OBJETO	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA GARANTIZAR LA OPORTUNA Y ADECUADA OPERACIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.
SECRETARÍA	EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

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

PLAN DE DESARROLLO	"RIONEGRO CIUDAD DEL BIENESTAR" 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

1.2. Descripción de la necesidad

En materia de derechos, la Constitución Política de Colombia establece: "*Artículo 2. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (subraya fuera de texto)*

Adicional en el artículo 44 y 67 ibidem consagra que: "*Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión.*" y "*La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.*" Respectivamente, resaltando la importancia de una educación integral, con el fin de garantizar los derechos de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes en medio de entornos protectores, óptimos y seguros de las Instituciones Educativas del Municipio de Rionegro.

El Artículo 209 de la Constitución política de Colombia establece: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad,*

moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)".

Es así como la educación es uno de los pilares sobre los cuales se funda la Constitución y el Estado colombiano porque, a través de ella, se accede al conocimiento, a la ciencia y a la técnica, así como a los valores y bienes de la cultura. Su importancia se traduce en que el constituyente contempló la educación como un derecho y un servicio público, que cumple una función social e involucra al Estado, la sociedad y la familia; Esta importancia puede verse, además, en los diversos instrumentos internacionales que reconocen el derecho a la educación. El artículo 26, inciso 2, de la Declaración Universal de los Derechos Humanos consagra que la educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto de los derechos humanos y a las libertades fundamentales. En forma similar, el artículo 13 del Pacto Internacional de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales establece que la educación es un derecho de toda persona, se orienta hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad y debe fortalecer el respeto de los derechos humanos y las libertades fundamentales

Por otra parte, el artículo 28 de la Convención sobre los Derechos del Niño contempla que los estados parte reconocen el derecho de toda niña y niño a la educación y consagra un conjunto deberes para que dicho derecho pueda ejercerse progresivamente y en condiciones de igualdad. En un sentido similar, el artículo 26 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos impone el deber de los estados de adoptar medidas, en especial de carácter económico y técnico, para lograr progresivamente la plena efectividad de los derechos que se derivan de las normas sobre educación, ciencia y cultura, contenidas en la Carta de la Organización de Estados Americanos.

Lo anteriormente mencionado se ve reflejado en el ya citado artículo 67 constitucional, donde se consagra la doble dimensión (derecho y servicio público) de la educación, sus finalidades y las responsabilidades que impone sobre los involucrados, así mismo, al referirse a la educación como derecho, es necesario precisar su titularidad y contenido, se entiende entonces, que la educación es un derecho universal, es decir, que toda persona puede ejercerlo; pero tiene una protección reforzada cuando se está ante niñas, niños y adolescentes. Ello se debe a que el artículo 44 constitucional ha reconocido que los derechos de los menores de 18 años gozan de una protección prevalente e imponen cargas mayores al Estado, la sociedad y la familia en materia de su garantía, como lo ha sostenido la Corte reiteradamente

Asimismo, el deber estatal de garantizar instalaciones aptas para el acceso a la educación está relacionado con la garantía prevista en el artículo 28 de la Convención sobre los Derechos del Niño. Al respecto, la Observación General núm. 1 del Comité de los Derechos del Niño indicó que el proceso educativo debe consolidar los esfuerzos destinados a promover el disfrute de otros derechos. Esto implica entender que, en el marco en el que se imparte la educación, se debe respetar la dignidad de las niñas, niños y adolescentes y, por lo tanto, los estados se encuentran obligados a brindar un ambiente educativo, dotado de una infraestructura segura, de calidad e incluyente.

A la luz de la Constitución se ha entendido la formulación del Plan Nacional de Educación (2016-2026) -PNDE- *"como un ejercicio de planeación indicativa en el que la sociedad determina las grandes líneas que deben orientar el sentido de la educación en periodos de diez años"*, se entiende,

por lo tanto, como aquel conjunto de objetos, metas propósitos de un país en materia educativa. El objetivo es entonces, generar un gran acuerdo nacional cuyos actores comprometidos deben ser "el gobierno, los diferentes sectores de la sociedad y la ciudadanía en general, para avanzar en las transformaciones que la educación necesita.

Desde la Secretaría de Educación se busca mejorar la calidad educativa para los niños, niñas y jóvenes como pilar fundamental de desarrollo y transformación del Municipio, incorporando acciones que mejoren los procesos cognitivos de los alumnos. Además del componente formativo, es de suma importancia velar por la adecuada administración de las Instituciones Educativas oficiales del Municipio, y para ello se requiere realizar funciones encaminadas a un adecuado servicio de limpieza y mantenimiento de espacios en condiciones óptimas de uso acorde con la dignidad humana y servicios administrativos que brinden soporte y apoyo en la labor desarrollada por los directivos docentes de cada Institución Educativa Oficial.

La educación es la clave para el logro del bienestar individual y colectivo, partiendo de la base que se debe ofrecer una educación con calidad y con espacios propicios para su desarrollo, la educación es en nuestro país un derecho fundamental y un instrumento para lograr otros derechos inherentes a la calidad del ser humano tales como igualdad, el conocimiento, la dignidad entre otros.

De conformidad con las responsabilidades que le corresponde asumir a la Secretaría de Educación y según las competencias asignadas, específicamente las relacionadas con la obligatoriedad de velar por el cabal cumplimiento de todos los procesos administrativos que requieran apoyo de logística operativa de las funcionalidades de la entidad.

En Sentencia T 434 de 2018, la Corte Constitucional desarrolla como una obligación de los *municipios: dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básico y medio en condiciones de eficiencia y calidad y deben propender por su mantenimiento y ampliación (Subrayado fuera de texto).* Adicional la jurisprudencia colombiana propende por proteger la integridad física, emocional y moral de los estudiantes que se hallan matriculados o en condición de asistentes en ella. Es por ello por lo que es necesario que el Municipio desarrolle de manera idónea estrategias para la atención y formación de los estudiantes; enfocadas en el cuidado y la protección de los niños, niñas y jóvenes, establecer procedimientos, procesos y acciones conducentes a garantizar su integridad física, emocional y moral, adicional velar por que no se ponga en riesgo la integridad de los estudiantes.

En línea con lo anteriormente expuesto, dentro de las competencias generales de la Secretaría de Educación Municipal, conforme al Decreto 629 del 2 de octubre de 2025, se encuentra el velar por el adecuado funcionamiento de las Instituciones Educativas Oficiales, garantizando una adecuada prestación del servicio educativo. Se requiere fortalecer los servicios brindados desde la Secretaría de Educación a través de una alianza que permita el desarrollo de los procesos educativos en espacios propicios, seguros y con procesos que permitan incentivar el sentido de pertenencia de los alumnos al lugar en donde reciben su educación.

La Secretaría de Educación, a través de las Instituciones Educativas, debe velar por la adecuada atención a la comunidad educativa en lo concerniente con los procesos de admisión, matrícula, entrega de certificados, informes y otros; también en lo relacionado con el diligenciamiento de información en los sistemas SIMAT y Master 2000, información que la Secretaría de Educación utiliza

para presentar informes sobre el estado de la matrícula y sobre la cobertura educativa, en términos eficaces y pertinentes.

Del mismo modo, la operación de las bibliotecas escolares requiere de un apoyo idóneo para garantizar el buen uso del recurso documental, y a la vez promover planes de lectura, entretenimiento y ocio. Creando en los estudiantes hábitos de lectura, estrategias de comunicaciones, fortalecimiento de capacidades lingüísticos y cognoscitivas.

Así las cosas, la contratación para garantizar con calidad, pertinencia y eficacia la operación de las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Rionegro es una respuesta a una necesidad causada por insuficiencia en la capacidad oficial instalada para la prestación del servicio educativo en los niveles de preescolar, básica primaria y secundaria media, y como entidad territorial certificada en educación se tiene la responsabilidad de organizar el servicio educativo en su jurisdicción.

De conformidad con en el artículo 27 de la Ley 715 de 2001, Reglamentado por el Decreto 1528 de 2002, Adicionado por el art. 30, Ley 1176 de 2007, las entidades territoriales certificadas son las responsables de la prestación del servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media en su jurisdicción; así las cosas, el Municipio de Rionegro a través de la Secretaria de Educación está certificado en educación y por tanto le corresponde la administración del servicio educativo desde el año 2009 lo cual le impone la obligación de gerenciar, gestionar y administrar los recursos financieros, humanos, técnicos y operativos para garantizar el derecho a la educación en condiciones de dignas, con calidad y pertinencia como se ha sostenido por las altas Cortes.

El Municipio de Rionegro cuenta con 17 instituciones educativas oficiales incluyendo las sedes y atiende una población estudiantil de 17.369.000, cuya oferta educativa se presenta desde el prescolar, básica primaria y secundaria y media, además ciclos complementarios, modelos flexibles y educación para adultos, ésta se imparte en nocturno y sabatino dominical, indicando que alguna Instituciones Educativas oficiales prestan el servicio en jornada única, jornada completa y doble jornada.

La Secretaría de Educación debe atender la prestación del servicio educativo el todas las Instituciones oficiales, priorizando el derecho a la educación en cuanto acceso, cobertura y permanencia, así como la garantía de procesos pedagógicos y educativos con calidad, pertinencia y oportunidad de acuerdo con las características de desarrollo de aprendizaje de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

Esta contratación en años anteriores ha sido fundamental para que la Secretaría de Educación fortalezca los procesos al interior de las Instituciones Educativas, con lo que se ha podido garantizar el derecho a la educación de que trata el Artículo 67 de la Constitución Nacional, en cuanto a la oportuna y adecuada operación de las Instituciones Educativas.

El servicio de bibliotecas escolares ha permitido promover el desarrollo de habilidades cognitivas de los estudiantes y comunidad educativa, como es ampliamente conocido la comprensión lectora ha sido una de las falencias en los ambientes escolares, por lo que la Secretaría de Educación ha venido fortaleciendo el acompañamiento en los espacios destinados al funcionamiento de las bibliotecas escolares por medio de la implementación de planes de lectura los cuales han sido implementados desde años anteriores con el servicio contratado a través de los convenios suscritos

por la Secretaría de Educación; evidenciando que se ha incrementado un interés por la lectura y la presencia de estudiantes en las bibliotecas ha sido más recurrente; y se busca que la gran mayoría de estudiantes de las Instituciones Educativas de Rionegro sientan le necesidad de acceder a los textos literarios para que Rionegro se fortalezca como Ciudad del Aprendizaje.

Estos componentes han sido debidamente gestionados en años anteriores, lo que ha permitido que en la actualidad el plan de acción escolar tenga una mayor perspectiva frente a la ejecución de los proyectos de la Institución Educativa en cuanto al plan de estudios, recursos para el aprendizaje, la jornada escolar y la evaluación de estudiantes, además del aprovechamiento de los recursos del Fondo de Servicios Educativos que le permite a la Institución invertir el presupuesto en la mejora continua.

Antecedentes:

N° CONVENIO	AÑO	OBJETO	VALOR
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N°082	2016	GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO Y LA PRESTACION OPORTUNA DE LOS SERVICIOS GENERALES EN LOS PLANTELES EDUCATIVOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.	$1.604.975.103
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N°043	2017	APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, PARA GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y PRESTACIÓN OPORTUNA DE LOS SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS.	$3.426.204.572
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N°020	2018	APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, PARA GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y PRESTACIÓN OPORTUNA DE LOS SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS.	$1.619.759.371
CONVENIO DE ASOCIACIÓN N°021	2019	APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICPIO DE RIONEGRO, PARA GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y PRESTACIÓN OPORTUNA DE LOS SERVICIOS GENERALES.	$3.460.524.378
CONVENIO 1120-07-001-2020	2020	GARANTIZAR LA OPORTUNA Y ADECUADA OPERACIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO CON LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS.	$3.360.898.149
CONVENIO 1120-07-04-001-2021	2021	GARANTIZAR LA OPORTUNA Y ADECUADA OPERACIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO CON LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS.	$4.043.456.228

N° CONVENIO	AÑO	OBJETO	VALOR
CONVENIO 1120-07-04-005-2022	2022	GARANTIZAR LA OPORTUNA Y ADECUADA OPERACIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO CON LA ADECUADA PRESTACION DE LOS SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS.	$7.603.603.657
CONVENIO 1120-07-032-2023	2023	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA GARANTIZAR LA OPORTUNA Y ADECUADA OPERACIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.	$ 2.695.403.055
CONVENIO 1120-07-002-2024	2024	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA GARANTIZAR LA OPORTUNA Y ADECUADA OPERACIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.	$4.533.217.515
CONVENIO 1120-07-021-2024	2024	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA GARANTIZAR LA OPORTUNA Y ADECUADA OPERACIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO	$8.154.642.661

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

*ÍTEM	CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN
EDU-001	80101505 93141506	Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para apoyar la implementación, articulación y fortalecimiento de los procesos de calidad educativa en todos los ciclos y niveles de atención y formación —educación inicial, primera infancia, básica y media— mediante el desarrollo de acciones, estrategias y acompañamientos que contribuyan al mejoramiento continuo, la protección y la garantía de los derechos de la población atendida por la Secretaría de Educación del Municipio de Rionegro, Antioquia.

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

2.1. Objeto:	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA GARANTIZAR LA OPORTUNA Y ADECUADA OPERACIÓN EN LAS

	INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.
2.2. Alcance del Objeto Contractual:	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.

2.3. 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 actividades de sensibilización para el aprovechamiento del material bibliográfico existente en las IE.	Planilla mensual de préstamos de material bibliográfico que contenga observaciones, por I.E Informe bimestral de reflexión y análisis de consultas bibliográficas de los estudiantes por área de conocimiento.	153
	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	Informe mensual que incluya evidencia fotográfica y planillas de asistencia de convocatorias a actividades escolares y reuniones por I.E	153

		seguimiento.		
		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 normativo, identificación de aspectos críticos, debilidades y amenazas de la entidad entorno al cumplimiento de la función archivística de las IE	153

	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)
2.4. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos:	N/A

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
76	11	15	00	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
80	11	15	00	Desarrollo de recursos humanos
80	16	15	01	Servicios secretariales o de administración de oficinas

[Puede ser consultado en la página de Colombia Compra eficiente. https://colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios]

2.6 Partes: Municipio de Rionegro – Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) seleccionada

2.7 Tipo de convenio a celebrar: Convenio de asociación - Artículo 5to Decreto 092 de 2017.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

MODALIDAD			
Selección Abreviada	Menor cuantía		
	Bienes y servicios de	Subasta Inversa	

	características técnicas uniformes	Bolsa de Productos	
		Acuerdo Marco	
	Prestación de Servicios de Salud		
	Licitación declarada desierta		
	Enajenación de Bienes del Estado		
	Productos de Origen o destinación Agropecuaria		
	Bienes y servicios para la defensa y seguridad nacional		
Otros	Decreto 092 de 2017		X

Justificación:

Que de acuerdo con el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política, el Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal, podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar convenio convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo.

Que la Corte Constitucional, en jurisprudencia reiterada, ha afirmado que el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política contempló un mecanismo de excepción para que las entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad reciban aportes del Estado para realizar actividades que contribuyan al bienestar general y cumplir los fines del Estado Social de Derecho.

Que las Entidades Estatales, entre ellas las entidades territoriales, están facultadas para celebrar convenios de asociación para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.

Por medio del presente proceso de contratación se pretende realizar un CONVENIO DE ASOCIACIÓN con una Entidad Sin Ánimo de Lucro - ESAL de reconocida idoneidad para el cumplimiento de las funciones que la ley le asigna a la entidad estatal. Por este motivo se aplicará lo dispuestó en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, que textualmente manifiesta:

Artículo 5, decreto 092 de 2017: *ASOCIACIÓN CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA CUMPLIR ACTIVIDADES PROPIAS DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional.*

Los convenios de asociación tienen un objeto es más amplio, al tener como único referente los cometidos y funciones que la ley le ha asignado a la entidad pública contratante, conforme al Artículo 5 del Decreto 092 de 2017 en este tipo de convenios las partes asociadas suman voluntades y recursos para que sean utilizados en el desarrollo del acuerdo, lo que implica que todos los aportes deberán ser destinados exclusivamente al desarrollo del objeto del convenio. De

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

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

Modalidad y causal de selección: Decreto 092 de 2017-Convenio de asociación

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

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

Aprobado en:
Comité Asesor de Contratación N° 12 Fecha: 12 de marzo de 2026

MARÍA CAMILA HENAO HERNÁNDEZ
Secretaria de Educación

allí que el mismo tenor literal del artículo 96 de la Ley 489 de 1998 haga mención a "aportes" y "coordinación" como elementos indispensables para su configuración.

A su turno el ARTÍCULO 96 de la Ley 489 de 1998, manifiesta: *Constitución de asociaciones y fundaciones para el cumplimiento de las actividades propias de las entidades públicas con participación de particulares. Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de Asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquellas la ley.*

Los convenios de Asociación a que se refiere el presente artículo se celebraran de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinara con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes.

(...)

Por expresa disposición del artículo 5° del decreto 092 de 2017 los procesos que busquen asociarse mediante convenios para el desarrollo de funciones propias de la administración deben tener el carácter abierto, público y competitivo que permita la comparación y selección objetiva de la oferta más conveniente para el desarrollo del mismo.

La norma citada prevé que la entidad estatal deberá seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección. Para ello bien podrá iniciarse un procedimiento competitivo como el ya señalado, o al menos comparar las ofertas presentadas, descartando cualquier valoración subjetiva o favoritismo, seleccionando y dejando constancia de los criterios utilizados para ello.

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia manifiesta que: *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Así las cosas, dado que el presente proceso de contratación se ajusta a lo antes expuesto, se considera pertinente utilizar la modalidad de contratación dada por el decreto 092 de 2017 en su artículo 5to, mediante un proceso competitivo o de comparación en el que nada obsta para que el aporte de recursos en especie y/o dinero pueda ser considerado como un criterio de ponderación o selección entre las ofertas presentadas.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO:

4.1. ANÁLISIS DEL SECTOR:

Ver Anexo: "*ESTUDIOS DEL SECTOR*".

4.2. VALOR TOTAL ESTIMADO

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; 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	$ 234.027.915	$728.086.848
	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 bibliotecas escolares y de sus recursos documentales, a través actividades de sensibilización para el aprovechamiento del material bibliográfico existente en las IE.	Planilla mensual de préstamos de material bibliográfico que contenga observaciones, por I.E Informe bimestral de reflexión y análisis de consultas bibliográficas de los estudiantes por área de conocimiento.	153	$ 234.027.915	
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 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	$505.924.537	
	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 ambientes sanos, seguros y adecuados para la generación del	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	$1.226.173.599	$3.951.003.818

conocimiento en medio de entornos protectores.	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.

4.2.1. Valor certificado de disponibilidad presupuestal:

VALOR DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	N° DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FECHA DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
$ 6.662.267.693	474	6 DE MARZO DE 2026

Deducciones y retenciones

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

4.3. PLAZO: NUEVE (9) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2026.

4.4. FORMA DE DESEMBOLSO:

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.

5. COMPROMISOS DE LAS PARTES:

5.1. COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIENTE:

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.

5.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS:

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).

5.3 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.

5.2. 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.

Interventoría: [ ] APLICA [X] NO APLICA

6. REQUISITOS HABILITANTES

El artículo 5 del Decreto 092 de 2017 no prohíbe la celebración de convenios en que la ESAL aporte menos del 30% o cuando aporte recursos en especie, sólo indica que en esos casos la Entidad

Estatal debe acudir al proceso competitivo para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro con la cual celebrará el respectivo convenio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.2. 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 convenio, y un (1) años más.
c) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
d) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social competente.
e) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (convenio 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 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.

6.1.2.5 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 convenio 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 Convenio, 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 Convenio, 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 Convenio en calidad de conveniente. Para tales efectos, el representante legal de la misma deberá contar con plenas facultades para suscribir el Convenio 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 convenio 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 convenio y UN (1) año más.
f) El porcentaje de participación de los promitentes no podrá ser modificado al momento de constituir la sociedad.

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

6.1.2.6 CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

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

a) Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos, y responderán solidariamente frente al Municipio de Rionegro, por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y su aceptación. De igual manera, deberán indicar su porcentaje de participación y anexar el poder que designa el representante legal del consorcio o de la unión temporal.
b) Los Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo exigido según la minuta del convenio y a partir de la entrega de ofertas. En el caso de Unión Temporal, deberán establecerse los términos y extensión de la participación de cada integrante en la ejecución del objeto contratado, los cuales no podrán ser modificados sin la autorización previa del Municipio de Rionegro.
c) Los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán ceder su participación en los mismos a terceros, sin previa autorización escrita de El Municipio. En ningún caso podrá haber cesión del convenio entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
d) El mínimo porcentaje de participación para un consorciado o unión temporalmente es del TREINTA por ciento (30%). Se advierte a los consorciados o unidos temporalmente, que cuando sobrevenga inhabilidad o incompatibilidad a uno de sus miembros, con anterioridad a la adjudicación del convenio, se entenderá, para todos los efectos, que la oferta fue presentada exclusivamente por él o los miembros no inhabilitados y para la

evaluación de la oferta solo se tendrán en cuenta la capacidad residual de contratación, la experiencia, la capacidad financiera y los requisitos jurídicos que cumplan los miembros no inhabilitados, debiendo sustituir la garantía de seriedad de oferta por otra donde ellos figuren como exclusivos tomadores de la misma, dentro del término establecido para el efecto, a menos que manifiesten su voluntad de no continuar adelante en el proceso de selección, caso en el cual podrán retirar su oferta.

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

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

De forma general, todos los Proponentes deben:

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

6.2 DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA

Teniendo en cuenta que se denomina capacidad jurídica a la facultada de una persona (natural o jurídica) para celebrar convenio con una entidad estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del convenio (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 continuación se describen:

6.2.1. PRESENTAR FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA O CÉDULA DE EXTRANJERÍA DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL 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 convenio.
b) La calidad del Representante Legal de quién suscribe la oferta, lo cual se verificará con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del convenio, lo cual se verificará con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

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

6.2.3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del Convenio, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del Convenio.

6.2.4. CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO EN SEGURIDAD SOCIAL.

Todos los interesados en participar deberán acreditar el con la certificación respectiva, expedida por 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) la 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.
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 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 (persona natural o jurídica) 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 (persona natural o jurídica), 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.

Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social comprender expresamente el de la presente invitación. Si la oferta es presentada por

un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se dé estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7° de la ley 80 de 1993, donde se debe:

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

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

6.2.8. 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 38 de la Ley 734 de 2002 y la Ley 1238 de 2008, ningún Proponente, ni los integrantes de un Proponente Plural, nacionales o extranjeros con domicilio en Colombia, no podrán estar registrados en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente 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 convenio 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 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.

6.2.13. 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.

6.2.14. 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: (HABILITADO / NO HABILITADO)

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: (HABILITADO / NO HABILITADO)

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.

6.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN.

CRITERIOS DE SELECCIÓN		
Precio:		
Ponderación Calidad y Precio	Puntos y fórmulas	X
	Relación Costos - 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

6.4.1 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

6.4.2 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.

6.4.3 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.

6.4.4 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.

6.4.5 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.
$PUNTAJE = \frac{VAO \times 100}{VMO.}$ 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 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.

6.4.6 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.

6.4.7 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.

6.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, en el cual se fijan los factores de desempate.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

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 la propuesta de la mujercabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de lapersona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las	Para validar la condición de madre cabeza de familia, se acreditará con declaración ante notario expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo. Se deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, toda vez que contempladatos sensibles. Para validar la condición de víctima de violencia intrafamiliar, que dé lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas se acreditará con la medida de protección	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 el cual acredita, bajo la gravedad dejuramento, 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 violencia intrafamiliar. Deberá presentarse la acreditación de documentos de cadauna de las personas.

ORDEN CRITERIODE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
cuales participe o participen mayoritariamente.	expedida por la autoridad competente: el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo 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.	En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladasen 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 convenio. 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 que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecidoen la Ley.	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 vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edadde 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.	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 deedad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquierade sus integrantes. Cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la 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 identificación del trabajador que lo firma.

ORDEN CRITERIODE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
	Para los casos deconstitución inferior a un (1) año, se tendrá 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 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 identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor.	En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculadosen la planta de personal de cada unode 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, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo lagravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombrede las personas que pertenecen a lapoblación 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 deconstitución inferior a un (1) año, setendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, 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. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cualacredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos delDecreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo	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 previas de los titularesde la información.

ORDEN CRITERIODE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
	modifique, sustituya ocomplemente. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse lasautorizaciones previas de los titulares de 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 de reincorporación 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 tenerlo bajo la gravedad de juramento donde conste que más del cincuenta porciento (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 jurídicas donde 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 cada una de las personas en proceso de reincorporación. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titularesde la información.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:	(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 lacomposición 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 por ciento (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 de los miembros del proponente plural. Deberá anexarse la autorizaciónprevia del titular de la informaciónpara el tratamiento de los datossensibles.	
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales.	Se acreditará con el certificado deexistencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercioo la autoridad respectiva. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercioo la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociacionesmutuales que cumplan con	

ORDEN CRITERIODE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
	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 integrantes acredite alguna delas 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 lacalidad 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 clasificaciónempresarial 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	Se acreditará con el certificado deexistencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o 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 lacalidad 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 durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:	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 la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos anteriores, cuyos integrantes estén conformados 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.

ORDEN CRITERIODE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
11.Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES		Se acreditará con el certificado deexistencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercioo la autoridad respectiva. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de 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 cooperativas y 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 vinculados desde 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.

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

Ver Anexo. Matriz de riesgos.

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

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

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
1.0 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO	X		Por el 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		

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
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.

9. CONDICIONES CONTRACTUALES:

CONVENIO, ORDEN O CONVENIO	
1. Objeto:	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA GARANTIZAR LA OPORTUNA Y ADECUADA OPERACIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.
2. Plazo:	NUEVE (9) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.
3. Modalidad de Selección:	Decreto 092 de 2017
4. Valor estimado:	SEIS MIL SEISCIENTOS DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($6.616.274.792) IVA INCLUIDO..
5. Forma de Pago:	El Municipio de Rionegro realizará pagos parciales por avance, previa 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 para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro. El conveniente se obliga a informar a la entidad una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que el municipio efectúe. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera 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.
6. Interventoría:	SI ____ NO_X___

10. ACTO DE CONFORMACION DEL COMITÉ EVALUADOR DEL PROCESO

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.

11. ANEXOS:

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

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

Aprobado en:
Comité Asesor de Contratación N° 13 Fecha: 12 de marzo de 2026

MARÍA CAMILA HENAO HERNÁNDEZ
Secretaria de Educación

JULIANA SOFÍA HENAO HOLGUIN
Subsecretaria de Contratación

Revisado por:	
Luz Marina Gallego Díaz/Profesional Especializada	
Juan Fernando Restrepo Tabares/Subsecretario Administrativa y Financiero	
Silvia Zapata Valencia/Profesional Universitario Subsecretaria de Contratación	
María Nancy Escobar/Profesional Universitario Subsecretaria de Contratación	

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