CONVOCATORIA PÚBLICA

PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

ESAL 010 DE 2026

MUNICIPIO DE RIONEGRO

OBJETO

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA GARANTIZAR LA OPORTUNA Y ADECUADA OPERACIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.

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

RIONEGRO – ANTIOQUIA

MARZO – 2026

CAPÍTULO 1

1. INFORMACIÓN GENERAL

En cumplimiento de lo establecido por el Decreto No. 092 de 2017 y demás normas complementarias, el cual reglamenta la forma como el Gobierno Nacional, Departamental, Distrital y Municipal contrata con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan Nacional o los Planes Seccionales de Desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política, el presente proceso se regirá por las siguientes reglas.

En términos particulares, este proceso se adelantará conforme al Decreto de delegación de funciones en materia de contratación 016 del 03 de enero de 2024, delegada en los secretarios de Despacho y Jefes de Oficina del municipio de Rionegro.

El presente proceso fue aprobado en Comité de Contratación No. 13 del 12 de marzo de 2026.

1.1. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

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

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

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

Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso de selección, obtener su propia asesoría independiente, para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato que se adjudique dentro del mismo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PLAN DE DESARROLLO	"RIONEGRO CIUDAD DEL BIENESTAR" 2024-2027
Líneas Estratégica	L02. Educación, Cultura y Deporte para el Bienestar
Componente	C01. Educación
Programa	020108 Fortalecimiento del Bienestar Institucional
Indicador del producto	Programas Realizados
Código BPIN	2024056150060

1.4. OBJETO:

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA GARANTIZAR LA OPORTUNA Y ADECUADA OPERACIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.

1.5. ALCANCE DEL OBJETO:

El alcance del objeto contractual consiste en brindar apoyo y acompañamiento a las 17 Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Rionegro, con el fin de garantizar una operación del servicio con calidad, pertinencia y eficacia. Para ello se promoverán ambientes sanos, seguros y adecuados, que fortalezcan la orientación a los estudiantes y a la comunidad educativa, así como la atención al público y el desarrollo de procesos administrativos.

Estos propósitos se cumplirán mediante la implementación y articulación de cuatro (4) componentes estratégicos, así:

ITEM	COMPONENTE
1	Apoyo en la implementación y acompañamiento de estrategias innovadoras que permitan mejorar el servicio de bibliotecas escolares y desarrollo de habilidades cognitivas de los estudiantes.
2	Orientación y atención a la comunidad educativa a través del apoyo en procesos de acompañamiento administrativo que permita un servicio eficiente.
3	Apoyo en la identificación de necesidades de la gestión documental y su fortalecimiento en la administración del archivo en las instituciones educativas oficiales
4	Promover estrategias que garanticen ambientes sanos, seguros y adecuados para la generación del conocimiento en medio de entornos protectores.

1.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El conveniente deberá apoyar en el desarrollo de los lineamientos técnicos a continuación descritos:

COMPONENTE	ACTIVIDADES	ENTREGABLE	CANTIDAD
Apoyo en la implementación y acompañamiento de estrategias innovadoras que permitan mejorar el servicio de bibliotecas escolares y desarrollo de habilidades cognitivas de los estudiantes.	Promover el desarrollo de habilidades cognitivas de sus usuarios, mediante la implementación de planes de lectura que consisten en el desarrollo de actividades de lecto escritura para mejorar el lenguaje y fortalecimiento de la concentración; entretenimiento y ocio que están relacionados con aprovechamiento del material bibliográfico existente en las bibliotecas escolares.	Informe de actividades mensuales que incluya registros fotográficos y relación de los estudiantes que asisten a dichas actividades, informe sobre desarrollo de la implementación del Plan de lectura por I.E.	153
	Apoyar los procesos lecto escriturales en los grados 3,4, 5 y 6 a través de la implementación de un proyecto de lecto escritural, consistente en una estrategia para el fomento de la lecto escritura al interior de las I.E y la interacción entre los lectores, textos y lenguaje en sus diferentes expresiones.	Informe de avance mensual del proyecto de lecto escritura el cual debe contener la relación de estudiantes, textos utilizados y el tipo de narrativa preferente para los estudiantes.	153
	Realizar el diseño de estrategias pedagógicas para el uso del material bibliográfico existente, en articulación con los docentes de cada área del conocimiento.	Registro documental de la implementación de actividades por medio del plan lector que fomenten el uso del material bibliográfico existente, el cual deberá estar acompañado de evidencias fotográficas que acompañen el registro de la actividad	17
	Promover el uso adecuado de las bibliotecas escolares y de sus recursos documentales, a través	Planilla mensual de préstamos de material	153

	actividades de sensibilización para el aprovechamiento del material bibliográfico existente en las IE.	bibliográfico que contenga observaciones, por I.E Informe bimestral de reflexión y análisis de consultas bibliográficas de los estudiantes por área de conocimiento.	
Orientación y atención a la comunidad educativa a través del apoyo en procesos de acompañamiento administrativo que permita un servicio eficiente.	Apoyar y acompañar el seguimiento de actividades desarrolladas en las instituciones educativas, conscientemente en el apoyo a las actividades administrativas de las IE buscando optimizar el plan de acción escolar que consiste en el apoyo en la revisión de ejecución de los proyectos de la I.E, practicas pedagógicas y procesos de evaluación y seguimiento.	Informe mensual que incluya evidencia fotográfica y planillas de asistencia de convocatorias a actividades escolares y reuniones por I.E	153
	Apoyar los procesos administrativos en cada una de las IE, garantizando su buen funcionamiento y una adecuada atención a la comunidad educativa y el público en general El apoyo en los procesos consiste en el registro de actividades como gestión contractual, organización de archivos, crear informes y mantenimiento de registros, llevar el inventario,	Informe mensual de las actividades de apoyo desarrolladas por I.E el cual debe contener el registro de actividades como gestión contractual, organización de archivos, crear informes y mantenimiento de registros, llevar el inventario, administrar la correspondencia, atención a usuarios.	153
	Garantizar el buen funcionamiento de las IE que permita un servicio eficiente a toda la comunidad educativa y el público en general El registro en el Sistema integrado de matricula dispuesto por el Ministerio de Educación nacional	Informe mensual de actualización y seguimiento a los sistemas Master y SIMAT, relacionando las actividades realizadas en casa uno de dichos sistemas.	153
Apoyo en la identificación de necesidades de la gestión documental y su fortalecimiento en la administración del archivo en las Instituciones Educativas Oficiales.	Identificar el estado actual del archivo de las Instituciones Educativas Oficiales en relación con el cumplimiento normativo y de la función archivística	Informe de avance mensual del estado y verificación del archivo en las Instituciones Educativas incluyendo registros fotográficos, planillas de verificación de la gestión documental.	153
	Realizar análisis de la información recopilada para emitir diagnostico en materia de archivo en cada una de las instituciones educativas	Informe de avance mensual, y un informe final con el diagnostico emitido en materia de archivo de las instituciones educativas, el que deberá contener el estado del cumplimiento	153

		normativo, identificación de aspectos críticos, debilidades y amenazas de la entidad entorno al cumplimiento de la función archivística de las IE	
	Proyectar una ruta institucional de archivo aplicable a las Instituciones Educativas donde se precise las acciones necesarias para gestionar adecuadamente el archivo institucional y se de una propuesta de cómo lograr la implementación de la ruta institucional	Propuesta de elaboración del Plan Institucional de Archivo de las IE identificando planes estratégicos y de acción para el desarrollo de la función archivística de las Instituciones Educativas	17
		Capacitación sobre el manejo del archivo documental al personal directivo y administrativo de la institución educativa.	17
Promover estrategias que garanticen ambientes sanos, seguros y adecuados para la generación del conocimiento en medio de entornos protectores.	Apoyar los procesos para garantizar ambientes limpios eliminando focos de contaminación, consistente en asepsia de áreas locativas, mobiliario y organización de espacios al interior de la IE	Informe mensual con evidencias fotográficas	9
	Apoyar el control y acceso de la comunidad educativa a los ambientes escolares Registrando en minutas y planillas el motivo de acceso a la IE y la información del usuario	Informe mensual de apoyo al control y acceso y planillas mensuales de control y evidencias fotográficas	9
	Apoyo en la promoción de campañas para la adecuada disposición de residuos y aprovechamiento del reciclaje, consistentes en charlas, información en carteleras, orientación en reuniones y asambleas.	Informe y evidencias fotográficas por campaña realizada.	2
	Apoyo en el mejoramiento de los espacios y ambientes, para garantizar la prestación del servicio educativo, a través del mantenimiento, adecuación y orden de espacios en la I.E	Informe mensual y evidencias fotográficas por I.E	9

Adicionalmente, el conveniente deberá hacer entrega de:

1- Informes mensuales y un informe final que dé cuenta de los avances y resultados en cada objetivo.

2- Acompañar estos informes con sus respectivos anexos:
   a- Registro fotográfico: Las fotografías deben estar acompañas de fecha tiempo real, con objetivo de la reunión/comité/actividad; fecha de esta y lugar de la actividad en medio magnético.
   b- Informe de resultados: Entregar un documento resumen de las actividades realizadas durante el mes.
   c- Planilla de préstamo y devolución de material bibliográfico: entregar en forma digital el listado de material bibliográfico que fue utilizado por la comunidad estudiantil.
   d- Actualización de inventarios: entregar en forma digital el listado actualizado del inventario del material bibliográfico de las bibliotecas escolares.
   e- Cronograma de programación de las bibliotecas: entregar en forma digital la programación que se adelanta en cada una de las bibliotecas escolares
   f- Planilla de visita a instituciones educativas: Entregar formato digital planilla de las visitas realizadas a cada una de las instituciones educativas.
   g- Planilla de verificación de la gestión documental (archivo)

1.7. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS.

No aplica

1.8 PRESUPUESTO:

El valor total estimado corresponde a la suma de SEIS MIL SEISCIENTOS DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($6.616.274.792) IVA INCLUIDO.

COMPONENTE	ACTIVIDADES	ENTREGABLE	CANTIDAD	VALOR PROMEDIO	VALOR COMPONENTE
Apoyo en la implementación y acompañamiento de estrategias innovadoras que permitan mejorar el servicio de bibliotecas escolares y desarrollo de habilidades cognitivas de los estudiantes.	Promover el desarrollo de habilidades cognitivas de sus usuarios, mediante la implementación de planes de lectura que consisten en el desarrollo de actividades de lecto escritura para mejorar el lenguaje y fortalecimiento de la concentración;	Informe de actividades mensuales que incluya registros fotográficos y relación de los estudiantes que asisten a dichas actividades, informe sobre desarrollo de la implementación del Plan de lectura por I.E.	153	$ 234.027.915	$728.086.848

	entretenimiento y ocio que están relacionados con aprovechamiento del material bibliográfico existente en las bibliotecas escolares.				
	Apoyar los procesos lecto escriturales en los grados 3,4, 5 y 6 a través de la implementación de un proyecto de lecto escritural, consistente en una estrategia para el fomento de la lecto escritura al interior de las I.E y la interacción entre los lectores, textos y lenguaje en sus diferentes expresiones.	Informe de avance mensual del proyecto de lecto escritura el cual debe contener la relación de estudiantes, textos utilizados y el tipo de narrativa preferente para los estudiantes.	153	$ 234.027.915	
	Realizar el diseño de estrategias pedagógicas para el uso del material bibliográfico existente, en articulación con los docentes de cada área del conocimiento.	Registro documental de la implementación de actividades por medio del plan lector que fomenten el uso del material bibliográfico existente, el cual deberá estar acompañado de evidencias fotográficas que acompañen el registro de la actividad	17	$26.003.102	
	Promover el uso adecuado de las	Planilla mensual de préstamos de	153	$ 234.027.915	

	bibliotecas escolares y de sus recursos documentales, a través actividades de sensibilización para el aprovechamiento del material bibliográfico existente en las IE.	material bibliográfico que contenga observaciones, por I.E Informe bimestral de reflexión y análisis de consultas bibliográficas de los estudiantes por área de conocimiento.			
Orientación y atención a la comunidad educativa a través del apoyo en procesos de acompañamiento administrativo que permita un servicio eficiente.	Apoyar y acompañar el seguimiento de actividades desarrolladas en las instituciones educativas, conscientemente en el apoyo a las actividades administrativas de las IE buscando optimizar el plan de acción escolar que consiste en el apoyo en la revisión de ejecución de los proyectos de la I.E, practicas pedagógicas y procesos de evaluación y seguimiento.	Informe mensual que incluya evidencia fotográfica y planillas de asistencia de convocatorias a actividades escolares y reuniones por I.E	153	$505.924.537	$1.517.773.612
	Apoyar los procesos administrativos en cada una de las IE, garantizando su buen funcionamiento y una adecuada atención a la comunidad educativa y el	Informe mensual de las actividades de apoyo desarrolladas por I.E el cual debe contener el registro de actividades como gestión contractual, organización de archivos, crear	153	$505.924.537	

	público en general El apoyo en los procesos consiste en el registro de actividades como gestión contractual, organización de archivos, crear informes y mantenimiento de registros, llevar el inventario,	informes y mantenimiento de registros, llevar el inventario, administrar la correspondencia, atención a usuarios.			
	Garantizar el buen funcionamiento de las IE que permita un servicio eficiente a toda la comunidad educativa y el público en general El registro en el Sistema integrado de matricula dispuesto por el Ministerio de Educación nacional	Informe mensual de actualización y seguimiento a los sistemas Master y SIMAT, relacionando las actividades realizadas en casa uno de dichos sistemas.	153	$505.924.537	
Apoyo en la identificación de necesidades de la gestión documental y su fortalecimiento en la administración del archivo en las Instituciones Educativas Oficiales.	Identificar el estado actual del archivo de las Instituciones Educativas Oficiales en relación con el cumplimiento normativo y de la función archivística	Informe de avance mensual del estado y verificación del archivo en las Instituciones Educativas incluyendo registros fotográficos, planillas de verificación de la gestión documental.	153	$188.734.731	$419.410.514

	Realizar análisis de la información recopilada para emitir diagnostico en materia de archivo en cada una de las instituciones educativas	Informe de avance mensual, y un informe final con el diagnostico emitido en materia de archivo de las instituciones educativas, el que deberá contener el estado del cumplimiento normativo, identificación de aspectos críticos, debilidades y amenazas de la entidad entorno al cumplimiento de la función archivística de las IE	153	$188.734.731	
	Proyectar una ruta institucional de archivo aplicable a las Instituciones Educativas donde se precise las acciones necesarias para gestionar adecuadamente el archivo institucional y se de una propuesta de cómo lograr la implementación de la ruta institucional	Propuesta de elaboración del Plan Institucional de Archivo de las IE identificando planes estratégicos y de acción para el desarrollo de la función archivística de las Instituciones Educativas	17	$20.970.526	
		Capacitación sobre el manejo del archivo documental al personal directivo y administrativo de la institución educativa.	17	$20.970.526	
Promover estrategias que garanticen	Apoyar los procesos para garantizar ambientes limpios eliminando focos	Informe mensual con evidencias fotográficas	9	$1.226.173.599	$3.951.003.818

ambientes sanos, seguros y adecuados para la generación del conocimiento en medio de entornos protectores.	de contaminación, consistente en asepsia de áreas locativas, mobiliario y organización de espacios al interior de la IE				
	Apoyar el control y acceso de la comunidad educativa a los ambientes escolares Registrando en minutas y planillas el motivo de acceso a la IE y la información del usuario	Informe mensual de apoyo al control y acceso y planillas mensuales de control y evidencias fotográficas	9	$1.226.173.599	
	Apoyo en la promoción de campañas para la adecuada disposición de residuos y aprovechamiento del reciclaje, consistentes en charlas, información en carteleras, orientación en reuniones y asambleas.	Informe y evidencias fotográficas por campaña realizada.	2	$272.483.022	
	Apoyo en el mejoramiento de los espacios y ambientes, para garantizar la prestación del servicio educativo, a través del mantenimiento, adecuación y orden de espacios en la I.E	Informe mensual y evidencias fotográficas por I.E	9	$1.226.173.599	
TOTAL				$ 6.616.274.792	$ 6.616.274.792

Los valores unitarios incluyen todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del convenio.

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

APORTE DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO:

Las ESAL interesadas en participar en el presente proceso, podrán aportar sobre cualquiera de los anteriores componentes que integran el proyecto. El aporte de las ESAL corresponde a los montos en dinero o en especie que realice para el desarrollo de cada objetivo descritos en el presupuesto y las especificaciones técnicas del presente documento.
El aporte en especie debe estar orientado al desarrollo únicamente de alguna o algunas de las actividades detalladas en las especificaciones técnicas del proceso, no puede ser un aporte que no esté detallado en éstas, ni recursos adicionales que el proponente considere, por tanto, en el detalle del aporte en especie, el proponente deberá especificar la cantidad de las actividades que realizará, entendiendo que el valor unitario de las mismas es el definido en el presupuesto oficial del proceso.

El aporte en dinero debe ser consignado en la cuenta bancaria específica que se designe para el manejo de los recursos del convenio, cabe aclarar que este aporte no puede ser un aporte en especie o de elementos diferentes a dinero.

NOTA 1: El valor total del convenio antes especificado, corresponde a la sumatoria del valor del aporte del municipio, más el aporte del futuro conveniente, que equivale al valor que oferte en su propuesta. Por lo anterior, el monto definitivo de los aportes del municipio se definirá una vez se tenga conocimiento del valor del aporte (sea en especie o en dinero) ofertado por el futuro conveniente, pues este aporte será restado del valor total del convenio.

NOTA 2: El valor diligenciado en la plataforma de SECOP II no es objeto de ajuste ni será subsanable, razón por la cual, se debe tener el mayor cuidado al momento de presentar la oferta económica en dicha plataforma. Se resalta que, si bien en el SECOP II se registra el valor total del convenio, es en el formato de APORTE ECONÓMICO donde debe discriminar cual va a ser el aporte del oferente.

1.9. FORMA DE DESEMBOLSO: DEL APORTE DEL MUNICIPIO

El Municipio de Rionegro realizará el desembolso de sus aportes por medio de pagos parciales por avance, previo visto bueno del supervisor del convenio y presentación de informe de ejecución

por parte del conveniente, con la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada y demás documentos requeridos por la Secretaría de Hacienda para el desembolso.

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

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

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

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera y flujo de caja disponible de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, el Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el conveniente.

1.10. IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GASTOS:

Actualmente operan las siguientes deducciones definidas en el Acuerdo Municipal 023 de 2018 por medio del cual se adopta el Estatuto Tributario Municipal de Rionegro, modificado y adicionado por los Acuerdos Municipales 015 y 030 de 2020, el Acuerdo Municipal 024 de 2022, el Acuerdo Municipal 024 del 2024 y el Acuerdo Municipal 026 del 2025, las cuales se calculan antes de IVA:

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

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

Al formular la oferta, el conveniente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

1.11. APORTES PARAFISCALES:

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

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

1.12. COMPROMISOS DEL CONVENIENTE:

COMPROMISOS GENERALES

1. Cumplir con el objeto del convenio y las especificaciones técnicas mínimas descritas en el presente estudio previo, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del convenio.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del convenio.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del convenio y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del convenio.
6. El conveniente asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.

7. El conveniente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste.
8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del convenio las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del conveniente.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del convenio.
10. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique.
11. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
12. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la normatividad vigente aplicable.
13. Registrar por medio de la Agencia Pública de Empleo -APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del convenio. Para esto, el conveniente deberá inscribirse e inscribir las vacantes de los cargos que va a proveer, y así mismo, quien vaya a ser contratado por la empresa, deberá inscribir su hoja de vida ante la Agencia Pública de Empleo – APE del Municipio de Rionegro. La suscripción del convenio de trabajo no se encuentra dentro del alcance que poseerá la Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro.
    PARÁGRAFO 1: Para el cumplimiento de lo señalado, el conveniente deberá solicitar ante la APE la certificación de los registros hechos durante la ejecución del convenio.
    PARÁGRAFO 2: La Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro, desarrolla los procedimientos de registro de empresas, vacantes y oferentes, bajo los lineamientos brindados por el Servicio Público de Empleo.
14. La imagen institucional debe seguir las directrices y ser aprobadas por la Oficina de Comunicaciones de la entidad estatal y de la supervisión del convenio.
15. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique.

COMPROMISOS ESPECIFICOS

1. Realizar los aportes establecidos en la oferta económica para la ejecución del convenio.
2. Ejecutar el objeto del convenio, de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas, en la propuesta y demás documentos que hacen parte integral de éste.
3. Destinar los recursos aprobados por el Municipio exclusivamente para el desarrollo del objeto del convenio.

4. Constituir las respectivas garantías (pólizas) una vez firmado el convenio con el fin de amparar los riesgos del mismo.
5. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del convenio y las modificaciones a las que hubiera lugar.
6. Conformar y disponer en forma permanente de un equipo profesional y técnico idóneo y suficiente, que atienda el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el convenio.
7. Hacer entrega de los informes parciales y/o de avance en el cual se dé cuenta de acciones, actividades y gestiones realizadas con las respectivas evidencias y facturas para el cobro de manera oportuna para efectuar los trámites correspondientes, para lo cual debe, presentar informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades y etapas del proyecto, los informes deberán contener: Registros fotográficos, planillas de asistencia de estudiantes desarrollo de las actividades, plan de lecto escritura, relación de textos y narrativa preferente por estudiantes, memorias de reuniones, necesidades de material bibliográfico, relación de en uso de material bibliográfico, convocatorias de actividades desarrolladas durante la ejecución del convenio, relación de seguimiento a los sistemas SIMAT y MASTER, planillas de control de acceso y novedades. Socializar los planes de lectura de las Instituciones Educativas del Municipio de Rionegro.
8. El conveniente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal (cuando exista), de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal, del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse a los informes mensuales y final. El Conveniente asumirá el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes Colombianas.
9. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables. En caso de presentarse recursos sin ejecutar, los mismos podrán ser reinvertidos en el cumplimiento del objeto y los objetivos del convenio, siempre y cuando medie aprobación por parte del supervisor del convenio.
10. INDEMNIDAD: El conveniente seleccionado mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a la entidad territorial de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del conveniente en el desarrollo del futuro convenio.
11. Socializar los planes de lectura de las Instituciones Educativas del Municipio de Rionegro.
12. Aportar Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades al momento de iniciar la ejecución del objeto contractual.
13. El Conveniente asumirá el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
14. En caso de presentarse recursos sin ejecutar, los mismos podrán ser reinvertidos en cumplimiento del objeto y los objetivos del convenio, siempre y cuando medie aprobación por parte del ordenador del gasto y el supervisor del convenio.

15. Acatar las directrices impartidas por la supervisión en procura del buen desarrollo del convenio.
16. Los datos personales e información recopilada o a que tenga acceso el conveniente seleccionado con ocasión del objeto contractual se sujetaran a la política de tratamiento de datos personales de la entidad estatal, y a la Ley Estatutaria N° 1581 de 2012, o la norma que lo adicione, sustituya, modifique o complemente.
17. Cumplir con cada una de las actividades descritas en las especificaciones técnicas del proyecto.
18. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique).

1.13. COMPROMISOS DEL MUNICIPIO:

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

1.14. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión del convenio por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Secretaría de Educación, a través de la Subsecretaría Administrativa y Financiera, quien vigilará la ejecución

del convenio en la parte administrativa, técnica, financiera y jurídica desde que se inicia, previo cumplimiento de los requisitos legales, hasta su finalización y tendrá las siguientes las obligaciones:

1. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del convenio y realizar los informes de supervisión parcial y final.
2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
3. Verificar el cumplimiento por parte del conveniente de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
4. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del conveniente que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
5. Impulsar el trámite del pago a favor del conveniente en los términos establecidos para tales efectos.
6. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del convenio.
7. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del convenio, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del convenio acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
8. Informar por escrito al Municipio de Rionegro, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del convenio o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al convenio cuando sea procedente.
10. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
11. La información contractual deberá ser rendida en las diferentes plataformas SIA OBSERVA de la Contraloría Municipal y en las fechas establecidas en la Resolución que se encuentre vigente y en los plazos establecidos por el órgano de control, para los procesos que tengan erogación presupuestal aportada por el Municipio.
12. La información contractual deberá ser rendida la plataforma APPUI de la Contraloría General de la República en las fechas establecidas por el órgano de control
13. "Realizar los informes de que trata el artículo 72 de la Ley 1757 de 2015, conforme las indicaciones establecidas en la Circular 003 de 2025 expedida por la Secretaria General, remitir los informes y realizar las publicaciones pertinentes."
14. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la normatividad vigente aplicable.

15. Vigilar que el conveniente cumpla con la obligación del registro ante la Agencia Pública de Empleo – APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del convenio
16. Realizar el Acta de Liquidación del convenio, con todas sus especificaciones y requerimientos.

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

1.15. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y una vez realizado el análisis del riesgo se definen las siguientes garantías o amparos:

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
1.0 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO	X		Por el 10% del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento de convenio.
2.0 GARANTÍA UNICA	X		
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		X	
Pago anticipado		X	
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del convenio estatal	X		Por el 20% del valor total del convenio y vigencia igual al plazo contractual y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes parafiscales	X		Por el 20% del valor total del convenio y una vigencia igual al plazo contractual y tres (3) años más.
Estabilidad de la obra		X	
Calidad de los bienes y equipos suministrados		X	
Calidad del Servicio	X		Por el 10% del valor total del convenio y una vigencia igual al plazo contractual.
3.0 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	X		Por 500 SMMLV de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y una vigencia igual al plazo, incluyendo como beneficiario / asegurado al Municipio de Rionegro.

CAPITULO 2

2.0. COMITÉ EVALUADOR

De acuerdo con el Decreto Municipal N° 151 del 29 de abril de 2021, y su modificatorio el Decreto Municipal 651 del 07 de octubre de 2025, el comité evaluador del presente proceso de contratación se encuentra designado y conformado por JUAN FERNANDO RESTREPO TABARES, Subsecretario Administrativo y Financiero como Componente Técnico; LEIDY JOHANA VALENCIA VALENCIA Subsecretaria Financiero, como componente Financiero y JULIANA SOFIA HENAO HOLGUIN, Subsecretaria de Contratación, como Componente Jurídico.

3.0. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

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

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

4.0. CRONOGRAMA GENERAL DEL PROCESO

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

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación convocatoria pública.	12 de marzo de 2026.	SECOP II
Observaciones a la convocatoria publica	13 de marzo de 2026.	SECOP II
Respuesta observaciones y adendas	16 de marzo de 2026	SECOP II
Plazo para presentar la propuesta y cierre de la convocatoria	**18 de marzo de 2026, hasta las 9:00 a.m.**	**SECOP II**
Apertura de sobres y publicación lista de oferentes	18 de marzo de 2026, hasta las 9:05 a.m	SECOP II
Publicación del informe preliminar de evaluación de las propuestas.	19 de marzo de 2026	SECOP II

Traslado a los proponentes, subsanabilidad y presentación de observaciones al informe de evaluación de las ofertas	20 de marzo de 2026	SECOP II
Respuesta observaciones y comunicación de seleccionado para suscribir el convenio y/o declaración de desierto.	25 de marzo de 2026	SECOP II
Suscripción y legalización del convenio	A partir de 26 de marzo de 2026	SECOP II
Entrega y aprobación de garantías	A partir de 26 de marzo de 2026	SECOP II

En forma excepcional y después de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, cuando el municipio de Rionegro lo considere conveniente podrá mediante adenda modificar el cronograma.

5.0. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN

Los proponentes deberán cumplir con la totalidad de los requisitos de idoneidad establecidos en el artículo 3 del Decreto 092 de 2017 (correspondencia del objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro; experiencia; estructura organizacional; indicadores de la eficiencia de la organización; reputación) de modo que la oferta presentada pueda ser objeto de evaluación; con lo cual la propuesta más favorable para el Municipio de Rionegro, será aquella que obtenga el mayor puntaje en la calificación de criterios de calidad y precio.

En cualquiera de las modalidades de presentación y como exigencia para participar en el proceso de selección y eventualmente suscribir el convenio resultante del mismo, siempre y cuando no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado colombiano.

Los proponentes deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del convenio.
c) En el caso de los Proponentes personas jurídicas como los Proponentes Plurales y sus integrantes personas jurídicas, deberán contar con una vigencia al momento de presentación de la oferta, por lo menos igual al plazo del contrato y un (1) años más.
d) No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011.
e) No estar incursos en alguna causal de disolución o liquidación.
f) No estar en un proceso de liquidación.
g) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la

República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. Este requisito deberá ser cumplido, igualmente por todos los integrantes del Proponente Plural.

h) No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
i) Consecuencias *por el no pago de multas*. "Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: [...] c) Contratar o renovar convenio con cualquier entidad del Estado." (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016).

Los anteriores requisitos se exigen tanto para la entidad como para su representante legal y para quienes presenten propuesta en calidad de formas asociativas o convenio de colaboración, se exigirá en igual forma para cada miembro.
El municipio de Rionegro, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el competidor autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones (en caso de requerirse) o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesarios.

6.0. REQUISITOS HABILITANTES

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

Las Entidades Estatales son autónomas en la configuración del proceso competitivo en desarrollo del artículo 5 del Decreto 092 de 2017.

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

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

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

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

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

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

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

6.1. CAPACIDAD JURÍDICA (ADMISIBLE – NO ADMISIBLE):

En el presente proceso podrán participar solo Entidades sin Ánimo de Lucro y de reconocida idoneidad, cuyo objeto social y alcance guarde relación con el objeto del convenio que se pretende suscribir.

El objeto social será revisado por la entidad por medio del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, y /o el documento que haga sus veces expedido por la autoridad competente.

El Municipio de Rionegro también revisará que los oferentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, se revisará, el certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

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

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

Los proponentes deben:

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

tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

6.1.2. PERSONAS JURÍDICAS:

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

6.1.2.1. PERSONA JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA

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

a) Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
b) La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso, no podrá ser inferior al plazo del contrato, y un (1) año más.
c) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
d) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social competente.
e) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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

En relación con las empresas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Casa Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

6.1.2.2. PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN DOMICILIO NI SUCURSAL EN COLOMBIA

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

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

e) Si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el convenio y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones o se faculte para realizar la contratación.

En todo caso la documentación deberá presentarse en idioma castellano.

6.1.2.3. APODERADOS

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

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

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

6.1.2.4 APODERADO DE PERSONAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA

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

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

6.1.3. PROPONENTE PLURAL

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

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

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

integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Oferta, la suscripción, ejecución y liquidación del Contrato, asimismo debe estar facultado para representar al proponente plural ante estrados judiciales, o en uso de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, trámites y/o procesos administrativos precontractuales, contractuales y extracontractuales judiciales y/o extrajudiciales.

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

a) La Promesa de Sociedad Futura deberá estar sujeta a la condición de constituirse en caso de que la Propuesta presentada por ésta resulte adjudicataria del presente proceso de selección.
b) En caso de que la propuesta presentada por la Promesa de Sociedad Futura resulte adjudicataria, la sociedad prometida deberá constituirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del acto de adjudicación. La no constitución de la sociedad prometida dentro de dicho término, o en los plazos convenidos en el pliego de condiciones para la suscripción del Contrato, darán derecho al Municipio para hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.
c) La sociedad prometida, una vez constituida, será la que suscriba el Contrato en calidad de Conveniente. Para tales efectos, el representante legal de la misma deberá contar con plenas facultades para suscribir el Contrato y llevar a cabo las demás actuaciones que sean necesarias para la formalización de este, además de poder cumplir con los requisitos exigidos por el pliego de condiciones para iniciar su ejecución.
d) La sociedad prometida deberá ser una sociedad por acciones con domicilio en Colombia y tener como objeto único la suscripción y ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección.
e) La duración de la sociedad prometida podrá ser indefinida. En caso de ser de duración definida, deberá ser por lo menos igual al plazo de ejecución del contrato y UN (1) año más.
f) El porcentaje de participación de los promitentes no podrá ser modificado al momento de constituir la sociedad.

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

6.1.3.1 CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

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

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

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

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

De forma general, todos los Proponentes deben:

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

6.2. DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

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

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

6.2.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS

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

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

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

6.2.3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato adjunto por el Municipio, es indispensable incluir el número de teléfono, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal

desarrollo del Contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del Convenio.

6.2.4. CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO EN SEGURIDAD SOCIAL.

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

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

a) En caso de que la ESAL no se encuentra obligada a tener Revisor Fiscal de acuerdo con la Ley, éste certificado podrá ser suscrito por el Contador y el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando aplique, y el proponente no se encuentre exento por el pago del CREE, cuando aplique.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2.5. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL.

De acuerdo con lo dispuesto por la Contraloría General de la Nación en Circular número 005 de febrero 25 de 2008, la Entidad contratante verificará que el proponente (E.S.A.L) favorecido no

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

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

6.2.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA.

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

6.2.7. DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

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

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

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

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
b) Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la Unión temporal.
c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
d) En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución. Las obligaciones y

responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

e) Señalar la duración de este que no deberá ser inferior a la del contrato y un (1) año más.

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

6.2.8. COPIA DEL RUT.

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN. En él ha de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado. En caso de Consorcios o Uniones cada uno de sus integrantes deberá aportar este documento y en el evento en que le sea adjudicado, deberán presentar ante el Municipio de Rionegro, dentro del día hábil siguiente al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para el convenio específico. El RUT se debe encontrar actualizado, con fecha de generación menor a 30 días al momento de presentar la propuesta.

6.2.9. DECLARACIÓN DE NO INHABILIDAD PARA CONTRATAR.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en el parágrafo primero del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019 y la Ley 1238 de 2008, ningún Proponente, ni los integrantes de un Proponente Plural, nacionales o extranjeros con domicilio en Colombia, no podrán estar registrados en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ni presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

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

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado,

de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

6.2.10. REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL.

Consecuencias por el no pago de multas. "Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: [...] c) Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado." (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016), con la presentación de la Oferta se entenderá que ni el proponente, ni los integrantes del Proponente Plural están incursos en las situaciones antes señaladas, sin perjuicio de que la Entidad efectúe la respectiva verificación en la página web de consulta de registro de medidas correctivas de la Policía Nacional, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

6.2.11. ANTECEDENTES JUDICIALES

Asimismo, el proponente ni los integrantes del proponente plural podrán estar condenados por sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución (numeral 1° literal d) del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993), con la presentación de la Oferta se entenderá que ni el proponente, ni los integrantes del Proponente Plural están incursos en las situaciones antes señaladas, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

6.2.12. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL – SOCIEDADES ANÓNIMAS ABIERTAS

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1, literal h) de la Ley 80 de 1993 se le dé el tratamiento de "abierta", deberá aportar una Certificación del Revisor Fiscal en la que conste que ésta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos que establece la normatividad.

Está a certificación se deberá acompañar con copia de la Cedula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

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

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

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

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

6.2.14. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

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

6.2.15. CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA DE LA ESAL, EXPEDIDO POR LA ENTIDAD COMPETENTE.

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

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

Nota: Para las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) sujetas a regímenes de inspección y vigilancia específicos, el proponente deberá aportar el Certificado de Existencia y Representación

Legal expedido por la autoridad competente. Asimismo, deberá adjuntar una certificación suscrita por el Revisor Fiscal, en la cual conste expresamente que la institución cumple con sus obligaciones legales y que sus excedentes son reinvertidos conforme a la normativa vigente.

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

6.3. CAPACIDAD TÉCNICA.

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

El artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 exigen que la entidad sin ánimo de lucro que contrate con las Entidades Estatales en desarrollo de las normas citadas sea de reconocida idoneidad.

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

El Municipio de Rionegro tiene en cuenta los atributos de la entidad privada sin ánimo de lucro para hacer la valoración sobre su reconocida idoneidad. Para el efecto se considerarán los siguientes aspectos:

6.3.1.1. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO Y EL OBJETO DEL PROYECTO A EJECUTAR: (ADMISIBLE / NO ADMISIBLE)

Las Entidades Sin Ánimo de Lucro, con el propósito de acreditar la correspondencia entre el objeto de la E.S.A.L. y el objeto del proyecto a ejecutar, deberán aportar el Certificado de Existencia y Representación Legal donde conste que su objeto social está relacionado con el objeto del convenio a celebrarse.

6.3.2. TALENTO HUMANO

La Entidad Sin Ánimo de Lucro, con el propósito de aportar a la calidad de la prueba de su idoneidad, deberá aportar certificación que contenga la relación de personal que se designará para el presente proyecto, ya sea vinculado o por medio de convenios, donde se indique la fecha de ingreso, salario, cargo y funciones.

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

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

CARGO	PROFESIÓN	N° DE PLAZAS	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA
Profesional en Educación.	Profesional en educación o afines con título de especialista en áreas afines al objeto del proyecto.	1	Experiencia mínima de 5 años en programas de educación, formación y desarrollo humano.
Profesional del área financiera	Profesional en contaduría.	1	Experiencia mínima de 5 años en coordinación de procesos contables.
Profesional en derecho	Abogado con especialización en proyectos, contratación pública o magister en educación.	1	Experiencia mínima de 5 años en coordinación de proyectos.
Profesional del área administrativa	Profesional en áreas administrativas, económicas, sociales y/o de ingeniería con especialización en el campo de proyectos sociales, gobernabilidad y/o gerencia pública	1	Experiencia mínima de 5 años en coordinación administrativa de proyectos sociales

6.3.3. ANTIGÜEDAD.

Para la antigüedad del proponente, solo se tendrá en cuenta, aquel que tenga como mínimo CINCO(5) años de constitución e inscripción ante la Cámara de Comercio. Este requisito de antigüedad en términos generales se establece con el fin de garantizar que los interesados tengan estabilidad suficiente que les permita cumplir a cabalidad con los compromisos, dado el monto de los recursos públicos que se comprometerán para la ejecución del proyecto y el alto impacto en la comunidad.

La Antigüedad del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponderá a la suma de la antigüedad que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural hasta llegar a completar lo requerido anteriormente, pero ninguno de los integrantes puede tener una antigüedad menor a TRES (3) años.

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

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

6.3.4. EXPERIENCIA

El proponente debe acreditar la experiencia mediante la ejecución de convenios y/o contratos *relacionados con el mejoramiento de la calidad educativa, fortalecimiento de la calidad educativa y/o acompañamiento en la formulación y/o adecuada operación de las instituciones educativas*

oficiales, en máximo TRES (3) convenios y/o contratos y que sumados los valores sean igual o mayor al 80% del presupuesto oficial fijado por la entidad, expresado en SMMLV.

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

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

El proponente no podrá presentar como experiencia para acreditar este requisito, aquellos convenios y/o contratos en los cuales haya sido multado o en los que se le haya hecho efectiva la garantía única de cumplimiento o cualquier otra garantía. Tampoco se aceptará convenios y/o contratos que hayan sido cedidos antes de su terminación.

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

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

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

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

- Nombre de la empresa Contratante (dirección, teléfono, NIT)
- Nombre del Conveniente
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del convenio (si tiene)

- Objeto del convenio
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año) ,
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor total del convenio
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

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

6.3.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL. (ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE)

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

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

6.3.6. REPUTACIÓN. (ADMISIBLE / NO ADMISIBLE)

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

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

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

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

6.3.7. PROPUESTA DE APORTES (ESPECIE O DINERO)

Con el objetivo de cumplir las funciones que la ley le asigna al Municipio, y considerando que la contratación que se pretende realizar tiene fundamento jurídico en los Convenios de Asociación

regidos por el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, es importante precisar que las ESAL interesadas en participar en el presente proceso de selección, tienen la obligación de comprometer recursos, pues es regla para configurar los convenios de asociación con las ESAL.

Por lo anterior esta obligatoriedad es un requisito habilitante para el presente proceso.

El aporte que las ESAL pretendan realizar, podrá ser en especie o en dinero y el mismo deberá especificarse por medio de carta de compromiso del aporte. Estos aportes también serán objeto de puntuación, lo cual se desarrolla más adelante en el presente documento.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

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

Los Proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en este pliego de condiciones el criterio de hábil, serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje, de conformidad con los criterios de selección y adjudicación que se establecen a continuación.

Con el propósito de realizar los estudios y análisis comparativos de las propuestas y teniendo en cuenta para ello los criterios de selección objetiva establecidos el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias, se han adoptado los siguientes criterios para la ponderación de las propuestas:

De conformidad con el artículo 4 del Decreto 092 de 2017, la Entidad Estatal del Gobierno Nacional, Departamental, Distrital y Municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro conveniente, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.

En este orden de ideas con el propósito de garantizar la selección objetiva de un conveniente idóneo y experto se evaluarán las propuestas mediante el sistema de ponderación de puntaje.

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

La segunda parte de la evaluación consistirá en la calificación, ponderación y asignación de puntaje, teniendo en cuenta los factores de selección objetiva establecidos a continuación y necesarios para comparar las propuestas:
El puntaje se otorgará sobre MIL (1.000) puntos, discriminados de la siguiente manera:

NUMERAL	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1	Experiencia adicional, en convenio y/o convenios relacionados con el objeto contractual.	200 puntos
2	Publicaciones en medios reconocidos, que cuenten con ISSN o ISBN, relacionado con las áreas de educación.	200 puntos
3	Sistematización de experiencias significativas en temas de educación.	200 puntos
4	Ubicación de la Sede Principal de funcionamiento.	200 puntos
5	Aporte en dinero	100 puntos
6	Aporte en especie	100 puntos

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
PUNTAJE TOTAL	1000 puntos
Sanciones y multas	- 20 puntos

7.1. EXPERIENCIA ADICIONAL (200 PUNTOS).

La experiencia adicional busca garantizar que la Entidad Sin Ánimo de Lucro oferente tenga suficiente idoneidad para gerenciar el presente proyecto, es por ello por lo que se busca que el futuro conveniente haya ejecutado satisfactoriamente convenios y/o contratos que tengan que ver con el objeto contractual del presente proceso y que equivalgan o superen por el cincuenta (50%) por ciento del valor estimado del mismo.

Se acreditará mediante las certificaciones de convenios y/o contratos ejecutados y terminados adicionales a los exigidos como requisitos habilitantes, y que contengan dentro de su objeto o alcance lo siguiente:

Mejoramiento de la calidad educativa, fortalecimiento de la calidad educativa y/o acompañamiento en la formulación y/o actualización de los Planes Educativos Institucionales PEI y Planes Educativos Municipales PEM.

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

- Nombre de la empresa contratante (dirección, teléfono, NIT)
- Nombre del conveniente

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

Las certificaciones tendrán el siguiente puntaje:

EXPERIENCIA ADICIONAL NUMERO DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS ADICIONALES	PUNTAJE
UN (1) Convenio y/o Contrato ADICIONAL cuyo valor sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial del presente proceso	60
DOS (2) Convenio y/o Contrato ADICIONALES, cuyo valor individual, sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial del presente proceso	140
TRES (3) O MÁS Convenio y/o Contrato ADICIONALES, cuyo valor individual, sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial del presente proceso	200

7.2. PUBLICACIONES EN MEDIOS RECONOCIDOS, QUE CUENTEN CON ISSN O ISBN, RELACIONADO EN LAS ÁREAS DE EDUCACION (200 PUNTOS)

El proponente deberá acreditar publicaciones asociadas al área del presente proyecto: calidad fortalecimiento educativo.

CRITERIO	PUNTAJE
UNA (1) PUBLICACIÓN EN MEDIOS RECONOCIDOS, QUE CUENTEN CON ISSN O ISBN, RELACIONADO CON LAS ÁREAS DE EDUCACION.	100
DOS (2) PUBLICACIONES EN MEDIOS RECONOCIDOS, QUE CUENTEN CON ISSN O ISBN, RELACIONADO CON LAS ÁREAS DE EDUCACION.	150
TRES (3) PUBLICACIONES EN MEDIOS RECONOCIDOS, QUE CUENTEN CON ISSN O ISBN, RELACIONADO CON LAS ÁREAS DE EDUCACION.	200

El proponente acreditara este ítem, con la publicación escrita o en medio magnético de las publicaciones con la debida certificación emitida por la Cámara Colombiana del Libro del ISSN ISBN respectivo. Además, deberá soportar su registro de Sello Editorial ante la Misma Entidad y con la certificación de la representación legal de la ESAL.

7.3. EJERCICIOS DE SISTEMATIZACIÓN DE EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS EN TEMAS DE EDUCACIÓN (200 PUNTOS)

La sistematización busca entender las experiencias como parte del proceso histórico, de procesos complejos en los que intervienen diferentes actores. Tiene las ventajas de proporcionar información y análisis de los que está ocurriendo a partir de las acciones, el impacto alcanzado e identifica cómo de otra forma no se obtendría. Nos indica y concluye sobre los aspectos que funcionaron y no funcionaron y sirve para indicar que mejoras se deben implementar para obtener mayores logros.

En este sentido la entidad contratante considera que para el presente proceso de contratación es de fundamental importancia, que la ESAL seleccionada cuente con algún tipo de conocimiento o ejercicios desarrollados en sistematización de experiencias asociadas a procesos educativos y o de formación ciudadana, de tal modo que mediante la acumulación de ejercicios de sistematización se pueda transferir eventualmente los resultados a otros ámbitos de la administración municipal.

CRITERIO	PUNTAJE
UN (1) EJERCICIO DE SISTEMATIZACION DE EXPERIENCIAS DESARROLLADAS CERTIFICADO, QUE CUENTEN CON ISSN O ISBN, RELACIONADO CON LAS ÁREAS DE EDUCACION Y/O LITERATURA	100
DOS (2) O MAS EJERCICIOS DE SISTEMATIZACION DE EXPERIENCIAS DESARROLLADAS CERTIFICADO, QUE CUENTEN CON ISSN O ISBN, RELACIONADO CON LAS ÁREAS DE EDUCACION Y/O LITERATURA.	200

El proponente acreditará este ítem, con la publicación escrita o en medio magnético de las publicaciones con la debida certificación emitida por la Cámara Colombiana del Libro del ISSNO ISBN respectivo. Además, deberá soportar su registro de Sello Editorial ante la Misma Entidad y con la certificación de la representación legal de la ESAL.

7.4. UBICACIÓN DE LA SEDE PRINCIPAL DE FUNCIONAMIENTO. (200 PUNTOS)

El proponente deberá contar con sede principal lo más cercano posible, o en el Municipio de Rionegro, debidamente registrada ante el organismo competente, con un periodo mínimo de CINCO (5) años de constitución. Esto dado que la ubicación de la sede principal del futuro oferente garantiza una gestión más efectiva referente a la ejecución del convenio. Para el Municipio de Rionegro si el conveniente se encuentra establecido en el territorio, se podrá realizar una mejor gestión administrativa y será más fácil brindar de manera oportuna a todos los intervinientes, prontas soluciones a las diferentes necesidades y requerimientos en la ejecución del proyecto, asegurando así la prestación del servicio que busca el Municipio de Rionegro.

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

El puntaje se asignará de la siguiente manera:

LUGAR DE UBICACIÓN SEDE PRINCIPAL DEL FUNCIONAMIENTO	PUNTAJES
Medellín o área metropolitana	50
Oriente antioqueño	100
Municipio de Rionegro	200

El proponente acreditará este ítem, mediante el certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil, expedido por la correspondiente cámara de comercio, expedido en el año de vigencia 2026.

7.5. APORTES EN DINERO. (100 PUNTOS)

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

- La asignación de puntaje se realizará de acuerdo con el aporte ofrecido por cada ESAL interesada en obtener la puntuación. Teniendo en cuenta que dicho aporte deberá ser en DINERO; debidamente cuantificado en la actividad respectiva. Esto con el objetivo de verificar objetivamente cada propuesta.

FÓRMULA PARA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE.
$PUNTAJE = \frac{VAO}{VMO} \times 100$
Donde:
VAO = Valor del Aporte Ofrecido
VMO = Valor del Mayor Aporte Ofrecido

Para la valoración de este ítem, el proponente deberá adjuntar a la propuesta carta de compromiso de aporte, donde se indique el valor y forma de desembolso del aporte en dinero que realizará. Así mismo, diligenciar el formato en Excel "Formato de aporte económico".

NOTA 1: Se aclara que el valor del presente aporte será restado del valor total del convenio, pues el valor total del convenio corresponde a la sumatoria del valor del aporte del municipio, más el aporte ofertado del futuro conveniente.

7.6. APORTES EN ESPECIE. (100 PUNTOS)

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

A. La asignación de puntaje se realizará de acuerdo con el aporte ofrecido por cada ESAL interesada en obtener la puntuación. Teniendo en cuenta que dicho aporte deberá ser en ESPECIE; debidamente cuantificado en la actividad respectiva. Esto con el objetivo de verificar objetivamente cada propuesta.

FÓRMULA PARA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE.
$$PUNTAJE=\frac{VAO \times 100}{VMO.}$$ Donde: VAO = Valor del Aporte Ofrecido VMO = Valor del Mayor Aporte Ofrecido

Para la valoración de este ítem, el proponente deberá adjuntar a la propuesta, carta de compromiso de aporte, donde se indique el valor del aporte que realizará en especie y las actividades a su cargo. Así mismo, diligenciar el formato en Excel "Formato de aporte económico"

NOTA: Se aclara que el valor del presente aporte será restado del valor total del convenio, pues el valor total del convenio corresponde a la sumatoria del valor del aporte del municipio, más el aporte ofertado del futuro conveniente.

7.7. REDUCCIÓN DE PUNTOS POR MULTAS Y SANCIONES.

De acuerdo con el Artículo 58, de la Ley 2195 de 2022, el cual se define la reducción de puntaje por incumplimiento de convenio s, en este sentido se deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Con base en lo anterior, se disminuirá el puntaje total obtenido, así:

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

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

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

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

8. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

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

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

CAPITULO 4.

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

9. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

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

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

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

10. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

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

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

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

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

11. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:

La propuesta debe, presentarse conforme lo establece el Decreto N° 092 de 2019, en la hora y fecha indicada, y debe incluir la siguiente información:

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

4. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal de la E.S.A.L. En caso de consorcios y/o uniones temporales, este documento deberá ser aportado por cada uno de los consorciados y/o unidos temporalmente.
5. Registro Único Tributario (RUT), actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, de conformidad con la Resolución 114 de 2020. En caso de consorcios y/o uniones temporales, este documento deberá ser aportado por cada uno de los consorciados y/o unidos temporalmente.
6. Compromiso anticorrupción, de acuerdo con el modelo suministrado en esta convocatoria pública, firmada por el representante legal o por el representante del consorcio o unión temporal.
7. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y constancia de NO multas y sanciones. En caso de consorcios y/o uniones temporales, este documento deberá ser aportado por cada uno de los consorciados y/o unidos temporalmente.
8. Certificados de experiencia y/o idoneidad requeridos por la entidad.
9. Consulta De Inhabilidades De Delitos Sexuales Cometidos Contra Menores De 18 Años. De acuerdo con lo dispuesto en la ley 1918 de 2018, la entidad contratante verificará que el proponente (persona natural o jurídica), favorecido no se encuentre con inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.
10. Registro De Deudores Alimentarios Morosos. Soporte de Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM de la persona natural, o representante legal y o de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal según el caso. https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion con fecha de expedición no mayor a tres (3) mes de antelación al cierre de la invitación.
11. Certificado del pago de aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales y planilla de seguridad social.
12. Formato de experiencia específica Habilitante.
13. Formato de experiencia específica adicional. (Otorga puntaje)
14. El proponente deberá presentar diligenciado el mismo cuadro de actividades y cantidades de la convocatoria contenida en el documento en Excel "FORMATO PROPUESTA DE APORTES"
15. Certificado de Contraloría General de la República del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, si el proponente es plural; Tanto del representante legal (es) como de la persona jurídica.
16. Certificado de Procuraduría General de la Nación del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, si el proponente es plural. Tanto del representante legal (es) como de la persona jurídica.
17. Certificado de Antecedentes Judiciales del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, si el proponente es plural; El certificado que se deberá aportar es el del representante legal (es) y de cada una de las personas naturales proponentes.

18. Certificado de medidas correctivas del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, si el proponente es plural; El certificado que se deberá aportar es el del representante legal (es) y de cada una de las personas naturales proponentes.
19. Constancia de recibo de las adendas, cuando aplique.
20. Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o sociedad si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la distribución de actividades a realizar (en el caso de Uniones Temporales), la representación legal del proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del proponente plural.
21. Certificado de cumplimiento normativo, expedido por la entidad competente.
22. Carta de compromiso del cumplimiento de las especificaciones técnicas.
23. Garantía de seriedad de la oferta.
24. Carta de Compromiso de aporte en dinero y/o especie de la E.S.A.L.
25. Carta de compromiso de la capacidad del personal

12. PROPUESTAS PARCIALES Y/O ALTERNATIVAS

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

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

13. FECHA Y LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA

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

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

14. CORRESPONDENCIA

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

Solamente se recibirán manifestaciones, dudas, observaciones, propuestas, subsanaciones, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso en la plataforma del SECOP II, único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre

los proponentes y la administración municipal y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma.

15. ACTO DE CIERRE

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

Para verificar el día y la hora señalada, se realizará de acuerdo con la plataforma SECOP II, la cual señala de manera independiente los días y horas del avance del proceso.
Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y se realizará la apertura y publicación de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II.

16. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

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

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

17. CORRECCIÓN ARITMÉTICA

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

18. TÉRMINO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

19. ACLARACIONES Y SUBSANABILIDAD

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

NOTA: Es importante resaltar que solo son susceptibles de subsanación los documentos y/o requerimientos que NO asignan puntaje o NO son necesarios para la comparación de propuestas.

20. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

En caso de empate el Municipio escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en la Convocatoria Pública del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en la Convocatoria Pública del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en la Convocatoria Pública.

Si persiste el empate, la Entidad utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales vigentes.

ORDEN CRITERIODE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Se verificará del certificado de existencia y representación legal, teniendo en cuenta lo establecido en el manual los incentivos para el manejo de los incentivos en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra eficiente, en el cual establece: "Un servicio es nacional si es prestado por una persona jurídica constituida en el país; lo cual es verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona está dentro del territorio nacional"; así mismo, en lo que respecta a persona colombiana o residente en Colombia.	
2. Preferir lapropuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de lapersona jurídica en lacual participe o participen mayoritariamente; o,la de	Para validar la condición de madre cabeza de familia, se acreditará condeclaración ante notario expresandolas circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo. Se deberá autorizar de manera previa yexpresa el tratamiento de esta información, toda vez que	Tratándose de personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante elcual acredita, bajo la gravedad de juramento,

ORDEN CRITERIODE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
un proponente plural constituido por mujeres cabeza defamilia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	contempladatos sensibles. Para validar la condición de víctima de violencia intrafamiliar, que de lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas se acreditará con lamedida de protección expedida por la autoridad competente: el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal opromiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.	que más del cincuenta porciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violenciaintrafamiliar. Deberá presentarse laacreditación de documentos de cadauna de las personas. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuandocada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el criterio de desempate. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titularesde la información
3. Preferir la propuesta Presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.	Para validar la condición de discapacidad, el proponente deberá allegar junto con la presentación de la oferta los certificados expedidos por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que acredite que los trabajadores hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. El tiempo de vinculación en la planta referida se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.	Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de Personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y quehayan	Para acreditar la vinculación de personas mayores, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de	En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas Mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar

ORDEN CRITERIODE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
cumplido el requisito de edad de pensión establecidoen la Ley.	vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos deconstitución inferior a un (1) año, setendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de lapersona jurídica. Cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo lagravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple laedad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la plantade personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor.	vinculadas a cualquiera de sus integrantes. Cada uno de los trabajadores quecumpla las condiciones previstas porla ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificaciónde l trabajador que lo firma. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	Para acreditar vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana: la persona natural, elrepresentante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombrede las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana; vinculados con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, setendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la	En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones

ORDEN CRITERIODE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
	persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el incisoanterior, se acreditará con elcertificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia dela certificación expedida por elMinisterio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenecea la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera,Rrom o gitana, en los términos delDecreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya ocomplemente. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.	previas de los titularesde la información.
6. Preferir la Propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación.	Para acreditar vinculación de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agenciapara la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso dereincorporación o reintegración o iv)cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración oreincorporación. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.	Para personas jurídicas, acreditación del representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlobajo la gravedad de juramento donde conste que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación, adicionalmente adjuntará el documento de identificación de cada persona. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados mencionados anteriormente, y/o personas jurídicasdonde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal,si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cadauna de las personas en proceso de reincorporación. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones

ORDEN CRITERIODE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
		previas de los titularesde la información.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:	Nota: Ver precisiones para personas jurídicas y proponente plural	(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o unapersona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cualparticipe o participen mayoritariamente (más del 50% de la composición accionaria), y, que tengauna participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco porciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni lamadre cabeza de familia o personaen proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica,ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas delos miembros del proponente plural. Deberá anexarse la autorización previa del titular de la informaciónpara el tratamiento de los datossensibles.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales.	Nota: Ver precisiones para personas jurídicas y proponente plural	Se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercioo la autoridad respectiva. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o se preferirá la ofertapresentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan eltamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñaso medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada unode los

ORDEN CRITERIODE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
		integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro,pequeñas o medianas
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales	Nota: Ver precisiones para personas jurídicas y proponente plural	Se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercioo la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñaso medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en loscuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir aloferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados	Presentación de estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior	(a) Esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociaciónmutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni laMIPYME, cooperativa o asociaciónmutual ni sus accionistas, socios o representantes legales seanempleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

ORDEN CRITERIODE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
durante el año anterior; o, la ofertapresentada por un proponente plural siempre que:		En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos anteriores, cuyos integrantes esténconformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras enlas que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11.Preferir las empresas reconocidas yestablecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES		Se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercioo la autoridad respectiva. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada unode los integrantes acredite las condiciones señaladas en criterio.
12. En el caso de no lograrse el desempate con los criterios anteriores se tendrá en cuenta el proponente que haya presentado la oferta primero en el tiempo.		

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativasy asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculadosdesde el momento de constitución de esta.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

21. ADJUDICACIÓN:

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

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

22. CAUSALES DE RECHAZO

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

1. Cuando el proponente no posea la capacidad jurídica para presentar la propuesta.
2. Cuando en razón a la corrección aritmética el valor de la propuesta supere, frente a su valor total, el margen de tolerancia o el presupuesto oficial.
3. Cuando no se adjunte la carta de presentación de la propuesta o esta no cumpla con lo indicado en el formato determinado por la entidad.
4. Cuando el formato PROPUESTA DE APORTES fuere presentado por una persona natural o jurídica que haya intervenido, directa o indirectamente, en los estudios o participado en la elaboración de los diseños o convocatoria o por las firmas cuyos socios o personal a su servicio hayan tenido tal intervención.
5. Cuando se estipule un plazo diferente al establecido para la ejecución del objeto contractual.
6. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda, y/o se encuentre relacionada con el objeto del presente proceso de selección.
7. Cuando el formato de propuesta de aportes sea presentado por consorcio, unión temporal o cualquier modalidad asociativa prevista en la Ley, la propuesta será rechazada cuando ninguno de sus miembros o integrantes dentro de su objeto social o actividad mercantil tenga relación con el objeto contractual.
8. Cuando una vez requerido el proponente para la subsanación o aclaración del formato de propuesta de aportes, este no aporte los documentos en el tiempo estimado por la entidad para tal fin.
9. Cuando la oferta sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijada para la presentación y radicación de las propuestas.
10. Cuando el comité evaluador recomiende el rechazo de la propuesta de aportes como consecuencia de que el proponente presente precios artificiosamente bajos o no cumpla con los requisitos técnicos, jurídicos o financieros.

11. Cuando el oferente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al formato de propuesta de aportes.
12. Cuando vencido el plazo para subsanar, el proponente no acredite la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en la convocatoria pública o no lo hubiere realizado en debida forma.
13. Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que oferte; se incluye aquí el caso de propuestas que corresponden a sociedades que tengan socios comunes, excepto las Sociedades Anónimas.
14. Cuando un proponente forme parte de otro consorcio o unión temporal y presente propuesta individual. En tales casos se eliminarán todas las propuestas en las que participe una misma persona.
15. Cuando se modifique el formato de propuesta de aportes por el proponente ante una solicitud de aclaración.
16. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar en el estudio y evaluación de las propuestas o en la adjudicación del Convenio.
17. Las presentadas por proponentes que no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo o que no lo hayan cumplido durante el proceso de contratación.
18. Cuando el proponente aporte información no veraz o adultere de cualquier forma algún documento presentado.
19. Cuando se compruebe que la información suministrada por los oferentes es contradictoria o no corresponde a la verdad, ya sea en aspectos mínimos habilitantes o de puntaje, sin mediar justificación alguna.
20. Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar con la autorización suficiente del órgano social.
21. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural en causal de disolución o liquidación
22. Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
23. Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
24. Presentar el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural, antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
25. Cuando el formato de propuesta de aportes, siendo total, haya sido presentada en forma parcial, incompleta, alternativa o subordinada al cumplimiento de cualquier condición, cuando aplique.
26. En el documento anexo el proponente deberá indicar su aporte en dinero o en especie; el cual deberá estar suscrito por el representante legal de la E.S.A.L. Este documento deberá presentarse a la fecha de cierre junto con el formato de propuesta de aportes el no hacerlo constituye causal de rechazo de esta.
27. Cuando el mismo proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona. En caso de presentarse dicha situación, se rechazarán todas las propuestas incursas.

28. La no presentación de la garantía de la seriedad de la oferta con la propuesta acorde a la ley 1882 de 2018.
29. Cuando el proponente se inscriba al proceso en la plataforma SECOP II con un NIT y/o Razón Social que no corresponda con los documentos aportados a la oferta
30. Cuando la propuesta no sea presentada desde el usuario de SECOP II del proponente bien sea individual o plural, o cuando el usuario de este último, no se encuentre de acuerdo con los integrantes de la conformación asociativa
31. Cuando se presente una propuesta que modifique, altere o no corresponda a las condiciones generales y/o especificas contempladas por la entidad en los anexos, convocatoria y demás documentos que integren el proceso y el mismo se trata de un requisito habilitante y este no sea subsanado dentro del plazo establecido para ello.
32. Cuando no se consigne en el formato Propuesta de Aportes el valor a aportar o se modifique o altere dicho formato, o no se presente.

23. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONTRATACIÓN:

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

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

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

24. CONDICIONES PARTICULARES

- MULTAS Y CLÁUSULA PENAL EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

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

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

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

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

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

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

25. PLAZO

NUEVE (9) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

26. PRORROGAS AL PLAZO:

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

27. PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN

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

28. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS

La entidad evaluó el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente. El resultado de este ejercicio es la matriz de riesgos planteada en los anexos del Estudio previo.

29. DERECHOS E IMPUESTOS

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

MARÍA CAMILA HENAO HERNÁNDEZ
Secretaria de Educación

Proyectó: Héctor Fabio Grajales Ramírez / P.U. Subsecretaría de Contratación
Revisó: Juliana Sofía Henao Holguín / Subsecretaria de Contratación