INVITACIÓN PÚBLICA

El presente documento contiene la Invitación Publica, anexos y los requisitos habilitantes del Proceso De Selección De Mínima Cuantía No. **PSMINC-1010-12-016-2026** en los términos del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015

1. GENERALIDADES

1.1. PERSONAS QUE PUEDEN PARTICIPAR:

En el presente proceso de selección podrán participar las personas naturales consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, que no se encuentren inmersas en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad prescritas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993 y en los artículos 1, 2, 3, 4,5 de la ley 1474 de 2011 y la Constitución Política de Colombia.

1.2. VEEDURÍA CIUDADANA:

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto y de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO:

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación a través de la plataforma SECOP II

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la Entidad pondrá a disposición el siguiente correo: contratacion@miranda-cauca.gov.co

1.4. FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma de la presente invitación. Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando el Municipio De Miranda lo considere necesario.

Las ofertas deberán presentarse, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

Debe estar firmada por el proponente y de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la invitación, con todos sus formatos y anexos.

IMPORTANTE: Para la presentación de las propuestas, recomendamos hacerlo por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la hora del cierre, en razón a prever cualquier falla que se pueda presentar en la plataforma del SECOP II.

1.5. RECOMENDACIONES DE LA ENTIDAD

La Alcaldía de Miranda, recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

1) Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la Invitación.
3) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación.
4) Suministrar toda la información requerida a través de esta Invitación.
5) Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la Invitación.
6) Presentar sus ofertas conforme al contenido de la Invitación y de sus adendas (si los hay) expedidas por la Alcaldía de Miranda..
7) Verificar el Cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
8) Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente proceso de selección, EN NINGÚN CASO SE TENDRÁN EN CUENTA PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO, por lo que se sugiere presentar la propuesta en la plataforma del SECOP II por lo menos dos (2) horas antes del cierre del proceso.
9) Las propuestas entregadas antes de ser publicado el aviso que precisa si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o no, referido en el acápite iii) del numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 serán consideradas EXTEMPORÁNEAS. Para lo cual deberá tener en cuenta lo indicado en el cronograma del proceso.
10) Toda consulta debe formularse a través de la plataforma virtual del SECOP II, no se atenderán consultas personales, telefónicas ni por cualquier otro medio.
11) El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
12) En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

1.6. INFORMACIÓN RESERVADA:

Si la propuesta incluye información que, conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el Proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato 2- Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, para evaluar las propuestas la Entidad se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el Proponente.

1.7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES:

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La Entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya exigido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán a través de mensajes de datos en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.8. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN:

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los Documentos del Proceso de Contratación que lo acompañan y las Adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender la invitación:

a) El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
b) Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
c) Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
d) Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.
e) En caso de contradicción entre el contenido establecido en la invitación y el incluido por la Entidad, por los Proponentes o por el Contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado en la invitación.
f) Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en dicho sentido.
g) Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
h) Esta invitación se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. TIPO DE CONTRATO:

El Contrato a celebrar será de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.

2.2. OBJETO:

PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ENTRENADOR DE PATINAJE PARA PLANIFICAR, DIRIGIR Y EVALUAR SESIONES DE ENTRENAMIENTO DE ESTA DISCIPLINA A LAS NIÑAS, NIÑOS Y JÓVENES DEL MUNICIPIO DE MIRANDA (CAUCA).

2.3. OBJETIVOS

Contratar un instructor de patinaje calificado para desarrollar y fortalecer las habilidades técnicas, físicas y formativas de los participantes, garantizando un proceso de enseñanza seguro, estructurado y de calidad. La contratación permite asegurar una formación adecuada bajo supervisión, reducir riesgos de lesiones mediante técnicas correctas, mejorar el rendimiento deportivo, fomentar la disciplina y el trabajo en equipo, y promover hábitos saludables en los participantes.

2.4. CLASIFICACIÓN CÓDIGOS UNSPSC:

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC	Descripción
80111600	Servicios de personal temporal

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo para la ejecución del contrato, se establece de **SEIS (6) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por las partes, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

2.6. SUPERVISOR DEL CONTRATO:

El municipio ejercerá la respectiva supervisión del contrato a través de la secretaria de Educación Cultura y Deporte y/o quien haga sus veces o por quien este designe para tal efecto. Quien deberá ejercer la supervisión de acuerdo con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, al manual de interventoría y supervisión adoptado por la entidad

2.7. GARANTÍAS.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.5. del decreto 1082 de 2015, La entidad estatal podrá abstenerse de exigir garantía de cumplimiento para los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía prevista para cada entidad, además atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y su forma de pago no se considera necesario exigir garantías ya que los mecanismos de cobertura de riesgos y su mitigación ya han sido asignados y será el supervisor el garante del cumplimiento de los mismos.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1. DESCRIPCIÓN TÉCNICA

El Municipio de Miranda (Cauca) requiere contratar una persona natural con formación como tecnólogo en entrenamiento deportivo, con tarjeta de entrenamiento deportivo vigente, para lo cual deberá acreditar experiencia profesional de mínimo un año (01) año, contados a partir de expedición del título profesional.

Las siguientes actividades deberán ser ejecutadas durante los seis (6) periodos mensuales del contrato.

ACTIVIDAD	PERIOCIDAD	ENTREGABLE
Realizar entrenamientos técnicos, tácticos y físicos a niños, niñas, adolescentes y jóvenes entre los 5 y 17 años. Estos entrenamientos se	Ochenta (80) horas mensuales presenciales de acuerdo a lo acordado con la supervisión.	Informe de actividades mensual.

ACTIVIDAD	PERIOCIDAD	ENTREGABLE
llevarán a cabo en el polideportivo municipal y/o en la pista de patinaje, de lunes a viernes de 2 a 6 pm, se deben conformar grupos de acuerdo las edades y nivel deportivo de los deportistas inscritos en el proceso.		
Realizar evaluaciones físicas: Fuerza máxima RM (después de los 13 años), velocidad de traslación y resistencia aeróbica, y técnicas: postura básica, equilibrio, deslizamiento, impulso, frenado, giros, cruces y coordinación y ritmo al inicio, intermedio y final del contrato	Tres (3) veces durante la duración del contrato.	Informe de actividades de acuerdo al mes donde se realicen las evaluaciones.
Inscribir y mantener en el proceso mínimo 50 niños, niñas, adolescentes o jóvenes inscritos/as.	Durante la duración del contrato	Informe de actividades mensual.
Participar en todas las actividades extramurales que organice la administración municipal relacionadas con actividades deportivas o recreativas como torneos o festivales deportivos de futbol, futsal, voleibol, baloncesto, atletismo, patinaje, karate, natación y tenis de campo donde se requiera su presencia como parte del equipo técnico de la secretaría de educación cultura y deporte.	Durante la duración del contrato	Informe de actividades mensual.
Realizar y desarrollar como coordinador una propuesta de festival deportivo interno con los deportistas inscritos en esta disciplina, que sea organizado de acuerdo a las edades y etapas de desarrollo de los deportistas durante la duración del contrato.	Durante la duración del contrato	Informe de actividades de acuerdo al mes donde se realice el festival.

3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) Cumplir con el objeto de este contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado.
b) Dar cabal cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social que se conforman por salud, pensión, Administradora de Riesgos Laborales ARL y caja de compensación familiar, si hubiere lugar a ello, de acuerdo con la normatividad vigente.
c) Constituir las pólizas exigidas por la entidad, si hubiere lugar a ello.
d) Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.

e) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
f) Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos, información y documentación, puesta en su conocimiento o entregada para el desarrollo del objeto contractual so pena de instaurar las acciones legales que haya lugar.
g) El contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso bajo alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o por haber suministrado información falsa a la fecha de suscripción del presente contrato.
h) Dar a conocer al municipio de Miranda cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
i) Mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta.
j) Colaborar con el municipio de Miranda para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.
k) Presentar oportunamente la respectiva factura o cuenta de cobro.
l) Actuar con diligencia, evitando dilaciones que puedan obstaculizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.
m) Presentar los informes de las actividades realizadas con el respectivo registro fotográfico.
n) Acordar con el supervisor del contrato el cronograma (días y hora de entrenamiento) del desarrollo de las actividades contractuales.
o) Continuar con el proceso de formación deportiva en las disciplinas patinaje en la zona urbana del municipio.
p) Realizar los procesos de preparación y entrenamiento a niñas, niños, jóvenes y adultos del municipio de Miranda cauca.
q) Evaluar y entregar a padres de familia tres (3) informes de progresión de los aspectos técnicos, físicos y comportamentales de cada uno de los deportistas inscritos.
r) Participar y apoyar los diferentes eventos deportivos afines, realizados por la Administración Municipal y específicamente por la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte.
s) Apoyar en plantear estrategias para evitar la deserción de los deportistas de sus entrenamientos deportivos.
t) Tener en cuenta las sugerencias que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio por conducto del supervisor del mismo.
u) Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía, la situación de manera inmediata al funcionario encargado de supervisión del contrato.

3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

a) Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
b) Hacer seguimiento, a través de la supervisión, del cumplimiento del objeto contractual.
c) Expedir oportunamente al recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios.
d) Aprobar el mecanismo de cobertura del riesgo cuando haya lugar.
e) Cancelar el valor del contrato, previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato.
f) Las demás que se desprendan del normal desarrollo del contrato.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN:

Los recursos disponibles para la presente contratación y que corresponden al presupuesto oficial ascienden a la suma de **TRECE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS ($13.359.600). M/CTE.**

Para efectos de conocer y establecer dicho valor proyectado para la presente contratación la administración municipal realizo un análisis del mercado, de conformidad con los valores históricos por los cuales la administración ha pagado en las vigencias anteriores, La siguiente tabla se resalta los contratos suscritos desde la vigencia 2020 al 2025, que se identificaron con objeto y condiciones muy similares, especialmente la prestar servicios como monitores deportivos.

Contrato N.°	Valor	Plazo	Valor mensual aprox.
1010-12-006-254-2020	$ 5.600.000	4 meses	$1.400.000
1010-12-006-252-2020	$ 5.600.000	4 meses	$1.400.000
1010-12-006-401-2021	$3.000.000	2 meses	$1.500.000
1010-12-006-171-2022	$9.600.000	6 meses	$1.600.000
1010-12-006-375-2022	$3.200.000	2 meses	$1.600.000
1010-12-006-138-2023	$10.200.000	6 meses	$1.700.000
1010-12-006-101-2023	$16.800.000	7 meses	$2.400.000
1010-12-006-178-2024	$5.400.000	3 meses	$1.800.000
1010-12-006-363-2024	$7.200.000	4 meses	$1.800.000
1010-12-006-204-2025	$7.200.000	4 meses	$1.800.000
1010-12-006-509-2025	$3.600.000	2 meses	$1.800.000

Que para efectos de la presente contratación se tomara en cuenta el Decreto 1469 de 2025 y Decreto 1470 de 2025, anunció los incrementos del salario mínimo mensual legal vigente –smmlv– y del auxilio de transporte, vigentes desde el 1 de enero de 2026 de la siguiente manera:

$1.800.000 *23% = $2.226.600

Actividad	Unidad	Cantidad	Vr parcial	Vr total
PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ENTRENADOR DE PATINAJE PARA PLANIFICAR, DIRIGIR Y EVALUAR SESIONES DE ENTRENAMIENTO DE ESTA DISCIPLINA A LAS NIÑAS, NIÑOS Y JÓVENES DEL MUNICIPIO DE MIRANDA (CAUCA).	Cuota/ Mes	6	$2.226.600.	$13.359.600

De igual manera serán por cuenta del contratista todos los costos y gastos directos e indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Donde al contratista le corresponde pagar todos los impuestos, derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato con base en el mismo.

DISCRIMINACIÓN DE IMPUESTOS	%
Estampilla Adulto Mayor	4%
estampilla procultura	2%
Tasa Pro Deporte (pagos a partir de 40 UVT)	2.5%
Estampilla Justicia familiar	2%
Retención en la fuente Servicios generales (declarantes)	4%
Retención en la fuente Servicios generales (no declarantes)	6%
Rete ica: 8 x 1000.	0.008%
Rete IVA	15% del IVA generado

4.1. FORMA DE PAGO:

La entidad contratante pagará al contratista el valor total del contrato mediante seis (06) cuotas por un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($ 2.226.600) cada una, con la presentación de los siguientes documentos: Por parte del Contratista: a) Cuenta de cobro o Factura, según corresponda. b) Informe detallado de las actividades con soportes. c) Acreditación de pago de aportes a la seguridad social del respectivo mes. En caso de persona natural, el contratista deberá pagar la respectiva seguridad social sin mora de acuerdo al Decreto 1273 de 2018, sobre el 40% del valor del contrato, durante la ejecución del contrato como independiente. En caso de persona jurídica, acreditación de pago de aportes a la seguridad social del respectivo mes de la entidad y soporte el pago de las personas que acompañan el desarrollo del contrato. Por parte del Supervisor: a) Informes parciales y/o final (según corresponda). b) Certificación de cumplimiento a satisfacción. Una vez verificados los documentos aportados se suscribirán las actas respectivas. El valor al que se refiere la presente será cancelado en la forma prevista, mediante consignación en la Cuenta Bancaria, de la cual es titular el Contratista. El valor del pago se hará efectivo dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la fecha en que se radique en la Secretaría Financiera del Municipio.

PARAGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA solo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en esta cláusula, por lo tanto, no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto.

PARAGRAFO SEGUNDO: Para la realización de los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social (Salud, AFP, ARL), conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO TERCERO: En cuanto al acta de pago final del contrato se deberá aportar el respectivo certificado de paz y salvo proporcionado por la Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano del área de almacén. Cuando aplique.

4.2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El valor del presente proceso será imputado al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.º 365 del 25 de febrero de 2026, conforme a continuación se describe: RUBRO: 2.3.2.02.02.009.4301037.96620.16.30.1.2.4.3.01 NOMBRE: Servicio de promoción de la actividad física, la recreación y el deporte FUENTE DEL RECURSO: SGP DEPORTE VALOR: $ 13.359.600. CONCEPTO: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ENTRENADOR DE PATINAJE PARA PLANIFICAR, DIRIGIR Y EVALUAR SESIONES DE ENTRENAMIENTO DE ESTA

DISCIPLINA A LAS NIÑAS, NIÑOS Y JÓVENES DEL MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA. En la vigencia 2026. Expedido por la Secretaría Financiera del Municipio de Miranda.

5. LIMITACIÓN A MIPYMES NACIONALES O LIMITACIÓN TERRITORIAL

De acuerdo con descrito en el análisis del sector incluido en el estudio previo del presente proceso la presente convocatoria NO ES SUSCEPTIBLE de ser limitada para la presentación de propuestas por parte de oferentes que demuestren la condición de Mipymes nacionales teniendo en cuenta que el referido estudio del sector indica que para la satisfacción de la necesidad que sustenta la presente contratación, es necesario contar los servicios de un tecnólogo individualmente considerado, entendiéndose dicha condición como el ejercicio de una profesión liberal, que, en el Código de Comercio colombiano, aparece como una categoría jurídica relevante porque *no constituye actividad mercantil* y, por tanto, quien la ejerce *no es comerciante* ni está obligado a matricularse en la Cámara de Comercio.** Esta exclusión está expresamente prevista en el artículo 23 del Código de Comercio, que enumera los actos que *no* son mercantiles.

Contrario a lo anterior el artículo 2 de la Ley 590 de 2000, modificado por el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011, define a la empresa como toda unidad de explotación económica que realiza una persona natural o jurídica en actividades agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios. Además, establece que estas se clasifican en micro, pequeña, mediana y gran empresa, de acuerdo con los criterios del número de trabajadores totales, el valor de ventas brutales anuales y el valor de activos totales, con lo que se entiende que poseen un contexto mercantil - comercial siendo el derecho mercantil quien regula actividades empresariales, de intermediación, circulación de bienes y servicios con ánimo comercial y están obligados a poseer un registro mercantil por ende debe matricularse en Cámara de Comercio.

En ese contexto el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011, que modificó el artículo 2 de la Ley 590 de 2000, puede decirse que solo podrán ser Mipymes las empresas, entendidas estas como las unidades de explotación económica que buscan el reparto de utilidades entre los miembros de la empresa. De esta forma, en razón a que una persona natural individualmente considerada no responde al concepto de empresa que involucra dicha categoría lo que no resulta jurídicamente válido aplicarle las normas dirigidas a las Mipymes".

6. REGLAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO

6.1. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que rigen la materia, podrán participar en el presente proceso contractual todas las personas naturales que ofrecen servicio en entrenamiento deportivo, que cumplan con todos los requisitos exigidos en la misma y que no se encuentren incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 adicionada por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

6.2. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente presentará su oferta conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma, la

cual deberá contener todos los documentos con los que soporte la oferta en aspectos jurídicos, técnicos y de experiencia, de carácter habilitante, y la propuesta económica

6.3. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

El análisis de las ofertas se desarrollará en dos etapas: La primera correspondiente a la verificación del precio y la segunda a la verificación de los requisitos habilitantes y especificaciones técnicas.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

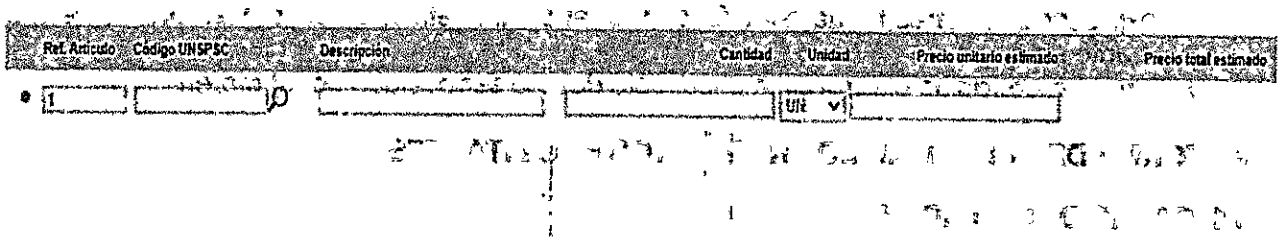
Con el objeto de garantizar la selección de la oferta más favorable para el Municipio el único criterio de evaluación será el menor precio, No hay lugar a puntajes de acuerdo a lo previsto en el Literal c), Numeral 5) del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Art. 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, Para la evaluación de este aspecto se tendrá en cuenta el Anexo Nº 1 Modelo De Propuesta Económica, de todos los proponentes que allegaron su oferta

La Entidad Estatal empezará verificando la oferta económica del proponente que ofrezca el menor valor en el total de precios unitarios, de cumplir con las condiciones exigidas en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar) pasara a la segunda etapa (verificación de requisitos habilitantes y especificaciones técnicas), de conformidad con lo establecido en el numeral 4° y 6° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

7.1. PROPUESTA ECONÓMICA.

Documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
Propuesta económica	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Documento debe estar suscrito por el oferente VER ANEXO FORMATO 1
				Debe ser expresada en números enteros,
				No debe exceder el presupuesto oficial
				La corrección aritmética, deberá estar dentro de los rangos establecidos en el presente documento
				No podrá existir diferencia alguna entre el anexo físico de la oferta económica y el valor indicado en los formularios del SECOP II.

Para diligenciar el formulario del cuestionario referente al valor de la oferta economía en la plataforma SECOP II el oferente deberá consignar únicamente el valor total de la oferta, incluyendo el IVA en caso de facturarlo en la casilla de precio unitario. El valor total deberá corresponder al indicado en el anexo de oferta economía



7.2. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance, la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que sustente el valor ofertado. Oídas las explicaciones, el evaluador recomendará al jefe de la entidad, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no pongan en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique o acepte la oferta ha dicho proponente, observándose con base en los valores que consultó la dependencia para determinar el presupuesto oficial de la presente invitación pública.

Para la elaboración de los precios, debe tenerse en cuenta lo preceptuado en el artículo 26, numeral 6º de la Ley 80 de 1993 que al respecto establece: "los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato", en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

Aunado a lo anterior, la Entidad se permitirá evaluar las ofertas con valor artificialmente bajo de acuerdo a las buenas prácticas que han sido señaladas por Colombia Compra Eficiente en la "Guía para el manejo de oferta artificialmente bajas en Procesos de Contratación", la cual podrá ser consultada por cada uno de los proponentes.

7.3. CORRECCIÓN ARITMÉTICA

En caso de presentarse errores aritméticos en el anexo correspondiente se procederá así:

- Si los valores en la oferta incluyen decimales, la entidad ajustará al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios propuestos y de las operaciones aritmética a que haya lugar, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.
- Si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtengan al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario.
- Si existiere un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total deberá ser corregido en el anexo por el oferente.
- Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras acogiendo lo dispuesto en el artículo 623 del Código de Comercio, salvo que la cantidad expresada en letras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras.
- Una vez corregido el error aritmético, este deberá ser avalado por el oferente.

8. FORMA DE ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES

8.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

Para efectos de la habilitación de capacidad jurídica se analizarán los siguientes documentos:

Documento	Requisitos
Carta de presentación firmada por el proponente.	DILIGENCIAR Y FIRMAR Formato, VER FORMATO ANEXO 2.
Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente	Anexar documento exigido,
Formato Único de Hoja de Vida de la función pública persona natural,	Anexar documento exigido, totalmente diligenciado y legible debidamente inscrita en el SIGEP II.
Idoneidad profesional	El oferente Persona Natural Deberá acreditar el título profesional como tecnólogo en entrenamiento deportivo Para la acreditación, se deberá anexar según aplique, los siguientes documentos: a- Copia de la tarjeta profesional de entrenador deportivo legible b- diploma de grado. C- acreditación de estar inscrito en el registro de entrenadores deportivos – Art. 7 ley 2210 de 2022)
Pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales	El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.
RUT (Registro Único Tributario).	Presentar Documento Exigido
Certificado de responsabilidad Fiscal	Presentar Documento Exigido con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha y hora de cierre.
Certificado Antecedentes Disciplinarios	Presentar Documento Exigido con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha y hora de cierre
Certificado Antecedentes Judiciales	Presentar Documento Exigido con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha y hora de cierre
Certificado de medidas correctivas emitido por la página de la página de la policía nacional	Presentar Documento Exigido con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha y hora de cierre
Certificado paz y salvo - Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM	Presentar Documento Exigido con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha y hora de cierre
Autorización para consulta y Certificado de inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años	Presentar Documento Exigido con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha y hora de cierre

Documento	Requisitos
Copia de la Libreta militar y/o certificado de definición de la situación militar	Presentar Documento Exigido de la persona natural varón que sea menor de 50 años.
Acreditación examen pre-ocupacional	Presentar Documento Exigido De acuerdo con lo estipulado en la Resolución 2346 de 2007, Decreto 723 de 2013 y demás normas concordantes y vigentes).
Certificación Bancaria	Presentar Documento Exigido con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses contados a partir de la fecha y hora de cierre

8.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Los proponentes acreditaran su experiencia de conformidad con la documentación aportada para lo cual Se tendrá en cuenta:

Documento	Requisitos
Experiencia general	Mínima de un (01) año, contado a partir de la expedición de la expedición del título profesional
Experiencia especifica	El proponente debe acreditar experiencia específica en mínimo dos (02) contratos o certificaciones contractuales o laborales con entidades del sector público o privado
	Objeto como entrenador deportivo en la modalidad de patinaje
	Monto: la sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, (contratos o certificaciones de años anteriores se convertirá a valor presente teniendo en cuenta el IPC del respectivo año de terminación y posteriores).
	La experiencia se debe soportar con uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación: • Acta de Liquidación • Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo. • Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra o servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
	Dichos documentos deben contener como mínimo la siguiente información: ✓ Identificación completa del Contratante ✓ Nombre y apellido del Contratista, ✓ Número y objeto del contrato, ✓ Fechas de iniciación y de terminación del contrato, ✓ Plazo de ejecución del contrato, ✓ Valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA. ✓ Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión o Temporal; y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este documento. ✓ No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de terminación el último día del mes.

Documento	Requisitos
	LA ENTIDAD no tendrá en cuenta la experiencia certificada por el mismo oferente. Ni subcontratos No se tendrán en cuenta certificaciones de contratos en ejecución.
	Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación: • Extractos bancarios que evidencien la transferencia de contratante a contratista de los pagos periódicos por el servicio certificado • Certificado de pago de la correspondiente planilla pila correspondiente al periodo de servicio certificado y que corresponda al IBC de facturación mensual

8.3. CAPACIDAD TÉCNICA.

Los proponentes acreditaran su capacidad técnica de conformidad con la documentación aportada para lo cual se tendrá en cuenta:

Documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
Certificación de cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas exigidas	Si aplica	Si aplic	Si aplica	Diligenciar y firmar Formato, según se trate de persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, además de ello VER ANEXO FORMATO 5.

En caso de que el proponente que se ubique en el primer puesto por presentar la oferta con el precio más bajo NO CUMPLA con los requisitos habilitantes, se procederá la verificación de los mismos, al proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso de Mínima Cuantía.

la entidad solicitará a los oferentes en igualdad de condiciones, los requisitos de que adolezca la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en esta invitación. En el acto de solicitud al OFERENTE para que subsane, se le indicará el plazo del que dispone, so pena del rechazo de la oferta.

El Comité Evaluador podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias o los documentos que hicieran falta, siempre que los mismos sean subsanables, mediante comunicación dirigida por la sección de mensajes del proceso de selección contenido en la plataforma del SECOP II. O directamente el el acta de evaluación levantada para el efecto.

Los oferentes deberán dar respuesta dentro del término que el la entidad conceda, por la misma sección de mensajes del proceso de selección contenido en la plataforma del SECOP II, so pena de rechazo de la oferta.

9. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, en caso de no surtirse el desempate frente a los factores 1 al 12 del referido articulo. se utilizara, tal como lo indica el factor 13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual se determinara como la oferta hábil que primero haya sido presentada en el proceso.

10. CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS:

El Municipio de Miranda podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, entre otras, en cualquiera de los siguientes casos:

a) Que el Proponente esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
b) Que el Proponente esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
c) Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
d) Cuando se presente confabulación entre los proponentes que alteren la aplicación del principio de Selección Objetiva.
e) Presentar la oferta extemporáneamente.
f) Cuando el proponente no presente la totalidad de los requisitos mínimos Habilitantes exigidos en el presente proceso, sin perjuicio de la posibilidad de subsanarlos.
g) Que el Proponente aporte información inexacta o alterada, sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
h) Cuando se llegare a comprobar falsedad de los documentos aportados dentro del procesos de selección.
i) Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta que supongan adulteración, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar o aclarar los primeros .
j) Ofrecer un plazo mayor al previsto por la Entidad.
k) Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación.
l) Cuando el oferente no acredite la experiencia respectiva en los términos estipulados
m) Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
n) Cuando los ítems y/o servicios ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica mínima exigida en la presente invitación.
o) Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la presente invitación.
p) No presentar anexo firmado de oferta económica.
q) Que los documentos presentados por un oferente incluyan mas de dos ofertas económicas.
r) Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario oferta económica, de acuerdo con lo exigido por la Entidad.
s) Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación.
t) Si después de efectuada alguna corrección aritmética, la diferencia entre el valor original y el valor corregido de la propuesta supera el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor original

u) Cuando exista diferencia en el valor de la oferta presentada entre el documento adjunto de propuesta económica y el valor indicado en el formulario de la lista de precios del proceso, teniendo en cuenta que la oferta económica es el único factor de escogencia.
v) No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
w) Superar el valor unitario de los ítems ofrecidos con respecto al valor fijado para cada ítem del presupuesto oficial.
x) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
y) Las demás previstas en la ley.

El presente listado no tiene carácter taxativo y será responsabilidad del oferente tener en cuenta otras causales derivadas de la misma Ley, Decretos o normas que rigen la Contratación Estatal.

11. DECLARATORIA DE DESIERTO:

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el Secop. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente

12. CAUSALES QUE GENERAN LA DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO:

La Entidad podrá declarar desierto el Proceso de Contratación cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la invitación.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. Lo contemple la ley.

13. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA:

En virtud de lo expuesto en el Decreto 1082 de 2015 La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

14. COMITÉ EVALUADOR

El evaluador designado para el presente proceso de selección será: Nelly Patricia García – Secretaria de Educación, Cultura y Deporte

15. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

Sera el establecido en la plataforma SECOP II

Firmado en Miranda Cauca a los dieciséis (16) días del mes de marzo de 2026

NELLY PATRICIA GARCIA
Secretaria de Educación, Cultura y Deporte

GESTIÓN DOCUMENTAL
Proyectó - Elaboró: Andrés Mosquera Diago –Abogado Especialista Externo–Oficina Asesora Jurídica y Contratación
Revisión y Aprobación: Nelly Patricia García – secretaria de Educación, Cultura y Deporte
Original: Carpeta Proceso