



INVITACION PUBLICA (Artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y artículos 2.2.1.2.1.4.1. y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015)			
INVITACIÓN Nro.	MC-012-2026	FECHA	10 de marzo de 2026
1. OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PREPARACIÓN Y CAPACITACIÓN DE DOCENTES Y ESTUDIANTES DE GRADOS 5°, 9°, 10° Y 11° DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS SABER EN EL MUNICIPIO DE VILLAPINZON, CUNDINAMARCA.		

1.1. ALCANCE DEL CONTRATO (ESPECIFICACIONES)

El alcance del presente proceso de contratación es adelantar actividades de preparación y formación para los estudiantes de grados 5°, 9°, 10° y 11° de las instituciones educativas públicas y privadas del municipio de Villapinzón en el marco de la presentación de las pruebas SABER. Además, se espera realizar un proceso de capacitación y orientación a los docentes de las instituciones educativas públicas y privadas, con el fin de orientar la formación que se da a los estudiantes en la presentación de estas pruebas. Actualmente el municipio tiene una estadística respecto a los resultados, sin embargo, se espera impactar de manera positiva de manera integral el examen de los y las estudiantes de las instituciones que lo presenten. Así las cosas, se estima que los estudiantes y docentes que participarán en el proceso son:

I.E	5°	9°	10°	11°	Docentes
Escuela Normal Superior María Auxiliadora	135	155	176	143	1
Institución Educativa Departamental Luis Antonio Escobar	96	82	67	85	54
Colegio Cooperativo Próspero Pinzón	32	34	26	31	0
Nuevo Colegio San Juan Bautista	45	51	43	50	12
TOTAL	308	322	312	309	67

Las actividades contempladas en el presente proceso de contratación son:

Grado 11° - 309 estudiantes

ITEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANT.	DESCRIPCIÓN



1	Simulacro	unidad	3	Cada prueba debe ser de mínimo de 254 preguntas por cada sesión y cada prueba, entregar informe individual, donde se pueda identificar, puntaje global obtenido, puesto dentro del grupo evaluado, puntaje por cada asignatura evaluada, puntaje por componente y competencias, recomendaciones, percentil alcanzado, Identificación de nivel de desempeño conforme lo registrado (GUIA DE ORIENTACIÓN PRUEBA SABER 11°) y un informe Institucional que contenga la caracterización de la prueba, análisis del rendimiento académico niveles de desempeño por área, análisis de dispersión del rendimiento académico, identificación de preguntas correctas e incorrectas y análisis de respuestas correctas por componente y competencia los cuales deben ser entregados en forma física y virtual. Cada simulacro se debe realizar en un día concertado con el supervisor del contrato y los rectores de las instituciones, y cada prueba se realizará en 2 tiempos el mismo día, en la mañana (primera sesión) y en la tarde (segunda sesión) con una duración de 4 horas por cada sesión, y dos cuadernillos por estudiante por cada prueba, y un kit que contenga lápiz, borrador y tajalápiz en la primera prueba.
2	Asesorías y Jornadas de Orientación	hora	44	44 horas de asesorías y Jornadas de orientación en el desarrollo de habilidades y técnicas de comprensión de lectura y competencias ICIFES, comprensión lectora en la solución de problemas matemáticos y refuerzo en las competencias básicas, ciudadanas, específicas y genéricas como Matemáticas, razonamiento cuantitativo, ciencias sociales, competencias ciudadanas, lectura crítica, ciencias naturales e inglés. Las horas serán distribuidas de la siguiente manera: 6 horas - Lectura crítica; 6 horas - Sociales y Ciudadanas; 6 horas - Matemáticas; 18 horas - Ciencias naturales; 4 horas - Inglés; 4 horas - Manejo de tiempo, ansiedad y proyecto de vida. se debe presentar informe individual, donde se pueda identificar, puntaje global obtenido, puesto dentro del grupo evaluado, puntaje por cada asignatura evaluada, puntaje por componente y competencias, recomendaciones, percentil alcanzado y un informe institucional que contenga la caracterización de la prueba, análisis del rendimiento académico y niveles de desempeño por área, análisis de dispersión del rendimiento académico, identificación de preguntas correctas e incorrectas y análisis de respuestas correctas por componente y competencia, los cuales deben ser entregados en forma física y virtual. Se debe incluir el material de apoyo como textos guía bien sea físico o digital "Copyright 2025". estas jornadas se deben realizar los días sábados con una intensidad de 4 a 5 horas.

Grado 10° - 312 estudiantes

ITEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANT.	DESCRIPCIÓN
1	Simulacro	unidad	1	La prueba debe ser de mínimo de 254 preguntas, informe individual, donde se pueda identificar, puntaje global obtenido, puesto dentro del grupo evaluado, puntaje por cada asignatura evaluada, puntaje por componente y competencias, recomendaciones, percentil alcanzado, Identificación de nivel de desempeño conforme lo registrado (GUIA DE ORIENTACIÓN PRUEBA SABER 11°) y un informe institucional que contenga la caracterización de la prueba, análisis del rendimiento académico y niveles de desempeño por área, análisis de dispersión del rendimiento académico, identificación de preguntas correctas e incorrectas y análisis de respuestas correctas por componente y



competencia, los cuales deben ser entregados en forma física y virtual. El simulacro se debe realizar en un día concertado con el supervisor del contrato y los rectores de las instituciones, la prueba se realizará en 2 tiempos el mismo día, en la mañana (primera sesión) y en la tarde (segunda sesión) con una duración de 4 horas por cada sesión, dos cuadernillos por estudiante y un kit que contenga lápiz, borrador y tajalápiz.

Grado 9° - 322 estudiantes

ITEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANT.	DESCRIPCIÓN
1	Simulacro	unidad	1	La prueba debe ser de mínimo de 254 preguntas, entregar informe individual, donde se pueda identificar, puntaje global obtenido, puesto dentro del grupo evaluado, puntaje por cada asignatura evaluada, puntaje por componente y competencias, recomendaciones, percentil alcanzado y un informe institucional que contenga la caracterización de la prueba, análisis del rendimiento académico y niveles de desempeño por área, análisis de dispersión del rendimiento académico, identificación de preguntas correctas e incorrectas y análisis de respuestas correctas por componente y competencia, los cuales deben ser entregados en forma física y virtual. El simulacro se debe realizar en un día concertado con el supervisor del contrato y los rectores de las instituciones, antes del 26 de julio de 2026, con una duración de 4 horas, un cuadernillo por estudiante y un kit que contenga lápiz, borrador y tajalápiz.

Grado 5° - 308 estudiantes

ITEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANT.	DESCRIPCIÓN
1	Simulacro	unidad	1	La prueba debe ser de mínimo de 100 preguntas, entregar informe individual, donde se pueda identificar, puntaje global obtenido, puesto dentro del grupo evaluado, puntaje por cada asignatura evaluada, puntaje por componente y competencias, recomendaciones, percentil alcanzado y un informe institucional que contenga la caracterización de la prueba, análisis del rendimiento académico y niveles de desempeño por área, análisis de dispersión del rendimiento académico, identificación de preguntas correctas e incorrectas y análisis de respuestas correctas por componente y competencia, los cuales deben ser entregados en forma física y virtual. El simulacro se debe realizar en un día concertado con el supervisor del contrato y los rectores de las instituciones, antes del 26 de julio de 2026, con una duración de 4 horas, un cuadernillo por estudiante y un kit que contenga lápiz, borrador y tajalápiz.

Docentes – 67 Docentes

ITEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANT.	DESCRIPCIÓN
1	Talleres	hora	24	Talleres para organizar y guiar la planificación educativa, alineando los objetivos y contenidos con documentos nacionales como los estándares básicos de competencias (EBC) y los derechos básicos de aprendizaje (DBA). Integrando las diferentes recomendaciones dadas por el MEN para los procesos de inclusión educativa de población en situación de discapacidad. los talleres se deben dar por cada una de las 4

Centro Administrativo Municipal

Carrera 5 N°4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243
obraspublicas@villapinzon-cundinamarca.gov.co
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co



				instituciones del municipio en sesiones de 2 horas cada una y un total de 3 sesiones por institución.	
2. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC					
2.1. CODIGOS UNSPSC	DESCRIPCION ELEMENTO				
	Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
	86101710 - Servicios formación pedagógica	86	10	17	10
3. VALOR TOTAL	CUARENTA Y NUEVE MILLONES DIEZ MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$49.010.500).				
4. IMPUTACION PRESUPUESTAL	El presupuesto que se encuentra inmerso dentro del presupuesto municipal de rentas y gastos 2026, de la siguiente manera:				
	Denominación			Valor a afectar	
	2.3 1 22 2201 0700 2201072 2 2024258730004 01			\$ 9.010.500	
	2.3 1 22 2201 0700 2201072 2 2024258730004 02			\$ 40.000.000	
	TOTAL			\$ 49.010.500	
	Número de Certificado de Disponibilidad Presupuestal			Fecha	
	2026000237			03/03/2026	
5. FORMA DE PAGO	El Municipio pagará al contratista de la siguiente manera: un (01) pago parcial correspondiente al 40% contra la presentación del plan de trabajo y entrega de materiales 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.				
6. ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO	No aplica				
7. PLAZO DE EJECUCION	El plazo de ejecución del presente contrato será CINCO (5) MESES, 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.				
8. OBLIGACIONES	8.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS: El Contratista se obliga a ejecutar las siguientes obligaciones específicas:				



	1. Realizar las actividades según las especificaciones técnicas establecidas y de acuerdo con la concertación que se realice con las instituciones educativas públicas y privadas y el supervisor del contrato. 2. Cumplir con las horas de capacitación según la distribución, grupos e intensidad acordada con las instituciones educativas públicas y privadas y el supervisor del contrato. 3. Acompañar las reuniones que se soliciten desde las instituciones educativas públicas y privadas, el supervisor del contrato y/o la administración municipal. 4. Garantizar la asistencia a las instituciones educativas públicas y privadas, en especial a las zonas rurales del municipio. 5. El contratista se obliga a desarrollar y ejecutar el objeto contratado cumpliendo a cabalidad las especificaciones técnicas y cantidades de bienes y suministros tal como están estipulados en el presupuesto oficial y la oferta presentada por el contratista y actuando en concordancia a las instrucciones y recomendaciones de la supervisión quien representa al Municipio. 6. El contratista asume las variaciones de los precios en el mercado sin que ello perjudique a la entidad contratante. 7. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato, para lo cual EL PROVEEDOR deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales. 8.2 OBLIGACIONES GENERALES: 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
9. ANALISIS DE RIESGOS Y	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:



GARANTIAS

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	Específico	Específico
Fuente	Interno	Interno	Interno	Interno
Etapa	Ejecución	Ejecución	Planeación	Planeación
Tipo	Operacionales	Operacionales	Financiero	Económico
Descripción	Se presenta cuando la Información suministrada por la entidad es errónea o desactualizada	Se presenta cuando la entidad se separa de las sugerencias del contratista	Se presenta cuando existe la estimación inadecuada de costos	Se presenta cuando se necesitan servicios 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	Riesgo bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad	Entidad	Entidad	Entidad
Impacto después del Tratamiento	Probabilidad	1	1	1
	Impacto	1	3	2
	Calificación Total	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

Centro Administrativo Municipal

Carrera 5 N° 4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243
obraspublicas@villapinzon-cundinamarca.gov.co
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co



		Periodicidad ¿Cuándo?	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
10. FUNDAMENTOS JURIDICOS	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 cumplimiento 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.

11. CAUSALES QUE GENERAN RECHAZO

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

1. Cuando una misma persona natural o jurídica se presente a este proceso de forma individual y como miembro de un consorcio o una unión temporal.
2. Cuando una misma persona natural o jurídica se presenta como miembro de más de un consorcio o unión temporal.
3. Cuando una persona natural o jurídica se presenta al proceso, y esta a su vez pertenece a otra persona jurídica que está participando en el proceso.
4. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores o inconsistencias que determinen el resultado de la evaluación.
5. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la convocatoria.
6. En el caso que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.

Centro Administrativo Municipal

Carrera 5 N°4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243
obraspublicas@villapinzon-cundinamarca.gov.co
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co



7. Cuando durante el proceso de invitación se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad financiera u operativa del proponente.
8. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en la invitación o los estudios previos.
9. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
10. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
11. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero pesos.
12. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
13. Ofrecer como AIU un porcentaje cuya sumatoria sea superior al establecido por la entidad en el Presupuesto Oficial.
14. No presentar oferta económica.
15. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.

12. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actividad	Fecha	Lugar	Norma
Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	10 de marzo de 2026	https://www.colombiacom.pra.gov.co/secop-ii	L. 2069 de 2020, art. 30. Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para recepción de observaciones a la invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación	Hasta el 11 de marzo de 2026 hasta las 3:00 pm	https://www.colombiacom.pra.gov.co/secop-ii	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	Hasta el 11 de marzo de 2026 hasta las 3:00 pm	https://www.colombiacom.pra.gov.co/secop-ii	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Respuesta a las observaciones a la invitación	11 de marzo de 2026	https://www.colombiacom.pra.gov.co/secop-ii	Fecha definida por la Entidad
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	11 de marzo de 2026	https://www.colombiacom.pra.gov.co/secop-ii	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Plazo máximo para expedir adendas	11 de marzo de 2026 hasta las 7:00 pm	https://www.colombiacom.pra.gov.co/secop-ii	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	12 de marzo de 2026 a las 9:00 am	https://www.colombiacom.pra.gov.co/secop-ii	Fecha definida por la Entidad
Apertura de ofertas	12 de marzo de 2026	https://www.colombiacom.pra.gov.co/secop-ii	Fecha definida por la Entidad

Centro Administrativo Municipal

Carrera 5 N°4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243
obraspublicas@villapinzon-cundinamarca.gov.co
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co



Evaluación de las ofertas	12 de marzo de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Fecha definida por la Entidad
Publicación del informe de evaluación	13 de marzo de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 6
Traslado para observaciones al informe de evaluación	16 de marzo de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	17 de marzo de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Fecha definida por la Entidad
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	18 de marzo de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2.

INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a mantenerlo indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA dentro de la ejecución del presente contrato.

PARTICIPACION COMUNITARIA: De conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo señalado en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario N° 1082 de 2015, se **CONVOCA** a todas las personas o veedurías ciudadanas interesadas en realizar control social en el presente proceso.

13. SUPERVISOR DEL CONTRATO	El municipio de Villapinzón ejercerá la supervisión para controlar el cumplimiento del objeto contractual a través de la SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y APOYO A LA FAMILIA, o quien haga sus veces o quien delegue el señor alcalde.
14. COMITÉ EVALUADOR DE LAS OFERTAS	Para efectos de realizar la evaluación de las ofertas presentadas dentro del presente proceso, el comité evaluador estará integrado por: - FANNY YOLIMA ZAMORA GARCIA – Asesora Jurídica Externa - HECTOR MANUEL BARRANTES QUEVEDO - Secretario De Desarrollo Social y Apoyo a la Familia.
15. REQUISITOS HABILITANTES	15.1 CAPACIDAD JURIDICA - 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. - Paz y salvo de seguridad social integral y parafiscales, en el caso de personas naturales, éstas 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 del Representante Legal. - Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del Representante Legal. - Certificado REDAM 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.

15.2 EXPERIENCIA

El proponente debe acreditar experiencia en la ejecución de dos (2) contratos, ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto debe ser igual o similar al de la presente convocatoria y cuyo valor debe ser de al menos el 100% del valor de la presente convocatoria.

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.

15.3 CAPACIDAD TECNICA

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

Perfil	Formación	Experiencia
Docente – Lectura Crítica	Licenciado en lengua castellana o afines.	Cuatro (4) años de experiencia en desarrollo de procesos de formación, preparación de exámenes, educación formal.
Docente – Ciencias Sociales	Licenciado en ciencias sociales o afines.	Cuatro (4) años de experiencia en desarrollo de procesos de formación, preparación de exámenes, educación formal.
Docente – Ciencias Naturales	Licenciatura en ciencias naturales o afines.	Cuatro (4) años de experiencia en desarrollo de procesos de formación, preparación de exámenes, educación formal.
Docente – Inglés	Licenciatura en Idiomas Modernos Español-Inglés o afines.	Cuatro (4) años de experiencia en desarrollo de procesos de formación, preparación de exámenes, educación formal.
Docente – Matemáticas	Licenciatura en matemáticas o afines.	Cuatro (4) años de experiencia en desarrollo de procesos de formación, preparación de exámenes, educación formal.

Para acreditar la disponibilidad y compromiso de cada profesional, el proponente debe allegar:

- Hoja de vida.
- Carta de compromiso, en la que por escrito cada uno de los miembros del personal profesional o de trabajo (nombre, cédula, tarjeta o matrícula profesional o certificado de curso, antecedentes, según el caso.) manifiesten dedicar la disponibilidad de tiempo para la actividad a desarrollar.
- Soportes académicos y laborales.

Así mismo:

Centro Administrativo Municipal

Carrera 5 N°4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243
obraspublicas@villapinzon-cundinamarca.gov.co
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co



- El proponente deberá acreditar propiedad intelectual de los simulacros a suministrar.
- El proponente deberá adjuntar el CERTIFICADO DE REGISTRO DE OBRA LITERARIA.
- El proponente deberá adjuntar FICHA DE ISBN inscrita ante Cámara Colombiana del Libro.
- El proponente deberá suministrar material actualizado con los documentos emanados por el MEN y el ICFES, de manera que permita a las directivas y docentes orientar, corregir y/o elaborar de manera eficaz los PLANES DE INTEGRACIÓN DE COMPONENTES CURRICULARES (planes de aula).

15.4 CAPACIDAD FINANCIERA

Para el presente contrato no se tendrán en cuenta factores financieros del proponente.

15.5 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

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.		
Asegurado/beneficiario	MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN identificado con NIT. 899.999.445-3		
16. GARANTIA Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato
	Garantía de calidad del servicio , cumplimiento de las especificaciones técnicas y correcta ejecución de las actividades contratadas.	Plazo de ejecución y seis (6) meses más.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato
	Garantía de calidad del suministro cumplimiento de las especificaciones técnicas y correcto funcionamiento de los bienes.	Plazo de ejecución y seis (6) meses más.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo	No aplica	No aplica
	Devolución del pago anticipado	No aplica	No aplica
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Plazo de ejecución y tres (3) años más.	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato

Centro Administrativo Municipal

Carrera 5 N°4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243
obraspublicas@villapinzon-cundinamarca.gov.co
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co



		Estabilidad y calidad de las obras ejecutadas entregadas a satisfacción	No aplica	No aplica
	Tomador	- 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. - 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		
Elaboró: HECTOR MANUEL BARRANTES QUEVEDO Secretaria de Desarrollo Social y Apoyo a la Familia Municipio de Villapinzón		Aprobó: GILDARDO ANSISAR MELO GARNICA Alcalde Municipal Municipio de Villapinzón		
Proyectó: Juliana Guevara – Profesional contratista Revisó: Yolima Zamora – Asesora Jurídica Externa				



ANEXO 1 – COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los Documentos Contractuales y de la propuesta, y por tanto en caso de ser contratista me comprometo a:

- i. Cumplir estrictamente la Ley Aplicable.
- ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
- iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
- iv. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
- v. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
- vi. Solicitar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan previo a la Contratación.
- vii. Actuar con lealtad frente a la Entidad y abstenerme de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación.
- viii. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
- ix. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
- x. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
- xi. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
- xii. No contratar, ni ofrecer dadas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
- xiii. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.
- xiv. No contratar ni ofrecer dadas, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.
- xv. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
- xvi. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por

Centro Administrativo Municipal

Carrera 5 N°4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243
obraspublicas@villapinzon-cundinamarca.gov.co
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co



Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de los compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se firma en _____, a los _____.

Nombre y firma del proponente



ANEXO 2 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha.

Señores
MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN
Ciudad

Respetados señores:

Atentamente me permito presentar a consideración del Municipio la propuesta para la contratación que corresponde a:

1. PROCESO Nro.
2. OBJETO:
3. PLAZO DE EJECUCION: Que el plazo de ejecución del contrato es de _____.
4. VALOR: Que el valor total de la propuesta, incluidos todos los valores es _____.
5. FORMA DE PAGO: Que la forma de pago propuesta es así: _____.
6. GARANTIAS: Nos permitimos manifestar que constituiremos a favor del Municipio las siguientes garantías: _____.
7. Que estamos enterados de la naturaleza del objeto del contrato, de la calidad y cantidad de personal, material y equipo necesario para la ejecución del mismo, de las condiciones locales y generales y demás factores que puedan en cualquier forma afectar su ejecución costo.
8. Que aceptamos las cantidades y condiciones técnicas que se indican, entendiendo que son aproximadas y que podrán aumentar o disminuir en el desarrollo del contrato y en cualquier proporción.
9. Que hemos examinado todas las partes componentes, comprometiéndonos a ejecutar el contrato en estricto acuerdo con los términos del contrato, de la invitación y demás especificaciones.
10. Que conocemos el estatuto de contratación, Ley 80 de 1993 y lo aceptamos.
11. Que en ejecución del contrato se aplicara la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y todos sus decretos reglamentarios, especialmente lo establecido en el artículo 14, Numeral 2º de la Ley 80 de 1993, además se entienden incorporadas las disposiciones previstas en los Artículos 15, 16 y 17 del citado Estatuto Contractual, Artículo 18 de la Ley 80 de 1993, así mismo, los artículos 82 de la Ley 104 de 1993, modificada y prorrogada por la Ley 241 de 1995 en sus artículos 45 y 61 respectivamente y 25 de la Ley 40 de 1993, 90 y siguientes del capítulo II de la Ley 418 de 1997, artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 al igual que el artículo 68 de la Ley 80 de 1993.

Atentamente:

Centro Administrativo Municipal
Carrera 5 N°4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243
obraspublicas@villapinzon-cundinamarca.gov.co
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co



Nombre y firma del proponente

[NOTA: Para diligenciar cuando el proponente o su representante legal no sea un Ingeniero]

"De acuerdo con lo expresado en la Ley 842 de 2003 y debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es ingeniero matriculado, yo _____ [nombres y apellidos] ingeniero con matrícula profesional No. _____ y C. C. No. _____ de _____, avalo la presente propuesta".

(Nombre y firma de quien avala la propuesta)

Centro Administrativo Municipal

Carrera 5 N°4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243
obraspublicas@villapinzon-cundinamarca.gov.co
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co



ANEXO 3 – PROPUESTA ECONÓMICA

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PREPARACIÓN Y CAPACITACIÓN DE DOCENTES Y ESTUDIANTES DE GRADOS 5º, 9º, 10º Y 11º DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS SABER EN EL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN, CUNDINAMARCA.

ITEM	GRADO	CANTIDAD DE ESTUDIANTES	ACTIVIDAD	U.M	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	5º	308	Simulacro	unidad	1	\$	\$
2	9º	322	Simulacro	unidad	1	\$	\$
3	10º	312	Simulacro	unidad	1	\$	\$
4	11º	309	Simulacro	unidad	3	\$	\$
5	11º	309	Asesorías y Jornadas de Orientación - hora	hora	44	\$	\$
7	Docentes	67	Talleres	hora	24	\$	\$
Total						\$	

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA INCLUIDOS TODOS LOS VALORES:

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA EN LETRAS INCLUIDOS TODOS LOS VALORES:

Nombre y firma del proponente

Centro Administrativo Municipal

Carrera 5 N°4-25 / Código Postal 250810 / 856 5125-856 5243
obraspublicas@villapinzon-cundinamarca.gov.co
www.villapinzon-cundinamarca.gov.co