ESTUDIOS PREVIOS

TIPO	CONTRATO DE COMPRAVENTA
MODALIDAD DE SELECCIÓN	MÍNIMA CUANTÍA
PRESUPUESTO OFICIAL	**SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO**
OBJETO	DESARROLLAR UN PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS STEM EN TREINTA (30) INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, MEDIANTE LA DOTACIÓN DE KITS DIDÁCTICOS Y LA FORMACIÓN DOCENTE
DEPENDENCIA	Secretaria de educacion
De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Ibagué procede a efectuar el estudio correspondiente.	

1.- MARCO GENERAL.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 311 establece como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado al Municipio, al cual le corresponde 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 las demás que le sean asignadas por el ordenamiento jurídico.

Para dar cumplimiento a este deber constitucional y en aras de ejercer una administración ágil, transparente y eficiente en sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo; la administración municipal formuló el plan de desarrollo ajustando sus metas y fines para la consecución de sus objetivos.

Es por ello que la SECRETARIA DE EDUCACION, tiene como misión la de apoyar, coordinar e impulsar las actividades de representación del municipio en el ámbito central, descentralizado y en los sectores productivos, académicos, gremiales y sociales donde el municipio tenga participación, estableciendo contactos corporativos y de gestión en pro de la efectividad y el logro de resultados asegurando el cumplimiento de los planes y programas que el alcalde encomiende a las distintas secretarias, oficinas, demás dependencias y entidades de la administración municipal.

Así mismo, de conformidad con el Decreto Municipal 1 0 0 0 - 0 0 1 6 "POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES, PARA LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE IBAGUÉ" la Oficina de Contratación tiene como funciones esenciales las de: "Apoyar técnicamente los procesos y actividades que se desarrollan en la Oficina de Contratación, asociados con las acciones de carácter administrativo y las relaciones con las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal y la comunidad en general, que contribuya a la calidad y oportunidad en la toma de decisiones por parte del Alcalde y en la ejecución de las mismas. 2. Desarrollar en el marco de sus competencias como Técnico Operativo, las funciones definidas para el Grupo Interno de Trabajo adscrito a la dependencia, de acuerdo con el Acto Administrativo que lo conforme y/o adicione, así como los procesos y procedimientos vigentes en el Sistema Integrado de Gestión SIGAMI Así mismo, de conformidad con el Decreto Municipal 1 0 0 0 - 0 0 1 6 "POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES, PARA LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE IBAGUÉ" la Secretaría de Educación tiene como funciones esenciales las de: "Dirigir, vigilar y coordinar el trabajo de las Direcciones y los Grupos Internos de Trabajo (si los tuviere), en la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos asignados a la dependencia y en el despacho correcto y oportuno de los asuntos de su competencia. 2. Definir los lineamientos, directrices, criterios y procedimientos de la Gestión de la Cobertura del Servicio

Educativo, con base en las disposiciones legales estipuladas a nivel Nacional. 3. Dirigir y coordinar la evaluación de los procesos pedagógicos dentro de las instituciones educativas en el Municipio, en el cumplimiento de las metas de calidad y las establecidas para la Entidad Territorial y el Ministerio de Educación Nacional. 4. Diseñar y facilitar la aplicación de métodos y mecanismos para el mejoramiento continuo de la gestión educativa. 5. Dirigir y coordinar la evaluación de los resultados de impacto y gestión de los Planes y Proyectos de la Secretaría 6. Dirigir y coordinar los procesos de supervisión, control y evaluación institucional de conformidad con los modelos y técnicas establecidas para tal fin, por las autoridades competentes. 7. Ejercer la competencia de Inspección y Vigilancia del servicio educativo, asignado al Municipio de Ibagué. 8. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. 9. Administrar el talento humano correspondiente a la planta de personal de administrativos, docentes y directivos docentes, para promover el desarrollo integral del personal, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. 10. Dirigir y coordinar la actualización del diagnóstico del sector educativo en el Municipio, como base fundamental de la Planificación sectorial. 11. Articular la política nacional de educación, con los programas municipales, logrando que queden consignados en los planes de desarrollo. 12. Desarrollar estrategias articuladas para el cumplimiento de las políticas educativas emitidas por el Ministerio de Educación Nacional 13. Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro, conforme a la naturaleza del cargo, así como los procesos y procedimientos vigentes en el Sistema Integrado de Gestión SIGAMI

Que para ejecutar el Plan de Desarrollo vigente la entidad territorial tiene unos rubros de inversión para su operatividad, con lo cual busca " DESARROLLAR UN PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS STEM EN TREINTA (30) INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, MEDIANTE LA DOTACIÓN DE KITS DIDÁCTICOS Y LA FORMACIÓN DOCENTE."

La presente contratación afecta los rubros presupuestales N° 2.09.3.2.02.02.009.07-52 con Objeto de Gasto "SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES", según código de viabilidad de Proyectos de Inversión Municipal BPPIM 2024730010025 — DESARROLLO ESCENARIOS EDUCATIVOS IDEALES EN CONTEXTO DE CALIDAD IBAGUÉ.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

El Art. 67 de la Constitución Política señala que la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente.

El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos. Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo.

La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley.

Uno de los deberes intrínsecos a la satisfacción del componente de aceptabilidad de la educación es el de reglamentar los presupuestos básicos que guiarán la prestación del servicio educativo y

que, por eso, constituyen el punto de referencia a partir del cual debe evaluarse si la educación impartida en cierto contexto reúne las condiciones necesarias para ser considerada aceptable, por ser pertinente, equitativa, adecuada culturalmente y de buena calidad.

La educación se considera aceptable cuando los programas de estudio y los métodos pedagógicos son pertinentes, adecuados culturalmente y de buena calidad, se prestan en condiciones de equidad y se ajustan a los objetivos contemplados en los instrumentos internacionales de derechos humanos y a las normas mínimas que apruebe cada Estado en materia de enseñanza.

El Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC, junto al Ministerio de Educación Nacional, lanzó el proyecto Ruta STEM (Ciencias, Tecnologías, Ingeniería, Matemáticas por sus siglas en inglés), como una estrategia del Gobierno Nacional que tiene como propósito formar a docentes así como inspirar a los estudiantes y la comunidad en general para que se acerquen a la Ciencia y la Tecnología, elementos esenciales para responder a las demandas de la cuarta revolución industrial.

Esta iniciativa pretende impactar positivamente, el cual les permitirá identificar herramientas y elementos de aplicación en el aula, en función de desarrollar habilidades enfocadas al pensamiento crítico y computacional, la creatividad, y la resolución de problemas usando la tecnología como elemento didáctico y pedagógico que propicia mejores aprendizajes.

STEM es un programa pertinente y necesario para fortalecer el proceso de enseñanza y aprendizaje de nuestros docentes y educandos. Así mismo, un valor agregado del programa será el Kit de aprendizaje STEM, un conjunto de recursos didácticos, pedagógicos y metodológicos que se entregarán a los establecimientos educativos para que desarrollen nuevas y mejores experiencias de aprendizaje que involucran la ciencia, la tecnología, la innovación y creatividad.

Al final del programa se entregarán noventa (90) kits de aprendizaje STEM, que incluirán una " **Una cartilla de explicación sobre metodología STEM** ", conformado por una unidad de App móvil con mínimo 80 modelos de construcción basado en el kit STEM, conformado por material de apoyo pedagógico, recursos didácticos análogos para experimentar en ciencia y tecnología, y desarrollar pensamiento computacional desconecta. La entrega de los kits se realizaría de la siguiente manera:

No.	Institución Educativa	No. Kits STEM
1	José Joaquín Flórez Hernández	4
2	Joaquín París	3
3	Técnica Empresarial El Jardín	3
4	Técnica Empresarial Alberto Castilla	3
5	Exalumnas de la Presentación	3
6	Colegio de San Simón	4
7	Carlos Lleras Restrepo	3
8	Francisco de Paula Santander	2
9	Liceo Nacional	3
10	Raíces del Futuro	3
11	INEM – Manuel Murillo Toro	3
12	Juan Lozano y Lozano	3
13	Normal Superior	3
14	Antonio Reyes Umaña	3
15	Diego Fallón	2
16	Técnica Ambiental Combeima	2

17	Agropecuario Mariano Melendro	2
18	San Bernardo	3
19	Fernando Villalobos Arango	2
20	Nueva Esperanza La Palma	2
21	Tapias	2
22	San Juan de la China	2
23	Técnica Antonio Nariño – Coello Cócora	2
24	Técnica Ciudad Ibagué	2
25	Ciudad Arkala	3
26	Simón Bolívar	2
28	Laureles	2
29	Leónidas Rubio Villegas	3
30	San José	2
31	Alberto Santofimio Caicedo	3
32	San Luis Gonzaga	3
33	Técnica Musical Amina Melendro de Pulecio - Conservatorio	3
34	Germán Pardo García	2
35	Sagrada Familia	3
	TOTAL	**90**

Con el kit STEM, los docentes podrán multiplicar este conocimiento entre sus pares y estudiantes, ampliando así las oportunidades para desarrollar nuevos enfoques, procesos y aprendizajes que, en atención a las necesidades y retos educativos actuales, resultan significativos y pertinentes.

Es asi, como para dar cumplimiento a los anteriores mandatos constitucionales y en aras de ejercer una administración ágil, transparente y eficiente en sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo; la administración municipal formuló el plan de desarrollo ajustando sus metas y fines para la consecución de sus objetivos.

Para lo anterior, el Municipio debe además de coordinar con las instituciones educativas; concertar acciones que permitan la concurrencia organizada de recursos, para el logro de las metas definidas en el Plan de Desarrollo Municipal y el mejoramiento continuo en el servicio prestado a los estudiantes.

Al respecto, el Plan de desarrollo territorial "Ibagué para todos" en su Programa 2201: EDUCACIÓN CON PROPÓSITO 3D - DIVERSA, DINÁMICA Y DIGNA ha diseñado tres estrategias con las que se busca reducir las brechas y aumentar los niveles de calidad en la educación a cargo de la entidad territorial. Estas son:

"PINTA UN BOSQUE Y APRENDE"

- Por medio de la estrategia "FORMANDO LOS FORMADORES" capacitaremos a nuestros maestros y maestras y les daremos herramientas para construir la ciudad para todos.

"QUE PADRE ES MI COMPADRE":

- Estrategia "FORTALECIMIENTO Y DOTACIÓN DE LAS INSTITUCIONES" educativas para ofrecer ambientes pedagógicos de calidad.

Así mismo, en el plan de desarrollo mencionado, la entidad ha dispuesto metas de producto orientadas a que la población ibaguereña, especialmente la comunidad educativa, pueda desarrollar y fortalecer sus habilidades en diversos aspectos. En este marco, la presente

adquisición, adelantada bajo la modalidad de mínima cuantía y mediante contrato de compraventa, permitirá contar con los bienes necesarios para apoyar el cumplimiento de dichas metas institucionales.

Metas de productos

Descripción de Meta PD	Producto MGA	Indicador de Producto	Línea Base	META 2027	Unidad de Medida	Líder
Implementar programas de formación Digital, Steam Educación Económica-Financiera, Y Emprendimiento en IE Oficiales	Servicio de educación informal en política educativa	220100301-Programas realizados	N/D	3	Número	Secretaría de Educación

El proyecto denominado "DESARROLLO ESCENARIOS EDUCATIVOS IDEALES EN CONTEXTO DE CALIDAD IBAGUÉ" se encuentra viabilizado y radicado en el Banco de Programas y Proyectos del Municipio de Ibagué, de igual forma presentado mediante la plataforma MGAWEB y viabilizado en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Publicas – SUIF con el código **2024730010025** registrado y actualizado para la vigencia 2025. El presente proyecto contiene La siguiente actividad: Fomentar programas de ciencia, tecnología e innovación en las Instituciones Educativas Oficiales

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

a. OBJETO: DESARROLLAR UN PROGRAMA INTEGRAL OE FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS STEM EN TREINTA (30) INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, MEDIANTE LA DOTACIÓN DE KITS DIDÁCTICOS Y LA FORMACIÓN DOCENTE

CLASIFICACION UNSPSC –Codigo Estardar de Productos y Servicios de Naciones Unidas

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	Nombre Producto
Productos de uso final	**43000000**	**43230000**	**43232500**	**43232505**
	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software Educativo o de Referencia	Software educacional multimedios
	55000000	**55100000**	**55101500**	**55101521**
	Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	Medios impresos	Publicaciones impresas	Manuales de propietario o usuario
		55110000	**55111500**	**55111513**
		Material electrónico de referencia	Publicaciones electrónicas y música	Textos electrónicos educacionales o vocacionales
Servicios	**86000000**	**86140000**	**86141500**	**86141501**
	Servicios educativos	Instalaciones	Servicios de guía	Servicios de

	y de formación	educativas	educativa	asesorías educativas
		Formación profesional	**86101700**	**86101710**
			Servicios de capacitación vocacional no - científica	Servicios de formación pedagógica

SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

b.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones específicas:

1. Realizar el suministro de 90 Kit STEM de bloques de construcción con un mínimo 350 piezas con su respectiva App móvil para desarrollo 80 modelos basados en los bloques de construcción.
2. Realizar el suministro de 90 cartillas de explicación sobre metodología STEM basado en el uso del Kit STEM de bloques de construcción para desarrollo de actividades en el aula, con mínimo de 10 proyectos y un modelo genérico para la elaboración de otras experiencias. (mínimo de páginas de la cartilla son 60, con su respectivo ISBN).
3. Realizar una Capacitación con personal especializado en área de ciencias básicas.
4. Realizar una Capacitación con personal técnico en áreas de la ingeniería.
5. Disponer de la logística, salón para la realización de las capacitaciones.
6. Cumplir con el objeto del presente contrato y las especificaciones técnicas y fichas técnicas Mínimas descritas, para lo cual garantizará la entrega de los bienes, en la cantidad requerida, calidades, condiciones, especificaciones ofrecidas, las cuales no pueden ser diferentes a las especificaciones técnicas mínimas exigidas en la ficha técnica.
7. Informar por escrito y concertar con el supervisor el cronograma de entrega de los bienes y la ejecución de dos capacitaciones; una con personal especializado en área de ciencias básicas y la segunda con personal técnico en áreas de la ingeniería.
8. Hacer la entrega respectiva a cada una de las instituciones educativas beneficiadas de acuerdo con las cantidades establecidas de kits Stem y las cartillas explicativas los cuales se entregarán en empaque de manera individual, con acta de recibido por parte del rector de conformidad a la entrega pactada.
9. Contar con las autorizaciones, licencias, permisos y demás aspectos de las autoridades competentes que sean requeridos por su especializada para la ejecución del presente contrato.
10. El contratista asumirá por su cuenta y riesgo y de forma exclusiva los deterioros que llegaren a sufrir las piezas y/o bienes a suministrar con anterioridad a su puesta a disposición a favor del Municipio conforme lo señalado en este estudio.
11. Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato los precios ofertados. Sera por cuenta del contratista el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO 1. En caso de presentarse modificaciones al cronograma de entregas estas deberán ser informadas al supervisor con una antelación de mínimo cuarenta y ocho (48) horas, las cuales serán sujetas a análisis y aprobación por parte del supervisor.

PARÁGRAFO 2. Si en las verificaciones de calidad que se realicen por parte del supervisor se evidencia que algunos bienes se encuentran dañados o no cumplen con las especificaciones establecidas en el pliego de condiciones (ficha técnica), le corresponde al contratista el cambio de los mismos en un término no superior a las (72) horas, asumiendo el contratista los costos que ello acarree.

ANEXO HSEQ

Obligaciones del SISTEMA DE GESTIÓN-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SST:

1. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato;

así mismo, cumplir con las disposiciones de gestión ambiental contenidas en las normas, políticas, guías y circulares y demás que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato, así, como atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos y requerimientos del contrato.

2. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capitulo 4, articulo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.

Obligaciones del SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL-SGA:

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.

Obligaciones generales:

1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.
4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico. Incluidas las claves, si dentro de sus funciones a desarrollar manipulaba plataformas estatales donde le fueron asignadas las mismas.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
6. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.
7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.
8. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.
9. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas.
10. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 y demás normatividad relacionada, en cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.
11. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capítulo 4, artículo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.
12. *El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requisitos mínimos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué (Gestión de Calidad ISO 9001:2018, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018 y Gestión Ambiental ISO 14001:2015), los cuales forman parte integral del contrato que ejecuta el Contratista, pero no reemplazan las obligaciones de Ley que sean aplicables, ni las especificaciones contenidas en la invitación, el contrato y/o convenio y en los demás anexos. La Alcaldía Municipal, cuenta con estándares, cuyos requisitos y procedimientos se consideran aplicables a las actividades desarrolladas en el marco de los contratos suscritos, por lo tanto, es responsabilidad del contratista identificar* riesgos e implementar buenas prácticas de seguridad y salud durante el desarrollo del contrato, estos documentos están publicados o son de consulta en el SIGAMI.

13. El contratista debe conocer y cumplir con la política de sistema de gestión Antisoborno, en concordancia con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, teniendo como objetivo principal, prevenir y prohibir cualquier intento o acto de soborno.
14. Las demás asignadas por el supervisor de acuerdo con la naturaleza del contrato

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.

Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga especialmente.

1. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
3. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
4. Suministrar la información, documentos y demás que sean requeridos para el desarrollo del objeto contractual.
5. Acompañar la entrega de los insumos en los sitios de destino, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
6. Concertar con el supervisor del contrato un cronograma de ejecución definiendo modos, tiempos y lugares de entrega de cada uno de los Kits Stem y las cartillas explicativas.
7. Coordinar con los rectores la asistencia de los docentes al proceso de capacitación, de manera acorde a las jornadas definidas y sobre cronograma acordado con el contratista.
8. Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto de este contrato.

c. FORMA DE PAGO: El valor del contrato será cancelado al CONTRATISTA mediante un único pago, una vez el contratista cumpla con el 100% de las actividades contractuales y los requisitos para la liquidación del contrato.

Para el pago, el contratista debe 1. Entregar los Kits Stem y las cartillas Explicativas al almacén municipal, recibo a satisfacción de la supervisión. 2. Un (1) informe de actividades desarrolladas donde se incluya evidencia fotográfica, listado original de entrega de materiales, listado original de asistencia a capacitaciones. 3. Factura electrónica (Régimen Común) o Documento Equivalente (Régimen Simplificado) 4. Certificación de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. 5. Acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y parafiscales.

Los gastos que se generen para la legalización del contrato serán asumidos por el contratista, al igual que los descuentos de Ley que corresponda.

La Alcaldía no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

Los pagos se efectuaran dentro de los treinta días siguientes al vencimiento del pago, una vez se cuente con el respectivo PAC.

NOTA 1: RETENCIÓN DE ESTAMPILLAS: El Recaudo de los ingresos por concepto de Estampillas de Pro cultura en una base de uno punto cinco por ciento (1.5%) y Pro Adulto Mayor con una base del dos por ciento (2.0%) antes de IVA, se efectuará en el pago realizado por la entidad en cumplimiento de lo ordenado por el acuerdo municipal 001 de marzo 04 de 2024 y reglamentado por el Decreto1000- 0229 del 12 de marzo de 2024.

d. PLAZO: El contrato tendrá un plazo de QUINCE (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

e. SUPERVISOR: : La supervisión del contrato será realizada por **MIGUEL ÁNGEL OSPINA CIFUENTES,** director de calidad educativa (E) de la Secretaría de Educación municipal y/o quien haga sus veces y/o quien designe el ORDENADOR DEL GASTO

f. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes. Con arreglo a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 41 de la ley 80 de 1993 serán requisitos de ejecución el: 1) Registro presupuestal, 2) el pago correspondiente a las estampillas de conformidad con las disposiciones vigentes, así **a)** Un uno punto cinco porciento (1.5%) por concepto de estampillas PROCULTURA **b)** Dos por ciento (2%) por concepto de estampillas PRO BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR y la presentacion de garantias requeridas por el municipio como pólizas aprobadas por parte de la Oficina de Contratación, afiliación al sistema de riesgos laborales y acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales.

g. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES A la fecha de aceptacion de la invitación el posible contratista no deberá encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la Ley, para contratar con entidades estatales, hecho que se hará constar bajo juramento en la aceptaciòn de la invitacion.

h. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Contrato De Compraventa

4. MODALIDAD – JUSTIFICACIÓN - FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

MÍNIMA CUANTÍA

El presente proceso se realiza en los términos fijados por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 30 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020. Y conforme a lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta que , para solucionar la necesidad de la entidad, con el objeto que se pretende adelantar consiste en la selección del oferente para la ejecución de la siguiente linea: **DESARROLLAR UN PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS STEM EN TREINTA (30) INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, MEDIANTE LA DOTACIÓN DE KITS DIDÁCTICOS Y LA FORMACIÓN DOCENTE.** y como quiera que el presupuesto estimado para ejecutar dicho objeto no excede el 10% de la menor cuantía determinada en función al presupuesto de la ENTIDAD, para la presente vigencia fiscal, en el presente caso de la escogencia del contratista se efectuara con el arreglo a la modalidad de selección de mínima cuantía, de acuerdo con lo consagrado en la Ley 1474 de 2011, artículo 94 y en el Decreto 1082 de 2015.

El Municipio de Ibagué – Tolima formula la invitación a través del portal de Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co) para que los interesados presenten sus ofertas.
PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, Decreto 1860-2021 en estos procedimientos de selección para Mipyme 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 Mipyme 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 Mipyme nacional.

LIMITACIÓN A MIPYMES:

Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidada, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

El presente proceso es susceptible de ser limitado a Mipyme conforme a lo/ estipulado anteriormente.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

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

a) PRESUPUESTO PROYECTADO: **SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO**

CÓDIGO DEL RUBRO	COD F.F	DENOMINACIÓN	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR DE LA DISPONIBILIDAD
2.09.3.2.02.02.009.07	52	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES	1310 – 4485 27/10/2025	$60.000.000

b) Valor estimado del contrato y justificación del mismo:

El proceso de selección del cual hace parte el presente análisis se adelantará mediante el sistema de cotización por precio unitario, no monto global, es decir que los proponentes cotizaran el precio unitario de cada ítem al menor costo posible.

A su vez, es importante tener en cuenta que el monto total del presupuesto oficial asciende a **SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO**, los cuales se ejecutarán conforme la Secretaría de Educación requiera los bienes y servicios previstos en el presente proceso, de acuerdo con el precio unitario establecido y la cantidad solicitada para cada actividad, en el marco de una modalidad de compraventa.

ANÁLISIS COMERCIAL

CENTRO DE ESTUDIOS EN MATEMÁTICAS, EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN S.A.S.

DESCRIPCIÓN	CANTIDADES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Kit STEM de bloques de construcción con un mínimo 350 piezas con su respectiva App móvil para desarrollo 80 modelos basados en los bloques de construcción.	90	$300.000	$27.000.000
Una cartilla de explicación sobre metodología STEM basado en el uso del Kit STEM de bloques de construcción para desarrollo de actividades en el aula, con mínimo de 10 proyecto y un modelo genérico para la elaboración de otras experiencias. (mínimo de páginas de la cartilla son 60, con su respectivo ISBN).	90	$250.000	$22.500.000
Capacitación con personal especializado en área de ciencias básicas	1	$3.000.000	$3.000.000
Capacitación con personal técnico en áreas de la ingeniería	1	$2.000.000	$2.0000.000
Alquiler de salón - logística y refrigerio (Sándwich de cordero con pan de hamburguesa con queso y lechuga, de 200 gramos (Debidamente empacado en bolsa para alimentos). y un jugo en caja 200ml. más una barra de cereal de 30 gramos y una golosina, Todo empacado en recipiente tipo caja de cartón (NO ICOPOR).	1	$5.500.000	$5.500.000
TOTAL			**$60.000.000**

CASAS AUTOMPATICAS S.A.S BIT

DESCRIPCIÓN	CANTIDADES	VALOR UNITARID	VALOR TOTAL
Kit STEM de bloques de construcción con un mínimo 350 piezas con su respectiva App móvil para desarrollo 80 modelos basados en los bloques de construcción.	90	$250.000	$22.500.000
Una cartilla de explicación sobre metodología STEM basado en el uso del Kit STEM de bloques de construcción para desarrollo de actividades en el aula, con mínimo de 10 proyecto y un modelo genérico para la elaboración de otras experiencias. (mínimo de páginas de la cartilla son 60, con su respectivo ISBN).	90	$190.000	$17.100.000
Capacitación con personal especializado en área de ciencias básicas	1	$3.000.000	$3.000.000
Capacitación con personal técnico en áreas de la ingeniería	1	$3.000.000	$3.000.000
Alquiler de salón - logística y refrigerio (Sándwich de cordero con pan de	1	$6.700.000	$6.700.000

hamburguesa con queso y lechuga, de 200 gramos (Debidamente empacado en bolsa para alimentos). y un jugo en caja 200ml. más una barra de cereal de 30 gramos y una golosina, Todo empacado en recipiente tipo caja de cartón (NO ICOPOR).			
TOTAL			**$52.300.000**

ALIANZA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

DESCRIPCIÓN	CANTIDADES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Kit STEM de bloques de construcción con un mínimo 350 piezas con su respectiva App móvil para desarrollo 80 modelos basados en los bloques de construcción.	90	$350.000	$31.500.000
Una cartilla de explicación sobre metodología STEM basado en el uso del Kit STEM de bloques de construcción para desarrollo de actividades en el aula, con mínimo de 10 proyecto y un modelo genérico para la elaboración de otras experiencias. (Mínimo de páginas de la cartilla son 60, con su respectivo ISBN).	90	$270.000	$24.300.000
Capacitación con personal especializado en área de ciencias básicas	1	$2.000.000	$2.000.000
Capacitación con personal técnico en áreas de la ingeniería	1	$2.000.000	$2.000.000
Alquiler de salón - logística y refrigerio (Sándwich de cordero con pan de hamburguesa con queso y lechuga, de 200 gramos (Debidamente empacado en bolsa para alimentos). y un jugo en caja 200ml. más una barra de cereal de 30 gramos y una golosina, Todo empacado en recipiente tipo caja de cartón (NO ICOPOR).	1	$7.500.000	$7.500.000
TOTAL			**$67.300.000**

NOTA: Las cotizaciones anexas sirven de soporte para determinar el presupuesto oficial, así como el presupuesto límite que deben tener en cuenta los proponentes al momento de efectuar sus ofrecimientos a la entidad. El valor de las cotizaciones, así como el resultado promedio, para el presente proceso de contratación de (**MÍNIMA CUANTÍA**) contempla la carga tributaria.

Todo lo anterior, comprendido bajo el criterio de la optimización y eficiencia de los recursos públicos, mediante la ponderación del valor de los servicios prestados de manera efectiva por parte del cooperante y de conformidad a las cotizaciones efectuadas por ítem.

Los proponentes serán responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda, el municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

6.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

6.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1)

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

• En caso de ser persona jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario), ejecutarlo y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

• En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios), ejecutarlo y liquidarlo.

• Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación. Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

6.1.2 REPRESENTACIÓN LEGAL, DURACIÓN Y OBJETO SOCIAL.

El proponente acreditará con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades de Representación Legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

En ofertas conjuntas, consorcio o unión temporal, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación.

Los proponentes deberán acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:

a. Si se trata de una persona natural, acreditará tal condición, con el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, en donde conste que la inscripción en dicho registro fue realizada como mínimo un (1) año antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección y que cuya actividad mercantil permita el desarrollo del objeto del contrato.

b. Si se trata de personas jurídicas colombianas o sucursales en Colombia de personas jurídicas

extranjeras, acreditará tal condición mediante Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, en el que conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es mayor a la del contrato y un (1) año más y que el objeto comercial le permita el desarrollo del contrato.

c. Si es un consorcio o una unión temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que los integren deberán presentar su registro mercantil o certificado de existencia y representación legal, según corresponda expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.

Si el proponente o los integrantes del mismo, cuando este sea un consorcio o unión temporal, al cierre del proceso de selección carece de los requisitos previstos en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las facultades del representante legal, el término de duración y el objeto social exigidos, la propuesta correspondiente NO SERÁ HABILITADA.

En el caso que el certificado de existencia y representación legal contenga alguna limitación en la representación de la misma o exista cualquier exigencia legal o limitación estatutaria, el representante legal de la persona jurídica deberá anexar y demostrar mediante el documento correspondiente, que está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar. Lo anterior de conformidad con lo deben tener una fecha igual o anterior a la de la presentación de la propuesta.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo, con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de Ley, deberá acreditar la vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

6.1.3 CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O LA UNIÓN TEMPORAL.

En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

Documento constitutivo del consorcio o unión temporal. (Si hay lugar a ello) (FORMATO 7 y 8)

El proponente con la propuesta, anexará un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b) Designación del representante: señalará expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de

ejecución y un (1) año más.
f) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.

NOTA: El documento de constitución del consorcio o unión temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la propuesta, debe presentarse al momento del cierre.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal.
Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal tendrán en cuenta lo siguiente:

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes comprenderán el objeto del proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
b) la Alcaldía no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.
c) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago manifestarán con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:

• Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual informará el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
• Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, informarán su número de identificación tributaria — NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
• Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá así indicar, así como los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato y para efectos del mismo, se deberá solicitar el número de identificación tributaria — NIT para el consorcio o unión temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

d) No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros.
e) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Alcaldía.
f) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al Alcaldía y las autoridades estatales que participan en el presente proceso, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
Las personas integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente los requisitos de que trata el presente Capitulo.

Personas jurídicas extranjeras.

Podrán participar en el presente proceso las personas jurídicas de origen extranjero que tengan domicilio en Colombia a través de sucursales o sin sucursal en Colombia de países parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", para lo cual se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

I El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
II. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
III. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se

autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Alcaldía de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

6.1.5. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA. (FORMATO 6)

El proponente deberá aportar con su propuesta el Compromiso de Transparencia, debidamente diligenciado en el formato que la entidad suministra para tal efecto. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

6.1.6 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (FORMATO 14)

Los Proponentes deben suscribir el Formato 14 - Compromiso Anticorrupción en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la celebración del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

6.1.7. ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS. (FORMATO 9)

El Proponente deberá manifestar por escrito, en documento adicional que se entenderá bajo gravedad de juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades licitas. Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

6.1.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (FORMATO 5).

El Proponente y cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, certificará en el formato que la entidad suministra para tal efecto, que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y en la Ley. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10° de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias.

6.1.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (FORMATO 5).

El Proponente y cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, certificará en el formato que la entidad suministra para tal efecto, que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y en la Ley. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10° de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias.

6.1.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.
La Entidad consultará el último boletín oficial expedido por la Contraloría General de la República, para verificar que el Proponente no se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se consultará respecto de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

6.1.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL — POLICÍA NACIONAL.

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), el Alcaldía verificará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

Asi mismo, la Alcaldia verificará e imprimirá la consulta en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, realizada a través del Portal de Servicios del Ciudadano de la Policía Nacional, del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura).

En caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, o se encuentre vinculado en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas como infractor de la Ley 1801 de 2016 la propuesta será rechazada.

6.1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

La ENTIDAD, consultará el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del Proponente, persona natural o jurídica (Representante Legal).

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se consultará respecto de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales.

Lo anterior, para la Verificación del Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación. De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008.

6.1.12 CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

La ENTIDAD, consultará el Certificado de registro nacional de medidas correctivas expedido por Portal de Servicios al Ciudadano PSC (srvpsi.policia.gov.co) del Proponente, persona natural o jurídica (Representante Legal).

6.1.13 FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

Se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería y fotocopia de libreta militar del proponente (cuando aplique) que sea persona natural o la del representante legal cuando se trate de persona jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes y del representante del mismo.

De conformidad con el Decreto 4969 de 2009, a partir del primero de agosto de 2010 sólo será válida la copia de la Cédula amarilla de hologramas.

6.1.14 SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA

El proponente allegara libreta militar o documento que se certifique que la misma se encuentra en trámite de conformidad con el decreto reglamentario No 1961 de 2017

6.1.15 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO — RUT

El proponente, persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta, fotocopia del Registro Unico Tributario — RUT actualizado.

6.1.16 CERTIFICADO DE INHABILIDAD según Ley 1819 del 2018.

Como parte de los requisitos de Capacidad Jurídica, será verificado el (Anexo 7)- Ausencia de inhabilidades e Incompatibilidades en los términos establecidos en el capítulo de requisitos habilitantes del presente documento.

6.1.17 DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTA Y CONFLICTO DE INTERÉS

El proponente, persona natural o de la persona jurídica debe allegar la declaración según formato de la función pública conforme a la Ley 2013 de 2019.

6.1.18 CERTIFICADO DE NO ENCONTRARSE EN LISTAS DE LAVADOS DE ACTIVOS

Los Proponentes deben diligenciar el formato de certificado de no encontrarse en lista de lavados de activos. (FORMATO No. 10).

6.1.19. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

6.1.20. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente deberá aportar certificación bancaria, en caso de que el oferente se presente como consorcio o unión temporal, deberá acreditar la certificación bancaria luego de la firma del contrato.

6.1.21. PERFIL DEL PROPONENTE EN EL SECOP II

El proponente deberá aportar el perfil del proveedor que se obtiene del directorio de Entidades y Proveedores en el SECOP II, el cual contiene información sobre su experiencia, estados financieros e indicadores de capacidad financiera y organizacional, entre otros.

6.1.22. FORMATO ÚNICO - HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEBIDAMENTE DILIGENCIADO. (FORMATO 13)

Anexar copia del formato de hoja de vida debidamente diligenciado, de ser persona natural.

6.1.23. CERTIFICADO DE NO DEUDOR ALIMENTARIO MOROSO

El proponente deberá adjuntar a la propuesta, el certificado expedido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, para persona natural o representante legal.

6.2. REQUISITOS TÉCNICOS

6.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (FORMATO 12)

Se considerará la experiencia mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones y/o copias de contratos con entidades públicas y/o privadas, con objetos similares al del presente proceso contractual; "suministro o compraventa de sistemas pedagógicos interactivos y/o que involucren la aplicación y/o suministro de las TIC en el sistema educativo" dentro de las cuales al menos una (1) debe haber sido celebrado con entidad pública y que haya desarrollado la estrategia STEM, así mismo que se encuentren ejecutados.

Para validar la experiencia de los contratos deberá presentar copia de los contratos y/o certificaciones que cumplan los siguientes requisitos:

• Que al menos un (1) contrato debe haber sido celebrado con entidad pública y que haya desarrollado la estrategia STEM.
• Las certificaciones que sean expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.
• Que la sumatoria de los contratos aportados presente una cuantía igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.
• Que contengan un objeto igual o afín al objeto del presente proceso, entendido como afín el suministro o compraventa de sistemas pedagógicos interactivos y/o que involucren la aplicación y/o suministro de las TIC en el sistema educativo.
• En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
• En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente deberi cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación.

• Que el Contrato se encuentre celebrado y ejecutado.

En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:
• El objeto.
• El valor.
• Fecha de inicio.
• Fecha de terminación.

Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y periodo de ejecución previstos en este numeral.

En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente deberá anexar a la misma: copia del contrato y factura o sus documentos equivalentes, en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor.

NOTA 1: El MUNICIPIO DE IBAGUÉ se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

Las certificaciones de consorcios o uniones temporales deben especificar el porcentaje (%) de participación del oferente o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con la propuesta de menor valor y contenga la totalidad de los ítems descritos en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS establecidas en los estudios previos e invitaciónsin exceder el monto establecido como presupuesto oficial. Una vez determinado lo anterior, se realizará la verificación así:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	CUMPLE – NO CUMPLE
VERIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLE – NO CUMPLE

6.2.2 OFERTA TÉCNICA

a. El suministro será de kits STEM aptos para mayores de 6 años

b. La App móvil tendrá con mínimo 80 modelos de construcción basado en el kit STEM, la APP establecerá modelos básicos y de diferentes mecanismos de poleas, elásticos, entre otros, así como el paso a paso de la construcción de los mismos.

c. El kit STEM estará compuesto como mínimo de 80 modelos referentes a (Movientes inerciales, palancas, poleas, engranajes, elasticidad, diseño mecánico y mecanismos, así como modelos de trompos, columpios, objetos geométricos).

   Dentro de las fichas del kit deben existir como mínimo 3 tipos de piñones que permitan el desarrollo de diferentes engranajes, además al menos 2 tipos de bandas elásticas para el desarrollo de mecanismos que incluyan las mismas, de otra parte, deben existir al menos 6 piezas tipo llanta, otras como pines y por lo menos 3 piezas tipo funcionales como acople y bloques encajables tanto con los pines como con las demás fichas.

d. La cartilla que contenga temáticas de la rueda y el eje, la palanca, engranajes y piñones, el tornillo, elasticidad, la biela, la polea, maquinas compuestas, fuerza y energía en mecanismos, así como la ciencia y las aplicaciones en contexto de estos temas. La cartilla contendrá la descripción de los pasos y las piezas necesarias en cada proyecto a desarrollar, algunas preguntas de introducción a las actividades y la utilidad de estos conceptos en la vida real.

e. Las actividades a realizar son las siguientes:

- Realizar una Capacitación con personal especializado en área de ciencias básicas.
- Realizar una Capacitación con personal técnico en áreas de la ingeniería.

6.3 PERSONAL MÍNIMO EXIGIDO (FORMATO 11)

EL PROPONENTE DEBERÁ PRESENTAR PARA EL PERSONAL LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN LAS CONDICIONES ANTES SEÑALADAS:

Un profesional en el área de la matemática, con especialización en matemáticas avanzadas.

Se requiere un ingeniero electrónico o profesionales afines que acrediten formación y experiencia en las áreas relacionadas con el objeto del proceso.

EL PROPONENTE DEBERÁ PRESENTAR PARA EL PERSONAL LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN LAS CONDICIONES ANTES SEÑALADAS:

El proponente deberá adjuntar para cada uno de los profesionales la siguiente documentación:

- Copia del Diploma y/o acta de grado que lo acredita como profesional y/o licenciado expedido por una institución de educación superior.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general, para los casos en que aplique.
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional y antecedentes profesionales, vigente a la primera fecha de cierre de la presente licitación, de los profesionales que la requieran.
- Copia de la cédula de ciudadanía, o con el documento que certifique su residencia en Colombia.

- Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique su nombre, identificación, nacionalidad, el cargo a desempeñar, su dedicación y su disponibilidad al proyecto, durante el plazo del mismo.
- Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, medidas correctivas, judiciales e inhabilidades conforme la Ley 1819 del 2018.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO: La administración municipal identifica los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación, los cuales se detallan en la matriz incluida en el documento anexo

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A QUE AMPAREN LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo que se incluye en el acápite anterior, EL CONTRATISTA deberá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones garantía a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué, que cubra el/los siguiente(s) amparo(s):

GARANTÍA	DESCRIPCIÓN DE LA GARANTÍA	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	El valor de esta garantía será como mínimo equivalente al monto de la cláusula penal pecuniaria, y en todo caso, no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	10%	El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual y seis meses más. En caso de no haberse convenido por las partes término para la liquidación del contrato, la garantía deberá mantenerse vigente por el término legal previsto para ese efecto.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.	10%	El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual y seis meses más. En caso de no haberse convenido por las partes término

			para la liquidación del contrato, la garantía deberá mantenerse vigente por el término legal previsto para ese efecto.

NOTA 1: El proveedor se obliga en el evento que el valor del contrato se amplíe o su plazo o vigencia se prorrogue como consecuencia entre otros de la suspensión del contrato a ampliar el valor y prorrogar la vigencia de la garantía única de conformidad con lo pactado aquí o en la modificación correspondiente, en todo caso dichas garantías deberán contar con la aprobación por parte de la dirección de Contratación Municipal. Para la liquidación del contrato el proveedor extenderá o ampliará todos los amparos, en el porcentaje señalado anteriormente, y durante el término que solicite el contratante, cuando así lo requiera. Lo anterior se realizará observando la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: En el caso en que al Contratista no le sea posible constituir a favor del Municipio alguna de las garantías mencionadas en una Compañía de Seguros o Entidad financiera legalmente constituida en el País que ampare el objeto del presente contrato, y así lo acredite, debe constituir otras garantías según el Decreto 1082 de 2015.

9. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA OE CONTRATACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.1.1., del Decreto 1082 de 2015, la entidad procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. De conformidad con las características de los servicios a contratar se verifico el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-MA-07 V2. 08/11/2024

El PRESENTE PRDCESO DE MÍNIMA CUANTÍA SI APLICA DE ACUERDO A LO EXPUESTO EN LA GUIA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

Se expide en Ibagué, Tolima, a los veintiocho (28) días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco (2025).

DIEGO FERNANDO GUZMAN GARCÍA
Ordenador del Gasto
Secretario de Educación

MIGUEL ANGEL OSPINA CIFUENTES
Supervisor
Director de Calidad (E)

Elaboró: Luisa Cortés / Abogada SEM

Alcaldía de IBAGUÉ NIT. 800113389-7	**PROCESO:** GESTION CONTRACTUAL	**Código:** FOR-27-PRO-GC- 09	musical Ibagué 6
		Versión: 09	
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	**Fecha:** 28/11/2024	
		Página: Página 1 de 9	

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipología	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Aplica el tratamiento?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

1	General	Interno	Ejecución	operacional	Falencias en la prestación del servicio de asistencia pedagógica por parte del operador	* Deficiencias en los niveles de aprendizaje de acuerdo a los parámetros señalados por el MEN.	2	1	2	Bajo	El Contratista	Seguimiento en los procesos académicos.	1	1	2	Bajo	Si	Municipio	Desde el inicio del contrato	Desde el inicio del contrato	Vigilancia y seguimiento ejecución del contrato	Semanal

2	General	Interno	Ejecución	operacional	Falencias pedagógicas del personal contratado por el operador.	* Deficiencias en los niveles de aprendizaje de acuerdo a los parámetros señalados por el MEN.	2	1	2	Bajo	El Contratista	Seguimiento en los procesos académicos.	1	1	2	Bajo	Si	Municipio	Desde el inicio del contrato	Desde el inicio del contrato	Vigilancia y seguimiento ejecución del contrato	Semanal

3	General	Interno	Ejecución	operacional	Deficiencias en el cumplimiento de la obligación de suministrar el personal el tiempo requerido y en los horarios asignados.	* Niveles bajos de aprendizaje. * Falencias en el cumplimiento de la totalidad de la carga académica del educando.	2	1	2	Bajo	El Contratista	Seguimiento en los procesos académicos.	1	1	2	Bajo	Si	Municipio	Desde el inicio del contrato	Desde el inicio del contrato	Vigilancia y seguimiento ejecución del contrato	Semanal

4	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	operacional	Aumento en la deserción estudiantil	- Falta de estrategias de retención (Origen: Interno | Factor: Estrategia) - Falta de estrategias de retención para población vulnerables. (Origen: Interno | Factor: Estrategia) - Inadecuada metodología de enseñanza - aprendizaje. (Origen: Interno | Factor: Estrategia) - Motivos	2	1	2	BAJO	El Contratista	- Imposibilidad de acceder a los recursos financieros externos - Incumplimiento con los objetivos misionales de la institución	1	1	2	Bajo	Si	Municipio	Desde el inicio del contrato	Desde el inicio del contrato	Vigilancia y seguimiento ejecución del contrato	Semanal

5	GENERAL	INTERNo	EJECUCIÓN	operacional	Incumplimiento de los docentes con sus compromisos Institucionales	- Inasistencia a los espacios de inducción y capacitación institucionales (Origen: Interno | Factor: Cultura) - Inasistencia a las reuniones de docentes con decanos, coordinadores académicos y de área (Origen: Interno | Factor: Cultura)	2	1	2	Bajo	Docente	Estudiante con formación diferente a los objetivos y perfiles planteados en el programa académico. - Desarrollo curricular sin sujeción a los lineamientos pedagógicos institucionales. - Bajo nivel de competencias de los graduad	1	1	2	Bajo	Si	Municipio	Desde el inicio del contrato	Desde el inicio del contrato	Vigilancia y seguimiento ejecución del contrato	Semanal

						- Desconocimiento o desatención del reglamento docente y directrices institucionales (Origen: Interno | Factor: Estructura) - Negligencia de algunos miembros de la comunidad académica. (Origen: Interno | Factor: Estructur					os objetivos de formación. - Afectación en el cumplimiento de los procesos institucionales (proyecto - convenios). - afectación a los procesos transversales al proceso de docencia. - Deterioro de la imagen institucional - Generaci										

						a) - Los docentes no siguen la guía didáctica ni el programa de asignaturas definidos por la institución (Origen: Interno | Factor: Estructura) - inadecuada gestión de la coordinación de área (Origen: Interno | Factor: Estructura) -					ón reproceso administrativos y académicos										

						incumplimiento del contrato de cátedra (Origen: Interno | Factor: Estructura)														