OBJETO	FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE BILINGÜISMO.
SECRETARÍA	EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA	PLANEACIÓN EDUCATIVA

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 092 de 2017 y los decretos reglamentarios, los estudios previos en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de que se trate, tendrán lugar de manera previa a la apertura de los procesos de selección y deberán contener como mínimo la siguiente información:

1.0 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

1.1. Identificación del Proceso en el Plan Integral de Desarrollo.

PLAN DE DESARROLLO	"RIONEGRO CIUDAD DEL BIENESTAR"
Líneas Estratégica	L2. Educación, cultura y deporte para el bienestar
Componente	C.1 Educación
Programa	020107 Fortalecimiento del programa de bilingüismo
Indicador del producto	Estudiantes beneficiados con estrategias de promoción del bilingüismo
Código BPIN	2024056150082

1.2. Descripción de la necesidad

Rionegro, como epicentro de desarrollo en el Oriente antioqueño, se ha consolidado como un territorio estratégico para la competitividad y la innovación, impulsado por su ubicación privilegiada, su dinamismo económico y su creciente multiculturalidad. En este contexto, el Plan de Desarrollo "Rionegro Ciudad del Bienestar", dentro de la Línea Estratégica "Educación, Cultura y Deporte para el Bienestar", contempla el programa "Fortalecimiento del Programa de Bilingüismo", cuyo propósito es mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje de lenguas extranjeras en el municipio. A través de modelos pedagógicos innovadores y enfoques educativos pertinentes, esta iniciativa busca consolidar una capacidad instalada en las instituciones educativas oficiales, permitiendo así la articulación de una educación de calidad con los planes, proyectos y estrategias de competitividad, empleabilidad y sostenibilidad trazados para la región.

En esta misma línea, el Plan Decenal de Educación 2016-2025 "Rionegro, Ciudad y Sociedad Sostenibles", en su Línea Estratégica 5: Educación y Sociedad Global, establece el bilingüismo como una prioridad para las instituciones educativas del municipio, destacando su relevancia en un entorno donde la globalización, la migración y el crecimiento empresarial exigen mayores competencias lingüísticas. La demanda de dominio del inglés—e incluso de una tercera lengua—responde no solo a las dinámicas del mercado laboral, sino también a la necesidad de preparar a las nuevas generaciones para un mundo interconectado y digitalizado. Ante esto, las instituciones educativas deben desempeñar un papel clave en la formación de estudiantes con habilidades en idiomas y tecnología, fundamentales para la inserción en una economía global. Además, dado que Colombia mantiene un bajo desempeño en los índices internacionales de inglés,

la educación bilingüe se convierte en un pilar esencial para fortalecer el desarrollo económico y la competitividad regional, asegurando que el talento local esté alineado con los desafíos y oportunidades del siglo XXI.

En vista de lo expuesto, es fundamental que la Secretaría de Educación del Municipio de Rionegro continúe fortaleciendo el Programa Municipal de Bilingüismo, una iniciativa de alto impacto que, tras casi una década de implementación, ha transformado la enseñanza de lenguas extranjeras en las instituciones educativas oficiales. Para garantizar su sostenibilidad y evolución, es necesario integrar nuevos componentes que lo robustezcan, permitiendo su transición hacia una política pública integral que consolide el bilingüismo como eje estratégico del desarrollo educativo y social del municipio.

La creación de un ecosistema bilingüe que responda a las necesidades del mercado y de la comunidad requiere una política lingüística local que articule esfuerzos en formación docente, innovación pedagógica y acceso a recursos que potencien el aprendizaje de inglés y francés. Esto no solo elevará la calidad educativa y la competitividad de los estudiantes, sino que también fortalecerá el perfil profesional de los docentes y contribuirá al posicionamiento de Rionegro como un referente en bilingüismo a nivel regional y nacional.

El Programa Municipal de Bilingüismo en Rionegro se fundamenta en un marco jurídico que respalda la enseñanza de lenguas extranjeras como un componente esencial de la educación. La Constitución Política de Colombia, en su artículo 68, establece que "la ley garantiza la profesionalización y dignificación de la actividad docente", lo que implica la necesidad de contar con educadores altamente capacitados en la enseñanza de una segunda lengua. En línea con este principio, la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación) refuerza la importancia del bilingüismo en varios de sus artículos. El artículo 21 señala que en los primeros cinco grados de educación básica se debe garantizar la "adquisición de elementos de conversación y de lectura en al menos una lengua extranjera" (Literal M), mientras que el artículo 22 establece que, en la educación secundaria, los estudiantes deben desarrollar "la comprensión y capacidad de expresarse en una lengua extranjera" (Literal L). Asimismo, el artículo 23, en su numeral 7, reconoce las humanidades, la lengua castellana y los idiomas extranjeros como áreas obligatorias dentro del currículo escolar. De igual forma, el parágrafo del artículo 31 de esta misma ley permite a las instituciones educativas organizar su programación académica de manera que los estudiantes puedan intensificar el aprendizaje de lenguas extranjeras en función de sus intereses y vocación, facilitando su orientación hacia estudios superiores y el mundo laboral.

En cuanto a la responsabilidad estatal en la prestación del servicio educativo, el Decreto 1860 de 1994, en su artículo 2, establece que el Estado, la sociedad y la familia deben garantizar el acceso a una educación de calidad, lo que obliga a los entes territoriales a diseñar planes y programas que favorezcan el aprendizaje de una segunda lengua. En el ámbito de la evaluación, el Decreto 1075 de 2015, en su sección 8, dispone que las pruebas de Estado ICFES Saber 11 deben incluir la evaluación de idiomas extranjeros, lo que refuerza la necesidad de preparar a los estudiantes en esta competencia. Complementariamente, el Decreto 1290 de 2009 asigna a las secretarías de educación la tarea de orientar y supervisar la implementación del sistema institucional de evaluación, destacando la importancia de destinar recursos para fortalecer el bilingüismo en las instituciones educativas. Por otro lado, la Ley 1651 de 2013 (Ley de Bilingüismo) modifica varios artículos de la Ley 115 de 1994, enfatizando el desarrollo de competencias comunicativas en conversación, lectura y escritura en una lengua extranjera, lo que refuerza la necesidad

de consolidar políticas locales en esta materia. Finalmente, el Decreto 1278 de 2002, en su artículo 1, establece que la profesionalización docente debe garantizar educadores idóneos, considerando su formación, experiencia y competencias.

En concordancia con el enfoque del Ministerio de Educación Nacional (MEN) para fortalecer la enseñanza de lenguas extranjeras en el sistema educativo colombiano, y considerando la importancia de la Etnoeducación como modalidad de atención educativa para grupos étnicos, resulta esencial que las estrategias de bilingüismo se alineen con las necesidades y características de estas comunidades. En este sentido, la Ley General de Educación reconoce la Etnoeducación al establecer currículos propios y garantizar la autonomía educativa de los pueblos indígenas, afrocolombianos, raizales, palenqueros y el pueblo Rrom. Por ello, es fundamental que los procesos de enseñanza y aprendizaje de lenguas extranjeras, como los promovidos por el Programa Nacional de Bilingüismo (PNB), se integren con el Sistema Educativo Indígena Propio (SEIP), respetando las cosmovisiones, culturas, lenguas y prácticas de estos grupos. Para alcanzar este objetivo, la colaboración entre el MEN, las Secretarías de Educación Departamentales y las organizaciones indígenas resulta clave, pues permite la creación de materiales educativos y currículos que reflejen la identidad y necesidades de cada comunidad. Así, se garantiza una educación bilingüe inclusiva que no solo fortalezca las competencias comunicativas en lenguas extranjeras, sino que también preserve y promueva la identidad cultural de los estudiantes.

A nivel nacional, el fortalecimiento de la educación bilingüe ha sido una prioridad, y en Antioquia, programas como "Antioquia habla inglés" han desempeñado un papel fundamental en la promoción del inglés como segunda lengua, generando nuevas oportunidades culturales y económicas. En este contexto, resulta imprescindible coordinar esfuerzos entre el municipio y el departamento para potenciar la educación rural, integrando la tecnología y la educación digital, con el fin de ampliar su alcance en las diferentes regiones. En línea con estas iniciativas, Rionegro busca responder a estos desafíos mediante la creación de alianzas estratégicas y la implementación de programas como el Programa Municipal de Bilingüismo (PMB), los cuales no solo promueven la enseñanza de lenguas extranjeras, sino que también impulsan la educación postsecundaria, cualificando a la población y facilitando su acceso a mejores oportunidades tanto a nivel local como internacional. De esta manera, Rionegro se consolida como un actor clave dentro de la estrategia departamental y nacional para mejorar la calidad educativa e impulsar la inclusión en un mundo cada vez más globalizado.

En esta misma línea, la proyección del programa se ha desarrollado en concordancia con los estándares del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), un documento que establece una base común para la elaboración de programas de lenguas, orientaciones curriculares, exámenes y otros procesos académicos en toda Europa. Este marco no solo describe lo que deben aprender los estudiantes para comunicarse en una lengua extranjera, sino que también especifica los conocimientos y habilidades necesarias para interactuar de manera eficaz en distintos contextos. Además, incorpora el componente cultural como un eje fundamental del aprendizaje. Asimismo, el MCERL establece niveles de dominio del idioma, organizados en bandas o franjas, que permiten evaluar el progreso de los estudiantes en cada fase del aprendizaje y a lo largo de su vida.

Estos niveles están definidos de la siguiente manera:

- Pre-A1: Nivel recientemente incluido que funciona como transición al A1.

- A1 (Acceso): Permite al usuario interactuar de manera básica sobre temas personales con apoyo de su interlocutor.
- A2 (Plataforma): Amplía la capacidad de interacción en contextos cotidianos con estructuras sencillas.
- B1 (Intermedio): Habilita la expresión de ideas sobre temas abstractos y concretos, aunque con ciertas limitaciones.
- B2 (Intermedio Alto): Garantiza un uso fluido del idioma dentro del área de conocimiento y experiencia del usuario.
- C1 (Dominio Operativo Eficaz): Facilita la comprensión de textos complejos y la expresión espontánea con precisión.
- C2 (Maestría): Permite comprender y reconstruir información de diversas fuentes con un alto nivel de coherencia y fluidez.

Estos niveles constituyen un referente esencial para el diseño de estrategias de enseñanza, asegurando que los procesos formativos en bilingüismo se alineen con estándares internacionales y faciliten la movilidad académica y profesional de los estudiantes.

En sintonía con estos estándares, y en concordancia con las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional, durante la última década el Programa Nacional de Bilingüismo (PNB) ha desarrollado una serie de recursos fundamentales para consolidar las políticas de enseñanza de lenguas extranjeras en el país. Entre estos se destacan la Guía No. 22, los Estándares Básicos de Competencias en Lenguas Extranjeras: inglés, los Lineamientos estándar para proyectos de fortalecimiento del inglés, así como las Orientaciones para la implementación de proyectos de fortalecimiento del inglés en las entidades territoriales y una serie de textos de referencia diseñados para mejorar la enseñanza del idioma en diversos contextos educativos.

En este sentido, el Ministerio de Educación Nacional ha promovido la puesta en marcha de diferentes modelos de bilingüismo. Como parte de estos esfuerzos, en 2016 publicó la cartilla "Orientaciones para la implementación de proyectos de fortalecimiento del inglés en las Entidades Territoriales", la cual brinda a las secretarías de educación lineamientos estratégicos para implementar iniciativas enmarcadas en el Programa Nacional de Bilingüismo. Este documento facilita la identificación de problemáticas relacionadas con los bajos niveles de inglés en estudiantes de instituciones educativas oficiales, proporcionando directrices para su abordaje mediante proyectos específicos que permitan mejorar las competencias en la lengua extranjera.

Desde esta perspectiva, es importante resaltar que, mediante la Resolución Nacional 5179 del 4 de agosto de 2009, el Ministerio de Educación Nacional certificó al Municipio de Rionegro, Antioquia, otorgándole la autonomía para organizar, ejecutar, vigilar y evaluar el servicio educativo dentro de su jurisdicción. Dicha certificación, fundamentada en el numeral 12 del artículo 7 y el artículo 20 de la Ley 715 de 2001, la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1075 de 2015, ha permitido que Rionegro estructure e implemente estrategias propias para fortalecer la enseñanza del inglés, consolidando su compromiso con la mejora de la calidad educativa y la promoción del bilingüismo en la región.

La ejecución del Programa Municipal de Bilingüismo ha contribuido de manera directa y esencial al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción de la apuesta Rionegro Ciudad Sostenible y Competitiva, abordando los retos en educación y competitividad (p. 16) y fortaleciendo los procesos para

un Rionegro Incluyente y Educado (p. 251). En este sentido, la Administración Municipal "RIONEGRO CIUDAD DEL BIENESTAR" ha asumido el desafío de elevar la calidad educativa mediante acciones focalizadas en cada institución educativa oficial, donde el Programa Municipal de Bilingüismo ha desempeñado un papel crucial en la formación de estudiantes y docentes. La enseñanza de una lengua extranjera se ha integrado en su formación integral, mejorando la calidad educativa de niños y jóvenes y facilitando su transición a la educación superior. Además, el aprendizaje de un segundo idioma se ha consolidado como una herramienta clave para la movilidad social y la preparación en el ámbito laboral, beneficiando así la calidad de vida de muchas familias en el municipio.

Entre 2016 y 2024, la Entidad Territorial Certificada (ETC) de Rionegro ha implementado un robusto programa de cualificación docente, otorgando más de 700 becas para fortalecer el dominio del inglés entre los maestros, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER). Como resultado, 321 docentes han completado exitosamente su formación, con 72 alcanzando un nivel B2 y 54 un nivel C1. Esta cualificación docente ha sido determinante en la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje del inglés en el municipio.

En cuanto al impacto en los estudiantes, en 2021 se beneficiaron 1,650 alumnos, cifra que aumentó a 2,078 en 2022 y alcanzó los 3,337 en 2023, lo que ha evidenciado el crecimiento sostenido y la efectividad del programa. A pesar de los desafíos, el programa ha mantenido un bajo promedio de deserción del 5% y una tasa de reprobación del 8%, reflejando altos niveles de compromiso y éxito entre los participantes. Estos logros no solo han consolidado a Rionegro como un referente en la implementación de programas públicos de bilingüismo, sino que también han asegurado una formación integral y de calidad para los estudiantes, preparándolos para un entorno global cada vez más competitivo.

En 2024, el programa ha continuado ampliando su impacto con la formación en inglés, aumentado el impacto a 3.867 estudiantes, a través de un proceso de formación en las instituciones educativas Domingo Savio, San Antonio y Josefina Muñoz, así como con la capacitación de 45 docentes, fortaleciendo sus competencias lingüísticas. Además, ha acompañado a estas tres instituciones en su transición hacia ecosistemas bilingües, brindando asesoría académica y seis sesiones de actualización en modelos de bilingüismo por institución. Paralelamente, ha promovido espacios de inmersión bilingüe, beneficiando a 17,700 estudiantes del sector oficial, y ha potenciado la difusión del programa mediante boletines de noticias, material didáctico y recursos digitales, fortaleciendo así la capacidad instalada de las instituciones educativas y el impacto en la comunidad.

De cara al 2025, el Programa Municipal de Bilingüismo proyecta la implementación de nuevos componentes que consoliden los logros alcanzados en formación y amplíen el acceso a espacios de inmersión bilingüe, no solo para las instituciones educativas oficiales, sino también para la comunidad en general. Además, se busca avanzar en el desarrollo de una ingeniería de datos, que permita una lectura más precisa del bilingüismo en el municipio y siente las bases para la formulación de una política pública que garantice su sostenibilidad a largo plazo. Para lograr estos objetivos, resulta esencial la contratación de entidades sin ánimo de lucro (ESAL) con amplia trayectoria y experiencia, que aseguren un servicio de alta calidad, pertinencia y puntualidad

Dichas entidades deberán contar con la idoneidad para operar el programa de manera integral, garantizando su continuidad y evolución. Su gestión será clave para consolidar el ecosistema bilingüe

avanzar en la construcción de una política lingüística local y fortalecer la implementación de modelos de bilingüismo en el municipio, asegurando así el cumplimiento de las metas en materia de calidad educativa.

Antecedentes:

N° CONTRATO	OBJETO	VALOR	MODALIDAD
Convenio N° 102	Aunar esfuerzos para la implementación del programa Rionegro Bilingüe con el cual se pretende fortalecer el manejo de una segunda lengua (inglés) para los estudiantes Rionegreros del sector oficial en el marco del Plan de Desarrollo "Rionegro, Tarea de Todos" 2016 - 2019, de acuerdo con los planes educativos nacionales.	$133.055.132	Convenio de Asociación
Convenio N° 103	Aunar esfuerzos en aras de fortalecer los procesos de formación en lengua extranjera – inglés – en estudiantes de grados superiores de la educación básica y media del sector oficial, además de formación en didáctica de lenguas a docentes de instituciones educativas oficiales del municipio de Rionegro de acuerdo con los planes educativos nacionales.	$135.750.000	Convenio de Asociación
Convenio N° 101	Aunar esfuerzos en aras de fortalecer los procesos de formación en lengua extranjera – inglés – en estudiantes de grados superiores de la educación básica y media del sector oficial, además de formación en didáctica de lenguas a docentes de instituciones educativas oficiales del municipio de Rionegro de acuerdo con los planes educativos nacionales.	$37.640.000	Convenio de Asociación
Convenio N° 056	Aunar esfuerzos para la implementación del programa Rionegro Bilingüe con el cual se pretende fortalecer el manejo de una segunda lengua (inglés) para los estudiantes del sector oficial y apoyar el plan de formación docente de acuerdo con los planes educativos nacionales.	$362.168.790	Convenio de Asociación

N° CONTRATO	OBJETO	VALOR	MODALIDAD
Convenio N° 048	Aunar esfuerzos para fortalecer los procesos de formación en lengua extranjera inglés en estudiantes de la educación media (grados 10 y 11) del sector oficial, así como la formación en didáctica de lenguas a docentes de instituciones educativas oficiales del municipio de Rionegro, de acuerdo con los planes educativos nacionales.	$298.950.000	Convenio de Asociación
Convenio N° 044	Aunar esfuerzos para fortalecer los procesos de formación en lengua extranjera inglés en estudiantes de la educación media (grados 10 y 11) del sector oficial, así como la formación en didáctica de lenguas a docentes de instituciones educativas oficiales del municipio de Rionegro, de acuerdo con los planes educativos nacionales.	$213.956.000	Convenio de Asociación
Contrato N° 103 - 2018	Implementación del programa Rionegro Bilingüe con el fin de fortalecer el manejo de una segunda lengua (inglés) en los estudiantes y docentes de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Rionegro, mediante una oferta educativa de calidad y acorde con las metas educativas del municipio y de la nación.	$654.960.000	Contrato - Selección objetiva 092
Contrato N° 109	Implementación del programa Rionegro Bilingüe con el fin de fortalecer el manejo de una segunda lengua (inglés) en los estudiantes y docentes de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Rionegro, mediante una oferta educativa de calidad y acorde con las metas educativas del municipio y de la nación.	$429.675.251	Contrato - Selección objetiva 092
Contrato N° 327-2019	Implementación del programa Rionegro Bilingüe con el fin de fortalecer el manejo de una segunda lengua (inglés) en los estudiantes y docentes de las instituciones educativas oficiales del municipio de Rionegro, mediante una oferta educativa de calidad y acorde	$679.085.000	Contrato - Selección objetiva 092

N° CONTRATO	OBJETO	VALOR	MODALIDAD
	con las metas educativas del municipio y de la nación.		
Contrato N° 328 - 2019	Implementación del programa Rionegro Bilingüe con el fin de fortalecer el manejo de una segunda lengua (inglés) en los estudiantes y docentes de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Rionegro, mediante una oferta educativa de calidad y acorde con las metas educativas del municipio y de la nación.	$559.200.000	Contrato - Selección objetiva 092
Contrato N° 1120-06-07-056-2020	Implementación del Programa Rionegro Bilingüe, en los componentes de apoyo institucional y de formación de los docentes de las instituciones educativas oficiales del municipio de Rionegro, Antioquia.	$68.945.000	Contrato - Selección objetiva 092
Contrato N° 1120-07-006-2021	Implementación del programa Municipal de Bilingüismo.	$461.150.000	Contrato - Selección objetiva 092
Contrato N° 1120-07-005-2021	Implementación del programa Municipal de Bilingüismo.	$696.334.948	Contrato - Selección objetiva 092
Contrato N.º 120-07-010-2022	Implementación del programa Municipal de Bilingüismo.	$393.260.000	Contrato - Selección objetiva 092
Contrato N.º 120-07-006-2022	Implementación del programa Municipal de Bilingüismo.	$1.076.614.522	Contrato - Selección objetiva 092
Contrato N° 1120-07-024-2023	Fortalecimiento del programa Municipal de Bilingüismo.	$462.220.000	Contrato - Selección objetiva 092
Contrato N° 1120-07-025-2023	Fortalecimiento del programa Municipal de Bilingüismo.	$1.095.000	Contrato - Selección objetiva 092
Contrato N" 1120-07-015-2024	Fortalecimiento del programa Municipal de Bilingüismo.	$364.598.000	Contrato - Selección objetiva 092

1.3. Codificación de la necesidad incluida en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA).

*ÍTEM	CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN
EDU – 039N	60103704 86111701	implementación del programa municipal de bilingüismo Rionegro bilingüe

* El ítem corresponde al asignado en el PAA para la vigencia.

2. EL OBJETO PARA CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1 Objeto:	FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE BILINGÜISMO
2.2 Alcance del Objeto Contractual:	El alcance contractual consiste en la implementación y desarrollo del Programa Municipal de Bilingüismo, dirigido a estudiantes y docentes de las Instituciones Educativas Oficiales del municipio de Rionegro. Este programa busca fortalecer el aprendizaje del inglés y fomentar un ecosistema bilingüe que contribuya a la competitividad del territorio. Además de generar acciones para la formulación de una política lingüística de lenguas extranjeras en Rionegro, el Plan Municipal de Bilingüismo está diseñado para implementar modelos educativos que se adapten a las particularidades del municipio y que permitan la consolidación de una política lingüística local sostenible, pertinente y de calidad. Cada uno de los componentes se ejecutará de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas, siguiendo los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional (MEN), el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) y las orientaciones impartidas por la Secretaría de Educación Municipal de Rionegro. Para el desarrollo del objeto anteriormente definido, se han establecido los siguientes componentes transversales: • COMPONENTE 1: Formación en inglés dirigida a docentes de las IIEE oficiales municipio de Rionegro. • COMPONENTE 2: Promoción de espacios académicos de inmersión bilingüe para docentes de las IIEE oficiales municipio de Rionegro. • COMPONENTE 3: Asesoría y apoyo institucional a las II.EE. Domingo Savio y San Antonio en la construcción del Plan Institucional de Bilingüismo. • COMPONENTE 4: Intensificación lingüística en inglés para los estudiantes de 2 II.EE. oficiales del municipio de Rionegro que transitan la ruta de la implementación de ecosistemas bilingües: Domingo Savio y San Antonio. • COMPONENTE 5: Construcción y ejecución de un observatorio de bilingüismo en el municipio de Rionegro a través de la sistematización de datos del programa en todas sus vigencias.

- COMPONENTE 6: Inmersión para docentes de las II.EE. oficiales en los Estados Unidos.
- COMPONENTE 7: Acompañamiento a una I.E. oficial en la construcción de un modelo de media técnica con enfoque en bilingüismo funcional para la inserción laboral (inglés - español).
- COMPONENTE 8: Difusión e impacto en la comunidad del municipio de Rionegro del Programa Municipal de Bilingüismo.
- COMPONENTE 9: Evento de cierre del Programa Municipal de Bilingüismo.
- COMPONENTE 10: English Challenge para estudiantes de las 17 II.EE. oficiales.
- COMPONENTE 11: Formación en inglés para estudiantes de las IIEE oficiales municipio de Rionegro.
- COMPONENTE 12: Promoción de espacios académicos de inmersión bilingüe para estudiantes de las IIEE oficiales municipio de Rionegro.
- COMPONENTE 13: Acompañamiento de Pruebas Saber 11 en las 17 I.I.E.E. del sector oficial.
- COMPONENTE 14: Fortalecimiento del ecosistema bilingüe local en el municipio de Rionegro a través de espacios abiertos a la comunidad.

Los anteriores componentes se desarrollarán en 2 lotes, pues la dependencia, luego de analizar la capacidad instalada de los posibles operadores, ha considerado conveniente dividir el proceso en razón de la complejidad técnica del programa y de los hallazgos del estudio del sector, el cual evidencia la ausencia de una única entidad en el territorio que cuente con la idoneidad y capacidad técnica, administrativa y operativa para ejecutar integralmente todos los componentes propuestos.

Esta decisión responde a la necesidad de asegurar la calidad en la ejecución, la eficiencia en la implementación de cada componente, y el cuidado de los recursos públicos, promoviendo así una gestión diferenciada y especializada por parte de cada operador. La segmentación por lotes permite seleccionar entidades con experiencia y trayectoria específica en determinadas áreas del programa (formación, inmersión, observatorio de datos, trabajo comunitario, etc.), lo que incrementa la pertinencia técnica y la capacidad de respuesta frente a los distintos frentes del proyecto.

Adicionalmente, esta modalidad ha demostrado ser exitosa en vigencias anteriores del programa, en las cuales el uso de múltiples operadores ha permitido ampliar el impacto, mejorar la cobertura y cumplir con los cronogramas establecidos aumentando la calidad de los resultados. Desde el punto de vista jurídico, esta división no contraviene los principios de selección objetiva, eficiencia y planeación de la contratación estatal establecidos en la Ley 80 de 1993, el Decreto 092 de 2017 y demás normas complementarias.

En consecuencia, la estructuración del proceso en dos lotes garantiza una mayor transparencia, facilita el seguimiento por parte de la entidad, y promueve un esquema

de ejecución técnica que maximiza los resultados del programa y fortalece su sostenibilidad.

2.3 Especificaciones técnicas:

A continuación, se describen y detallan cada uno de los componentes.

TABLA DESCRIPTIVA POR COMPONENTE

LOTE 1:

COMPONENTE 1: Formación en inglés dirigida a docentes de las IIEE oficiales del municipio de Rionegro.

INDICADOR: Docentes asistentes al 80% de la formación del curso / Total docentes inscritos en el curso.

DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Desarrollo de un proceso formativo en inglés para mínimo 50 docentes pertenecientes a instituciones educativas oficiales del municipio de Rionegro. Se realizarán dos cursos de 40 horas cada uno, en modalidad presencial, organizados en tres grupos de entre 15 y 20 docentes según criterios definidos por la Secretaría de Educación. El objetivo es fortalecer las competencias comunicativas en inglés, en concordancia con los estándares del MEN y el MCERL. Se promoverá el uso pedagógico del idioma en el aula y la aplicación práctica de metodologías activas para el aprendizaje de lenguas extranjeras.	1. Diseñar y ejecutar dos (2) cursos de inglés de 40 horas, ajustados al nivel de entrada de los participantes, e integrando estrategias didácticas orientadas al uso funcional del idioma.	Plan de formación detallado: incluye cronograma, metodología, estructura curricular, niveles, criterios de evaluación, y listado de docentes inscritos. Se adjunta evidencia fotográfica del inicio del curso.	Documento técnico	1
	2. Aplicar pruebas diagnósticas (entrada) y pruebas finales (salida) con el fin de medir el progreso de los docentes en las habilidades comunicativas del inglés.	Informe comparativo de resultados de pruebas con análisis estadístico de progreso individual y grupal. Se adjunta listado de participantes y evidencia fotográfica.	Documento técnico	1
	3. Implementar estrategias de retención, seguimiento y control de asistencia durante el curso, tales como alertas tempranas, contacto con directivos y sesiones de refuerzo.	Registro detallado de asistencia por sesión, con alertas de riesgo de deserción y estrategias aplicadas. Incluye firmas de asistencia y registro fotográfico de sesiones.	Documento con anexos	1
	4. Elaborar un informe final consolidado que sistematice el proceso, los resultados alcanzados, buenas prácticas, nivel de satisfacción de los participantes y entrega de certificados.	Informe final del componente: incluye análisis de logros frente al indicador, relación de certificados entregados, evidencia fotográfica de sesiones y socialización de resultados.	Informe consolidado	1

COMPONENTE 2: Promoción de espacios académicos de inmersión bilingüe para docentes de las IIEE oficiales del municipio de Rionegro.

INDICADOR: Docentes participantes en la inmersión / Total de docentes convocados.

DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD

	Organización y ejecución de una jornada de inmersión bilingüe presencial de seis (6) horas dirigidas a 65 docentes de las instituciones educativas oficiales del municipio de Rionegro. Esta jornada tiene como propósito fortalecer sus habilidades pedagógicas y comunicativas en inglés, integrando metodologías innovadoras como STEAM e Inteligencia Artificial, y promoviendo experiencias significativas en la práctica del idioma. Se debe garantizar a los docentes los siguientes insumos: transporte, refrigerio almuerzo, materiales de trabajo para la jornada a desarrollar (libretas, lapiceros, fotocopias, etc.), recursos tecnológicos, logísticos y humanos necesarios El operador será responsable de garantizar la operación completa de la jornada, condiciones técnicas y recursos pedagógicos requeridos para la jornada.	1. Diseñar una agenda pedagógica estructurada que integre objetivos, contenidos temáticos, metodologías activas y evaluación de impacto, con enfoque en enseñanza del inglés, STEAM e Inteligencia Artificial.	Documento técnico de planificación: agenda pedagógica, cronograma, objetivos, metodología y perfil de facilitadores.	Documento	1
		2. Verificar condiciones logísticas y pedagógicas del lugar del evento, mínimo 24 horas antes de la jornada, mediante una lista de chequeo detallada.	Lista de verificación de condiciones técnicas y pedagógicas del lugar, firmada por el equipo responsable. Se adjuntan fotografías del alistamiento.	Checklist	1
		3. Garantizar toda la logística de la jornada: espacio físico adecuado, transporte de los participantes, alimentación (refrigerio y almuerzo), materiales pedagógicos y apoyo logístico en sitio para los 65 docentes.	Acta de ejecución logística: incluye listado de docentes asistentes, firmas, soportes de contratación de servicios logísticos, fotografías del evento.	Documento de soporte	1
		4. Ejecutar la jornada con participación activa de los 65 docentes, asegurando el cumplimiento del cronograma y metodología, e integrando actividades prácticas evaluadas con rúbricas u observaciones estructuradas.	Registro de ejecución con relatoría, rúbricas u hojas de observación utilizadas en las actividades prácticas, asistencia y evidencia fotográfica.	Registro de ejecución	1
		5. Aplicar una encuesta de percepción y aprendizaje a los 65 docentes participantes para evaluar el impacto de la jornada y la aplicabilidad de los contenidos.	Informe de análisis de encuestas de percepción, con estadísticas de satisfacción y comentarios cualitativos.	Informe técnico	1
		6. Consolidar un informe final con sistematización de aprendizajes, resultados de percepción, registro fotográfico y recomendaciones de mejora.	Informe final consolidado con análisis pedagógico, logístico y fotográfico, incluyendo recomendaciones de mejora.	Informe final	1

COMPONENTE 3: Asesoría y apoyo institucional a las II.EE. Domingo Savio y San Antonio en la construcción del Plan Institucional de Bilingüismo.				
INDICADOR: Instituciones Educativas con versión final del Modelo de Bilingüismo entregada / Total de instituciones priorizadas.				
DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Acompañamiento especializado a las Instituciones Educativas Domingo Savio y San Antonio en la construcción y consolidación del Plan Institucional de Bilingüismo (PIB). Se realizarán sesiones presenciales de mínimo 16 horas por IE con participación de directivos y docentes, que incluirán formulación de las cinco etapas: (1) Preparación y sensibilización. (2) Planeación para el ambiente escolar y uso de los recursos educativos. (3) Planeación para la actualización curricular y la gestión de alianzas. (4) Planeación para el fortalecimiento docente y la cultura del mejoramiento. (5) Consolidación del Plan Institucional de Bilingüismo. A su vez, debe garantizar la socialización del plan y entrega de la versión final. El operador deberá disponer de recursos didácticos y metodológicos físicos y digitales para el desarrollo de las sesiones de acompañamiento. Adicionalmente, el operador desarrollará mínimo 22 horas de trabajo técnico interno por cada IE para estructurar el PIB, el cual debe contemplar	1. Realizar sesiones presenciales de diagnóstico, socialización y validación de ajustes con las IIEE priorizadas (mínimo 16 horas por IE).	Actas de diagnóstico y socialización por IE, con relatoría, lista de asistencia y evidencia fotográfica.	Actas y relatorías	2
	2. Desarrollar trabajo técnico interno por parte del operador para la redacción estructurada del Plan Institucional de Bilingüismo (mínimo 22 horas por IE).	Registro de trabajo técnico interno: fichas de análisis, matrices de estructura, revisión de PEI y planificación preliminar.	Documento técnico	2
	3. Elaborar versión final del PIB por cada IE, con cronograma aprobado, plan de acción, diagrama de Gantt y referencias normativas del Decreto 1075.	Documento final del PIB por cada IE, con cronograma por fases, diagrama de Gantt, plan de acción y anexos normativos. Aprobado por la SER.	Plan Institucional de Bilingüismo	2

los ajustes hechos en la anterior vigencia para la adopción del PIB dentro del Proyecto Educativo Institucional Proyecto Educativo Institucional acorde con el Decreto 1075. El PIB deberá incluir un cronograma de implementación por fases representado en un diagrama de Gantt, así como un plan de acción aprobado previamente por la Secretaría de Educación Municipal (SER).				

COMPONENTE 4: Intensificación lingüística en inglés para los estudiantes de 2 II.EE. oficiales del municipio de Rionegro que transitan la ruta de la implementación de ecosistemas bilingües: Domingo Savio y San Antonio				
INDICADOR: Estudiantes que completan al menos el 80% de los cursos de formación / Total de estudiantes inscritos en el programa.				
DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Desarrollo de cursos de intensificación lingüística en inglés dirigidos a estudiantes de las Instituciones Educativas oficiales focalizadas del municipio de Rionegro: Domingo Savio y San Antonio. El objetivo es fortalecer las habilidades comunicativas en inglés como lengua extranjera mediante un enfoque pedagógico contextualizado y participativo. Se beneficiarán 600 estudiantes de los grados 1° a 11°, organizados en grupos de entre 15 y 20 estudiantes. Cada estudiante participará en dos (2) cursos presenciales de 40 horas cada uno. La asignación de cupos será definida por la Secretaría de Educación. El operador deberá garantizar la ejecución de los cursos	1. Diseñar los cursos de inglés con enfoque comunicativo, incluyendo cronograma, estructura curricular, metodología, actividades por semana y criterios de evaluación.	Plan de trabajo académico por IE: cronograma, grupos formados, horarios, perfiles de docentes y metodología detallada.	Plan de trabajo	1
	2. Aplicar pruebas diagnósticas (entrada) y pruebas finales (salida) a los estudiantes, para medir progreso en habilidades lingüísticas.	Informe técnico de resultados de pruebas de entrada y salida con análisis cuantitativo y cualitativo.	Informe técnico	1
	3. Acompañar pedagógicamente cada grupo con docentes calificados en la enseñanza del inglés, garantizando el desarrollo de sesiones activas y participativas.	Registro de sesiones: asistencia firmada por día, seguimiento pedagógico, y fotografías del desarrollo de actividades.	Registro documental	1
	4. Realizar seguimiento riguroso a la asistencia, aplicar estrategias de retención y registrar motivos de retiro de estudiantes, si los hubiera.	Documento de control de deserción: listado con causas, alertas tempranas aplicadas y compromisos firmados.	Documento de control	1

conforme a cronogramas acordados, la aplicación de pruebas diagnósticas y finales, la asistencia continua de los estudiantes, la entrega de certificados, y la documentación de todo el proceso con registros fotográficos y de asistencia. En caso de retiro sin justificación, el estudiante no podrá acceder nuevamente a este proceso en futuras vigencias, conforme a lo estipulado en el compromiso firmado al inicio del curso.	5. Elaborar informe final consolidado que incluya: listado de certificados de asistencia entregados, análisis de resultados, recomendaciones y evidencias fotográficas.	Informe final consolidado con análisis del impacto, lista de certificados emitidos, y documentación del proceso por IE.	Informe final	1

COMPONENTE 6: Inmersión para docentes de las II.EE. oficiales en los Estados Unidos.				
INDICADOR: Docentes participantes que completan el 100% de la inmersión en EE.UU. / Total docentes seleccionados.				
DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Programa de inmersión académica en los Estados Unidos dirigido a un mínimo de seis (6) docentes de instituciones educativas oficiales de Rionegro, acompañados por un (1) representante del operador o de la Secretaría de Educación. El objetivo es fortalecer las competencias lingüísticas en inglés y promover el aprendizaje de metodologías activas, enfoques interculturales y prácticas educativas en contextos angloparlantes. La inmersión tendrá una duración de dos (2) semanas en una universidad acreditada en EE.UU. Con experiencia en la formación de docentes internacionales. Como parte de los requisitos	1. Diseñar y aplicar un proceso de selección transparente y técnico para los docentes participantes. Los criterios incluyen: visa vigente, no haber sido beneficiario de inmersiones internacionales anteriores, presentación de un proyecto de impacto institucional, entrevista en inglés con el operador, compromiso institucional por parte de la IE y disponibilidad para participar en todas las fases.	Acta de selección con listado de docentes, hoja de vida resumida, criterios aplicados, proyecto de impacto por docente y acta de aprobación de la SER.	Acta de selección	1
	2. Coordinar y garantizar toda la operación de la inmersión: inscripción ante la universidad receptora, compra de tiquetes, hospedaje, alimentación, seguros, materiales académicos y cronograma detallado de actividades.	Plan logístico completo con cronograma, reservas y soportes de compra, listado de seguros, datos de contacto y plan de acompañamiento del representante institucional.	Plan logístico	1
	3. Ejecutar el programa de inmersión en EE.UU., garantizando mínimo 18 horas semanales de formación en inglés y actividades culturales planificadas, con monitoreo	Registro de participación, cronograma ejecutado, relatoría de actividades académicas y culturales, y certificaciones oficiales de la universidad a cada docente.	Certificados y registros	1

	de participación, cada docente deberá presentar un Proyecto de Impacto institucional, orientado a replicar y adaptar los aprendizajes obtenidos en su IE. Este proyecto buscará mejorar la capacidad instalada del establecimiento educativo mediante nuevas estrategias pedagógicas, integrando el inglés como lengua extranjera. Además, estas experiencias internacionales aportan insumos fundamentales para la formulación de una política pública de bilingüismo en el municipio de Rionegro y para la construcción de un bilingüismo funcional en las instituciones educativas. La participación del acompañante está justificada en razón de la necesidad de articular en sitio la agenda académica y cultural, así como de servir de enlace directo entre el operador, la institución anfitriona y la SER.	permanente del operador o representante de la SER.			
		4. Recoger carta de compromiso firmada por cada docente donde se responsabilice por su participación integral, la socialización del proceso, la permanencia en el sistema y la ejecución del proyecto.	Carta de compromiso firmada por cada docente seleccionando, archivada y avalada por la SER.	Carta firmada	6
		5. Solicitar a cada docente un plan detallado de implementación del Proyecto de Impacto con cronograma, metas, indicadores y estrategia de sostenibilidad institucional.	Plan individual de implementación del Proyecto de Impacto presentado por cada docente posterior a su regreso.	Plan individual de impacto	6
		6. Elaborar informe final con análisis del impacto, certificación de participación emitida por la universidad anfitriona, resultados del aprendizaje y evidencia de la implementación de los Proyectos de Impacto en las IIEE participantes.	Informe final consolidado con evidencias fotográficas, evaluación de aprendizajes, resumen de proyectos a implementar y análisis de sostenibilidad institucional.	Informe final	1

COMPONENTE 8: Difusión e impacto en la comunidad del municipio de Rionegro del Programa Municipal de Bilingüismo.				
INDICADOR: Acciones de divulgación ejecutadas / Total acciones planificadas.				
DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD

	Diseño, desarrollo y ejecución de una estrategia integral de comunicación y divulgación para visibilizar el Programa Municipal de Bilingüismo ante la comunidad educativa y la ciudadanía del municipio de Rionegro. Esta estrategia debe ser completamente gestionada por el operador contratado, quien será responsable de forma exclusiva de planificar, producir, difundir, evaluar y documentar todas las acciones comunicativas necesarias para: informar sobre los avances, resultados y actividades del programa; posicionar los logros institucionales del proceso bilingüe; y fortalecer el sentido de apropiación ciudadana sobre el impacto educativo y social del programa. El operador deberá garantizar el cumplimiento de estándares técnicos mínimos de calidad en todas las piezas y productos (videos testimoniales, piezas gráficas, podcasts bilingües, informes), asegurar la pertinencia de los mensajes, la adecuación de los formatos a los canales digitales y generar productos con alto nivel de engagement y alcance, especialmente en redes sociales. Adicionalmente, el operador será responsable de: diseñar una narrativa coherente con la identidad institucional del programa; coordinar la producción audiovisual con equipos técnicos profesionales; asegurar la trazabilidad	1. Diseño y estructuración de una estrategia de comunicación con enfoque en marketing educativo, que incluya cronograma de publicaciones, canales, segmentos objetivos, propuesta creativa, lineamientos técnicos y plan de implementación. Este documento técnico debe ser aprobado por la Secretaría de Educación antes de su ejecución.	Documento técnico aprobado por la SER	Documento	1
		2. Producción de seis videos testimoniales de alto impacto (duración entre 60 y 90 segundos) con beneficiarios clave (docentes, estudiantes, directivos). Se debe garantizar alta calidad en imagen (Full HD mínimo), sonido limpio, subtítulos bilingües, narrativa clara y enfoque emocional. Formato adaptado a reels y publicaciones de redes sociales. El operador debe garantizar locaciones adecuadas, permisos, guiones y postproducción.	Videos testimoniales	Videos	6
		3. Diseño y publicación de diez piezas informativas en distintos formatos (gráficos estáticos y video) para Instagram, Facebook y WhatsApp. Deben respetar principios de branding institucional, ser visualmente atractivas, contener llamados a la acción, y estar optimizadas para alcance orgánico en redes sociales. Cada pieza deberá incluir copywriting creativo y elementos audiovisuales conengagement comprobado (formato vertical, interacción visual, tipografía legible).	Piezas informativas (gráficas y audiovisuales)	Piezas	10

	documental de cada acción ejecutada (cronogramas, guiones, convocatorias, actas de aprobación); aplicar criterios de evaluación del impacto de la estrategia (métricas de alcance, visualización, interacción); y presentar un informe final consolidado con evidencias de ejecución, análisis de resultados y recomendaciones para la sostenibilidad comunicativa del programa.	4. Grabación y difusión de diez podcasts bilingües con una duración mínima de 7 minutos cada uno. Cada podcast deberá tener video para publicación en redes. Se requiere: host bilingüe con habilidades de conversación, set adecuado (buena iluminación, micrófonos profesionales, fondo neutro o institucional), guiones previos aprobados por la SER, y edición profesional. El operador es responsable de convocar a los entrevistados (docentes, expertos, aliados, egresados destacados) y de grabar, editar y distribuir los episodios.	Podcasts bilingües con video	Podcast en video	10
		5. Publicación semanal en redes sociales de contenido fotográfico de alta calidad que evidencie el desarrollo del Programa Municipal de Bilingüismo. Cada publicación debe estar acompañada de un texto descriptivo breve, redactado en formato bilingüe (inglés–español), y debe cumplir con estándares de nitidez, encuadre, derechos de imagen y coherencia con la identidad visual institucional. Las imágenes deben mostrar actividades reales del programa y ser diseñadas para generar alcance e interacción en redes sociales como Instagram y Facebook.	Publicaciones semanales	Publicación semanal	20

COMPONENTE 9: Evento de cierre del Programa Municipal de Bilingüismo.				
INDICADOR: Evento de cierre realizado y documentado / Total eventos planificados.				
DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD

	El operador deberá realizar un evento de cierre del Programa Municipal de Bilingüismo 2025 que exalte la participación y el compromiso de los docentes, estudiantes y directivos de las instituciones educativas oficiales del municipio de Rionegro. El evento será de carácter institucional, con una convocatoria de al menos 130 personas, priorizando la asistencia de las 17 IIEE que han demostrado liderazgo y compromiso con el programa. Durante el evento se presentarán los momentos más representativos del año y se realizarán muestras académicas, artísticas y culturales bilingües por parte de los estudiantes participantes. Se entregarán certificados de reconocimiento a los estudiantes y docentes que hicieron parte activa del programa, así como mínimo tres (3) placas conmemorativas a las instituciones educativas más destacadas. El operador deberá garantizar una locación adecuada en espacio cerrado, dotación técnica y audiovisual para la realización del evento, provisión de refrigerios para todos los asistentes y apoyo logístico integral. Todo el proceso deberá ser documentado y aprobado por la Secretaría de Educación, asegurando el cumplimiento de estándares de calidad, evidencias de participación, convocatorias y resultados alcanzados.	1. Planeación y organización del evento de cierre: elaboración del cronograma de ejecución, definición del protocolo, diseño del guion del evento, convocatoria oficial, coordinación de montaje, sonido, logística, insumos gráficos, validación de locación y aprobación previa por la SER.	Documento técnico de planeación aprobado por la SER	Documento	1
		2. Ejecución del evento institucional con participación activa de estudiantes mediante presentaciones artísticas bilingües, muestras pedagógicas representativas del programa, y socialización de los principales hitos del año con acompañamiento de la Secretaría de Educación.	Registro audiovisual y fotográfico del evento ejecutado	Registro multimedia	1
		3. Entrega de reconocimientos durante el evento: certificados de participación para docentes y estudiantes del programa más destacados según criterios acordados con la SER, y mínimo tres (3) placas conmemorativas a IIEE destacadas por su compromiso, liderazgo o innovación en procesos de bilingüismo.	Listado de galardonados, certificados y placas entregadas	Listado y certificados	1
		4. Apoyo en la convocatoria y articulación con aliados estratégicos e institucionales relevantes para la continuidad y visibilidad del programa: confirmación de participación, diseño de piezas de invitación y consolidación de lista de aliados presentes en el evento.	Informe de convocatoria y participación de aliados	Informe	1

.	5. Elaboración y entrega de un informe final consolidado: debe incluir registro audiovisual profesional, memoria fotográfica del evento, listado de asistentes y galardonados, análisis de resultados y retroalimentación institucional.	Informe final consolidado con evidencias del evento	Informe final	1

COMPONENTE 10: English Challenge para estudiantes de las 17 II.EE. oficiales.				
INDICADOR: Número de estudiantes participantes en el English Challenge / Total estudiantes previstos.				
DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
El operador deberá organizar y ejecutar un concurso interactivo bilingüe en modalidad híbrida (virtual y presencial), denominado *English Challenge*, dirigido a estudiantes de transición hasta grado 11° de las 17 instituciones educativas oficiales del municipio de Rionegro. La convocatoria estará abierta a los 17.700 estudiantes matriculados en estas instituciones. El concurso promoverá el uso del inglés como segunda lengua en entornos escolares y comunitarios, fortaleciendo habilidades comunicativas, pensamiento crítico y trabajo en equipo. El concurso se desarrollará en cuatro (4) categorías: (1) Transición a 2°, (2) 3° a 5°, (3) 6° a 8° y (4) 9° a 11°. Cada IIEE podrá inscribir uno (1) o dos (2) equipos por categoría, con mínimo tres (3) estudiantes y máximo (5)	1. Planeación técnica y pedagógica del concurso en articulación con los docentes de inglés de las IIEE: definición de categorías, estructura de fases (virtual y presencial), diseño de cronograma, desarrollo de rúbricas de evaluación y estrategia de comunicación y convocatoria institucional.	Documento técnico del concurso y cronograma aprobado por la SER	Documento	1
	2. Desarrollo y ejecución del concurso a través de fases estructuradas: inscripción de equipos por categoría, reto digital (fase virtual) y evento final presencial tipo feria educativa con participación de los finalistas por categoría.	Registros de participación y acta de resultados por fase	Documento con registros de participación y acta de resultados	1
	3. Selección de jurados expertos en bilingüismo, validación de rúbricas y aplicación en cada fase, junto con la sistematización de calificaciones y actas de evaluación avaladas por la SER.	Rúbricas diligenciadas, actas de jurados y actas de evaluación	Documentos de evaluación	1

	estudiantes por equipo, permitiendo un máximo de 136 equipos y máximo 680 participantes. El concurso contará con las siguientes fases: FASE I. Convocatoria y proceso de inscripción de equipos participantes; FASE II. Reto digital, una etapa virtual con actividades en línea para clasificación; FASE III. Reto presencial – FINAL, que se desarrollará como una feria académica con los equipos finalistas. El operador deberá realizar toda la planeación pedagógica y deberá garantizar toda la operación del concurso, en coordinación con los docentes de inglés de cada IIEE, diseñar las rúbricas de evaluación, convocar jurados expertos y garantizar la ejecución técnica de cada fase. Durante el evento final, se premiarán los tres (3) mejores equipos por categoría, con reconocimientos simbólicos para los que ocupen el segundo y tercer puesto, y los ganadores del primer puesto participarán en una jornada pedagógica tipo inmersión. El operador será responsable de toda la gestión del evento para mínimo 250 personas con todas las condiciones técnicas requeridas y refrigerio para los asistentes. También, debe garantizar los registros audiovisuales, listados, entrega de premios y sistematización del impacto educativo del concurso. El operador debe realizar la convocatoria con una pieza gráfica a	4. Premiación de los estudiantes ganadores (segundo y tercer puesto, máximo 40 estudiantes divididos en 8 equipos) por categoría: entrega de certificados, kits escolares o reconocimientos simbólicos previamente aprobados por la SER.	Listado de ganadores, premios entregados y evidencia de jornada pedagógica tipo inmersión	Estudiantes ganadores	40
		5. Ejecución de una experiencia pedagógica tipo inmersión para los 20 estudiantes ganadores del primer puesto por categoría: una jornada en la ciudad de Medellín con duración mínima de 6 horas enfocada en temáticas de ciencia, cultura o inteligencia artificial. La experiencia debe ser totalmente guiada en inglés, incluir transporte ida y regreso, dos refrigerios, almuerzo, seguro de viaje, entradas, acompañamiento pedagógico, guía bilingüe, materiales educativos para cada estudiante y cualquier ítem adicional que se acuerde con la SER.	Registro de experiencia tipo inmersión, listado de estudiantes participantes y documentación audiovisual del recorrido	Estudiantes participantes	20
		6. Elaboración de informe final que documente el impacto del concurso y su evento de cierre en la comunidad educativa, incluyendo cifras de participación, evaluación por jurados, fotografías, testimonios y evidencias sistematizadas de cada fase.	Informe final con descripción cualitativa y cuantitativa del concurso y evidencia de impacto	Informe final	1

los 17.700 estudiantes de las 17 II.EE. del sector oficial (aprobada previamente por la SER) que defina orientaciones y lineamientos para la participación en el concurso.				

LOTE 2:

COMPONENTE 5: Construcción y ejecución de un observatorio de bilingüismo en el municipio de Rionegro a través de la sistematización de datos del programa en todas sus vigencias.				
INDICADOR: Datos organizados y sistematizados del Programa Municipal de Bilingüismo / Total de datos disponibles de las vigencias 2016-2025.				
DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Diseño, desarrollo e implementación de un Observatorio de Bilingüismo para el municipio de Rionegro, con el fin de consolidar, sistematizar y visualizar los datos históricos y actuales del Programa Municipal de Bilingüismo (PMB) desde el año 2016 hasta 2025. Este observatorio será una herramienta clave para la toma de decisiones informadas y estratégicas en materia de política pública de bilingüismo. El observatorio deberá desarrollarse mediante una plataforma interactiva (modelo tipo Power BI), que permita navegar y consultar los principales indicadores de bilingüismo previamente definidos y validados con la Secretaría de Educación Municipal. El operador será responsable de garantizar el diseño metodológico, la recolección de información y el procesamiento de datos, así como de disponer de un equipo técnico conformado por al menos un (1) profesional experto en	1. Diseñar la arquitectura de información del Observatorio de Bilingüismo: definición de variables, indicadores clave, fuentes de datos y estructura lógica de visualización.	Documento metodológico: define indicadores, estructura del observatorio, variables clave, fuentes y periodicidad de los datos.	Documento técnico	1
	2. Recolectar, validar y depurar la información histórica y reciente del Programa Municipal de Bilingüismo (2016–2025), incluyendo cobertura, participación, evaluación, impacto institucional, egresados y docentes beneficiarios.	Base de datos estructurada, organizada y validada con información completa del PMB entre 2016 y 2025, con respaldo digital.	Base de datos	1
	3. Desarrollar una plataforma interactiva tipo dashboard en Power BI (u otra herramienta similar), con filtros dinámicos y visualizaciones acordes con estándares de accesibilidad, claridad y uso institucional.	Dashboard interactivo publicado y funcional, con acceso restringido para la SER y manual de uso técnico y pedagógico.	Dashboard funcional	1
	4. Entregar informes de avance del observatorio (mínimo 2), y un informe final consolidado que incluya análisis descriptivo, sugerencias de mejora y visualizaciones estratégicas para la toma de decisiones.	Informes de avance (x2) con retroalimentación de la SER, e informe final con recomendaciones, análisis de hallazgos y propuesta de sostenibilidad.	Informes de seguimiento y final	3

	análisis de datos, visualización y gestión de información, y un (1) profesional de apoyo para la recolección y organización de los insumos requeridos. El observatorio deberá entregar reportes interactivos, visualizaciones gráficas dinámicas, comparaciones históricas, y filtros personalizados por institución educativa, año, nivel educativo, cobertura e impacto. Además, deberá contemplar entregas parciales del avance para permitir la supervisión y validación continua de su desarrollo por parte de la SER. La plataforma deberá entregarse activa y licenciada si así lo requiere, y deberá ser entregada con manual de uso, instructivo técnico y un backup completo de la base de datos construida.	5. Desarrollar una sección dentro del observatorio o una integración con un portal complementario que consolide convocatorias laborales relacionadas con el bilingüismo, con el objetivo de aumentar el índice de inserción laboral y visibilizar las oportunidades profesionales derivadas del fortalecimiento del bilingüismo funcional en el municipio.	Sección integrada o vínculo funcional a portal con listado actualizado de convocatorias laborales en bilingüismo, con filtros por perfil profesional, ubicación y tipo de oportunidad.	Integración funcional	1

COMPONENTE 7: Acompañamiento a una I.E. oficial en la construcción de un modelo de media técnica con enfoque en bilingüismo funcional para la inserción laboral (inglés - español).				
INDICADOR: Porcentaje de avance en el diseño e implementación del modelo de media técnica en bilingüismo funcional / Total de etapas planificadas en el proceso.				
DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Diseño y acompañamiento en la implementación de un modelo de educación media técnica en una I.E. oficial del municipio de Rionegro, integrando un enfoque de bilingüismo funcional en inglés y español. Este modelo busca fortalecer las competencias comunicativas e interculturales de los	1. Diagnóstico inicial de necesidades y capacidades de la I.E. seleccionada.	Informe diagnóstico con análisis técnico-pedagógico y caracterización institucional.	Informe diagnóstico	1
	2. Diseño del modelo de media técnica con enfoque en bilingüismo funcional, incluyendo malla curricular, perfil de egreso, rutas de inserción laboral, convenios potenciales, e integración con sistemas educativos.	Documento estructurado del modelo educativo con anexos normativos y pedagógicos.	Documento técnico	1

estudiantes, facilitando su inserción laboral y contribuyendo al desarrollo económico y social del municipio. El operador deberá garantizar un equipo técnico con experiencia en media técnica, formación para el trabajo y bilingüismo funcional. El proceso deberá ser participativo, articulado con la comunidad educativa y orientado a la sostenibilidad, escalabilidad y evaluación de resultados. El modelo diseñado deberá permitir su proyección como insumo para el diseño de una política pública municipal de media técnica bilingüe con enfoque de empleabilidad juvenil.	3. Implementación de sesiones de socialización y validación con directivos, docentes, estudiantes y comunidad educativa.	Memorias y actas de socialización validadas por la comunidad educativa.	Actas de socialización	3
	4. Acompañamiento técnico y seguimiento pedagógico a la implementación inicial del modelo en un grado piloto de la media técnica.	Informe de seguimiento técnico con ajustes sugeridos.	Informe de seguimiento	1
	5. Evaluación de resultados preliminares del piloto y formulación de ajustes al modelo.	Informe de evaluación parcial de resultados.	Informe de evaluación	1
	6. Elaboración de un cronograma de escalabilidad institucional del modelo y plan de sostenibilidad.	Cronograma de escalabilidad y plan de sostenibilidad institucional.	Cronograma y plan	1
	7. Entrega del modelo final estructurado con anexos técnicos y propuesta de sostenibilidad interinstitucional.	Documento final aprobado con el modelo integral ajustado.	Documento final	1

COMPONENTE 11: Formación en inglés para estudiantes de las IIEE oficiales del municipio de Rionegro.				
INDICADOR: Número de estudiantes que completan el 80% del curso de inglés / Total estudiantes inscritos.				
DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Implementación de proceso de formación dirigido a 800 estudiantes de las instituciones educativas oficiales del municipio de Rionegro que no están focalizadas, desde grado primero hasta undécimo, organizados en grupos de entre 15 y 20 estudiantes, en modalidad presencial. Estos cursos buscan fortalecer las habilidades comunicativas en inglés desde edades tempranas, con enfoque funcional y participativo. Se implementarán dos cursos por estudiante,	1. Convocatoria y selección de estudiantes según criterios definidos por la SER, garantizando representatividad, equidad y trazabilidad institucional.	Listado oficial de estudiantes beneficiarios por IE, con criterios aplicados y soportes de aprobación por parte de la SER.	Listado aprobado	1
	2. Diseño y ejecución de dos (2) cursos presenciales de inglés de 40 horas cada uno por grupo, incluyendo cronograma, metodología, estructura curricular, materiales y perfil docente.	Plan de trabajo académico: cronograma, grupos conformados, estructura curricular, docentes y metodología.	Plan académico	1
	3. Aplicar pruebas diagnósticas (entrada) y pruebas finales (salida) a los estudiantes, para medir progreso en	Informe técnico de resultados de pruebas de entrada y salida con análisis cuantitativo y cualitativo.	Informe técnico	1

cada uno con una duración de 40 horas. El operador será responsable de garantizar la planeación curricular, docentes cualificados, seguimiento pedagógico y evaluación del proceso. Este componente contribuye a aumentar la cobertura del Programa Municipal de Bilingüismo, y forma parte de una estrategia progresiva para la consolidación de un ecosistema bilingüe sostenible. La ejecución deberá incluir criterios de selección equitativos, trazabilidad del aprendizaje, y mecanismos de evaluación continua. La entrega de resultados debe orientarse a la toma de decisiones institucionales y debe incluir evidencias fotográficas y cuantitativas del avance.	habilidades lingüísticas.			
	4. Acompañar pedagógicamente cada grupo con docentes calificados en la enseñanza del inglés, garantizando el desarrollo de sesiones activas y participativas.	Registro de sesiones: asistencia firmada por día, seguimiento pedagógico, y fotografías del desarrollo de actividades.	Registro documental	1
	5. Realizar seguimiento riguroso a la asistencia, aplicar estrategias de retención y registrar motivos de retiro de estudiantes, si los hubiera.	Documento de control de deserción: listado con causas, alertas tempranas aplicadas y compromisos firmados.	Documento de control	1
	6. Elaborar informe final consolidado que incluya: listado de certificados de asistencia entregados, análisis de resultados, recomendaciones y evidencias fotográficas.	Informe final consolidado con análisis del impacto, lista de certificados emitidos, y documentación del proceso por IE.	Informe final	1

COMPONENTE 12: Promoción de espacios académicos de inmersión bilingüe para estudiantes de las IIEE oficiales del municipio de Rionegro.				
INDICADOR: Número de estudiantes y representantes de la SER participantes en la jornada de inmersión / Total previstos.				
DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
El operador deberá organizar y ejecutar una jornada de inmersión bilingüe de mínimo ocho (8) horas duración dirigida a mínimo 120 estudiantes de las instituciones educativas oficiales del municipio de Rionegro y 5 representantes de la Secretaría de Educación. La jornada debe realizarse en una locación tipo parque natural o centro campestre, que permita el desarrollo de actividades al aire libre, dinámicas de grupo y	1. Convocatoria oficial y selección de los 120 estudiantes y 5 representantes de la SER, bajo criterios definidos previamente con la Secretaría de Educación. Estos criterios incluirán: Desempeño académico dentro del Programa Municipal de Bilingüismo, evidenciado por participación en cursos, retos o actividades anteriores. Nivel de motivación y disposición hacia el aprendizaje del inglés,	Listado oficial de participantes seleccionados	Listado de selección	1

	retos colaborativos en inglés, en un entorno que estimule el aprendizaje a través de la experiencia. Esta jornada debe estar diseñada tipo campamento de verano pedagógico, con actividades inmersivas lúdicas, culturales y comunicativas orientadas a fortalecer el uso del inglés en contextos reales. El operador deberá garantizar todos los elementos logísticos y de seguridad requeridos, incluyendo: transporte (ida y regreso) desde Rionegro hasta la locación, seguro contra accidentes para cada participante, dos (2) refrigerios, un (1) almuerzo completo, material pedagógico, personal logístico de apoyo, recursos audiovisuales y un equipo docente bilingüe para la ejecución pedagógica. La jornada debe responder a una planificación aprobada por la SER y garantizar trazabilidad completa a través de listados, registros fotográficos, relatorías de actividades y un informe final de evaluación del impacto en los estudiantes.	valorado mediante instrumentos definidos por cada IIEE. Participación activa en procesos escolares relacionados con bilingüismo o liderazgo estudiantil. Representación equitativa de las instituciones educativas oficiales, priorizando estudiantes postulados por directivos docentes con base en compromiso, liderazgo y resultados previos. Inclusión de estudiantes de distintos ciclos educativos para garantizar diversidad y representatividad. •			
		2. Planeación pedagógica y logística de la jornada, incluyendo cronograma detallado de actividades, diseño de materiales didácticos, organización de logística de transporte y alimentación, distribución de equipos de trabajo, y revisión del sitio para ser aprobado por la SER.	Documento técnico de planificación aprobado por la SER	Documento técnico	1
		3. Ejecución de la jornada de inmersión con el acompañamiento de docentes bilingües. Se deben desarrollar actividades participativas que promuevan la interacción en inglés, la solución de retos, la integración cultural y el aprendizaje activo, con seguimiento pedagógico.	Registro de asistencia, relatoría de actividades y evidencia audiovisual	Informe de ejecución	1
		4. Elaboración de un informe final consolidado que describa el desarrollo de la jornada, logros, impacto en los estudiantes, nivel de participación,	Informe final de la jornada de inmersión	Informe final	1

	resultados observables y evidencias recopiladas.			

COMPONENTE 13: Acompañamiento de Pruebas Saber 11 en las instituciones educativas del sector oficial.				
INDICADOR: Estudiantes que completan el módulo de preparación en estructura de la prueba / Total de estudiantes inscritos en el programa.				
DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Desarrollo de un proceso de formación en la estructura de la prueba Saber 11 dirigido a 991 estudiantes del grado undécimo de las instituciones educativas oficiales del municipio de Rionegro. El objetivo es fortalecer las competencias requeridas para la presentación de la prueba estatal, con énfasis en habilidades en inglés como lengua extranjera. Se conformarán 50 grupos de hasta 20 estudiantes en modalidad presencial. Cada grupo recibirá un curso de formación de 12 horas, distribuidas en sesiones acordadas con la Secretaría de Educación y ajustadas al calendario institucional de cada IE. El operador deberá garantizar la estructuración del plan de formación, materiales didácticos pertinentes, personal capacitado, aplicación de una prueba de muestra por estudiante y entrega de resultados con retroalimentación. Este componente deberá contribuir a mejorar el desempeño académico de los estudiantes y proporcionar información útil para la toma de decisiones institucionales. El proceso deberá dejar trazabilidad	1. Convocar a los estudiantes, conformar los 50 grupos con hasta 20 estudiantes cada uno y organizar las sesiones según cronograma acordado con la SER.	Listado oficial de estudiantes beneficiarios y conformación de grupos con respaldo de la SER.	Listado aprobado	1
	2. Ejecutar el curso de preparación con una duración total de 12 horas por grupo, incluyendo talleres prácticos, simulaciones, análisis del tipo de preguntas propias de la prueba SABER 11 y orientación general.	Registro de sesiones por grupo: cronograma ejecutado, listado de asistencia y evidencias de participación.	Registro de ejecución	1
	3. Aplicar una prueba de muestra alinicio y otra al finalizar el proceso, con estructura similar a la prueba Saber 11 y retroalimentación individual por grupo.	Informe técnico de resultados de pruebas con análisis por grupo, observaciones y recomendaciones.	Informe de pruebas	1
	4. Consolidar informe final con resultados obtenidos, recomendaciones para estudiantes e instituciones, y anexos de asistencia y materiales aplicados.	Informe final consolidado con evaluación del proceso, aprendizajes alcanzados, mejoras sugeridas y anexos fotográficos.	Informe final	1

documental mediante registros de asistencia, análisis de resultados y evidencias fotográficas				

COMPONENTE 14: Fortalecimiento del ecosistema bilingüe local en el municipio de Rionegro a través de espacios abiertos a la comunidad.				
INDICADOR: Número de sesiones de clubes temáticos y eventos de tomas bilingües realizados / Total previstos.				
DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Este componente tiene como propósito fortalecer la apropiación del inglés como lengua extranjera en el municipio de Rionegro mediante la consolidación de ecosistemas bilingües accesibles a toda la comunidad. Es una estrategia clave en el camino hacia la formulación de una política pública de bilingüismo, ya que promueve el uso cotidiano del inglés en espacios institucionales, públicos y culturales del municipio. El componente contempla el desarrollo de clubes temáticos bilingües, eventos públicos de inmersión comunitaria y tomas bilingües en lugares representativos, fomentando la interacción ciudadana, la integración social y la apropiación del espacio público. El operador deberá garantizar un aforo mínimo de 15 personas para los clubes temáticos y 30 para las tomas condiciones técnicas y pedagógicas para todas las actividades, incluyendo: sistema de	1. Elaboración de un plan operativo y pedagógico del componente que incluya cronograma, metodología de ejecución, diseño de actividades, logística requerida, y lineamientos técnicos aprobados por la SER.	Documento técnico aprobado por la SER	Documento	1
	2. Convocatoria y promoción de cada sesión (club o toma) mediante difusión a través de redes sociales institucionales y en las IIEE oficiales del municipio. Asimismo, convocatorias a grupos con interés en este tipo de espacios.	Evidencia de convocatoria	Campaña de convocatoria	16
	3.Implementación de 12 clubes temáticos de conversación bilingüe en inglés, dirigidos a estudiantes o comunidad, con el fin de fortalecer habilidades comunicativas, fomentar el pensamiento crítico y promover el uso del inglés en contextos reales. Cada sesión debe estar estructurada bajo un guión pedagógico temático y contar con la participación de un facilitador bilingüe, recursos visuales, material didáctico, elementos de ambientación acorde a la temática, y registro audiovisual. Los clubes podrán abordar temas como:	Sesiones de clubes temáticos ejecutadas	Sesión temática	12

	sonido, proyectores, micrófonos, materiales didácticos, ambientación temática, registro audiovisual, logística para transporte de insumos, decoración de stands, y disponibilidad de docentes bilingües y personal de apoyo. La actividad de acompañamiento, supervisión y registro de todas las acciones será responsabilidad integral del operador, quien deberá también asegurar la documentación del proceso y evidencias.	Tecnología y redes sociales: vocabulario digital, debate sobre uso responsable. Música y cultura internacional: análisis de letras, juegos de karaoke en inglés. Ciencia y medio ambiente: experimentos guiados, presentaciones temáticas. Hobbies y estilo de vida: rutinas, deportes, viajes, y gastronomía. Cine y medios audiovisuales: análisis de cortos animados o películas. Storytelling: creación e interpretación de cuentos breves en inglés. Cada sesión debe incluir dinámicas interactivas como: juegos de roles, concursos de vocabulario, charlas guiadas, simulaciones, y actividades en grupo para asegurar la participación activa y el aprendizaje significativo.			
		4. Realización de 4 tomas bilingües en puntos estratégicos y de alto tránsito del municipio (como parques, plazas, bibliotecas o centros culturales), con el objetivo de generar apropiación del espacio público a través del uso del inglés en contextos cotidianos y recreativos. Cada toma debe contar con una propuesta pedagógica definida, incluir mínimo una actividad principal de alto impacto, y garantizar la participación comunitaria. Las actividades podrán incluir: Juegos en inglés: rallys temáticos, juegos de	Tomas bilingües ejecutadas	Toma bilingüe	4

		palabras, trivias o competencias grupales. Narración de cuentos y dramatizaciones: interpretaciones guiadas por docentes bilingües o actores. Retos lingüísticos: retos de pronunciación, spelling bees o entrevistas en inglés con transeúntes. Actividades culturales: talleres de baile con instrucciones en inglés, música en vivo, muestras artísticas. El operador deberá garantizar: Ambientación temática del espacio intervenido, Sistema de sonido y recursos técnicos adecuados, Presencia de al menos 2 docentes bilingües por actividad, Materiales didácticos e insumos recreativos, Registro audiovisual profesional (foto + video), Gestión de permisos cuando aplique y seguridad mínima del entorno. Estas tomas deben ser incluidas en el cronograma general del componente y articuladas con otras estrategias del programa para fortalecer el ecosistema bilingüe municipal.			
		5. Elaboración de un informe final con evaluación del impacto, resultados alcanzados, análisis de participación y consolidación de evidencias fotográficas y audiovisuales de todas las sesiones realizadas.	Informe final consolidado con resultados y evaluación del componente	Informe final	1

	NOTA 1: En caso de requerir una redistribución de recursos, estos serán revisados y aprobados mediante acta de mutuo acuerdo, suscrito tanto por el ordenador del gasto, supervisor y conveniente, siempre y cuando no implique adición presupuestal ni modificación al valor total del convenio.
2.4. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos:	Los materiales y las plataformas de uso de la ESAL, puestos al servicio de la formación, deben garantizar el respectivo licenciamiento y registros.

2.5 Clasificador de bienes y servicios de naciones unidas (UNSPSC).

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
86	11	17	01	Enseñanza de idiomas extranjeros basada en la conversación.
86	11	17	02	Enseñanza de idiomas extranjeros por inmersión.
86	11	16	00	Educación de adultos
86	11	17	00	Educación de idiomas

2.6 Partes:

Municipio de Rionegro y – Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) seleccionada

2.7 Tipo de contrato a celebrar: Convenio de Asociación – Artículo 5to decreto 092 de 2017.

3 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

MODALIDAD	CAUSAL		
Licitación pública			
Selección abreviada	Menor cuantía		
	Bienes y servicios de características técnicas uniformes	Subasta Inversa	
		Bolsa de Productos	
		Acuerdo Marco	
	Prestación de Servicios de Salud		
	Licitación declarada desierta		
	Enajenación de Bienes del Estado		
	Productos de Origen o destinación Agropecuaria		
	Bienes y servicios para la defensa y seguridad nacional		
Concurso de Méritos	Abierto		
	Con Precalificación		
Otros	Decreto 092 de 2017 Convenio de asociación o contrato		X
Justificación:			

De acuerdo con el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política, el Gobierno, en sus niveles nacional, departamental, distrital y municipal, puede celebrar contratos o convenios con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, utilizando los recursos de los respectivos presupuestos. El propósito de estos acuerdos es impulsar programas y actividades de interés público en concordancia con el Plan Nacional y los planes seccionales de desarrollo, tal como ocurre en el convenio objeto de análisis.

En esta misma línea, la Corte Constitucional ha reiterado en su jurisprudencia que el inciso segundo del artículo 355 establece una excepción para que las entidades sin ánimo de lucro y con reconocida idoneidad reciban aportes del Estado, siempre que su propósito sea el bienestar general y el cumplimiento de los fines del Estado Social de Derecho.

Por tanto, las entidades estatales, incluidas las entidades territoriales, tienen la facultad de suscribir contratos y convenios de asociación para desarrollar actividades enmarcadas dentro de sus funciones y competencias legales.

Al respecto, la Sentencia C-671 del 9 de septiembre de 1999 de la Corte Constitucional señaló:

"La autorización que en su inciso primero se otorga a entidades estatales para que con observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución pueden celebrar convenios de asociación con personas jurídicas de derecho privado o participen en la creación de personas jurídicas de este carácter para desarrollar actividades propias de "los cometidos y funciones" que la ley asigna a las entidades estatales, no vulnera en nada la Carta Política, por cuanto se trata simplemente de un instrumento que el legislador autoriza utilizar para el beneficio colectivo, es decir, en interés general y, en todo caso, con acatamiento a los principios que rigen la actividad administrativa del Estado. Si el legislador autoriza la asociación de entidades estatales con personas jurídicas particulares con las finalidades ya mencionadas, estableció, en defensa de la transparencia del manejo de los dineros públicos, que los convenios de asociación a que se hace referencia serán celebrados "de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política", lo que significa que no podrá, en ningún caso pretextarse la celebración de los mismos para otorgar o decretar auxilios o donaciones a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado, de una parte; y, de otra, el acatamiento a la disposición constitucional mencionada, impone la celebración de contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, pero "con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los Planes Seccionales de Desarrollo", tal cual lo ordena el citado artículo 355 de la Carta Política".

En concordancia con lo anterior, la Ley 489 de 1998 permite la celebración de convenios de asociación con entidades sin ánimo de lucro, mientras que el Decreto 092 de 2017 establece los requisitos y formalidades necesarias para su ejecución.

Por lo tanto, se tendrá en cuenta la regulación determinada en el artículo 5 del decreto 092 de 2017 que estipula lo siguiente: ARTÍCULO 5o. ASOCIACIÓN CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA CUMPLIR ACTIVIDADES PROPIAS DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los

cometidos y funciones que a estas les asigna la ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional.

Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección

Estos convenios de asociación son distintos a los contratos a los que hace referencia el artículo 2 y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5, 6, 7 y 8 del presente Decreto

La suscripción del convenio de asociación con una entidad sin ánimo de lucro responde a la necesidad de implementar de manera eficiente y efectiva los objetivos del Plan de Desarrollo 2024-2027 "Rionegro Ciudad del Bienestar". Este mecanismo permite aprovechar la experiencia y capacidad operativa de dichas entidades en la ejecución de programas de interés público, optimizando el uso de los recursos y garantizando un mayor impacto en la población beneficiaria. Además, este modelo de cooperación fortalece la articulación entre el sector público y privado, promoviendo estrategias innovadoras para mejorar la calidad de vida en el municipio.

4 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR:

Ver Anexo 2 "*ESTUDIOS DEL SECTOR*".

4.2. VALOR TOTAL ESTIMADO

El valor total estimado corresponde a la suma de MIL OCHOCIENTOS SETENTA MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/L ($1.870.949.281), el cual se encuentra dividido de la siguiente manera:

- ✓ **LOTE 1**

El valor total estimado del LOTE 1 corresponde a la suma de NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL CUARENTA Y OCHO PESOS M/L ($ 957.086.048).

N°	NOMBRE DEL COMPONENTE	CANT	UND	EAFIT	COMFENALCO	ITM	COLOMBO	VALOR PROMEDIO
1	Formación en inglés dirigida a docentes de las IIEE oficiales del municipio de Rionegro.	50	Unidad	$35.000.000	$48.000.000	$53.091.000	$48.480.000	$ 46.142.750
2	Promoción de espacios académicos de inmersión bilingüe para docentes de las IIEE oficiales del municipio de Rionegro.	65	Unidad	$19.928.050	$27.100.000	$18.090.000	$23.920.000	$ 22.259.513
3	: Asesoría y apoyo institucional a las II.EE. Domingo Savio y San Antonio en la construcción del Plan Institucional de Bilingüismo.	2	Unidad	$42.934.154	$43.200.000	$40.000.000	$44.800.000	$ 42.733.539
4	Intensificación lingüística en inglés para los estudiantes de 2 II.EE. oficiales del municipio de Rionegro que transitan la ruta de la implementación de ecosistemas bilingües: Domingo Savio y San Antonio	600	Unidad	$460.716.308	$480.000.000	$414.000.000	$484.800.000	$459.879.077
6	: Inmersión para docentes de las II.EE. oficiales en los Estados Unidos.	1	Unidad	$212.703.000	$ -	$268.380.000	$214.697.700	$ 231.926.900
8	Difusión e impacto en la comunidad del municipio de Rionegro del Programa Municipal de Bilingüismo.	1	Unidad	$36.923.077	$38.000.000	$35.000.000	$39.600.000	$ 37.380.769
9	Evento de cierre del Programa Municipal de Bilingüismo.	1	Unidad	$24.750.000	$27.150.000	$23.400.000	$28.600.000	$ 25.975.000
10	English Challenge para estudiantes de las 17 II.EE. oficiales.	1	Unidad	$85.000.000	$93.577.000	$90.000.000	$94.577.000	$ 90.788.500
TOTAL LOTE 1				$917.954.588	$757.027.000	$941.961.000	$979.474.700	**$ 957.086.048**

✓ LOTE 2

El valor total estimado del LOTE 2 corresponde a la suma de NOVECIENTOS TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($ 913.863.233).

N°	NOMBRE DEL COMPONENTE	CANT	UNIDAD	EAFIT	COMFENALCO	ITM	COLOMBO	VALOR PROMEDIO
5	Construcción y ejecución de un observatorio de bilingüismo en el municipio de Rionegro a través de la sistematización de datos del programa en todas sus vigencias.	1	Unidad	$23.384.615	$24.000.000	$30.000.000	$23.700.000	$ 25.271.154
7	Acompañamiento a una I.E. oficial en la construcción de un modelo de media técnica con enfoque en bilingüismo funcional para la inserción laboral (inglés - español).	1	Unidad	$23.852.308	$26.400.000	$25.000.000	$25.600.000	$ 25.213.077
11	Formación en inglés para estudiantes de las IIEE oficiales del municipio de Rionegro.	800	Unidad	$590.955.077	$645.000.000	$635.200.000	$624.000.000	$623.788.769
12	Promoción de espacios académicos de inmersión bilingüe para estudiantes de las IIEE oficiales del municipio de Rionegro.	1	Unidad	$41.144.050	$43.000.000	$42.570.000	$44.875.000	$42.897.263

13	Acompañamiento de Pruebas Saber 11 en las instituciones educativas del sector oficial.	991	Unidad	$122.444.649	$118.920.000	$137.300.000	$117.730.800	$ 124.098.862
14	Fortalecimiento del ecosistema bilingüe local en el municipio de Rionegro a través de espacios abiertos a la comunidad.	1	Unidad	$66.487.431	$75.389.000	$75.000.000	$73.500.000	$ 72.594.108
TOTAL LOTE 2				$868.268.130	$ 932.709.000	$945.070.000	$909.405.800	**$ 913.863.233**

La Secretaría de Educación, luego de analizar la capacidad instalada de los posibles operadores en el territorio, ha considerado pertinente dividir el proceso contractual en dos lotes, atendiendo a la complejidad técnica del Programa Municipal de Bilingüismo y a los hallazgos del estudio de caracterización del sector. Dicho estudio evidenció, entre otros aspectos, la ausencia de una única entidad en el territorio que cuente con la capacidad técnica, administrativa y operativa necesaria para ejecutar de forma integral todos los componentes propuestos.

Asimismo, se ha identificado una alta demanda de profesionales licenciados en lenguas extranjeras y docentes bilingües, frente a una oferta limitada en el contexto local, lo que supone un reto importante en términos de cobertura, simultaneidad de actividades y cumplimiento de estándares de calidad.

En este sentido, la división en dos lotes permitirá ampliar la participación de operadores calificados, distribuir las responsabilidades de ejecución de manera más eficiente y garantizar una implementación escalonada, coherente y articulada del programa, en beneficio de las comunidades educativas focalizadas.

IMPORTANTE: Las ESAL podrán ofertar para los 2 lotes si así lo desean, pese a que solo se le adjudicará uno de ellos. Según la oferta de cada ESAL y el beneficio que represente para el municipio, se le adjudicará un lote u otro. No existirá un orden de elegibilidad de los lotes, se evaluará cada oferta, y la que obtenga mayor puntaje (la cual representará mayor beneficio para la entidad) en cada lote, será la seleccionada; con la consideración que ninguna entidad podrá ser adjudicada con los 2 lotes.

NOTA 1: El valor total de cada Lote antes especificado, corresponde a la sumatoria del valor del aporte del municipio, más el aporte del futuro conveniente, que equivale al valor que oferte en su propuesta. Por lo anterior, el monto definitivo de los aportes del municipio se definirá una vez se tenga conocimiento del valor del aporte (sea en especie y/o en dinero) ofertado por el futuro conveniente, queriendo decir esto que el aporte del municipio será, en definitiva: el valor total del Lote correspondiente menos el aporte en dinero y/o especie que realice el futuro conveniente.

NOTA 2: En caso de requerir una redistribución de recursos, estos serán revisados y aprobados mediante acta de mutuo acuerdo, suscrito tanto por el ordenador del gasto, supervisor y conveniente, siempre y cuando no implique adición presupuestal ni modificación al valor total del convenio.

Deducciones y retenciones

Actualmente operan las siguientes deducciones definidas en el Acuerdo Municipal 023 de 2018 por medio del cual se adopta el Estatuto Tributario Municipal de Rionegro, modificado y adicionado por los Acuerdos Municipales 015 y 030 de 2020, el Acuerdo Municipal 024 de 2022, y el Acuerdo Municipal 024 del 2024, las cuales se calculan antes de IVA:

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

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

4.2.1 Valor certificado de disponibilidad presupuestal:

VALOR DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	N° DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FECHA DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
$ 1.921.718.520	425	03 de marzo de 2025

4.3 PLAZO:

SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 28 DE NOVIEMBRE DE 2025.

4.4 FORMA DE DESEMBOLSO:

El Municipio de Rionegro, realizará los desembolsos del presente convenio a través de actas mensuales de avance, de conformidad con el desarrollo de los componentes, previo visto bueno del Supervisor y entrega de todos los documentos soporte para el pago, exigidos por la Secretaría de Hacienda.

Los desembolsos se harán mediante transferencia electrónica, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o se certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y los portes relativos al sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los propios de S.E.N.A, I.C.B.F y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar.

La transferencia electrónica o consignación de los desembolsos correspondientes a los aportes del municipio de Rionegro, la hará la Secretaría de Hacienda. El Conveniente se obliga a realizar apertura e informar a la entidad una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, la cual se utilizará para el manejo exclusivo de los recursos del convenio; en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los desembolsos que el municipio efectúe. Así mismo los rendimientos financieros producidos por dicha cuenta pertenecerán al Municipio de Rionegro, los cuales el conveniente seleccionado deberá reintegrarlos al municipio de Rionegro.

El conveniente informará inmediatamente efectúe la apertura de la cuenta a la supervisión del contrato y a la Secretaría de Hacienda del municipio, quien expedirá la certificación de que los recursos a invertir son públicos, para solicitar a la entidad donde se apertura dicha cuenta, la exoneración de gravamen financiero y retención en la fuente.

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 pago.

PARÁGRAFO 1: Si las facturas y/o cuentas de cobro no han sido correctamente elaboradas o no están acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.

PARÁGRAFO 2: Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del contratista.

PARÁGRAFO 3: Los desembolsos quedan sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago por parte de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro. Los documentos de soporte para el pago deberán ser avalados por el supervisor del contrato.

5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

5.1 OBLIGACIONES DEL CONVENIENTE:

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. El contratista asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
7. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando

a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste.

8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique.
11. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
12. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según Resolución No. 0312 de 2019.
13. Registrar por medio de la Agencia Pública de Empleo -APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato. Para esto, el contratista deberá inscribirse e inscribir las vacantes de los cargos que va a proveer, y así mismo, quien vaya a ser contratado por la empresa, deberá inscribir su hoja de vida ante la Agencia Pública de Empleo – APE del municipio de Rionegro. La suscripción del contrato de trabajo no se encuentra dentro del alcance que poseerá la Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro.
    PARÁGRAFO 1: Para el cumplimiento de lo señalado, el contratista deberá solicitar ante la APE la certificación de los registros hechos durante la ejecución del contrato.
    PARÁGRAFO 2: La Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro, desarrolla los procedimientos de registro de empresas, vacantes y oferentes, bajo los lineamientos brindados por el Servicio Público de Empleo.
    //Cuando Aplique//.
14. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique.

5.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONVENIENTE:

1. Ejecutar el objeto del contrato, de acuerdo con lo establecido en los estudios previos, alcance y especificaciones técnicas, así como lo plasmado en la propuesta técnico-económica presentada.
2. Desarrollar y cumplir cada una de las actividades inherentes a la ejecución de cada uno de los componentes planteados.
3. Una vez suscrita el acta de inicio, realizar cronograma de actividades que debe ser aprobado por el supervisor del contrato.
4. Contribuir a la unificación de criterios, desarrollo y ejecución de políticas nacionales en materia de bilingüismo en el municipio de Rionegro.
5. Apoyar al líder del Programa Municipal de Bilingüismo en los procesos de inscripción convocatorias y acompañamiento a los estudiantes y docentes beneficiarios de las diferentes estrategias y acciones aquí descritas.
6. Realizar actividades encaminadas a la formación de estudiantes y docentes del municipio de Rionegro, basados en los lineamientos y estándares de inglés establecidos por el Ministerio de Educación Nacional (MEN), el Marco Común Europeo de Referencia para la Lenguas (MCERL) y en las orientaciones y actos administrativos expedidos por la Secretaría de Educación Municipal de Rionegro (SER).

7. Contribuir al mejoramiento de los resultados de la calidad educativa en el municipio de Rionegro, específicamente en los establecimientos educativos focalizados en cada uno de los componentes a ejecutar, a través del mejoramiento en el nivel de competencia en el área de inglés de estudiantes y de maestros.
8. El CONVENIENTE se obliga a coordinar con las Instituciones Educativas Oficiales del municipio de Rionegro o con la Secretaría de Educación, la disponibilidad y autorización de los espacios físicos requeridos para el desarrollo de las actividades previstas en el marco del convenio.
   En caso de no ser posible la utilización de dichos espacios institucionales, el CONVENIENTE deberá garantizar, por su cuenta, la disposición de espacios propios o alternativos que cumplan con las condiciones técnicas, logísticas y de seguridad necesarias para la correcta ejecución de cada actividad.
9. Comunicar con dos semanas de antelación aquellas actividades extracurriculares contenidas en el desarrollo de los cursos de fortalecimiento en inglés como L.E. y de intensificación lingüística, con el fin de organizar calendarios con los establecimientos educativos impactados.
10. Formular y llevar a cabo estrategias para el fortalecimiento de las habilidades comunicativas en inglés de los beneficiarios del programa.
11. Velar porque el índice de deserción no sea superior al 15%, teniendo en cuenta los instrumentos y estrategias planteadas en el marco de la propuesta.
12. Plantear y sugerir acciones de sensibilización y socialización del Programa Municipal de Bilingüismo en la comunidad educativa y en la comunidad Rionegrera en general (talleres de presentación del PMB a personal de la Administración Municipal, a directivos docentes de las instituciones educativas focalizadas y a padres de familia de los beneficiarios).
13. Realizar actividades encaminadas a un mejor desempeño de los estudiantes impactados en las evaluaciones externas que lidera el Ministerio de Educación por medio del ICFES., basados en los lineamientos y estándares establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y su Programa Nacional de Bilingüismo (PNB).
14. En el desarrollo de los cursos dirigidos a estudiantes de los grados 10º y 11º, incluir los materiales del Ministerio de Educación Nacional (¡Be (the) 1Challenge –aplicativo–, Colombia Bilingüe English Kit y el texto guía English Please! [9º, 10º y 11º]) y demás contenidos de la estrategia Aprender Digital disponibles en el portal Colombia Aprende.
15. Cuando sea requerido por la supervisión del contrato, participar en reuniones y eventos relacionados con el Programa Municipal de Bilingüismo.
16. Asistir a otras actividades asignadas por la Secretaría de Educación Municipal, derivadas de sus compromisos inherentes al objeto contractual.
17. Llevar a cabo el registro de cada uno de los estudiantes y docentes que harán parte del programa, de manera ágil y con personal idóneo.
18. Consolidar una base de datos con los estudiantes y docentes impactados, indicando la institución educativa y niveles de formación (para docentes, asignatura a cargo y grados que dicta; para estudiantes, grado que cursa) y otra información solicitada por la Secretaría de Educación Municipal. El contratista entregará al líder de bilingüismo las relaciones físicas y en medios magnéticos o vía correo electrónico como constancia de asistencia a cada una de las actividades de acuerdo con el cronograma establecido.
19. Suministrar copias, papelería u otros materiales que sean necesarios para el desarrollo de las clases y encuentros de los componentes de apoyo y acompañamiento institucional.
20. Suministrar los textos guía (textos electrónicos o E-Books) o físicos a cada uno de los beneficiarios, acorde a los niveles que se relacionan en los estudios previos y en la propuesta académica.

21. Los materiales y las plataformas de uso de la ESAL, puestos al servicio de la formación, deben garantizar el respectivo licenciamiento y registros.
22. Garantizar la calidad de los docentes, quienes deben estar certificados con un nivel de inglés superior al que dicte según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).
23. Contar con personal de apoyo para toda la gestión administrativa y demás aspectos operativos, con el fin de garantizar un óptimo desarrollo de cada uno de los componentes a cargo.
24. El contratista deberá suministrar el personal idóneo detallado en cada uno de los componentes, y como mínimo contar un (1) coordinador que estará en constante contacto con el líder del PMB, con el fin de trabajar de manera articulada.
25. En caso de ser requerido por la Secretaría de Educación Municipal de Rionegro (SER), el contratista deberá presentar los documentos que demuestren la preparación académica, experiencia requerida y certificaciones para la asignación de los docentes de cada uno de los cursos. Algunos de los documentos para acreditar las condiciones exigidas son: hoja de vida, certificados que sustenten su preparación académica y experiencia, comprobantes de pruebas internacionales de inglés vigentes, entre otros.
26. Con el fin de optimizar los recursos tecnológicos disponibles, el contratista garantizará el uso de herramientas audiovisuales para favorecer los procesos de enseñanza y aprendizaje (sonido, DVD, televisores, computadores con los programas o softwares necesarios, entre otros) en cada uno de los cursos. Algunos de ellos serán por su cuenta y riesgo.
27. Disponer de marcadores, borradores y otras herramientas requeridas por los docentes que dicten cada uno de los cursos.
28. Tomar asistencia de cada clase y hacer seguimiento a los beneficiarios que se ausenten. En el caso de los estudiantes menores de edad, se reportará al acudiente o padre de familia, buscando que el estudiante se reintegre al curso. Cuando un beneficiario deserte, el docente encargado del curso deberá hacer un reporte donde describa fecha y motivos de deserción y entregarlo al líder del Programa Municipal de Bilingüismo.
29. Acompañar y apoyar la implementación de los diferentes modelos de bilingüismo (intensificación lingüística y bilingüismo nacional) en las instituciones educativas focalizadas por la Secretaría de Educación Municipal y según se describe en los componentes de los estudios previos.
30. Hacer evaluación constante a los docentes a cargo de los procesos formativos.
31. Alinear los contenidos a abordar con los estándares básicos de competencias en lenguas extranjeras que propone el Ministerio de Educación Nacional y el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
32. Hacer seguimiento, evaluación y certificación de asistencia y aprobación a los estudiantes y docentes participantes para alcanzar las metas propuestas en cada nivel.
33. Presentar informes sobre el desarrollo de los cursos y programas.
34. Presentar un informe final sobre las actividades realizadas.
35. Socializar al final de cada nivel, el desempeño y los resultados obtenidos, con participación de padres de familia o acudientes, comunidad educativa y la Secretaría de Educación Municipal.
36. Realizar los cursos con la intensidad establecida en las especificaciones técnicas y en la propuesta presentada.
37. Mantener la confidencialidad de la información que conozca para efectos contractuales.
38. Presentar, para efectos del pago del contrato, la factura, acompañada del informe de actividades y la acreditación de los pagos de las obligaciones laborales, pago de la seguridad social y parafiscal suscrito por el representante legal y contador, o revisor fiscal según el caso y certificación de la junta central de contadores.

39. Hacer entrega oportuna de los productos y servicios requeridos por el supervisor del contrato.
40. Atender y acatar las recomendaciones y sugerencias que le sean formuladas por el líder del PMB y el supervisor del contrato, con el fin de ejecutar de manera óptima el objeto contractual.
41. Coordinar con el líder del PMB y con los directivos docentes el préstamo de los espacios físicos para un óptimo desarrollo de los cursos.
42. Velar por el aseo y debida conservación de las instalaciones de los planteles educativos donde se llevarán a cabo las actividades, incluyendo unidades sanitarias.
43. Diseñar e implementar un sistema de indicadores de gestión, resultado e impacto por componente, que permita medir de forma objetiva y periódica los avances del convenio. Dichos indicadores deben ser concertados con la supervisión del contrato y actualizados mensualmente.
44. Participar activamente en los espacios de articulación institucional convocados por la Secretaría de Educación Municipal de Rionegro (comités técnicos, mesas de trabajo, jornadas de evaluación), cuando sea requerido por el supervisor del contrato o el líder del Programa Municipal de Bilingüismo.
45. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para un eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

5.2 COMPROMISOS DEL MUNICIPIO:

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

5.3 OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

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

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

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

Interventoría: [ ] APLICA [X] NO APLICA

CAPITULO II: REQUISITOS HABILITANTES Y DE PONDERACIÓN.

6 REQUISITOS HABILITANTES

El artículo 5 del Decreto 092 de 2017 no prohíbe la celebración de convenios en que la ESAL aporte menos del 30% o cuando aporte recursos en especie, sólo indica que en esos casos la Entidad Estatal debe acudir al proceso competitivo para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro con la cual celebrará el respectivo convenio.

Las Entidades Estatales son autónomas en la configuración del proceso competitivo en desarrollo del artículo 5 del Decreto 092 de 2017.
El Municipio de Rionegro, verificará los requisitos habilitantes de cada oferente, de acuerdo con la Ley y las exigencias establecidas en la Convocatoria Pública, con el fin de establecer los oferentes habilitados.

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

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

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

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

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

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

6.1 CAPACIDAD JURÍDICA (ADMISIBLE – NO ADMISIBLE).

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

1. Individualmente como: personas jurídicas nacionales o extranjeras con calidad de ESAL.
2. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del convenio.
3. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
4. No estar reportados en el último Boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

6.1.1. PERSONAS JURÍDICAS:

Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

6.1.1.1. PERSONA JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA.

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia acreditarán su existencia y representación o, en caso de que hagan parte de un proponente Plural, a través del certificado de existencia y representación legal de todos sus miembros expedido por la correspondiente Cámara de Comercio en el que se verificará:

a) Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
b) La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso, no podrá ser inferior al plazo del contrato, y un (1) años más.
c) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
d) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social competente.
e) Copia del documento de identificación del representante legal.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y/o Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición máximo de treinta (30) días antes de la fecha de cierre del proceso de selección por la Cámara de Comercio.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

6.1.1.2. PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN DOMICILIO NI SUCURSAL EN COLOMBIA

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de duración establecidos en el Pliego de Condiciones para las personas jurídicas domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán acreditar las siguientes circunstancias y aportar los siguientes documentos:

a) Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente, expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta.
   En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.
   Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: (i) que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal; y (iii) la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.
b) Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el literal anterior). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
c) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el literal a) anterior).
d) Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total Estimado del Contrato, y un (1) años más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en literal a) anterior).
e) Si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones o se faculte para realizar la contratación.

En todo caso la documentación deberá presentarse en idioma castellano.

6.1.1.3. APODERADOS

Los Proponentes nacionales o extranjeros podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente a Proponente Plural y a todos sus integrantes, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (a) Formular Oferta para el o los proceso de selección de que trata el presente documento; (b) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (c) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (d) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

Los poderes deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Artículo 74 del Código General del Proceso para la constitución de apoderados, deberán contar con nota de presentación personal, así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción establecidos por la legislación colombiana, con independencia de que éste se presente en documento individual o incluido en otro documento de la Propuesta.

6.1.1.4 APODERADO DE PERSONAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y el Pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Las personas extranjeras que participen a través de un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, Consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en el Pliego de Condiciones. En todo caso, los poderes deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Artículo 74 del Código General del Proceso para la constitución de apoderados, deberán contar con nota de presentación personal, así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción establecidos por la legislación colombiana, con independencia de que éste se presente en documento individual o incluido en otro documento de la Propuesta.

6.1.2. PROPONENTE PLURAL

Los Proponentes podrán presentar Oferta conjuntamente, por personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, mediante cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Bajo este supuesto, deberán informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa permitida por la norma señalada.

El documento de conformación correspondiente deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) Acreditar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, según se trate de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.
b) Acreditar la existencia del Consorcio, la Unión Temporal o la Promesa de Sociedad Futura correspondiente y específicamente la circunstancia de tratarse de alguno de estos, mediante el documento en el que conste que los integrantes expresan claramente su intención de conformar el Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa. En el caso de que no haya claridad al respecto, se asumirá que se trata de un Consorcio.
c) Por lo menos uno (1) de los integrantes del Proponente Plural deberá tener una participación mínima del treinta por ciento (30%) y ningún integrante podrá tener una participación inferior al treinta por ciento (30%), de lo contrario la Propuesta no será tenida en cuenta para la evaluación. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del Municipio.
d) La vigencia del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura deberá ser por lo menos igual al plazo del contrato y UN (1) año más. Esta misma vigencia le será exigible cada una de las personas jurídicas integrantes del Proponente Plural. En caso de no acreditar este requisito en el momento de presentar la propuesta, y en caso de resultar adjudicatario, el proponente persona jurídica, el proponente plural y los miembros del proponente plural en caso de ser persona jurídica, deberán acreditar este requisito a partir de la suscripción del Acta de Inicio.
e) Acreditar el nombramiento de un representante único del Proponente Plural, 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 Oferta, la suscripción, ejecución y liquidación del Contrato, asimismo debe estar facultado para representar al proponente plural ante estrados judiciales, o en uso de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, trámites y/o procesos administrativos precontractuales, contractuales y extracontractuales judiciales y/o extrajudiciales.

Los Proponentes que presenten Oferta conjunta a través de una Promesa de Sociedad Futura, además de los requisitos señalados en los literales anteriores deberán tener en cuenta lo siguiente:

a) La Promesa de Sociedad Futura deberá estar sujeta a la condición de constituirse en caso de que la Propuesta presentada por ésta resulte adjudicataria del presente proceso de selección.
b) En caso de que la propuesta presentada por la Promesa de Sociedad Futura resulte adjudicataria, la sociedad prometida deberá constituirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del acto de adjudicación. La no constitución de la sociedad prometida dentro de dicho término, o en los plazos convenidos en el pliego de condiciones para la suscripción del Contrato, darán derecho al Municipio para hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

c) La sociedad prometida, una vez constituida, será la que suscriba el Contrato en calidad de Conveniente. Para tales efectos, el representante legal de la misma deberá contar con plenas facultades para suscribir el Contrato y llevar a cabo las demás actuaciones que sean necesarias para la formalización de este, además de poder cumplir con los requisitos exigidos por el pliego de condiciones para iniciar su ejecución.
d) La sociedad prometida deberá ser una sociedad por acciones con domicilio en Colombia y tener como objeto único la suscripción y ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección.
e) La duración de la sociedad prometida podrá ser indefinida. En caso de ser de duración definida, deberá ser por lo menos igual al plazo de ejecución del contrato y UN (1) año más.
f) El porcentaje de participación de los promitentes no podrá ser modificado al momento de constituir la sociedad.

En caso de ser Adjudicatario, para el Proponente Plural las facturas deberán expedirse y presentarse conforme a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario y demás normas que aplique. Se debe indicar además el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y el porcentaje de participación en el mismo. Es importante aclarar que con independencia de las fechas en que se hayan realizado las obras o se hayan recibido, la factura y las certificaciones de pago a la seguridad social y parafiscales deben ser actualizados a la fecha que se presenta la cuenta.

6.1.2.1 DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

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

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

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

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

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

6.1.2.2 CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Los proponentes 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, y responderán solidariamente frente al Municipio de Rionegro, por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y su aceptación. De igual manera, 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 exigido según la minuta del convenio 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 de El 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 unión temporalmente es del TREINTA por ciento (30%). 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 él o los miembros no inhabilitados y para la evaluación de la oferta solo 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 de El 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.

Podrán participar como proponentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan con las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado colombiano:
De forma general, todos los Proponentes deben:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del convenio.
c) En el caso de los Proponentes personas jurídicas como los Proponentes Plurales y sus integrantes personas jurídicas, deberán contar con una vigencia al momento de presentación de la oferta, por lo menos igual al plazo del convenio y un (1) años más.
d) No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011.
e) No estar incursos en alguna causal de disolución o liquidación.
f) No estar en un proceso de liquidación.
g) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. Este requisito deberá ser cumplido, igualmente por todos los integrantes del Proponente Plural.
h) No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
i) Consecuencias *por el no pago de multas*. "Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: [...] c) Contratar o renovar convenio con cualquier entidad del Estado." (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016)

6.2 DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA

Teniendo en cuenta que se denomina capacidad jurídica a la facultada de una persona (natural o jurídica) para celebrar contratos con una entidad estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato (ii) No estar incursa en inhabilidades e incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

Para los Consorcios o Uniones Temporales, se exige individualmente para cada integrante del consorcio o unión temporal el cumplimiento de estos Requisitos.

Con fundamento en lo anterior se exigen los siguientes requisitos de orden jurídico que a continuación se describen:

6.2.1. PRESENTAR FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA O CÉDULA DE EXTRANJERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL O CONVENCIONAL O SU APODERADO.

6.2.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación, con el cual el Municipio, verificará la capacidad jurídica revisando los siguientes aspectos:

a) El Objeto Social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del convenio.
b) La calidad del Representante Legal de quién suscribe la oferta, lo cual se verificará con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del convenio, lo cual se verificará con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación 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.

6.2.3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Será suscrita por el proponente persona natural o representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para representar a ésta, participar en todo el proceso de contratación y suscribir el convenio en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades, junto con la carta de presentación de la propuesta. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta. La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de presentación personal ante notaría pública.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato adjunto por el Municipio, es indispensable incluir el número de teléfono, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del convenio, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del convenio.

En la carta de presentación el proponente debe indicar el lote o los lotes a los cuales se presenta; teniendo en cuenta que se podrá presentar a los 2 lotes, sin embargo, si fuese seleccionado en el proceso, máximo se le adjudicará uno de los lotes, según su ofrecimiento.

6.2.4. COPIA DEL RUT.

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 convenio específico. El RUT se debe encontrar actualizado, con fecha de generación menor a 30 días al momento de presentar la propuesta.

6.2.5 CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO EN SEGURIDAD SOCIAL.

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

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

a) EL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, si no se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal de acuerdo con la Ley, éste certificado podrá ser suscrito por el Contador y el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando aplique, y el proponente no se encuentre exento por el pago del CREE, cuando aplique.

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

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

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

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

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

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

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

En caso de no allegar junto con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dará traslado al Proponente observado y la entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

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

6.2.6. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL.

De acuerdo con lo dispuesto por la Contraloría General de la Nación en Circular número 005 de febrero 25 de 2008, la Entidad contratante verificará que el proponente (E.S.A.L) favorecido no se encuentre en el Boletín de Responsables Fiscales, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

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.

6.2.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1238 de 2008, la entidad contratante verificará que el proponente (ESAL) favorecido no se encuentre con sanciones impuestas disciplinarias, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

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.
6.2.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:

Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional del representante legal de la persona jurídica El cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación.

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.

6.2.9. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS:

Certificado de Medidas correctivas expedido por el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional del representante legal de la persona jurídica. El cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación.

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.

6.2.10 DECLARACIÓN DE NO INHABILIDAD PARA CONTRATAR.

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

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

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

con el Estado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

6.2.11 CONSULTA DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.

De acuerdo con lo dispuesto en la ley 1918 de 2018, la entidad contratante verificará que el proponente (persona natural o jurídica), favorecido no se encuentre con inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

ARTÍCULO 4. Deber de verificación. Es deber de las entidades públicas o privadas, de acuerdo a lo reglamentado por el Gobierno Nacional, verificar, previa autorización del aspirante, que este no se encuentra inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad, en el desarrollo de los procesos de selección de personal para el desempeño de cargos, oficios, profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores previamente definidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Dicha verificación, deberá actualizarse cada cuatro meses después del inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria.

6.2.12 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

Soporte de Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM de la persona natural, o representante legal y o de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal según el caso. https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion con fecha de expedición no mayor a tres (3) mes de antelación al cierre de la invitación.

6.2.13 CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO.

El Decreto 1318 de 1988, establece que la inspección, Vigilancia y Control de las entidades sin ánimo de lucro está a cargo los Gobernadores de los Departamentos y en el alcalde Mayor de Bogotá, por ende estos son los encargados de emitir el certificado de cumplimiento.

De acuerdo con lo anterior, el proponente deberá aportar certificado de cumplimiento de normatividad para ESALES que se encuentre vigente, de acuerdo con el plazo establecido por la autoridad competente, para la entrega de la documentación anual requerida, en ejercicio de su función de inspección, vigilancia y control, expedido por la Autoridad Competente dentro del territorio donde se encuentra radicada la ESAL que presente propuesta.

Nota: Para el caso de las ESAL constituidas en Antioquia, la Secretaría General del departamento, mediante circular No K2025090000038 del 10 de febrero de 2025, estableció como fecha límite para que las ESAL presenten su documentación administrativa, financiera y contable, con corte al 31 de diciembre de 2024, antes del 30 de abril de 2025.

En caso que para la fecha de presentación de propuestas del presente proceso, no se cuente con el nuevo certificado, deberá aportarse la constancia de radicación antes de la fecha especificada por la gobernación de Antioquia o la entidad correspondiente, y el ultimo certificado que esté en firme.

6.2.14 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

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

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

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

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

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

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

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

6.3. CAPACIDAD TÉCNICA

6.3.1. INDICADORES DE IDONEIDAD: (ADMISIBLE / NO ADMISIBLE)

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

El artículo 5 del Decreto 092 de 2017 señala: Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y entidades estatal para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la Ley a los que hacen referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, (...).

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:

6.3.1.1. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO Y EL PROGRAMA O ACTIVIDAD PREVISTA EN EL PLAN DE DESARROLLO: (ADMISIBLE – NO ADMISIBLE)

Las Entidades Sin Ánimo de Lucro, con el propósito de acreditar la correspondencia entre el objeto de la E.S.A.L. y el objeto del proyecto a ejecutar, deberán aportar el Certificado de Existencia y Representación Legal, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, donde conste que su objeto social está relacionado con el objeto del convenio a celebrarse.

6.3.1.2. CAPACIDAD DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO: (ADMISIBLE – NO ADMISIBLE)

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 convenios, donde se indique la fecha de ingreso, salario, cargo y funciones.

Esta certificación deberá estar suscrita en original por el Representante Legal de la entidad.

Conforme a lo anterior, para la ejecución de las actividades del convenio, se requiere que el proponente cuente, con el siguiente equipo de talento humano para la coordinación del proyecto y enlace con la supervisión, así:

CARGO	PROFESIÓN	N° DE PLAZAS	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA
Coordinador general del convenio	Profesional en áreas de educación, administración, lenguas extranjeras o afines, con especialización en formulación, gerencia o evaluación de proyectos.	1	Mínimo cinco (5) años de experiencia en coordinación de proyectos sociales o educativos, preferiblemente en bilingüismo.
Profesional de apoyo a la coordinación	Profesional o estudiante de últimos semestres en áreas sociales, educativas o administrativas.	1	Mínimo dos (2) años de experiencia en apoyo técnico, operativo o logístico de proyectos sociales o educativos.

Para acreditar este componente se deberán anexar las hojas de vida con los respectivos soportes de experiencia.

6.3.1.3 PLANTA DOCENTE ESPECIALIZADA EN LENGUAS EXTRANJERAS.

El proponente deberá contar con una planta docente conformada por licenciados en lenguas extranjeras o profesionales del área de la educación que acrediten certificación vigente de su nivel de inglés, con un nivel mínimo B2 según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), expedida por entidades avaladas a nivel nacional o internacional.

El proponente deberá comprometerse, mediante declaración juramentada, a disponer de los docentes necesarios para garantizar la ejecución simultánea de las actividades contempladas en el convenio, incluyendo procesos de formación, sesiones pedagógicas, clubes temáticos, actividades comunitarias y demás acciones que se deriven de los acuerdos establecidos con la Secretaría de Educación.

Dicha declaración deberá indicar expresamente que el proponente cuenta con la capacidad operativa y técnica suficiente para atender de manera oportuna y completa el número de grupos y espacios establecidos, así como cualquier ajuste que surja durante la implementación del convenio.

Para cumplir con este requisito, se deberá anexar certificación bajo la gravedad de juramento firmada por el representante legal.

EXPERIENCIA (HABILITADO / NO HABILITADO).

6.4. ANTIGÜEDAD

Se considera "ADMISIBLE" el proponente E.S.A.L que tenga como mínimo DIEZ (10) años de constitución e inscripción ante la Cámara de Comercio con actividad relacionada con el objeto del convenio. Este requisito de antigüedad en términos generales se establece con el fin de garantizar que los interesados tengan estabilidad experiencia 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 educativa de la municipalidad.

Para los consorcios o uniones temporales al menos uno de los integrantes debe cumplir esta condición de antigüedad de mínimo DIEZ (10) años, pero ninguno de los integrantes puede tener una experiencia o antigüedad menor a CINCO (5) años.

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

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

6.4.1. EXPERIENCIA ESPECIFICA.

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 la propuesta 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:

"Implementación de programas de fortalecimiento de procesos de enseñanza y aprendizaje de inglés como lengua extranjera".

MÁXIMO TRES (03) contratos y/o convenios, cuya cuantía sumen un valor igual o mayor al SETENTA (70%) del valor del presupuesto oficial fijado para cada lote y que estén relacionados con el objeto del presente proceso competitivo, que hayan sido suscritos con entidades territoriales o con el Ministerio de Educación Nacional en los últimos 4 años (entre 2021– 2024).

Nota: Las ESAL que presenten Oferta para los 2 Lotes, podran utilizar los mismos contratos para certificar la condición antes descrita. Esto considerando que cada ESAL solo podrá ser adjudicataria unicamente de un solo Lote, en base a lo expuesto en el numeral 2.2 y 4.2 del prestente documento.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponderá a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural hasta llegar a completar lo requerido anteriormente.

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 período de tiempo, el Municipio tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el tiempo y valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los convenios 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 convenios y/o convenios verbales.

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

- Nombre de la empresa contratante (dirección, teléfono, NIT)
- Nombre del contratista y/o conveniente.
- 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 convenio y/o convenios (si tiene)
- Objeto del convenio
- 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
- Obligaciones
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

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

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

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

6.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (HABILITADO / NO HABILITADO).

La estructura organizacional nos muestra la madurez de la organización en sus procedimientos, el manejo de la información y en general su gobierno corporativo. Por lo anterior, la Entidad Estatal establece requerimientos que acrediten la estructura organizacional de la entidad privada sin ánimo de lucro, lo cual contribuirá al cumplimiento de las actividades del proyecto.

6.5.1 Estados financieros. (Cumple/No Cumple)

Se deberá anexar los estados financieros con corte al 31 diciembre de 2024, los cuales deberán estar suscritos por contador público o revisor fiscal. Se deben anexar a estos las notas, el balance y el estado de resultados.

6.5.2 Gobierno Corporativo. (Cumple/No Cumple).

El proponente deberá anexar los órganos de administración activos tales como junta directiva, comités directivos u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores y de lineamientos sobre la dirección de la ESAL.

6.5.3 Sede en el Altiplano del Oriente Antioqueño. (Cumple/No Cumple).

La Entidad Sin Ánimo de Lucro deberá contar con una sede ubicada en el Altiplano del Oriente Antioqueño. Este requisito es fundamental debido a las demandas logísticas inherentes al Programa Municipal de Bilingüismo, que exigen acompañamiento presencial y continuo a las instituciones educativas participantes. La proximidad geográfica permitirá un seguimiento oportuno y de alta calidad, asegurando que los procesos de enseñanza y aprendizaje sean supervisados de manera efectiva y que se puedan realizar intervenciones correctivas en tiempo real.

Asimismo, la existencia de una sede en la región facilitará la colaboración estrecha con el equipo técnico de la Secretaría de Educación Municipal de Rionegro, optimizando los procesos de coordinación operativa y estratégica. Esta cercanía favorece la comunicación fluida, la articulación institucional y el cumplimiento eficiente de las metas establecidas, impactando positivamente en la calidad del servicio prestado.

Para la verificación de este requisito, se deberá allegar certificación de la Cámara de Comercio en la que conste el domicilio principal y/o la sede de operación en el Oriente Antioqueño.

6.6. REPUTACIÓN: (ADMISIBLE – NO ADMISIBLE)

La entidad sin ánimo de lucro debe contar con buena reputación, tener un reconocimiento público manifiesto, para lo cual el Municipio de Rionegro, revisará los siguientes documentos:

El proponente diligenciará el formato de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de intereses o prohibiciones para contratar con el Estado, en el cual se deje constancia de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado. Dicha declaración se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del decreto Ley 019 de 2012.

Las personas jurídicas lo harán a través de su representante legal, en tanto que para las formas asociativas como consorcios y uniones temporales dicha declaración se exige de cada uno de sus miembros.

Se allegará certificado de contraloría, procuraduría y antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica.

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

6.7 PROPUESTA DE APORTES (DINERO Y/O ESPECIE).

Con el objetivo de cumplir las funciones que la ley le asigna al municipio, y considerando que la contratación que se pretende realizar tiene fundamento jurídico en los Convenios de Asociación regidos por el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, es importante precisar que las ESALES interesadas en participar en el presente

proceso de selección, tienen la obligación de comprometer recursos, pues es regla para configurar los convenios de asociación con las ESALES.

En la plataforma SECOP II, se deberá indicar el valor total del LOTE en el que desea participar LOTE 1 y/o LOTE 2, esto es la suma de:

- NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL CUARENTA Y OCHO PESOS M/L ($ 957.086.048), para el LOTE 1.
- NOVECIENTOS TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($913.863.233), para el LOTE 2.

En el anexo PROPUESTA DE APORTES, el cual se encuentra anexo en formato Excel, se deberá indicar los aportes en dinero y/o especie, indicando en la casilla de observaciones el detalle del aporte que realizará.

El formato PROPUESTA DE APORTES deberá presentarse en pesos colombianos, y en valores enteros; redondear por defecto a decimales que estén por debajo de cinco y por encima para aquellos que estén por encima.

Por lo anterior esta obligatoriedad es un requisito habilitante para el presente proceso.
El aporte que las ESALES pretendan realizar, podrá ser en especie o en dinero y el mismo deberá especificarse por medio de carta de compromiso del aporte. Estos aportes también serán objeto de puntuación, lo cual se desarrolla más adelante en el presente documento.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN.

FACTORES DE SELECCIÓN		
Precio:		
Ponderación Calidad y Precio:	Puntos o formulas	X
	Relación Costo – Beneficio	

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

NUMERAL	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
7.1.1	Aporte en dinero	200 puntos
7.1.2	Aporte en especie	150 puntos
7.1.3.	Contratos adicionales en experiencia de ejecución de programas de enseñanza y aprendizaje de lenguas extranjeras en entidades territoriales	400 puntos
7.1.4.	Ofrecimiento gratuito en material de apoyo	250 puntos
	PUNTAJE TOTAL	1000 puntos
	Sanciones y multas	-20 puntos

7.1.1. APORTE EN DINERO 200 PUNTOS

Procedimiento para la asignación de puntaje:

Para la evaluación y la asignación de este puntaje, los interesados deberán aportar con su propuesta el Formato Propuesta de Aportes y Carta de Compromiso del Aporte firmada por el respectivo representante legal, considerando los siguientes numerales:

A. La asignación de puntaje se realizará de acuerdo con el aporte ofrecido por cada ESAL interesada en obtener la puntuación. Teniendo en cuenta que dicho aporte deberá ser en DINERO; debidamente cuantificado en la actividad respectiva del Formato Propuesta de Aportes, en la columna: *"Aporte En Dinero (Cuantifique el valor del aporte)"*. Esto con el objetivo de verificar objetivamente cada propuesta.

Fórmula para Asignación de Puntaje.
$$\text{PUNTAJE} = \text{VAO} \times \frac{200}{\text{VMO}}$$
Donde: VAO = Valor del Aporte Ofrecido VMO = Valor del Mayor Aporte Ofrecido

B. Cuando exista un ÚNICO oferente que ofrezca un aporte en DINERO en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, el proceso no estará sujeto a competencia; sin embargo, dicho proponente deberá acreditar cada uno de los requisitos habilitantes descritos en los estudios previos y el pliego de condiciones. Cuando exista más de un proponente que presente propuesta económica en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, EN DINERO, se procederá a limitar la escogencia del futuro conveniente, Únicamente con dichos proponentes.

7.1.2. APORTE EN ESPECIE 150 PUNTOS

Procedimiento para la asignación de puntaje:

Para la evaluación y la asignación de este puntaje, los interesados deberán aportar con su propuesta el Formato Propuesta de Aportes y Carta de Compromiso del Aporte firmada por el respectivo representante legal, considerando los siguientes puntos:

A. La asignación de puntaje se realizará de acuerdo con el aporte ofrecido por cada ESAL interesada en obtener la puntuación. Teniendo en cuenta que dicho aporte deberá ser en ESPECIE; debidamente cuantificado en la actividad respectiva del Formato Propuesta de Aportes, en la columna: *"Aporte En Especie (Cuantifique el valor del aporte)"*. Esto con el objetivo de verificar objetivamente cada propuesta.

Fórmula para Asignación de Puntaje.
$$\text{PUNTAJE} = \text{VAO x } \frac{150}{\text{VMO}}$$ Donde: VAO = Valor del Aporte Ofrecido VMO = Valor del Mayor Aporte Ofrecido

B. Para los aportes en ESPECIE el proponente deberá valorarlos en dinero conforme al presupuesto oficial dado por el municipio de Rionegro, con el fin de que las propuestas presentadas por todos los participantes sean comparables entre sí en el Formato Propuesta de Aportes. Sin embargo, se aclara que, para la ejecución del Convenio, el seguimiento se hará únicamente conforme a la entrega efectiva de los aportes en especie.

7.1.3. CONTRATOS ADICIONALES EN EXPERIENCIA DE EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LENGUAS EXTRANJERAS CON ENTIDADES TERRITORIALES. 400 PUNTOS

El municipio de Rionegro valorará la experiencia demostrada a través de contrataciones previas para la enseñanza y aprendizaje de lenguas extranjeras con entidades territoriales. Esta experiencia es de suma importancia para robustecer la capacidad técnica del programa. Esta trayectoria no solo refleja la habilidad para gestionar y ejecutar programas bajo las dinámicas de la contratación pública, sino que también evidencia la experticia en el manejo de contratos orientados específicamente a la obtención de impactos significativos en el ámbito educativo, específicamente en aprendizaje y enseñanza de lenguas extranjeras. La capacidad para cumplir con los requisitos y objetivos establecidos en contratos similares es un indicador claro de la competencia del operador para enfrentar y superar los desafíos asociados a este tipo de proyectos. Además, dicha experiencia contribuye significativamente a posicionar a Rionegro como un referente en la implementación de programas públicos de bilingüismo, consolidando su liderazgo y compromiso con la calidad educativa a nivel regional y nacional.

El municipio de Rionegro valorará la propuesta del oferente que acredite certificaciones de contratos o convenios adicionales a los presentados en la experiencia especifica, dichas certificaciones deben estar relacionados con el objeto del presente proceso competitivo, es decir *"Implementación de programas de fortalecimiento de procesos de enseñanza y aprendizaje del inglés como lengua extranjera"*, suscritos con una entidad territorial y/o Ministerio de Educación Nacional en los últimos 6 años (entre 2019 – 2024).

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

- Nombre de la empresa Contratante (dirección, teléfono, NIT)
- Nombre del Contratista

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

CONTRATOS Y/O CONVENIOS ADICIONALES	PUNTAJE
UNO (01) – Cuyo valor sea igual o superior al 30% del valor del lote al que se presente.	200
DOS (02) – Donde la sumatoria de ambos, sea igual o superior al 50% del valor del lote al que se presente	300
TRES (03) o MÁS- Donde la sumatoria de estos, sea igual o superior al 70% del valor del lote al que se presente	400

Nota: Las ESAL que presenten Oferta para los 2 Lotes, podran utilizar los mismos contratos para certificar la condición antes descrita. Esto considerando que cada ESAL solo podrá ser adjudicataria unicamente de un solo Lote, en base a lo expuesto en el numeral 2.2 y 4.2 del prestente documento.

7.1.5. OFRECIMIENTO GRATUITO DE MATERIAL DE APOYO (LICENCIAS DE TEXTOS ELECTRÓNICOS) PARA TODOS LOS BENEFICIARIOS DE LOS COMPONENTES DE PROCESOS DE FORMACIÓN EN INGLÉS, DE ACUERDO CON EL MCERL – MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS. 250 PUNTOS

Se asignará un puntaje de DOSCIENTOS CINCUENTA (250) puntos al oferente que acredite la entrega de manera gratuita de material de apoyo como: licencias de textos electrónicos (E-Books) y/o acceso a plataformas virtuales y/o material de apoyo actualizado de acuerdo al MCERL – Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas – (textos guía, plataformas en línea, libros de trabajo, entre otros) para cada uno de los beneficiarios de los componentes de formación en inglés como lengua extranjera y teniendo en cuenta los lineamientos nacionales e internacionales.

Para su acreditación deberá indicar en que consiste el ofrecimiento dentro de una carta compromisoria. Este documento de compromiso deberá ser firmado por el representante legal.

7.1.6. REDUCCIÓN DE PUNTOS POR MULTAS Y SANCIONES.

De acuerdo con el Artículo 58, de la Ley 2195 de 2022, el cual se define la reducción de puntaje por incumplimiento de contratos, en este sentido se deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los

proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Con base en lo anterior, se disminuirá el puntaje total obtenido, así:

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

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

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

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

8. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021, en el cual se fijan los factores de desempate. Los mismos se describirán en el pliego de condiciones.

9. RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

Se anexa.

10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y una vez realizado el análisis del riesgo se definen las siguientes garantías por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
1.0 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO	X		Por el DIEZ (10%) del valor del presupuesto oficial y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, en todo caso se estiman 90 días a partir del cierre del proceso.

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
			Nota: El proponente podrá presentar una garantía de seriedad de la oferta por cada uno de los lotes o por la totalidad de lotes a los cuales presente oferta. En ambos eventos, debe indicar el número del lote o lotes a los cuales presenta oferta.
2.0 GARANTÍA ÚNICA	X		
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		X	
Pago anticipado		X	
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	X		Por el DIEZ (10%) del presupuesto del convenio y vigencia igual al plazo de ejecución y seis meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes parafiscales	X		Por el CINCO (5%) por ciento del presupuesto del convenio y vigencia igual al plazo de ejecución contractual, y TRES (3) años más contados a partir de su terminación. Nota: El valor asegurado corresponderá al Cinco por ciento (5%) del presupuesto oficial del lote o la sumatoria de los lotes a los cuales se presente oferta.
Estabilidad de la obra		X	
Calidad de los bienes y equipos suministrados		X	
Calidad del Servicio	X		Por el DIEZ (10%) del valor oficial del convenio y vigencia igual al plazo. Nota: El valor asegurado corresponderá al Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del lote o la sumatoria de los lotes a los cuales se presente oferta.
2.0 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.

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
			Nota: El valor asegurado corresponderá a 200 SMMLV respecto al presupuesto oficial del lote o la sumatoria de los lotes a los cuales se presente oferta.

11. CONDICIONES CONTRACTUALES:

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO	
1. Objeto:	FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE BILINGÜISMO.
2. Plazo:	SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 28 DE NOVIEMBRE DE 2025.
3. Modalidad de Selección:	Convenio de Asociación – Artículo 5to decreto 092 de 2017.
4. Valor estimado:	El valor total estimado corresponde a la suma de MIL OCHOCIENTOS SETENTA MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/L ($ 1.870.949.281), el cual se encuentra dividido de la siguiente manera: *LOTE 1: Corresponde a la suma de NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL CUARENTA Y OCHO PESOS M/L ($ 957.086.048). *LOTE 2: Corresponde a la suma de NOVECIENTOS TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($913.863.233).
5. Forma de Pago:	El Municipio de Rionegro, pagará el valor del presente convenio a través de actas mensuales de avance, de conformidad con el desarrollo de los componentes, previo visto bueno del Supervisor y entrega de todos los documentos soporte para el pago, exigidos por la Secretaría de Hacienda.
6. Interventoría:	SI ____ NO__X__

12. ACTO DE CONFORMACION DEL COMITÉ EVALUADOR DEL PROCESO

De acuerdo con el Decreto Municipal N° 151 del 29 de abril de 2021, el comité evaluador del presente proceso de contratación se encuentra designado y conformado por MARÍA CAMILA HENAO HERNÁNDEZ secretaria de Educación, como Componente Técnico; JUAN PABLO BUSTAMANTE, Subsecretario Financiero, como componente Financiero y JULIANA SOFIA HENAO HOLGUÍN Subsecretaria de Contratación, como componente jurídico.

13. ANEXOS:

ANEXO N°	DESCRIPCIÓN	APLICA PARA EL PROCESO	
		SI	NO
Anexo 1	Certificado de Disponibilidad presupuestal.	X	
Anexo 2	Estudios del sector.	X	
Anexo 3	Especificaciones técnicas.		X
Anexo 4	Solicitud cotizaciones.	X	
Anexo 5	Cotizaciones.	X	
Anexo 6	Estudios y/o diseños.		X
Anexo 7	Permisos y/o licencias		X
Anexo 8	Matriz de riesgos	X	

OBSERVACIÓN: Es importante que cada componente que hace parte de la estructuración del estudio previo tenga en cuenta lo descrito en el Manual de Contratación del Municipio de Rionegro.

Aprobado en:

Comité Asesor de Contratación N° 21 Fecha: 30 de abril de 2025

MARÍA CAMILA HENAO HERNÁNDEZ
Secretaria de Educación

MARIA CRISTINA GARZON GARCIA
Subsecretaria de Planeación y Supervisión Contractual

Revisado por:	
Cristian Aguirre Baena, Subsecretario de Planeación Educativa,	
Diana Marcela Giraldo / Profesionales de la Secretaría de Educación, Técnicos que elaboran el Estudio Previo.	
Pilar Santa Isaza / Profesionales de la Secretaría de Educación, Técnicos que elaboran el Estudio Previo.	
Manuela Castaño Montoya, Profesional contratista de la Subsecretaria de Planeación y Supervisión Contractual	
Juan Manuel Murcia Tabares, Profesional Universitario de la Subsecretaria de Planeación y Supervisión Contractual	

Los estudios previos y demás documentos que hacen parte de expediente contractual deberán ser ingresados a https://bpms.rionegro.gov.co/softexpert/login electrónicamente por la dependencia solicitante para la revisión de la Subsecretaría de Planeación y Supervisión Contractual.

08/05/25 16:07

Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	LISTA DE CHEQUEO PROCESO DE SELECCIÓN	Código: FRCACP16 Versión: 0 Página 1 de 1

Objeto contractual: FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE BILINGÜISMO.

Modalidad y causal de selección: Convenio de Asociación – Artículo 5to decreto 092 de 2017.

ÍTEM	DETALLE	SI	NO	N/A
1	Estudios Previos con anexos (Licencias, permisos y autorizaciones, entre otros) en el formato aprobado por calidad	X		
2	Matriz de Riesgos	X		
3	Estudios del Sector	X		
4	Plantilla propuesta económica SECOP II	X		
5	Cotizaciones (Mínimo 3)	X		
6	Simulador Acuerdos Marco – TVEC (cuando aplique)			X

NOTA: Las certificaciones deberán ser expedidas en un término no mayor a 30 días calendario.

Aprobado en:

Comité Asesor de Contratación N°21 Fecha: 30 de abril de 2025

MARÍA CAMILA HENAO HERNÁNDEZ
Secretaria de Educación