas sistematizadas vs # de experiencias significativas replicadas en IE # material publicado / # material disponible para publicación

COMPONENTE TRES (3)

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	INDICADOR
MESAS DE INTEGRACIÓN TERRITORIAL	Son espacios de reflexión y formación, en el que se busca la actualización disciplinar, metodológica y pedagógica enfocadas en las áreas de formación de cada Mesa de Integración Territorial.	Conformación de las Mesas de Integración Curricular: ✓ Ético ✓ Lógico ✓ Estético ✓ Prescolar ✓ Directivos Docentes ✓ Docentes grados primero, segundo y tercero.	Mesas conformadas: integrantes, áreas de formación, enfoque.	Mesa de Integración Territorial	6	# Mesas conformadas / # de mesas proyectadas
		Formular Planes de Acción proyectados 2021-2023 para cada una de las Mesas de Integración Territorial	6 planes de Acción	Planes de Acción	6	# planes de acción formulados / # de planes de acción proyectados

COMPONENTE CUATRO (4)

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	INDICADOR
FORO EDUCATIVO REGIONAL	Espacio para la reflexión de la comunidad educativa sobre los retos de la educación, en los procesos de enseñanza-aprendizaje en el marco de la contingencia generada por el COVID-19.	Desarrollar el Foro Educativo Regional en la preparación, implementación, evaluación y sistematización. Realizar registros audiovisuales y escritos de las memorias del Foro Educativo Regional. Certificar la asistencia de los participantes Hacer reconocimiento a las experiencias significativas seleccionadas y acompañadas.	Documento con: (memorias, registros de participantes, certificación, registro audiovisual, escrito)	Foro	1	# docentes participan en los foros / # total docentes

COMPONENTE CINCO (5)

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	INDICADOR
SISTEMATIZACIÓN Y PUBLICACIÓN	Sistematizar los aprendizajes fundamentales como resultado de la implementación de las acciones de Plan Territorial de Formación Docente, las Experiencias Significativas, las Mesas de Integración Territorial y el Foro Educativo Regional, con el propósito de transmitir los conocimientos y utilizar los propios aprendizajes para la mejora continua.	Registrar de manera audiovisual y escrita cada uno de los componentes (1,2,3,4) Establecer una ruta de sistematización para cada uno de los componentes (1,2,3,4) Las sistematizaciones deben describir: ✓ Planeación ✓ Recolección de información ✓ Documentación ✓ Análisis ✓ Escribir y comunicar (publicación)	Sistematización de los componentes (1,2,3,4)	Sistematización	4	#Sistematizaciones realizadas / #sistematizaciones proyectadas.

1.7. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos:

Registros de consentimiento informado por parte del docente respecto del artículo que va a publicar para el reconocimiento de propiedad.

1.8. PRESUPUESTO:

El valor estimado para la ejecución del contrato equivale a la suma de CIENTO NOVENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS (\$197.992.985) IVA incluido.

Actividades	Cantidad	UNIVERSIDADES				PROMEDIO
		Universidad Católica de Oriente		Universidad Pontificia Bolivariana		
1. Seminarios virtuales de 20 horas cada uno y 2 encuentros por mesa para los planes de	6 seminarios (grupos)	Valor Unitario	Presupuesto	Valor Unitario	Presupuesto	
	12 encuentros	4.787.678	\$114.904.289	5.445.628	130.695.074	122.799.681

acción 2021-2023. Coordinación logística, académica.	Planes de Acción 6 Meses de Integración Territorial					
2. Foro educativo y coordinación logística y académica Certificaciones, plataformas virtuales	1 foro	15.650.000	15.650.000	21.561.804	21.561.804	18.605.902
3. Experiencias Significativas Sistematización, memorias y publicación	X	49.163.634	49.163.634	64.011.169	64.011.169	56.587.401
Total			\$179.717.923		216.268.047	197.992.985

Para la actividad 1 se establece un periodo de 5 días hábiles, a partir del acta de inicio para la consolidación de los grupos de docentes que participarán en los seminarios y, por ende, la conformación de las mesas. Es importante resaltar que para que se dé la realización de cada seminario, debe contarse con la participación mínima de 30 docentes.

Dependiendo el número de grupos constituidos se determina el valor total de esta actividad teniendo en cuenta el valor unitario de cada seminario.

El Municipio de Rionegro, Antioquia, financiará el presente proceso, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 844 del 27 de agosto de 2020.

El valor total del convenio incluye IVA.

Al respecto, es pertinente señalar que dependiendo de la naturaleza del contratista seleccionado operarán las siguientes estampillas: Estampillas del 6.2% (3% Estampilla Pro-Bienestar del Adulto Mayor, 1% Estampilla Pro-Cultura, 1% Estampilla Pro-Hospital, 0.6% UDEA, 0.8 % Politécnico 0.4%), igualmente, 0.8% del Reteica, Retención en la fuente del 4% (Persona Jurídica); resaltando que son a título enunciativo, pues los proponentes serán responsables de informarse e incluir en su propuesta todo tributo, tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda del cual sea responsable, y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

1.9. FORMA DE DESEMBOLSO:

Los desembolsos los realizará el municipio de Rionegro mediante actas parciales, conforme al avance en el cumplimiento de las actividades objeto del convenio

Los desembolsos se harán mediante transferencia electrónica a la cuenta que el CONVENIENTE determine para tal fin, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, en la que certifique que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al sistema de seguridad social integral en pensión y salud, así como los propios del SENA, I.C.B.F. y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar.

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

En todo caso, el desembolso estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, y sólo se aprobará el desembolso de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el conveniente seleccionado las cuales serán consignadas en el informe de supervisión y serán parte integrante del acta de desembolso.

1.10. IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GASTOS:

El proponente debe tener en cuenta todos los gastos e impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del convenio, tales como: Impuesto a la Renta, Industria y Comercio, timbre y publicación, si son del caso; el valor que ocasione la constitución de garantías, así como las deducciones, retenciones y el impuesto al valor agregado IVA sobre la utilidades del convenio, y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes (Reteica, Estampilla Pro-cultura, Estampilla Pro-hospitales, Pro-Adultos, estampilla UDEA, estampilla Politécnico).

Los impuestos aquí nombrados y en el numeral 1.8 de la presente invitación, se hacen a título enunciativo, pero el proponente deberá asumir todos los impuestos, tasas y demás que deban pagarse en razón al presente proceso y posterior convenio.

IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (RETEICA):	8/1000
ESTAMPILLA PROCULTURA:	1%
ESTAMPILLA PRO-ADULTO:	3%
ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL:	1%
ESTAMPILLA UDEA	0.4%
ESTAMPILLA POLITÉCNICO J.I.C.	0.8%
RETEFUENTE:	De acuerdo con la condición de cada contratista y a la naturaleza del convenio.
RETEIVA:	Aplica para contratistas que facturen IVA

1.11. APORTES PARAFISCALES:

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

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

1.12. COMPROMISOS DEL PROPONENTE SELECCIONADO:

GENERALES

1. Certificar el acompañamiento a los productos de investigación de docentes correspondientes a la sistematización de experiencias significativas, de docentes de Rionegro de los últimos tres (3) años.
2. Cumplir con el objeto del convenio y las especificaciones técnicas mínimas descritas en este documento, la convocatoria pública, fichas técnicas, la propuesta presentada, y demás documentos que complementen el proceso de selección, los cuales para todos los efectos forman parte integral del contrato
3. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
5. Suscribir el Acta de Inicio, acta de recibo y acta de liquidación del convenio y las modificaciones a las que hubiera lugar.
6. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de los compromisos y la ejecución del convenio.
7. El conveniente asumirá el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
8. El conveniente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste.
9. Informar oportunamente al supervisor y al organismo contratante, durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición

IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del conveniente.

10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
11. El contenido utilizado en las piezas comunicacionales y audiovisuales debe cumplir con la Ley sobre manejo de información de cada entidad y derechos de autor, de conformidad con la Ley Estatutaria N° 1581 de 2012.
12. Los documentos que se elaboren con ocasión de la ejecución del objeto contratado, sus derechos de autor pertenecen en su totalidad a la entidad contratante.

COMPROMISOS ESPECIFICOS:

1. Solicitar el consentimiento por escrito del docente respecto del artículo que va a publicar para el reconocimiento de propiedad.
2. Convocar a las instituciones educativas oficiales del Municipio de Rionegro para que postulen sus experiencias significativas con elementos que pueden converger en buenas prácticas al interior de las instituciones y las aulas en pro de la calidad educativa.
3. Instalar las mesas de formación territorial y definir el plan de trabajo.
4. Desarrollar el Foro Educativo Regional en la preparación, implementación, evaluación y sistematización.
5. Hacer reconocimiento a las experiencias significativas seleccionadas y acompañadas.
6. Entregar los informes de actividades, entregables y facturas para el cobro de manera oportuna para efectuar los trámites correspondientes.
7. El conveniente se sujetará, en lo escrito en este documento, a la minuta del contrato y demás documentos integrantes del proceso de contratación.
8. Aportar Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades al momento de iniciar la ejecución del objeto del convenio.
9. Pagar todos los impuestos de orden nacional, departamental y municipal, tasas o contribuciones que se encuentren vigentes o se establezcan durante el plazo del contrato.
10. Cumplir con las normas y reglamentaciones que sean expedidas por las autoridades nacionales y municipales competentes.
11. No ceder el contrato, todo o en parte, sin la previa autorización expresa por parte del Municipio de Rionegro.
12. Acatar las órdenes que la supervisión imparta durante el desarrollo del contrato y que tengan motivación en el cumplimiento del objeto del contrato. El conveniente deberá observar lealtad y buena fe en sus actuaciones durante las diferentes etapas del contrato y evitará dilaciones y obstrucciones al logro de los objetivos de la contratación.
13. Solicitar oportunamente la ampliación el plazo y/o el monto de las garantías cuando se requiera debido a la prórroga, adición o modificación del contrato.
14. Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios en las especificaciones, y someterlos a consideración del supervisor.
15. Adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones administrativas, técnicas, económicas, legales,

- financieras, SISO y ambientales existentes al momento del ofrecimiento y de la celebración del contrato.
16. Verificar que las actividades para la ejecución del contrato sean las establecidas en las especificaciones técnicas, garantizando la debida y satisfactoria ejecución del objeto contrato.
 17. Actuar oportunamente, de tal manera que no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de los compromisos de las partes.
 18. Suministrar y mantener durante la ejecución del proyecto el personal profesional mínimo requerido y ofrecido en la propuesta técnica y económica, de tal manera que permita un acompañamiento de forma permanente.
 19. La imagen institucional debe seguir las directrices y ser aprobadas por la Oficina de Comunicaciones de la entidad estatal y de la supervisión del contrato.
 20. Los derechos de autor de los documentos y/o piezas publicitarias y/o demás entregables que se elaboren con ocasión de la ejecución del objeto, pertenecerán, en su totalidad al Municipio de conformidad con la Ley 23 de 1982 y el Decreto N° 1474 de 2002.
 21. Verificar que el personal contratado para la ejecución del contrato sea idóneo garantizando la debida y satisfactoria ejecución y que a este personal le sean reconocidos oportunamente sus derechos de acuerdo con la legislación aplicable. En caso de que los profesionales hayan obtenido los títulos en el extranjero deberán aportar la convalidación del pensum académico y los apostilles exigidos por la legislación colombiana.
 22. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
 23. Cumplir con los protocolos de bioseguridad impuestos por las autoridades competentes y demás normas que los regule en razón la presente emergencia sanitaria.

1.13. COMPROMISOS DEL MUNICIPIO.

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Designar un supervisor del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de los compromisos del contrato, a través del supervisor.
5. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el conveniente para el cumplimiento de los compromisos pactados.
7. Comunicar al conveniente por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del convenio.
8. Dar respuesta oportuna a través del supervisor del contrato a las peticiones del contratante.

9. Cancelar al contratante oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto.
10. Apoyar en forma permanente al contratante, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
11. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.

1.14. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la Subsecretaría de Planeación Educativa quien haga sus veces. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del Supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratante y a la Subsecretaría de Planeación y Supervisión.

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

- Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.
- Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
- Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
- Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
- Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
- Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del convenio
- Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
- Informar por escrito al Municipio de Rionegro, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
- Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
- Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.

- Garantizar la publicación oportuna en el SECOP y rendición en la plataforma gestión transparente (de acuerdo con la normatividad vigente), de todos los documentos inherentes al contrato.
 - Vigilar por el cumplimiento, por parte del conveniente, de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
24. Vigilar el cumplimiento, por parte del conveniente, de los protocolos de bioseguridad impuestos por las autoridades competentes y demás normas que los regulen en razón la presente emergencia sanitaria.

2.0. COMITÉ EVALUADOR:

De conformidad con el Decreto 133 del 2017 el comité evaluador del presente proceso de contratación se encuentra designado y conformado por el Subsecretario de Planeación Educativa, como componente técnico, el Subsecretario Financiero (a) como componente financiero, y la Subsecretaria de Contratación como componente jurídico.

3.0. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

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

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

4.0. CRONOGRAMA GENERAL DEL PROCESO

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

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR2
Publicación invitación pública.	28 de agosto de 2020	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Observaciones a la invitación pública	31 de septiembre de 2020	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Respuesta Observaciones	02 de septiembre de 2020	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo para publicar Adendas	02 de septiembre de 2020	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo para presentar la propuesta y cierre de la convocatoria	04 de septiembre de 2020 hasta las 2:00 pm	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Publicación del informe de evaluación de las Propuestas.	08 de septiembre de 2020	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Traslado a los proponentes, subsanabilidad y presentación de observaciones al informe de evaluación de las ofertas	09 de septiembre de 2020	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Respuesta Observaciones	11 de septiembre de 2020	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Informe de evaluación definitivo, Comunicación de seleccionado para suscribir el convenio y/o Resolución de declaratoria desierta	11 de septiembre de 2020	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Suscripción y legalización del convenio	A partir del 14 de septiembre de 2020	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

En forma excepcional y después de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, cuando el Municipio de Rionegro lo considere conveniente podrá mediante adenda modificar el Cronograma General del proceso.

En todo caso **NO PODRÁN EXPEDIRSE ADENDAS** en la misma fecha prevista para la entrega de propuestas.

5.0. CONDICIONES EXIGIDAS EN EL OBJETO DEL CONVENIO

Los proponentes deberán cumplir con la totalidad de los requisitos de idoneidad (correspondencia del objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el objeto previsto en la convocatoria; capacidad del personal de la entidad privada sin ánimo de lucro; experiencia; estructura organizacional; indicadores de la eficiencia de la organización; reputación) de modo que la oferta presentada pueda ser objeto de evaluación; con lo cual la propuesta más favorable para el municipio de Rionegro será aquella que obtenga el mayor puntaje en la calificación de los criterios de calidad.

Son requisitos mínimos habilitantes los enunciados en el presente capítulo. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como HABILITADO / NO HABILITADO. Dichos requisitos se encuentran descritos en los estudios previos y en la presente convocatoria pública.

6.0. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN

En cualquiera de las modalidades de presentación y como exigencia para participar en el proceso de selección y eventualmente suscribir el convenio resultante del mismo, los proponentes deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

- a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- b. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del convenio como mínimo por el valor del presupuesto oficial.
- c. No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés previstas en las leyes de Colombia.
- d. No estar reportado en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- e. No presentar reportes sanciones e inhabilidades vigentes, de conformidad con el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

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

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

7.0. REQUISITOS HABILITANTES:

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

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

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

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

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

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

El proponente deberá acreditar los siguientes requisitos para la habilitación de la propuesta:

7.1. CAPACIDAD JURÍDICA: (HABILITADO / NO HABILITADO)

En el presente proceso de selección pueden participar sólo Instituciones de Educación Superior, con facultad de educación y con certificación de alta calidad, lo cual servirá de soporte de idoneidad, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse, a saber, con:

- Realizar actividades de extensión, educación permanente, cursos, seminarios y demás programas destinados a la difusión de conocimientos, intercambio de experiencias, actividades de servicio, en procura del bienestar de la comunidad y de la satisfacción de necesidades individuales y sociales.
- Desarrollar las investigaciones en el campo pedagógico y formativo.
- Experiencia en la sistematización y transmisión del conocimiento en el campo de la educación
- Desarrollar programas de formación avanzada.

El objeto contractual será revisado por la entidad por medio del certificado de existencia y representación legal expedido por el Ministerio de Educación Nacional - MEN. El cual deberá ser aportado

El Municipio de Rionegro también revisará que los oferentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar

Página 20 de 45



NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57 + 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

el contrato. Para ello, se revisará, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

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

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

7.1.1. Modalidades de presentación de los oferentes

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

Individualmente:

Como persona jurídica nacional o extranjera, con naturaleza jurídica de Instituciones de Educación Superior que se encuentre debidamente constituida previamente a la fecha de apertura del proceso de selección.

Conjuntamente:

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

Si la oferta es presentada en Consorcio, los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidariamente, tanto en el transcurso del proceso de selección como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar. En consecuencia, El Municipio de Rionegro, podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del proceso, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos.

Si la oferta es presentada bajo la modalidad de Unión Temporal, los integrantes de la misma se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en el proceso de selección como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar; sin embargo, las sanciones y responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno, siempre y cuando en el documento constitutivo se relacionen las actividades que cada miembro desarrollará o por las cuales responderá en su cumplimiento frente al municipio, so pena de entenderse una responsabilidad solidaria de todos sus integrantes. En consecuencia, se deberán indicar los términos

y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la Unión Temporal en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Rionegro.

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

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

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

Documento de conformación de consorcios o uniones temporales de E.S.A.L.

Se diligenciará teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, mediante documento en el que los

integrantes dejan constancia expresa y clara de su intención de conformar el consorcio o la unión temporal.

- b. Si el proponente es un consorcio sus integrantes presentarán en forma conjunta la propuesta, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del MUNICIPIO.
- c. Si el proponente es una unión temporal sus integrantes indicarán el porcentaje de participación, los términos y la extensión de su participación en la propuesta, para la eventual ejecución del contrato, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez, que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del MUNICIPIO. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
- d. Acreditar el nombramiento de un representante único de todas las E.S.A.L. asociadas en consorcio o en unión temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la propuesta, suscripción y ejecución del contrato.
- e. Acreditar la existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas asociadas en consorcio o en unión temporal; la capacidad jurídica de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal y para la eventual celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida, mediante la acreditación del cumplimiento de todos los requisitos a que se refiere el presente documento.
- f. Acreditar que la vigencia del consorcio o de la unión temporal, será igual al plazo estimado del contrato, más el término para su liquidación y UN (1) año más.
- g. La sumatoria del porcentaje de participación en consorcios o uniones temporales no podrá ser diferente al 100%.
- h. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de los integrantes que la tengan. El integrante que acredite la mayor experiencia requerida, expresada en la suma del valor de los contratos acreditados en términos de S.M.M.L.V., comparada con cada uno de los demás integrantes, será el INTEGRANTE LIDER.

No podrá una persona natural o jurídica presentar más de un ofrecimiento en la convocatoria pública o hacer una combinación de estas dos posibilidades –individual o conjuntamente-. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el MUNICIPIO solo tendrá en cuenta el primer ofrecimiento.

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

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

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

Requisitos generales de participación:

En cualquiera de las modalidades de presentación y como exigencia para participar en el proceso de selección y eventualmente suscribir el contrato resultante del mismo, los proponentes deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

- a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- b. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato como mínimo por el valor del presupuesto oficial.
- c. No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés previstas en las Leyes de Colombia.
- d. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- e. No presentar reportes sanciones e inhabilidades vigentes, de conformidad con el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

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

El Municipio de Rionegro, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el competidor autoriza a todas las Entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones (en caso de

requerirse) o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesarios.

7.1.2 Apoderados.

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

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, nacional o extranjera, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar a la E.S.A.L., a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

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

7.1.3 Existencia y acreditación: (Cumple/No cumple)

Las E.S.A.L. acreditarán su capacidad jurídica con el reconocimiento de la personería jurídica que concede el MEN, y la certificación vigente de IES de Alta calidad.

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

7.1.4. Objeto social: (Cumple/No cumple)

Se verificará en el Certificado de Existencia y representación legal, que, dentro del objeto social de la persona jurídica, se encuentre el desarrollo de labores o actividades relacionadas con el objeto del presente proceso contractual.

En el caso de Uniones temporales, consorcios y otras formas asociativas, sus miembros (personas jurídicas) deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra actividad relacionadas que le permitan realizar la actividad que se pretende desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso, la forma asociativa deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales le permitan realizar el objeto del presente proceso de selección.

7.1.5 Duración: (Cumple/No cumple)

La duración de la persona jurídica, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del proceso, no será inferior al plazo establecido para el contrato y el plazo legalmente establecido para la liquidación de este.

7.1.6 Capacidad de ejercicio y/o acta de la Junta de Socios de la ESAL: (Cumple/No cumple)

Cuando del certificado de existencia o representación legal, se advierta que el representante legal de la persona jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones y celebrar contratos en nombre de la misma por razón de la naturaleza o cuantía, deberá adjuntar el documento o acta de autorización expresa del órgano social competente, en el cual se le faculte para presentar la propuesta y firmar el contrato que se derive del proceso de selección.

Las personas jurídicas de la forma asociativa deben acreditar individualmente su existencia por medio de la cédula de ciudadanía, pasaporte o el Certificado de Existencia y Representación Legal, según sea el caso. Deberán acreditar, además, cada una de las personas jurídicas que conforman la asociación, una duración no inferior al plazo establecido para el contrato y el plazo legalmente establecido para la liquidación del contrato.

Así mismo, los representantes legales de las personas jurídicas integrantes de la forma asociativa deberán contar cada uno con la autorización de sus respectivos órganos de dirección para la presentación de propuestas y/o celebración de contrato, en el evento en que presenten tal limitación.

7.1.7 Certificado de existencia y representación legal: (Cumple/No cumple)

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

Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendarios anteriores, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria. Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social comprender el objeto de la presente convocatoria.

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

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

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

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

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que lo conforman

7.1.8 Certificado de antecedentes disciplinarios: (Cumple/No cumple)

Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación 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 la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

7.1.9 Certificado de antecedentes fiscales: (Cumple/No cumple)

Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República tanto 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 la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

7.1.10 Rut. (Cumple/No cumple)

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN. En él ha de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado. En caso de Consorcios o Uniones cada uno de sus integrantes deberá aportar este documento y en el evento en que le sea adjudicado, deberán presentar ante el Municipio de Rionegro, dentro del día hábil siguiente al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para el contrato específico. El RUT se debe encontrar actualizado.

7.1.11 Carta De Presentación:

Este documento tiene como finalidad que el proponente manifieste su intención de participar en el proceso de selección, aceptando las reglas contenidas en la convocatoria pública y el plazo de validez de la oferta, expresando en ejercicio del principio de presunción de la buena fe que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o

incompatibilidad. La carta de presentación la deberá suscribir el representante legal de la E.S.A.L. o de la forma asociativa, y expresar la siguiente información mínima:

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

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

7.1.12 Manifestación De No Sanción Contractual:

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no haber sido sancionado dentro de los DOS (2) años anteriores a la apertura de la presente convocatoria, la cual se deberá presentar de manera escrita por el proponente, y el representante legal de la E.S.A.L.

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

7.1.13 Certificado De Pago De Aportes Al Sistema De Seguridad Social Integral Y Aportes Parafiscales

Se deberá presentar con la propuesta la certificación expedida por el revisor fiscal y en caso de que por ley éste no se necesite, deberá expedirla el representante legal y/o contador público, acerca del cumplimiento del pago de los aportes parafiscales y afiliación a salud, pensiones y riesgos profesionales, igualmente deberá anexar planilla de pagos de seguridad social.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman.

7.1.14 Certificado De Antecedentes Judiciales

Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional 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 la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

7.1.15 Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Certificado de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional 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 la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

7.2 ANTIGÜEDAD: (HABILITADO / NO HABILITADO)

Para la antigüedad del proponente solo se tendrá en cuenta, aquel que tenga como mínimo DIEZ (10) años de constitución e inscripción ante el MEN. Este requisito de antigüedad en términos generales se establece con el fin de garantizar que los interesados tengan estabilidad suficiente que les permita cumplir a cabalidad con los compromisos, dado el monto de los recursos públicos que se comprometerán para la ejecución del proyecto y el alto impacto en la comunidad, el cual es mejoramiento en la calidad educativa.

Para verificar esta antigüedad se debe presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a TREINTA (30) días.

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

7.3 EXPERIENCIA (Cumple/No cumple)

Con el propósito de verificar la experiencia del futuro contratista, en condiciones relacionadas con el objeto del presente proceso de selección, y teniendo en cuenta las actividades que se desarrollarán durante la ejecución del contrato, su tipo, alcance y complejidad, y en aras de propender por la selección de un contratista idóneo que ejecute el convenio con las mejores calidades, garantizando experticia, suficiencia técnica, administrativa y operacional, el municipio de Rionegro ha determinado exigir al proponente la acreditación de experiencia en:

“Programas de formación docente, sistematización de experiencias y apoyo a redes de aprendizaje de docentes”.

En mínimo TRES (03) certificaciones y/o contratos y que sumados los valores de todos sea igual o mayor al SESENTA (60%) por ciento del valor del presupuesto oficial fijado por la entidad.

Cada uno de los contratos y/o convenios relacionados, deberán referirse a contratos ejecutados en cualquier periodo hasta la fecha de cierre del presente proceso de selección.

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

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

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

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

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

7.4 INDICADORES DE IDONEIDAD: (HABILITADO / NO HÁBILITADO)

El artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto N° 092 de 2017 exigen que la Entidad Sin Ánimo de Lucro que contrate con las Entidades Estatales en desarrollo de las normas citadas, sea de reconocida idoneidad.

En su desarrollo, el artículo 3 del Decreto N° 092 de 2017 señala la necesidad de que el objeto estatutario de la Entidad Sin Ánimo de Lucro contenga el objeto del presente proceso de contratación y, por tanto, el programa o actividad establecida en el Plan de Desarrollo.

En tal sentido, la Entidad Estatal debe tener en cuenta los atributos de la Entidad Sin Ánimo de Lucro para hacer una valoración sobre su reconocida idoneidad. Para el efecto se considerarán los siguientes aspectos:

7.4.1 Correspondencia del objeto de la Entidad Sin Ánimo De Lucro y el programa o actividad prevista en el Plan de Desarrollo: (HABILITADO / NO HÁBILITADO)

Las Entidades Sin Ánimo de Lucro, con el propósito de acreditar la correspondencia entre el objeto de la E.S.A.L. y el programa previsto en el Plan de Desarrollo municipal, deberán aportar el certificado de existencia y representación legal y/o el documento que haga sus veces, donde conste que su objeto social está relacionado con el objeto del convenio a

celebrarse, además copia de los estatutos con el fin de verificar que en sus documentos constitutivos definen el área de interés de su acción, la cual está relacionada con la intención de los fundadores (as) y/o de los donantes.

7.4.2 Capacidad Del Personal De La Entidad Sin Ánimo De Lucro: (HABILITADO / NO HABILITADO)

La Entidad Sin Ánimo de Lucro, con el propósito de aportar a la calidad de la prueba de su idoneidad, deberá aportar certificación que contenga la relación de personal que se designará para el presente proyecto, ya sea vinculado o por medio de contrato, donde se indique la fecha de ingreso, salario, cargo y funciones, además de manera obligatoria se deberá designar a un profesional el cual fungirá como enlace del proceso

Esta certificación deberá estar suscrita en original por el Representante Legal de la entidad, e igualmente deberá constar la planta de cargos actual y especificar la proyección de personal por contratar en virtud de la propuesta para la ejecución del objeto del presente proceso de contratación.

Los profesionales para la ejecución del presente contrato deberán certificar formación profesional en Educación con post grado en ciencias de la educación con experiencia mínima de tres años.

7.4.3 Estructura Organizacional: (HABILITADO / NO HABILITADO)

La estructura organizacional nos muestra la madurez de la organización en sus procedimientos, el manejo de la información y en general su gobierno corporativo.

La Entidad Sin Ánimo de Lucro, deberá aportar y exponer su estructura organizacional, donde determine su tiempo de constitución, corporados o asociados y organigrama.

7.4.4 Reputación. (Cumple/ No Cumple)

Para verificar la reputación de la Entidad Sin Ánimo de Lucro, la Entidad Estatal revisará los antecedentes fiscales, disciplinarios y penales de los administradores de la E.S.A.L., así como verificará que estos individuos no estén en la categoría de personas políticamente expuestas.

Esto de conformidad, igualmente, con la obligación de la Entidad Estatal de realizar la verificación de esos antecedentes de los administradores y otro personal clave de las Entidades Privadas Sin Ánimo de Lucro.

7.4.5 Registro En El SECOP: (Cumple/No Cumple).

De conformidad con el artículo 9 del Decreto N° 092 de 2017 se establece que las entidades privadas sin ánimo de lucro que contraten con las Entidades Estatales en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política deberán estar registradas en el SECOP II.

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

8. FACTORES DE PONDERACIÓN Y CALIFICACIÓN:

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

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

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

ITEM	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1	Divulgación de productos de investigación docente	250
2	Autonomía Administrativa	200
3	Apoyo a la industria nacional	100
4	Aporte en dinero	250
5	Aporte en especie	200
PUNTAJE TOTAL		1000
Sanciones y multas		-50

NOTA: EL PRESENTE CONTRATO SERÁ ADJUDICADO SIEMPRE Y CUANDO ALGUNO DE LOS OFERENTES CUMPLA CON UN PUNTAJE MÍNIMO DE CUATROSCIENTOS CINCUENTA (450) PUNTOS.

En consecuencia, se procederá al rechazo de aquellos competidores que aun estando habilitados y con puntaje en alguno de los criterios anteriormente relacionados, no alcancen el puntaje mínimo indicado en este aparte

8.1. DIVULGACIÓN DE PRODUCTOS DE INVESTIGACIÓN DOCENTE. (MÁXIMO 250 PUNTOS)

El municipio de Rionegro valorará la propuesta del oferente que certifique en los últimos tres (3) años la sistematización de experiencias significativas, de docentes de Rionegro, con rigor académico e investigativo para dar créditos a los docentes autores de artículos de investigación, que a su vez fueron publicados en medios de comunicación y divulgación académica de la institución de educación superior.

Este requisito se acreditará mediante el reconocimiento de los artículos de los docentes en cvLAC y en el grupLAC que lo registre.

Dicho reconocimiento aparecerá en la plataforma de Colciencias en la hoja de vida de cada docente investigador. Además de la certificación expedida por el director de grupo de investigación que avaló en el grupLAC el producto de investigación.

Divulgación de productos de investigación docente	PUNTAJE
2	83
3	166
4	250

8.2 AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA (MAXIMO 200 PUNTOS)

Se calificará el lugar de la sede de la ESAL con relación al Municipio de Rionegro, teniendo en cuenta que para el desarrollo del presente proyecto se requiere la atención oportuna a los requerimientos y necesidades de la administración municipal. Este criterio es garante para la celeridad en los trámites administrativos y procesos inherentes a la ejecución de las actividades a desarrollar.

De igual forma, se hace necesario que el personal profesional destinado para este proceso conozca el contexto socio-económico y cultural del Municipio de Rionegro. La cercanía de la sede favorece los procesos de verificación y ejercicios de supervisión.

Dicha sede deberá contar con autonomía administrativa y operativa que le permita ejecutar íntegramente las obligaciones contractuales, realizar una buena gestión administrativa y poder brindar de manera oportuna a sus empleados y a la administración Municipal prontas soluciones a las diferentes necesidades y requerimientos, garantizando así el correcto desarrollo del objeto contractual.

LUGAR DE UBICACIÓN DE LA SEDE	PUNTAJE
Medellín o Área Metropolitana	66
Oriente antioqueño cercano	134
Municipio de Rionegro	200

Para su acreditación se deberá aportar el Certificado de Existencia y Representación Legal, Registro Mercantil correspondiente o documento alguno que sustente el lugar de la sede.

8.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. (CIEN (100) PUNTOS)

Para este aspecto, al proponente se le asignarán máximo CIEN (100) puntos de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los servicios ofrecidos. Esto de acuerdo con las condiciones establecidas en el parágrafo del artículo 2º de la Ley 816 de 2003.

ORIGEN DE LOS SERVICIOS	PUNTAJE
Servicios nacionales	100 puntos
Mixtos con más del 50% nacional	80 puntos
Mixtos 50% nacional y 50% extranjero	50 puntos
Mixtos con menos del 50% nacional	40 puntos

Servicios extranjeros	30 puntos
-----------------------	-----------

Igualmente, para la aplicación del puntaje del presente factor y según el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, se otorgará tratamiento de "servicio de origen nacional" a aquel servicio que, aunque sea ofrecido por sociedades constituidas en el exterior o por personas naturales extranjeras no residentes en Colombia tengan personas de nacionalidad colombiana a su servicio.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal cuyo personal está conformado por nacionales colombianos, la propuesta respectiva obtendrá CIEN (100) puntos en el factor de ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL.

Para la asignación del puntaje de que trata este numeral se analizará la información contenida en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio y/o el documento que haga sus veces, y en los demás documentos que se anexan a cada una de las propuestas.

En el caso de consorcios o uniones temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

8.4 APORTES EN DINERO. (250 PUNTOS)

Se realizará valoración de los aportes en dinero en proporción al valor del presupuesto para el presente contrato. Se asignará puntaje a quien oferte un aporte en dinero, el cual primará sobre la especie. Se dará puntaje a quien oferte en dinero así:

APORTES EN DINERO	PUNTAJE
Entre 1% y 6%	50
Entre 7% y 12%	100
Entre 13% y 18%	150
Entre 19% y 25%	200
Igual o superior a 26%	250

Para la valoración de este ítem, el proponente deberá adjuntar a la propuesta carta de compromiso de aporte, donde se indique el valor y forma de desembolso del aporte en dinero que realizará.

Nota: se aclara que el valor de los aportes en dinero será restado del valor total de la oferta del convenio.

8.5 APORTES EN ESPECIE (200 PUNTOS)

Se realizará valoración de los aportes en especie en proporción al valor del presupuesto oficial del convenio a suscribirse:

APORTES EN ESPECIE	PUNTAJE
Entre 1% y 6%	40
Entre 7% y 12%	80
Entre 13% y 18%	120
Entre 19% y 25%	160
Igual o superior a 26%	200

Para la valoración de este ítem, el proponente deberá adjuntar a la propuesta, carta de compromiso de aporte, donde se indique el valor del aporte que realizará en especie y las actividades a su cargo.

Nota: se aclara que el valor de los aportes en especie será restado del valor total de la oferta del convenio.

8.6 SANCIONES Y MULTAS (MENOS CINCUENTA (-50) PUNTOS)

Si el proponente registra multas o sanciones en firme, que le hubieran sido impuestas durante los últimos CINCO (5) años anteriores a la fecha de cierre de este proceso contractual, se disminuirá el puntaje total obtenido, así:

SANCIONES Y MULTAS	(-50) PUNTOS
Por una (1) multa o sanción	-50
Por dos (2) multas o sanciones	-100
Por tres (3) multas o sanciones.	-150
Por CADA declaratoria de incumplimiento	-200

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

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

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

9 OFERTA ECONÓMICA

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la EJECUCIÓN CONTRACTUAL, como salarios del personal, transporte, etc., cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales,

departamentales y municipales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del conveniente seleccionado.

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

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

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

10 DESEMPATE.

De acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes, se establecerá un orden de elegibilidad para la adjudicación del contrato. En el evento en que dos o más de las propuestas obtengan el mismo puntaje, se seguirá las siguientes reglas sucesivas y excluyentes: Se preferirá la propuesta que tenga más divulgación de productos de investigación docente. Si persiste el empate se preferirá la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de Aporte en dinero y así sucesivamente.

11 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

12.1 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

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

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

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

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

El proponente presentará su oferta únicamente en pesos colombianos.

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

12.2 INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

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

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

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

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

12.3 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:

La propuesta debe, presentarse conforme lo establece el Decreto N°092 de 2017, en la hora y fecha indicada, y debe incluir la siguiente información:

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

4. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal de la E.S.A.L. En caso de consorcios y/o uniones temporales, este documento deberá ser aportado por cada uno de los consorciados y/o unidos temporalmente.
5. Registro Único Tributario (RUT), actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, de conformidad con la Resolución 139 de 2012. En caso de consorcios y/o uniones temporales, este documento deberá ser aportado por cada uno de los consorciados y/o unidos temporalmente.
6. Compromiso anticorrupción, de acuerdo con el modelo suministrado en esta convocatoria pública, firmada por el representante legal o por el representante del consorcio o unión temporal.
7. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y constancia de NO multas y sanciones. En caso de consorcios y/o uniones temporales, este documento deberá ser aportado por cada uno de los consorciados y/o unidos temporalmente. (Ver anexos)
8. Propuesta económica. Los proponentes deberán presentar su propuesta económica por precios para cada componente y el valor total neto de la propuesta, debidamente firmado por el proponente. Anexo N°3.
9. Certificados de experiencia y/o idoneidad requeridos por la entidad.
10. Certificado del pago de aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.
11. Formato de experiencia. (ver anexos)
12. El proponente deberá presentar diligenciado el mismo cuadro de actividades y cantidades de la convocatoria contenida en el presente documento
13. Certificado de Contraloría General de la República del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, si el proponente es plural; Tanto del representante legal (es) como de la persona jurídica.
14. Certificado de Procuraduría General de la Nación del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, si el proponente es plural. Tanto del representante legal (es) como de la persona jurídica.
15. Certificado de Antecedentes Judiciales del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, si el proponente es plural; El certificado que se deberá aportar es el del representante legal (es) y de cada una de las personas naturales proponentes.
16. Certificado de medidas correctivas del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, si el proponente es plural; El certificado que se deberá aportar es el del representante legal (es) y de cada una de las personas naturales proponentes.
17. Constancia de recibo de las adendas, en caso de que las haya. (ver Anexo)
18. Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o sociedad si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la distribución de actividades a realizar (en el caso de Uniones Temporales), la representación legal del proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del proponente plural.
19. Compromiso de aporte en dinero y/o en especie de la E.S.A.L. (Ver Anexos).
20. Apoyo a la industria nacional. (Ver Anexos)



21. Demás documentos solicitados y que la ESAL estime necesario para que su propuesta sea la ganadora.

12.4 APOORTE DE LA E.S.A.L.

En el documento anexo determinado como aporte económico (Ver Anexos), el proponente deberá indicar su aporte en dinero o en especie; el cual deberá estar suscrito por el representante legal de la E.S.A.L. o apoderado- Este documento debe presentarse a la fecha de cierre junto con la propuesta.

12.5 PROPUESTAS PARCIALES Y/O ALTERNATIVAS

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

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

12.6 FECHA Y LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA

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

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

12.7 CORRESPONDENCIA

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

Solamente se recibirán manifestaciones, dudas, observaciones, propuestas, subsanes, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso en la plataforma del SECOP II, único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y la administración municipal y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma.

12.8 ACTO DE CIERRE

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

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

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

12.9 ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

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

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

12.10 CORRECCIÓN ARTIMÉTICA

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

12.11 TÉRMINO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

12.12 ACLARACIONES Y SUBSANABILIDAD

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

12.13 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

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

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

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

13. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

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

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

14. ADJUDICACIÓN:

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

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

15. CAUSALES DE RECHAZO.

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

1. Cuando el proponente no posea la capacidad jurídica para presentar la oferta.
2. Cuando en razón a la corrección aritmética el valor de la propuesta supere, frente a su valor total, el margen de tolerancia o el presupuesto oficial.
3. Cuando no se adjunte la carta de presentación de la propuesta o esta no cumpla con lo indicado en el formato determinado por la entidad.

4. Cuando las ofertas económicas superen el presupuesto oficial que dispone el municipio para tal fin o sus valores unitarios.
5. Cuando la propuesta fuere presentada por una persona natural o jurídica que haya intervenido, directa o indirectamente, en los estudios o participado en la elaboración de los diseños o convocatoria o por las firmas cuyos socios o personal a su servicio hayan tenido tal intervención.
6. Cuando se estipule un plazo diferente al establecido para la ejecución del objeto contractual.
7. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda, permita y/o se encuentre relacionada con el objeto del presente proceso de selección.
8. Cuando la propuesta sea presentada por consorcio, unión temporal o cualquier modalidad asociativa prevista en la Ley, la propuesta será rechazada cuando ninguno de sus miembros o integrantes dentro de su objeto social o actividad mercantil tenga relación con el objeto contractual.
9. Cuando una vez requerido el proponente para la subsanación o aclaración de la propuesta éste no aporte los documentos en el tiempo estimado por la entidad para tal fin.
10. Cuando la oferta sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijada para la presentación y radicación de las propuestas.
11. Cuando el comité evaluador recomiende el rechazo de la propuesta como consecuencia de que el proponente presente precios artificiosamente bajos o no cumpla con los requisitos técnicos, jurídicos o financieros.
12. Cuando el oferente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al valor unitario de la propuesta.
13. Cuando vencido el plazo para subsanar, el proponente no acredite la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en la convocatoria pública o no lo hubiere realizado en debida forma.
14. Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que oferte; se incluye aquí el caso de propuestas que corresponden a sociedades que tengan socios comunes, excepto las Sociedades Anónimas.
15. Cuando un proponente forme parte de otro consorcio o unión temporal y presente propuesta individual. En tales casos se eliminarán todas las propuestas en las que participe una misma persona.
16. Cuando se modifique la propuesta por el proponente ante una solicitud de aclaración.
17. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar en el estudio y evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
18. Las presentadas por proponentes que no hayan suscrito el compromiso anticorrupción o que no lo hayan cumplido durante el proceso de contratación.
19. Cuando el proponente aporte información no veraz o adúltere de cualquier forma algún documento presentado.
20. Cuando se compruebe que la información suministrada por los oferentes es contradictoria o no corresponde a la verdad, ya sea en aspectos mínimos habilitantes o de puntaje, sin mediar justificación alguna.
21. Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar con la autorización suficiente del órgano social.



22. Estar incurso la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural en causal de disolución o liquidación
23. Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
24. Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
25. Presentar el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural, antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
26. Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en la presente convocatoria pública.
27. Cuando la propuesta siendo total haya sido presentada en forma parcial, incompleta, alternativa o subordinada al cumplimiento de cualquier condición, cuando aplique.

16. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONTRATACIÓN:

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

1. Cuando no se presenten ofertas.
2. Cuando ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en la convocatoria pública.
3. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
4. Cuando el representante legal de la entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
5. Cuando se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

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

17. CONDICIONES PARTICULARES

17.1 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

17.1.1 CLÁUSULA PENAL

Se fija como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente al VEINTE (20%) por ciento del valor total del convenio resultante, en caso de incumplimiento por parte del asociado, la cual pagará al municipio de Rionegro, sin necesidad de requerimiento judicial, en un

término no mayor de VEINTE (20) días hábiles a partir de la fecha en que se declare el incumplimiento.

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

17.1.2 MULTAS

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

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

18. INDEMNIDAD

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

19. PLAZO

El plazo del presente convenio será de TRES MESES Y MEDIO (3.5) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio, sin superar el 15 de diciembre de 2020.

19.1 PRORROGAS AL PLAZO:

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

19.2 PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN

El convenio deberá ser liquidado dentro de un plazo no superior a SEIS (6) meses después del recibo a satisfacción. Si el conveniente/contra no suscribe el acta de liquidación, el municipio podrá realizar la liquidación de manera unilateral.

20 ANÁLISIS DE LOS RIESGOS.

La entidad evaluó el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió

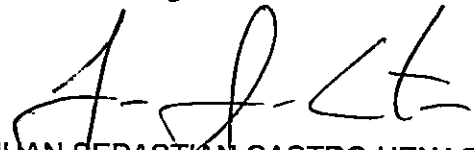
Colombia Compra Eficiente. El resultado de este ejercicio es la matriz de riesgos planteada en los anexos del Estudio previo.

21 GARANTÍAS

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
1.0 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO		X	
2.0 GARANTIA UNICA	X		
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		X	
Pago anticipado		X	
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	X		Por el 10% del presupuesto del convenio y vigencia igual al plazo de ejecución contractual, y seis meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales, e indemnizaciones laborales	X		Por el 10% por ciento del presupuesto del convenio y vigencia igual al plazo de ejecución contractual, y TRES (3) años más contados a partir de su terminación
Estabilidad de la obra		X	
Calidad de los bienes y equipos suministrados		X	
Calidad del Servicio	X		Por el 10% del valor oficial del convenio y vigencia igual al plazo
3.0 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	X		Por 200 SMMLV de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y una vigencia igual al plazo, incluyendo como beneficiario / asegurado al Municipio de Rionegro.

22. DERECHOS E IMPUESTOS

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


JUAN SEBASTIAN CASTRO HENAO
 Secretario de Educación

Redactó: Juan Santiago Restrepo / Profesional Universitario G
 Revisó: Cristel Jaramillo Álvarez / Subsecretaria de Contratación