ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE LAS OLIMPIADAS DEL CONOCIMIENTO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN, CUNDINAMARCA.

Decreto 1082 de 2015 Articulo 2 2.2.1.2.1.4.1 Y SS

DEPENDENCIA SOLICITANTE	Secretaría de Desarrollo Social y Apoyo a la Familia
FECHA DE ELABORACIÓN	9 de octubre de 2025
INSCRIPCIÓN EN BANCO DE PROYECTOS	2024258730004

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El artículo 315 de la Constitución Política, dispone que le corresponde al alcalde "Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo..." En cumplimiento de los fines constitucionales y legales, el municipio de Villapinzón debe buscar una mayor eficiencia y eficacia en cada uno de los procesos de la contratación.

Por otra parte, es necesario precisar que la actividad contractual es dinámica, y debe adecuarse a las necesidad y realidades sociales y tecnológicas, es una modalidad de gestión pública, regida por los principios de igualdad, moralidad, eficacia, celeridad, economía, imparcialidad y publicidad previstas en los artículos 209 y 123 de la Constitución Política.

La Ley 80 de 1993 en el artículo 3 establece que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados y a su vez, el numeral 7 del artículo 25 de la misma norma precisa que toda contratación que celebren las entidades públicas, debe obedecer a unos objetivos y propósitos previamente señalados en el objeto a contratar.

Los artículos 11 y 26 de la misma Ley 80 de 1993 disponen que la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas, será del jefe o representante de la entidad, según el caso, así como la responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual y de los procesos de selección.

Por lo tanto, el fin de la contratación pública está directamente asociado al cumplimiento del interés general, la contratación pública es un instrumento jurídico utilizado por el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas.

Los municipios son entidades territoriales de la división política y administrativa del Estado, con autonomía política, administrativa y fiscal, tiene como misión y objetivos generales asegurar el desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del municipio, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de su población.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 311, la Ley 136 de 1994, su Decreto Reglamentario No. 863 de 2009 y la Ley 1551 de 2012 en concordancia con los Planes de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipal asignan a los municipios prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones y responsabilidades que establece la Ley.

De acuerdo con la Ley 715 de 2001, es obligación de los municipios no certificados en educación administrar y distribuir los recursos del Sistema General de Participaciones destinados al mantenimiento y mejoramiento de la calidad educativa. Esta ley también establece que los municipios deben participar con recursos propios en la financiación de los servicios educativos a cargo del Estado y en las inversiones de infraestructura, calidad y dotación. Específicamente, los costos cubiertos por estos recursos no deben generar gastos permanentes para el Sistema General de Participaciones, asimismo, la ley subraya que el municipio tiene la responsabilidad de garantizar la calidad de la educación en su jurisdicción, por lo que debe realizar las inversiones correspondientes para asegurar que los servicios educativos sean adecuados y eficaces.

La calidad educativa es uno de los principales retos que enfrentan las instituciones de educación básica y media en el municipio de Villapinzón. Las brechas en el desarrollo de competencias, el bajo rendimiento académico en áreas clave, y la falta de estrategias innovadoras que reconozcan los diversos estilos de aprendizaje de los estudiantes, hacen necesario implementar acciones pedagógicas diferenciadas, integrales y de alto impacto que contribuyan a fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.

En este contexto, la Administración Municipal ha priorizado acciones que permitan fortalecer las habilidades cognitivas, socioemocionales y comunicativas de los estudiantes, reconociendo la diversidad de talentos y estilos de pensamiento presentes en el aula. En este sentido, surge la necesidad de desarrollar un proceso estructurado, creativo y metodológicamente sólido, que potencie las capacidades de los estudiantes mediante el uso de herramientas pedagógicas innovadoras.

Para ello, se requiere contratar un acompañamiento que permita el diseño, implementación y evaluación de las Olimpiadas del Conocimiento, también denominadas Olimpiadas de las Inteligencias Múltiples, con el fin de generar espacios académicos que promuevan la participación, el aprendizaje significativo y el desarrollo de las inteligencias múltiples. Este acompañamiento debe garantizar la calidad metodológica, la transparencia del proceso, el involucramiento de la comunidad educativa y la correcta ejecución de las actividades planificadas.

Las actividades a desarrollar dentro de esta estrategia incluyen:

- Diseño metodológico integral de las Olimpiadas de las Inteligencias, aplicando enfoques pedagógicos basados en las inteligencias múltiples, que incluyan cronograma, plan de comunicación, propuesta pedagógica, pruebas estructuradas y criterios para la conformación de jurados.
- Preparación interna en los colegios, mediante sesiones-talleres dirigidas a rectores y docentes, orientadas a facilitar la identificación de talentos, el refuerzo de competencias básicas y la socialización de la dinámica de las Olimpiadas.
- Acompañamiento técnico y metodológico a la fase de competencia inicial, estructurada como una jornada lúdica y pedagógica entre instituciones educativas, en la que los equipos participantes demostrarán sus conocimientos y habilidades mediante pruebas, dinámicas y retos, con un componente motivacional significativo.
- Acompañamiento a la fase final, concebida como un evento académico en el municipio, con criterios de transparencia, equidad y participación activa de jurados capacitados, en la que se enfrentan los equipos finalistas.
- Realización de al menos tres talleres explicativos en momentos estratégicos del proceso (preparación interna, fase inicial y fase final), con el fin de socializar, retroalimentar y afianzar la metodología.

- Diseño e implementación de materiales pedagógicos y recursos didácticos, tales como guías, tarjetas, elementos visuales e interactivos para el desarrollo de las pruebas, garantizando una alta calidad técnica, estética y funcional.
- Organización de una ceremonia de premiación y reconocimiento, que visibilice los logros de estudiantes, docentes e instituciones participantes, fomentando la cultura del mérito y la excelencia académica.

Este proceso requiere de un operador o un profesional con experiencia comprobada en evaluación de competencias, diseño metodológico, que asegure la correcta ejecución de cada una de las fases del proyecto, con criterios técnicos, pedagógicos y logísticos pertinentes.

De igual forma, para aportar al cumplimiento de lo establecido en el Plan de Municipal de Desarrollo "Villapinzón Unidos Hacemos Más 2024 - 2028", línea estratégica Bienestar y Desarrollo Humano, sector educación, programa calidad cobertura y fortalecimiento de la educación inicial preescolar básica y media, específicamente en la meta 2. Realizar 3 acciones para el mejoramiento de la calidad educativa de las instituciones de educación básica y media del municipio.

De esta forma, la contratación a adelantar se encuentra contenida en el Plan de Acción y en el Plan Anual de Adquisiciones para la correspondiente vigencia.

2. ESTUDIOS DEL SECTOR

A. Aspectos generales.

De acuerdo con el Artículo 15 del Decreto 1510 de 2013, las entidades estatales deben realizar el **ESTUDIO DEL SECTOR** durante un proceso de contratación. La Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, manifiesta que el Estudio del Sector es el análisis del mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

Por lo tanto, dada la necesidad del Municipio de Villapinzón – Cundinamarca de contratar el **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE LAS OLIMPIADAS DEL CONOCIMIENTO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN, CUNDINAMARCA."** en el presente documento se lleva a cabo el estudio del sector relacionado con el objeto a contratar.

La educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes. En la Constitución Política se indica que se trata de un derecho y un servicio público que tiene una función social y que corresponde al Estado regular y ejercer la inspección y vigilancia respecto del servicio educativo con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines, aportando a la formación moral, intelectual y física de los educandos. El ente rector es el Ministerio de Educación Nacional.

La educación formal se organiza en tres niveles:
a) El preescolar, que comprenderá mínimo un grado obligatorio. Consta de los grados de prejardín, jardín y transición, y atiende a niños desde los tres a los cinco años, de acuerdo con la reglamentación del Decreto 2247 de 1997
b) La educación básica, con una duración de nueve grados que se desarrollará en dos ciclos: La educación básica primaria de cinco grados y la educación básica secundaria de cuatro grados.

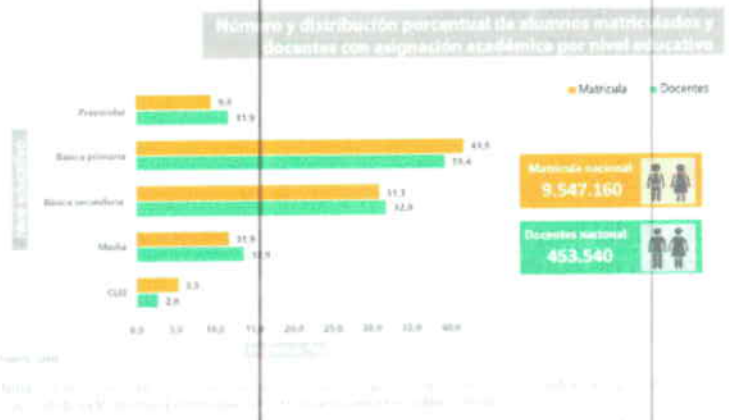
c) La educación media con una duración de dos grados. Las edades de escolarización oscilan entre los 5 y los 17 años con rangos promedios de acuerdo con el nivel educativo del sistema.

Tabla 1.1 Niveles Educativos del Sistema y Rangos promedio de edad escolar

Nivel Educativo	Rangos de Edad	Grado Escolar
Preescolar (Año Obligatorio)	5-6	
Educación Básica Primaria	7-11	Primero a Quinto
Educación Básica Secundaria	12-15	Sexto a Noveno
Educación Media	16-17	Décimo y Once

Fuente: Elaboración propia – Datos Ministerio de Educación Nacional

Según el Censo de Educación Formal del año 2023 publicado por el Departamento Nacional de Estadística, se matricularon un total de 9.547.160 alumnos. El mayor porcentaje de matrícula se observó en la educación básica primaria, con un 41,8%, seguido por la educación básica secundaria, con un 31,1% de alumnos matriculados. En contraste, la menor participación se registró en el nivel educativo Ciclos Lectivos Especiales Integrados (CLEI), dirigido a la educación de jóvenes y adultos, con tan solo un 5,5% de matrícula.



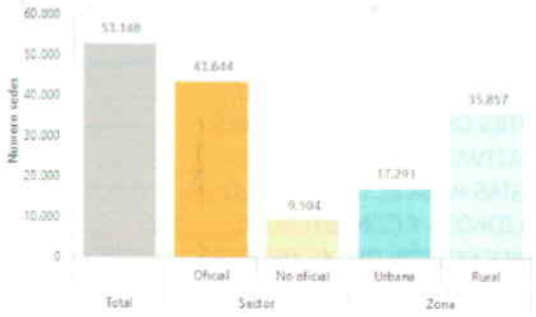
En el sector oficial la matrícula total fue de 7.652.8541 alumnos y en el sector no oficial de 1.894.306, con una participación de 80,2% y 19,8%, respectivamente. Del total de alumnos matriculados en el sector oficial, se resalta que el 97,0% asistieron a sedes educativas de carácter público y el 3,0% a sedes educativas de carácter privado (matricula contratada). Del total de alumnos matriculados en el año 2023, 7.250.761 (75,9%) fueron atendidos en sedes educativas ubicadas en la zona urbana y 2.296.399 (24,1%) en sedes educativas de la zona rural.



Fuente: DANE, Educación Formal (EDUC)

En el año 2023, las sedes educativas objeto de estudio fueron 53.14810; de las cuales el 82,1% corresponden a sedes del sector oficial y el 17,9% a sedes del sector no oficial. En cuanto a la distribución por zona de ubicación, del total de sedes educativas analizadas, el 32,5% se encuentran en área urbana, mientras que el 67,5% están ubicadas en el área rural.

Gráfico 19. Número de sedes educativas por sector y zona
Total nacional
2023



Fuente: DANE. Educación Formal (EDUC)

Específicamente, para el municipio de Villapinzón, registran las sedes educativas así:

Departamento	Municipio	Total	Oficial			No oficial		
			Total	Urbano	Rural	Total	Urbano	Rural
Cundinamarca	Villapinzón	26	23	3	20	3	2	1

Fuente: DANE, Educación Formal (EDUC)

B. Estudio de la oferta: Revisando la plataforma SECOP se encontró que se suscribieron contratos con el mismo objeto o similar como:

NÚMERO DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR	PLAZO	LINK DE PUBLICACIÓN EN SECOP
482 DE 2025	APOYO LOGÍSTICO PARA EJECUTAR LAS OLIMPIADAS MUNICIPAL DEL CONOCIMIENTO EN LAS I.E OFICIALES DEL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ	$ 22.236.000	2 (Meses)	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8252024
126-2025-CMC-012-2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA PREPARACIÓN DE LAS PRUEBAS SABER GRADOS 10 Y 11 DE LAS IED Y LA REALIZACIÓN DE OLIMPIADAS EDUCATIVAS	$ 29.515.094	4 (Meses)	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7912824
CMC-068-2024	APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA FINAL MUNICIPAL DE LAS OLIMPIADAS	$ 34.165.368	3 (Días)	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDeta

	DEL CONOCIMIENTO DEL AÑO 2024 EN EL MUNICIPIO DE EL BAGRE-ANTIOQUIA			ilView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7029436

Estudio de la demanda: Los contratos celebrados con el mismo objeto o similar en el municipio de Villapinzón son:

NÚMERO DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR	PLAZO	LINK PUBLICACION EN EL SECOP
SDS-MC-030-2019	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA CAPACITAR A LOS DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO EN ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS EN LA PRODUCCIÓN DE LAS PRUEBAS SABER 3°, 5° y 9°, LA APLICACIÓN DE UN SIMULACRO TIPO ICFES PARA LOS ESTUDIANTES DE LOS GRADOS 3°, 5° Y 9° DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE LA ZONA URBANA Y RURAL, LA REALIZACIÓN DE LAS II OLIMPIADAS MUNICIPALES DEL CONOCIMIENTO CON LA PARTICIPACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DEL MUNICIPIO Y CAPACITACIÓN EN ORIENTACIÓN PROFESIONAL PARA ESTUDIANTES DE LOS GRADOS ONCE DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN.	$ 22.493.240	6 Meses	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=19-13-9287112
SDS-MC-CSU-052-2018	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA CAPACITAR A LOS DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO EN PLAN DE MEJORAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN PEDAGÓGICA HACIA LA EXCELENCIA INSTITUCIONAL Y FUNDAMENTOS PARA EL DISEÑO DE PRUEBAS SABER DOCENTES 3°,5° y 9°, LA APLICACIÓN DE UN SIMULACRO TIPO ICFES PARA LOS ESTUDIANTES DE LOS GRADOS 3°, 5° Y 9° DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE LA ZONA URBANA Y RURAL, LA REALIZACIÓN DE LAS II OLIMPIADAS MUNICIPALES DEL CONOCIMIENTO CON LA PARTICIPACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS	$ 20.800.000	126 Días	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=18-13-8171185

	PÚBLICAS Y PRIVADAS DEL MUNICIPIO Y CAPACITACIÓN EN ORIENTACIÓN PROFESIONAL PARA ESTUDIANTES DE LOS GRADOS ONCE DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN.			
SDS-MC-049-2017	LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA CAPACITAR A LOS DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO EN DISEÑO DE PREGUNTAS BAJO EL MODELO DE EVALUACIÓN BASADO EN EVIDENCIAS Y DESARROLLO HUMANO 2017, LA REALIZACIÓN DE UN SIMULACRO TIPO ICFES PARA LOS ESTUDIANTES DE LOS GRADOS 3°, 5° Y 9° DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE LA ZONA URBANA Y RURAL COMO PREPARACIÓN A LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS SABER 2017, LA REALIZACIÓN DE LAS OLIMPIADAS MUNICIPALES DEL CONOCIMIENTO CON LA PARTICIPACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL PARA ESTUDIANTES DE LOS GRADOS ONCE DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN.	$ 20.200.000	118 Días	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=17-13-6893565

2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Análisis del valor histórico. En el presente proceso se tendrá en cuenta los valores históricos de la contratación similar realizada en el municipio de Villapinzón.

NÚMERO DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR	PLAZO	LINK PUBLICACION EN EL SECOP
SDS-MC-030-2019	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA CAPACITAR A LOS DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO EN ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS EN LA PRODUCCIÓN DE LAS PRUEBAS SABER 3°, 5° y 9°, LA APLICACIÓN DE UN SIMULACRO TIPO ICFES PARA LOS ESTUDIANTES DE LOS GRADOS 3°, 5° Y 9° DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS	$ 22.493.240	6 Meses	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=19-13-9287112

	DEL MUNICIPIO DE LA ZONA URBANA Y RURAL, LA REALIZACIÓN DE LAS II OLIMPIADAS MUNICIPALES DEL CONOCIMIENTO CON LA PARTICIPACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DEL MUNICIPIO Y CAPACITACIÓN EN ORIENTACIÓN PROFESIONAL PARA ESTUDIANTES DE LOS GRADOS ONCE DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN.			
SDS-MC-CSU-052-2018	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA CAPACITAR A LOS DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO EN PLAN DE MEJORAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN PEDAGÓGICA HACIA LA EXCELENCIA INSTITUCIONAL Y FUNDAMENTOS PARA EL DISEÑO DE PRUEBAS SABER DOCENTES 3°,5° y 9°, LA APLICACIÓN DE UN SIMULACRO TIPO ICFES PARA LOS ESTUDIANTES DE LOS GRADOS 3º, 5º Y 9º DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE LA ZONA URBANA Y RURAL, LA REALIZACIÓN DE LAS II OLIMPIADAS MUNICIPALES DEL CONOCIMIENTO CON LA PARTICIPACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DEL MUNICIPIO Y CAPACITACIÓN EN ORIENTACIÓN PROFESIONAL PARA ESTUDIANTES DE LOS GRADOS ONCE DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN.	$ 20.800.000	126 Días	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=18-13-8171185
SDS-MC-049-2017	LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA CAPACITAR A LOS DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO EN DISEÑO DE PREGUNTAS BAJO EL MODELO DE EVALUACIÓN BASADO EN EVIDENCIAS Y DESARROLLO HUMANO 2017, LA REALIZACIÓN DE UN SIMULACRO TIPO ICFES PARA LOS ESTUDIANTES DE LOS GRADOS 3º, 5º Y 9º DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE LA ZONA URBANA Y RURAL COMO PREPARACIÓN A LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS SABER 2017, LA REALIZACIÓN DE LAS	$ 20.200.000	118 Días	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=17-13-6893565

	OLIMPIADAS MUNICIPALES DEL CONOCIMIENTO CON LA PARTICIPACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL PARA ESTUDIANTES DE LOS GRADOS ONCE DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN.			

Teniendo en cuenta los múltiples factores que influyen en este proceso, y para adecuar el presupuesto real, se recurre a realizar las cotizaciones de mercado. Para lo correspondiente se obtuvieron tres cotizaciones cuyos valores se promediaron así:

	Producto	Detalle	Unidad de Medida	Cant.	Proveedor 1	Proveedor 2	Proveedor 3	Promedio
1	Diseño de metodología de las Olimpiadas del Conocimiento	Incluye: cronograma detallado, plan de comunicación, propuesta pedagógica, estructura de evaluación, desarrollo de pruebas piloto, rúbricas, protocolos de aplicación. Se entrega en formato digital y físico.	Documento	1	$ 8.000.000	$ 8.350.000	$ 7.280.000	$ 7.876.667
2	Taller Inicial para la Fase de Preparación y Preselección Interna de Colegios	Duración: 4 horas. Incluye materiales impresos (guías, rúbricas, hojas de ejercicios), recursos audiovisuales, logística básica.	Sesión de trabajo	1	$ 1.000.000	$ 850.000	$ 650.000	$ 833.333
3	Taller de Preparación para la Fase de Competencia Inicial	Duración: 4 horas. Contenido: estrategias para afrontar la competencia, simulacros, trabajo en equipo. Incluye materiales impresos y digitales, logística básica.	Sesión de trabajo	1	$ 1.000.000	$ 850.000	$ 650.000	$ 833.333
4	Día 1. Competencia Fase Inicial	Incluye: adecuación del espacio, montaje básico, entrega de pruebas físicas, logística básica, supervisión académica, materiales de papelería, (material para 78 estudiantes).	Día	1	$ 3.000.000	$ 3.490.000	$ 3.800.000	$ 3.430.000
5	Taller de Preparación para la Fase Final de Competencia	Duración: 4 horas. Enfoque en habilidades de pensamiento crítico, solución de problemas complejos, preparación emocional. Incluye materiales impresos y digitales, logística básica.	Sesión de trabajo	1	$ 1.000.000	$ 850.000	$ 650.000	$ 833.333
6	Día 2. Competencia Fase Final	Incluye: pruebas personalizadas para fase final, jurado evaluador, registro audiovisual, apoyo técnico/logístico, (material para 26 estudiantes).	Día	1	$ 3.000.000	$ 3.490.000	$ 3.800.000	$ 3.430.000
7	Diseño y producción de material	Producción de: cuadernillos guía (competencia inicial y final), banco de preguntas,	Material	1	$ 4.000.000	$ 2.500.000	$ 2.900.000	$ 3.133.333

	pedagógico para competencias	rúbricas, elementos didácticos, materiales pedagógicos, impresos y recursos digitales (material para 104 estudiantes, docentes y apoyos)						
8	Premiación e incentivos	Proyector tipo video beam, con maletín de transporte y todos los accesorios necesarios para la conectividad con distintos dispositivos (HDMI, VGA, etc.).	Unidad	1	$ 850.000	$ 1.000.000	$ 950.000	$ 933.334
		Televisor Smart TV de 55 pulgadas, resolución 4K LED, con conectividad a internet y puertos múltiples de entrada (HDMI, USB).	Unidad	1	$ 2.900.000	$ 3.200.000	$ 3.100.000	$ 3.066.667
		Tablero acrílico blanco, de dimensiones 120 cm x 80 cm, aptos para marcadores borrables, con un kit de marcadores borrables por 8 unidades.	Unidad	2	$ 750.000	$ 890.000	$ 930.000	$ 856.667
				TOTAL	$ 25.500.000	$ 25.470.000	$ 24.710.000	$ 25.226.667

En coherencia con el presupuesto, la categoría del Municipio y en aplicación a las normas de austeridad en el gasto y el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025, en el presente análisis se considera adecuado, proporcional y razonable establecer como valor para el presente contrato la suma de **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($25.226.667).**

CONTRIBUCIÓN A LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO

Este contrato está enmarcado dentro del Plan Municipal de Desarrollo "Unidos Hacemos Más" 2024 – 2028.

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO VILLAPINZÓN "UNIDOS HACEMOS MÁS" 2024 – 2028	
LINEA ESTRATÉGICA	Bienestar Social y Desarrollo Humano
PROGRAMA	Calidad cobertura y fortalecimiento de la educación inicial preescolar básica y media
META	2. Realizar 3 acciones para el mejoramiento de la calidad educativa de las instituciones de educación básica y media del municipio

3. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

3.1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE LAS OLIMPIADAS DEL CONOCIMIENTO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES DE LAS

INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN, CUNDINAMARCA.

3.2. ALCANCE

El alcance del presente proceso de contratación es diseñar, implementar y acompañar técnicamente la realización de las Olimpiadas del Conocimiento en las instituciones educativas públicas y privadas del municipio de Villapinzón, dirigidas a estudiantes de los niveles de educación básica y media, como una estrategia para el fortalecimiento de las competencias académicas, la promoción de la excelencia educativa y el reconocimiento de talentos mediante el enfoque de inteligencias múltiples.

El desarrollo de las Olimpiadas contempla una metodología participativa, inclusiva y pedagógica, que articula acciones con directivos, docentes y estudiantes, bajo principios de transparencia, equidad, motivación y calidad técnica en cada una de sus fases. Se espera que el proceso involucre activamente a las instituciones educativas del municipio y que beneficie de manera directa a los estudiantes participantes, docentes acompañantes y comunidad educativa en general.

Las actividades específicas a desarrollar son:

	Producto	Detalle	Unidad de Medida
1	Diseño de metodología de las Olimpiadas del Conocimiento	Incluye: cronograma detallado, plan de comunicación, propuesta pedagógica, estructura de evaluación, desarrollo de pruebas piloto, rúbricas, protocolos de aplicación. Se entrega en formato digital y físico.	Estructura del proceso
2	Taller Inicial para la Fase de Preparación y Preselección Interna de Colegios	Duración: 4 horas. Incluye materiales impresos (guías, rúbricas, hojas de ejercicios), recursos audiovisuales, logística básica.	Sesión de trabajo
3	Taller de Preparación para la Fase de Competencia Inicial	Duración: 4 horas. Contenido: estrategias para afrontar la competencia, simulacros, trabajo en equipo. Incluye materiales impresos y digitales, logística básica.	Sesión de trabajo
4	Día 1. Competencia Fase Inicial	Incluye: adecuación del espacio, montaje básico, entrega de pruebas físicas, logística básica, supervisión académica, materiales de papelería, (material para 78 estudiantes).	Día
5	Taller de Preparación para la Fase Final de Competencia	Duración: 4 horas. Enfoque en habilidades de pensamiento crítico, solución de problemas complejos, preparación emocional. Incluye materiales impresos y digitales, logística básica.	Sesión de trabajo
6	Día 2. Competencia Fase Final	Incluye: pruebas personalizadas para fase final, jurado evaluador, registro audiovisual, apoyo técnico/logístico, (material para 26 estudiantes).	Día
7	Diseño y producción de material pedagógico para competencias	Producción de: cuadernillos guía (competencia inicial y final), banco de preguntas, rúbricas, elementos didácticos, materiales pedagógicos, impresos y recursos digitales (material para 104 estudiantes, docentes y apoyos)	Material

8	Premiación e incentivos	Proyector tipo video beam, con maletín de transporte y todos los accesorios necesarios para la conectividad con distintos dispositivos (HDMI, VGA, etc.).	Unidad
		Televisor Smart TV de 55 pulgadas, resolución 4K LED, con conectividad a internet y puertos múltiples de entrada (HDMI, USB).	Unidad
		2 Tablero acrílico blanco, de dimensiones 120 cm x 80 cm, aptos para marcadores borrables, con un kit de marcadores borrables por 8 unidades.	Unidad

3.3. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
86101710 - Servicios formación pedagógica	86	10	17	10

3.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

3.4.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

El Contratista se obliga a ejecutar las siguientes obligaciones especificas:

1. Diseñar la metodología integral de las Olimpiadas de las Inteligencias utilizando metodologías que busquen la aplicación y el desarrollo de inteligencias múltiples, estableciendo el cronograma, el plan de comunicación, la propuesta pedagógica, las pruebas que serán aplicadas y la conformación de jurados.
2. Orientar la preparación interna en los colegios, mediante una sesión-taller con rectores y personal docente, orientados a facilitar la identificación de talentos, reforzar competencias básicas y socializar la dinámica de las Olimpiadas en concordancia con la metodología elaborada. Este proceso permitirá que los equipos participantes tengan un punto de partida homogéneo y que los rectores, docentes y estudiantes comprendan la importancia del ejercicio.
3. Acompañar técnica y metodológicamente la ejecución de la fase de competencia inicial, organizada como una jornada entre instituciones educativas, en la que los equipos participantes medirán sus conocimientos a través de pruebas estructuradas, dinámicas lúdicas y retos. Este momento tendrá un componente motivacional clave y servirá como filtro para seleccionar a los finalistas.
4. Acompañar técnica y metodología la ejecución de la fase final de las Olimpiadas de las Inteligencias, como un evento pedagógico de alto impacto en el municipio, que reúna a los finalistas de las diferentes instituciones, en el marco de criterios de transparencia, equidad y participación de jurados capacitados.
5. Realizar al menos 3 talleres explicativos de la metodología integral de las olimpiadas de conocimiento, en momentos claves como preparación interna de los colegios; fase de competencia inicial entre colegios y la fase final de las olimpiadas de conocimiento.
6. Diseñar e implementar la estrategia de materiales pedagógicos, que incluirá guías, tarjetas de apoyo, recursos didácticos y elementos para la ambientación de las competencias (material visual y herramientas interactivas).

Garantizando que las pruebas se desarrollen con calidad técnica y estética, y que los estudiantes cuenten con recursos adecuados para su participación.

7. Acompañar la realización de una ceremonia de premiación y reconocimiento, donde se destaquen los logros de los estudiantes, los docentes y las instituciones educativas.
8. Entregar todos los productos, materiales y elementos contemplados para la ceremonia de premiación, así como los insumos necesarios para la ejecución de las diferentes fases de las Olimpiadas del Conocimiento. Todos los elementos deberán cumplir con estándares de calidad, nuevos, incluyendo impresiones a color, materiales de marcas reconocidas, presentación adecuada y condiciones óptimas de uso. La entrega deberá realizarse en el lugar, fecha y condiciones indicadas por la supervisión del contrato, debidamente empacados, organizados y listos para su distribución, según las necesidades de cada institución educativa o del evento correspondiente.
9. Realizar las demás actividades asignadas por la supervisión en cumplimiento del objeto contractual.

3.4.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
10. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
11. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
12. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato

3.4.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Son obligaciones entre otras las siguientes:

1. Pagar al contratista el precio pactado en el contrato.
2. Ejercer la supervisión del contrato realizando el seguimiento a las labores desarrolladas y expedir la certificación de cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.

3. Poner a disposición del contratista la información necesaria para efecto del cumplimiento del objeto contractual y las condiciones pactadas, de forma directa, completa y oportuna y a través de los enlaces designados al inicio del contrato.
4. Asistir diligentemente al CONTRATISTA en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones e impedimentos en las labores del contratista.
6. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas para la ejecución y desarrollo del Contrato, para lo cual el municipio deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.

3.5. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato será HASTA EL 19 DE DICIEMBRE DE 2025 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es a partir de la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de las garantías e inicio en la plataforma SECOP II.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de Villapinzón, Cundinamarca.
FORMA DE PAGO	El Municipio pagará al contratista de la siguiente manera: un (01) pago parcial correspondiente al 40% con la entrega del cronograma detallado, plan de comunicación, propuesta pedagógica, estructura de evaluación, desarrollo de pruebas piloto, rúbricas, protocolos de aplicación, y un segundo pago por el 60% al finalizar el contrato, previa presentación de los soportes mencionados en las obligaciones derivadas del presente contrato, soportes que estarán sujetos a revisión por parte del supervisor quien generará el certificado respectivo para realizar el correspondiente desembolso. Para efectos de autorizar cada uno de los pagos que se determinen de acuerdo al análisis realizado, deberá acreditarse por parte del contratista que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Al igual estarán sujetos a los informes periódicos y final de supervisión. EL MUNICIPIO, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia y el CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. Estos se harán con cargo a la disponibilidad presupuestal que se anexa al presente estudio.
ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO	No aplica
SUPERVISOR Y/ O INTERVENTORÍA	La Administración Municipal ejercerá la supervisión para el cumplimiento del objeto contractual a través del Secretario de Desarrollo Social y Apoyo a la Familia, quien haga sus veces o a quien designe el ordenador del gasto.
VALOR TOTAL	**VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($25.226.667).**

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto que se encuentra inmerso dentro del presupuesto municipal de rentas y gastos 2025, de la siguiente manera:

Denominación	Valor a afectar
2.3 1 22 2201 0700 2201072 2 2024258730004 01	$ 14.403.020
2.3 1 22 2201 0700 2201072 2 2024258730004 56	$ 10.823.647
TOTAL	**$ 25.226.667**
Número de Certificado de Disponibilidad Presupuestal	**Fecha**
2025000688	09/10/2025

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Se dará aplicación al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que respecto de la contratación de mínima cuantía establece que la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, el decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021 respecto de la mínima cuantía establece:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.

3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su

capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: I) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. II) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. III) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a MiPymes o si podrá participar cualquier otro interesado. IV) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a MiPymes.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MiPymes nacional.

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

5.1 CAPACIDAD JURÍDICA

- Carta de presentación de la oferta debidamente firmada y en original.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal.
- Carta de información de consorcios o uniones temporales. (En caso de que aplique)
- Certificado de Existencia y Representación Legal y/o el certificado de inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio, con no más de 30 días de expedido.
- Registro Único Tributario que contenga la actividad económica 7020 - Actividades de consultoría de gestión.
- Paz y salvo de seguridad social integral y parafiscales, en el caso de personas naturales, estas deberán presentar planilla de afiliación en calidad de cotizante independiente donde conste el pago de salud, pensión del mes anterior al cierre de la convocatoria. Personas jurídicas anexar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal, donde conste estar a paz y salvo a la fecha de cierre del proceso y durante los últimos seis (6) meses.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría. Para personas jurídicas se debe presentar el certificado de la Persona Jurídica y del Representante Legal.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría. Para personas jurídicas se debe presentar el certificado de la Persona Jurídica y del Representante Legal.
- Certificado de antecedentes policivos de la persona natural o del Representante Legal.
- Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la persona natural o del Representante Legal.
- Certificado REDAM de la persona natural o del Representante Legal.
- Cuando el proponente es persona natural, varón menor de 50 años anexar libreta militar
- Documento de transparencia debidamente diligenciado y firmado.
- Oferta económica y técnica debidamente firmada.

5.2 EXPERIENCIA

El proponente debe acreditar experiencia en la ejecución de dos (2) contratos, ejecutados con entidades públicas o privadas, relacionados con el diseño, coordinación y ejecución de procesos metodológicos, talleres de fortalecimiento institucional, desarrollo de herramientas pedagógicas y organización de actividades de participación y formación con enfoque territorial.

Como soporte de la experiencia a acreditar, el proponente debe allegar copia del contrato con su respectiva acta de terminación y/o acta de liquidación, o certificación del contratante en donde indique: Nombres completos del contratante, día mes y año de inicio y terminación de los contratos, objeto del contrato, valor del contrato, firma de quien expide la certificación.

5.3 CAPACIDAD TÉCNICA

El proponente para poder participar en el presente proceso deberá contar como mínimo con los siguientes requisitos:

- Hoja de vida del profesional propuesto, en la que se evidencie formación en administración pública, con título de posgrado en evaluación de proyectos, gerencia del desarrollo o gerencia pública.

- Experiencia profesional mínima de tres (3) años en actividades de diseño metodológico, coordinación o ejecución de eventos, talleres o procesos educativos o de fortalecimiento institucional.
- Propuesta técnica general para la ejecución de las olimpiadas que se evaluará así:

Nº	Criterio	Descripción	Ponderación (%)	Calificación
1	Coherencia metodológica	Claridad y pertinencia de la propuesta frente al objetivo de las Olimpiadas.	30	
2	Plan de trabajo	Definición de actividades, fases y cronograma.	25	
3	Viabilidad técnica	Factibilidad de ejecución en el tiempo y con los recursos previstos.	20	
4	Sistema de evaluación	Mecanismos propuestos para medir resultados y avances.	15	
5	Inclusión y participación	Estrategias para garantizar la participación de todos los estudiantes.	10	

5.4 CAPACIDAD FINANCIERA

Para el presente contrato no se tendrán en cuenta factores de capacidad financiera.

5.5 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para el presente contrato no se tendrán en cuenta factores de capacidad organizacional.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del presente proceso de selección, se sujetará a lo determinado en el presente documento.

Como factores precursores de eventos, se han tenido en cuenta los siguientes:

Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la ausencia del presupuesto o del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.
Riesgos Financieros: son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.
Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la actuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

No.	1	2	3	4
Clase	General	General	Especifico	Específico
Fuente	Interno	Interno	Interno	Interno
Etapa	Ejecución	Ejecución	Planeación	Planeación
Tipo	Operacionales	Operacionales	Financiero	Económico
Descripción	Se presenta cuando la Información suministrada por	Se presenta cuando la entidad se separa de las	Se presenta cuando existe la estimación	Se presenta cuando se necesitan servicios

		la entidad es errónea o desactualizada	sugerencias del contratista	inadecuada de costos	adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Puede variar el resultado	Puede variar el resultado	Desequilibrio económico del contrato.	Controversias post – contractuales.
Probabilidad		2	2	1	2
Impacto		3	3	1	2
Calificación Total		5	5	2	4
Prioridad		Riesgo alto	Riesgo medio	Riesgo bajo	Riego bajo
¿A quién se le asigna?		Entidad	Entidad	Entidad	Entidad
Impacto después del Tratamiento	Probabilidad	1	1	1	1
	Impacto	1	1	3	2
	Calificación Total	2	2	4	3
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		No	No	Sí	No
Persona responsable por implementar el tratamiento		Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		Desde la legalización del contrato	Fecha de adjudicación	Desde la legalización del contrato	Desde la legalización del contrato
Fecha estimada en que se completa el tratamiento		Liquidación del contrato y/o terminación	Liquidación del contrato y/o terminación	Liquidación del contrato y/o terminación	Liquidación del contrato y/o terminación
Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Supervisión constante de la ejecución del contrato	Supervisión constante de la ejecución del contrato	Supervisión constante de la ejecución del contrato	Supervisión constante de la ejecución del contrato
	Periodicidad ¿Cuándo?	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

GARANTÍA EXIGIDA: EL CONTRATISTA se obliga dentro del término definido en el cronograma, a constituir a favor del MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN la Garantía Única, otorgada a través de una compañía de seguros o entidad bancaria cuya póliza matriz este aprobada por la Superintendencia Financiera, en la cual se debe incluir como asegurado y beneficiario al Municipio de Villapinzón, que ampare los siguientes riesgos:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.

<table>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN identificado con NIT. 899.999.445-3</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo de ejecución y seis (6) meses más.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Garantía de calidad del servicio, cumplimiento de las especificaciones técnicas y correcta ejecución de las actividades contratadas.</td><td>Plazo de ejecución y seis (6) meses más.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Garantía de calidad del suministro cumplimiento de las especificaciones técnicas y correcto funcionamiento de los bienes.</td><td>Plazo de ejecución y seis (6) meses más.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Buen manejo y correcta inversión del anticipo</td><td>No aplica</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td>Devolución del pago anticipado</td><td>No aplica</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Diez por ciento del valor del contrato (10%)</td></tr>
<tr><td>Estabilidad y calidad de las obras ejecutadas entregadas a satisfacción</td><td>No aplica</td><td>No aplica</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

</td></tr>
</table>

	• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

No aplica

9. ANEXOS

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificado de Plan Anual de Adquisiciones – PAA.
- Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.

10. RESPONSABILIDADES

HÉCTOR MANUEL BARRANTES QUEVEDO
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y APOYO A LA FAMILIA

Proyectó: Leidy Daniela Barrero Guasca / Contratista, Secretaría de Desarrollo Social y Apoyo a la Familia

Revisó: Fanny Yolima Zamora García / Asesora Jurídica Externa