INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTIA No. 005 DE 2026

1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

1.1 INVITACIÓN

El Municipio de Campoalegre en uso de la facultad contenida en la ley 80 de 1993, artículo 11, numeral 1, literal b), a través de la Oficina de Contratación, se permite invitar a todos los interesados a presentar propuesta correspondiente al proceso de Invitación Pública de Mínima Cuantía, bajo los parámetros que se describen a lo largo del presente documento y los que están establecidos en el pliego electrónico en la plataforma SECOP II.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector y el Pliego de Condiciones definitivo electrónico, así como cualquiera de sus anexos estará a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

1.2 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado por favor escribir al e-mail de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia: contacto@presidencia.gov.co.

También puede reportar el hecho por medio del Portal de Contratación Pública SECOP II. En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente documento y el contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

1.3 CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS, ASOCIACIONES CÍVICAS, COMUNITARIAS, DE PROFESIONALES, BENÉFICAS Y DE UTILIDAD COMÚN

De conformidad con la ley, podrán desarrollar su actividad durante el presente proceso de selección objetiva, etapa precontractual, contractual y postcontractual, para lo cual podrán consultar este proceso por medio en la Plataforma SECOP II, a partir de la misma fecha en que se publique el presente documento.

Cualquier inquietud presentada por parte de las veedurías ciudadanas les será contestada por escrito por parte de la Entidad a la dirección o fax que aparezca en la comunicación respectiva, copia de la cual será publicada para conocimiento de todos los proponentes a través de la Plataforma SECOP II.

1.4 INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia

institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

1.5 EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD AL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE.

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno y el Municipio de Campoalegre no asume responsabilidad alguna.

El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente Pliego de Condiciones y sus modificaciones e incluir dentro de ésta toda la información exigida. La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud del Municipio de Campoalegre formará parte integral del contrato, en las partes aceptadas por éste.

El hecho de que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

El oferente deberá informarse de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los gastos legales, retención en la fuente, derechos e impuestos a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

1.6 CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

Si dentro de la oferta electrónica el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada de acuerdo a las directrices de la guía para presentar ofertas en el SECOP II. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, El Municipio de Campoalegre se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el Municipio de Campoelgre, sus funcionarios, 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 debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el Municipio de Campoalegre no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

1.7 CRONOLOGÍA DEL PROCESO

El Cronograma del proceso será fijado en el pliego electrónico en la plataforma SECOP II, cualquier modificación a las fechas contenidas en la cronología se efectuará mediante Adendas y la plataforma se los comunicará de forma inmediata a los proponentes.

ACTIVIDAD	FECHA
PUBLICACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	MINIMO UN (1) DÍA HÁBIL

PLAZO MÁXIMO PARA OBSERVAR Y SOLICITAR LIMITACIÓN A MIPYMES	DENTRO DEL TÉRMINO ANTERIOR.
PUBLICACIÓN AVISO EN SECOP DE LIMITACIÓN O NO A MIPYMES	AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL VENCIMIENTO DEL TERMINO ANTERIOR.
TERMINO PARA RESPONDER OBSERVACIONES Y PARA EXPEDIR ADENDAS.	AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL VENCIMIENTO DEL TERMINO ANTERIOR. (LAS ADENDAS DEBERÁN EXPEDIRSE CON UN DÍA HABIL DE ANTERIORIDAD A LA FECHA P
INICIO DEL PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.	EL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA RESPUESTA A OBSERVACIONES Y EXPEDICIÓN DE ADENDAS (SI APLICA)
CIERRE DEL PROCESO	HORA Y FECHA PREVISTA POR LA ENTIDAD.
VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIONES O SUBSANACIONES	MINIMO UN DÍA HÁBIL LUEGO DEL CIERRE DEL PROCESO
TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.	MÍNIMO UN DÍA HÁBIL
OPORTUNIDAD PARA SUBSANAR	DENTRO DEL TÉRMINO DEL TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.
RESPUESTA A OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN.	ANTES DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.
ACEPTACIÓN DE OFERTA	DESPUES DE DAR RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES O UNA VEZ TERMINADO EL PLAZO DEL TRASLADO.

Nota 1: Para la presentación de observaciones y de ofertas, los interesados deben respetar las reglas estipuladas en las guías expedidas por la Agencia Colombia Compra https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores

1.8 REGULACIÓN JURÍDICA

Al presente Proceso le son aplicables la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020 y demás normas que la modifican, complementan o adicionen y con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio que le sean aplicables; para tal efecto, se

han realizado los estudios previos con base en los requerimientos de la Secretaría en la cual surge la necesidad que se pretende solventar, los cuales se plasman en el pliego electrónico y en las condiciones del presente documento.

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de Mínima Cuantía.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso. Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen actividades de carácter público en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato son el resultado del estudio previo y es la señalada a continuación de conformidad con el Art. 2 Numerales 1,2 y 3 de la Ley 1150 de 2007y el artículo 2.2.1.2.1.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 así: (Señalar con una x la causal invocada)

MODALIDAD DE SELECCIÓN	CAUSAL INVOCADA SI – NO	FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LO SOPORTAN
MNIMA CUANTÍA	X	Ley 80 de 1993 – Ley 1150 de 2007 - Articulo 94 Ley 1474 de 2011 - Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015 – Ley 1882 de 2018, y demás normas.

1.9 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta electrónica, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso de mínima cuantía, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de

los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente,

Todos los documentos del proceso de Mínima Cuantía, se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este pliego de condiciones electrónico, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Campoalegre no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación, **ausencia de conocimiento de las guías de manejo del SECOP II** u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta.

El hecho que el proponente no se informe, ilustre y documente debidamente sobre los detalles del manejo de la plataforma SECOP II y las condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de Condiciones. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

1.10 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta y todos los documentos será presentados en idioma castellano y en mediante la plataforma SECOP II por lo cual no se recibirán documentos en físico en ninguna dependencia del Municipio de Campoalegre.

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratacion@campoalegre-huila.gov.co adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

1.11 RESERVA EN DOCUMENTOS

El artículo 74 de la Constitución Nacional, dispone que “toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley”. De conformidad con la preceptiva constitucional, los numerales 2 y 3 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, disponen que todas las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes.

Por lo tanto, en caso que el proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo mediante la plataforma SECOP II[1] con las razones por la cual considera posee reserva y la Entidad decidirá si lo acoge o no.

1.12 CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros deberán presentar sus documentos, de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del país de origen. No obstante estos documentos deberán venir suscritos por el representante legal de la firma oferente y por el contador que los elaboró.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a 31 de diciembre de 2016.

Las disposiciones de este pliego de condiciones en cuanto a la forma en que se deben allegar por parte de los proponentes extranjeros los documentos, se aplicará sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

Cuando el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere el párrafo anterior sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del proponte de origen extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

Todos los documentos otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y las disposiciones que para ello señale la agencia de contratación pública Colombia Compra Eficiente.

Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos.

1.13 SOCIEDADES SUBORDINADAS O CONTROLADAS.

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_oferta_proveedor_0.pdf

De conformidad con el artículo 260 del Código de Comercio “una sociedad será subordinada o controlada cuando su poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad de otra u otras que serán su matriz o controlante, bien sea directamente, caso en el cual aquellas se denominarán filial o con el concurso o por intermedio de las subordinadas de la matriz, en cuyo caso se llamará subsidiaria”, así las cosas, la filial o subsidiaria podrá invocar la subordinación, por ejemplo, en el caso que nos ocupa, acreditar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso de selección, a través de su empresa matriz.

De acuerdo a lo anterior la casa matriz deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Aportar junto con la oferta un poder con amplias facultades suscrito por el representante legal de la casa matriz donde autorice expresamente a la filial o subordinada a presentar los requisitos habilitantes del pliego de condiciones de la casa matriz que requiera el proponente, y la autorización para presentar la oferta y suscribir todo acto o contrato con ocasión al presente proceso de selección, asumiendo expresamente la responsabilidad solidaria con el proponente derivada de la presentación de su oferta.
- El poder de que trata el numeral anterior deberá venir en original debidamente suscrito y apostillado o legalizado, según corresponda.
- Para que la invocación de subordinación sea válida, además de lo anterior, el proponente deberá demostrar que la casa matriz, cuenta con una participación accionaria en la filial o subordinada igual o superior al cincuenta por ciento (50%), de conformidad con el artículo 28 y 29 de la ley 222 de 1995, y normas concordantes.

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Pueden presentar ofertas para el presente proceso personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o en consorcios o uniones temporales.

2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CONSULTA DE DOCUMENTOS

En aplicación del principio de convocatoria pública establecido por la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015, las personas interesadas podrán consultar los documentos del presente proceso, en el portal de contratación SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE, con el número del proceso establecido en la porta del presente documento.

2.2 PRESENTACION DE OBSERVACIONES[2]

Dentro del término y horario establecido en el cronograma, los interesados pueden presentar las observaciones que consideren pertinentes al pliego de condiciones electrónico, indicando con precisión el capítulo y numeral motivo de observación, las cuales solo serán presentadas mediante dicha plataforma.

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratacion@campoalegre-huila.gov.co adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

2.3 RESPUESTAS A OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS RECIBIDAS

El Municipio publicará las respuestas a las observaciones y sugerencias recibidas mediante la plataforma Secop II.

2.4 INSCRIPCIÓN DE POSIBLES OFERENTES[3]

Para los interesados en participar en el proceso de Mínima Cuantía es necesario que realicen inscripción previa como proveedor del Estado Colombiano en la plataforma SECOP II.

2.5 REVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Cualquier interesado podrá realizar observación a los riesgos establecidos, las cuales deberán ser presentadas únicamente mediante el SECOP II y exclusivamente en los plazos establecidos en el cronograma. (Ver Matríz de Riesgos)

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratacion@campoalegre-huila.gov.co adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

[2] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_observaciones_proveedor.pdf

[3] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_guia_registro_proveedor.pdf

2.6 MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso será comunicada antes del cierre de la convocatoria por el sistema de la plataforma SECOP II, mediante adenda se podrá modificar el pliego electrónico. El término de ampliación del cierre y apertura de propuesta podrá ser modificado, siempre que sea necesario y se determinará en el mismo acto administrativo de ampliación.

Parágrafo. Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

2.7 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS, CIERRE DE LA CONVOCATORIA Y APERTURA DE PROPUESTAS

La Plataforma del SECOP II, hará el cierre automático de la recepción de ofertas, según el cronograma del proceso contractual, inhabilitando esta opción para los proponentes.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y la entidad realizará la apertura de los sobres electrónicos y publicará la lista de oferentes y de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II, previa consulta de no existir indisponibilidad del sistema para los proponentes. En caso contrario la entidad aplicará la guía de indisponibilidad del sistema del SECOP II.

No se aceptarán las propuestas que llegaren de manera parcial, enviadas por correo, entregadas en dependencia o después de la hora fijada en los aspectos generales del presente pliego para el cierre del proceso selectivo.

En el caso tal que solo un proponente presente su propuesta, antes de la fecha y hora establecida para el cierre del proceso, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del mismo y presentará el informe del mismo.

Sólo se admite una propuesta por oferente.

2.8 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Durante el proceso de evaluación de las propuestas, el mismo estará sujeto a reserva y no se permitirá la injerencia de ninguna persona diferente de los que realizan la evaluación (Por lo cual las propuestas serán de conocimiento público una vez sea proferido y publicado el informe de habilitación). Una vez terminados los estudios y redactado el informe de evaluación, éste documento adquirirá el carácter de documento público y se pondrá a disposición de los oferentes y de las personas en general.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta

que el Municipio de Campoalegre publique y ponga a disposición de los primeros los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

2.9 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PUBLICACIÓN DEL INFORME

El comité asesor y evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos (Jurídica, Técnica y financiera) en las fechas establecida en el Cronograma del presente proceso.

El Municipio de Campoalegre se reserva el derecho de solicitar la aclaración y/o ampliación de la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección. Así mismo, el de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respetivas de donde provenga la información.

Una vez efectuada la verificación de los requisitos habilitantes, se publicará en la plataforma SECOP II, un informe de verificación, en el cual se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados, a los cuales se les concederá el periodo de observaciones, para que presenten observaciones al informe de habilitación o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

2.10 PERÍODO DE OBSERVACIONES Y SUBSANACIÓN DE PROPUESTAS

Una vez publicado el informe de habilitación, en el cual se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados, se le concederá un plazo de un (1) día hábil para que presenten observaciones al informe de habilitación o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratacion@campoalegre-huila.gov.co adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

2.11 ANÁLISIS Y RESPUESTA A OBSERVACIONES HECHAS AL INFORME DE EVALUACIÓN

En caso de que los proponentes considerados como no habilitados en el informe de verificación, no subsanen los requisitos o documentos no aportados inicialmente o no efectúen en debida forma las aclaraciones requeridas en el término previsto, serán declarados inhabilitados de manera definitiva y en consecuencia, será rechazada su propuesta.

2.12 FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate se dará aplicación a las reglas establecidas del numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. “Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.” del Decreto 1082 de 2015, así como el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y sus reglamentos.

2.13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El municipio, previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, basada en los aspectos jurídicos, técnicos y económicos, adjudicará el contrato o contratos derivados del proceso de Mínima Cuantía, al proponente a los proponentes cuya o cuyas propuestas se ajuste al Pliego de Condiciones y que haya presentado el menor valor. La Administración podrá prorrogar o suspender el termino de adjudicación en los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015

2.14 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá perfeccionado con la suscripción del mismo, para la legalización del contrato se requerirá que se efectúe el correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad, cuando a ello haya lugar de acuerdo con la ley orgánica de presupuesto y sus disposiciones complementarias.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá:

Constituirá la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual a favor de la MUNICIPIO DE CAMPOLEGRE, la(s) cual(es) será(n) entregada(s) en la dependencia que adelantó el proceso de selección.

El contrato se entiende legalizado con el pago de los derechos de contratación, los cuales corresponden al porcentaje del valor del contrato antes de IVA, ello en razón al pago de estampillas de carácter municipal.

2.15 DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

El Municipio de Campoalegre, declarará desierto el proceso cuando nadie presente oferta, cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al Pliego de Condiciones o, en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del Contratista, mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión.

3. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS, SIMULACROS TIPO ICFES, SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE RESULTADOS CON EL FIN DE MEJORAR EL DESEMPEÑO Y RESULTADO DE LOS ESTUDIANTES DEL GRADO 11 DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE 2026

3.2. TIPIFICACION DEL CONTRATO:

El contrato que se derive del presente proceso se denomina prestación de servicios

3.3. PRESUPUESTO OFICIAL. El presupuesto oficial estimado es la suma **CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) M/CTE** de conformidad con el Certificado de Disponibilidad presupuestal No. **2026000203 DEL 04 DE FEBRERO DEL AÑO 2026**, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, las propuestas económicas no podrán superar el valor del presupuesto oficial estimado, so pena de ser rechazada.

PRESUPUESTO OFICIAL

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Realizar dos (2) jornadas de socialización a los docentes de las áreas aplicadas a las Pruebas de Saber en cada una de las sedes oficiales del Municipio de Campoalegre: 1 antes y 1 después del simulacro	10 jornadas (2 jornadas en cada institución)	$ 400.000	$ 4.000.000
2	Realizar Dos (2) jornadas pedagógicas de socialización a los estudiantes de cada una de las sedes oficiales del Municipio de Campoalegre	10 jornadas (2 jornadas en cada institución)	$ 400.000	$ 4.000.000
3	Suministrar Material pedagógico necesario para la atención de 283 estudiantes del grado 11 del Municipio de Campoalegre. (2 cartillas que se entregan en cada simulacro contienen la totalidad de las asignaturas para un total de 4 cartillas simulacro actualizadas por estudiante) , para aplicar en los grados 11 de las	1.132 Unidades	$ 20.000	$ 22.640.000

	Instituciones Educativas: Eugenio Ferro Falla para 121 estudiantes, José Hilario López para 115 estudiantes, Ecopetrol 21 estudiantes, Técnico Agrícola La Vega (rural) para 22 estudiantes y San Miguel (rural) para 4 estudiantes con enfoque a las Pruebas Saber Pro-11			
4	Prestar el servicio de preparación PRE-ICFES – SABER 11, a los 283 estudiantes, para lo cual deberá organizarlos en las cinco (5) Instituciones Educativas del Municipio (3 urbanas y 2 rurales) para los estudiantes inscritos en el SIMAT a los cuales se les deberá realizar la orientación en su respectiva sede	5 Instituciones	$ 1.872.000	$ 9.360.000
TOTAL			$ 2.692.000	$ 40.000.000

3.4. FORMA DE PAGO: El municipio de Campoalegre pagará al contratista un valor de CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) de la siguiente manera: un primer pago con la presentación del primer informe, previa ejecución del primer simulacro por valor de QUINCE MILLONES DE PESOS ($ 15.000.000) M/CTE. y el último pago por valor de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000.oo) con presentación de informe de cumplimiento del total de las obligaciones realizadas y certificadas por el supervisor del contrato.

Para efectos de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con los artículos 15 y 18 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y la Ley 1753 de 2015 el Decreto 780 de 2016, y el Decreto 1273 de 2018, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas.

3.5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN. El municipio de Campoalegre y el plazo es DESDE LA SUSCRICCION DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE JULIO de 2026

3.6. CONTROL Y SUPERVISION EN LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.
El Municipio de Campoalegre, a través de la **SECRETARIA DE PLANEACION, INFRAESTRUCUTRA Y ASUNTOS SOCIALES – DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y ASUNTOS SOCIALES**, realizará la supervisión de la debida ejecución del contrato que se suscriba.

3.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Concertar con los Rectores de las Instituciones Educativas las fechas de presentación de simulacros (evaluaciones) y la organización logística para los mismos.

2. Prestar el servicio de preparación PRE-ICFES – SABER 11, a los 283 estudiantes, para lo cual deberá organizarlos en las cinco (5) Instituciones Educativas del Municipio (3 urbanas y 2 rurales) para los estudiantes inscritos en el SIMAT a los cuales se les deberá realizar la orientación en su respectiva sede.

3. Hacer entrega al supervisor del Contrato, una vez suscrita el acta de inicio, el cronograma de las sesiones de preparación, dirigidas a los 283 estudiantes, acordando con los rectores de cada una de las Institución Educativa oficial del Municipio fecha y horario.

4. Coordinar con los rectores de cada una de las Instituciones Educativas oficiales del Municipio, los aspectos y organización logística necesaria para adelantar sin contratiempos las sesiones de preparación PRE-ICFES.

5. Realizar dos (2) jornadas de socialización a los docentes de las áreas aplicadas a las Pruebas de Saber en cada una de las sedes oficiales del Municipio de Campoalegre: 1 antes y 1 después del simulacro.

6. Realizar Dos (2) jornadas pedagógicas de socialización a los estudiantes de cada una de las sedes oficiales del Municipio de Campoalegre.

7. Suministrar Material pedagógico necesario para la atención de 283 estudiantes del grado 11 del Municipio de Campoalegre. (4 cartillas simulacro actualizadas por estudiante), para aplicar en los grados 11 de las Instituciones Educativas: Eugenio Ferro Falla para 121 estudiantes, José Hilario López para 115 estudiantes, Ecopetrol 21 estudiantes, Técnico Agrícola La Vega (rural) para 22 estudiantes y San Miguel (rural) para 4 estudiantes con enfoque a las Pruebas Saber Pro-11.

8. Reemplazar o reponer el material pedagógico que llegare a resultar defectuoso o de mala calidad.

9. Suministrar dos (2) Simulacros uno inicial y otro final a 283 estudiantes en cada una de

las Instituciones Educativas oficiales del Municipio en el grado 11.

10. Los profesionales en educación después de cada simulacro retroalimentaran las respuestas de los cuestionarios con sus respectivos análisis de la temática, realizaran repasos respectivos en cada salón del grado 11 de las respectivas instituciones educativas.

11. Entregar a las instituciones educativas informe de resultados por institución y por estudiante del diagnóstico inicial y posterior al proceso de preparación, con su correspondiente diagrama.

12. Apoyar la gestión educativa del municipio de Campoalegre su compromiso con el mejoramiento de la calidad educativa.

13. Finalizada la prestación del servicio, hacer entrega al supervisor de un informe final, acompañado de las listas de recibo de material pedagógico, debidamente firmadas por cada uno de los estudiantes y rectores, acompañadas de registro fotográfico del material; listados de asistencia de los 285 estudiantes a cada una de las sesiones programadas, incluyendo simulacros; informe de resultados (por estudiante y por institución educativa) del diagnóstico inicial y posterior al proceso de preparación.

14. Atender las consultas y sugerencias realizadas por el Municipio.

15. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos incluidos los impuestos, tasas y contribuciones en que incurra en la ejecución del contrato.

16. Reportar inmediatamente a EL MUNICIPIO las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato.

17. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga.

18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.

19. Cumplir con los pagos a los sistemas de salud, pensión, y riesgos laborales del Sistema de Seguridad Social, y aportes parafiscales, si estuviera obligado a ellos, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

20. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo durante el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.

21. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y

oportuna ejecución.

ÁREA	PRIMER SIMULACRO		SEGUNDO SIMULACRO	
	Sesión 1	Sesión 2	Sesión 1	Sesión 2
	N° de preguntas	N° de preguntas	N° de preguntas	N° de preguntas
LECTURA CRITICA	41		41	
MATEMÁTICAS	25	25	25	25
CIENCIAS NATURALES	29	29	29	29
CUESTIONARIO SOCIO ECONÓMICO	11	13	11	13
SOCIALES Y COMP. CIUDADANAS	25	25	25	25
INGLES		55		55
TOTAL	131	147	131	147

6.La duración de los talleres estarán enmarcados en el tiempo estimado para realizar cada una de las sesiones y jornadas establecidas, según cronograma enviado a cada Institución:

SIMULACROS	TIEMPO	JORNADAS
PRUEBA DIAGNOSTICA	2 HORAS	1
RETROALIMENTACIÓN “ANÁLISIS DE RESPUESTA”	36 HORAS	2
PRUEBA EXAMEN	4 HORAS	2
TOTAL	**42 HORAS**	**5**

ESPECIFICACIONES DEL EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO:

Se precisa profesionales con educación basada en:

1. Un (1) Licenciado en lengua castellana
2. Un (1) Licenciado en matemáticas
3. Un (1) Licenciado en educación básica con énfasis en ciencias naturales y educación ambiental
4. Un (1) Licenciado en ingles
5. Un (1) Licenciado en ciencias sociales

Quienes deben de contar con al menos un (1) año de experiencia laboral en capacitación de pruebas saber ICFES o experiencia general como educador del área de especifica del título adquirido.

El oferente deberá aportar las hojas de vida del personal requerido.

a) Obligaciones de la entidad.

1. Pagar oportunamente los valores pactados en este contrato, previo cumplimiento de sus obligaciones.
2. Efectuar la correspondiente supervisión de las actividades a desarrollar.
3. Velar por el cumplimiento de las actividades a cargo del contratista.

OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

El CONTRATISTA se compromete al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, que deberá acreditar en su oferta, ello durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

Los proponentes deberán tener en cuenta dentro del valor de su oferta, lo establecido según lo previsto en la Circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el entonces Ministerio de la Protección Social, implica que la base de cotización para los sistemas de salud y pensiones del contratista, independientemente de la naturaleza del contrato, su valor y duración, corresponderá al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte obligatorio que en salud y pensiones debe efectuarse, el cual corresponde al 12.5% y 16% del ingreso base respectivamente, ingreso base que no podrá exceder de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes ni ser inferior a un (1) smlmv.

No obstante lo anterior, en el caso de los contratos de suministro de bienes y compraventa, como quiera que estos no implican la ejecución de un trabajo o la prestación de un servicio y como la remuneración del contratista no equivale al valor total del contrato, sino que consiste en la comisión o utilidad que gana con la transacción comercial, siendo el contratista un trabajador independiente, para el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social se debe aplicar lo establecido en el Decreto 3085 de 2007.

Es decir que si el contratista es una persona natural, para el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social se deberá tener en cuenta si se trata o no de un "trabajador independiente", caso en el cual, deberá presentar la declaración anual en la que informe a las entidades administradoras del Sistema de la Protección Social su Ingreso Base de Cotización, IBC, para liquidar sus aportes a partir del mes de febrero de cada año y hasta enero del año siguiente, siendo la base sobre la cual se cotizará, los ingresos que efectivamente perciba el afiliado, y atendiendo lo establecido en el Decreto 3085 de 2007 sobre presunción de ingresos, el ingreso base de cotización del trabajador independiente corresponderá al que éste haya declarado a las entidades administradoras del Sistema de Protección Social.

Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los

aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Lo anterior conforme a el inciso 3, del artículo 50, de la Ley 789 de 2002, Modificado por el art. 9, Ley 828 de 2003, prevé la forma como la persona jurídica debe acreditar el pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales, norma que aplicándola e interpretándola en conjunto con las previsiones indicadas en el artículo 23, de la Ley 1150 de 2007, nos lleva a concluir que en ejecución de un contrato estatal, la certificación a que hace alusión el inciso 3, del artículo 50, de la Ley 789 de 2002, debe ser presentada por el contratante persona jurídica para efectos de acreditar el cumplimiento de las obligaciones para con la seguridad social y parafiscales, como requisito para efectuar cada pago derivado del contrato.

Bastara que la certificación señalada en el párrafo anterior acredite el estar al día por no tener personal vinculado laboralmente; en el evento de que la persona jurídica no tenga trabajadores, no obstante, si la persona jurídica tiene a su cargo siquiera un trabajador, así sea su representante legal, deberá acreditar el estar al día por ese trabajador en materia de aportes a la seguridad social y parafiscales.

La certificación a que hace alusión el inciso 3, del artículo 50, de la Ley 789 de 2002 durante la ejecución del contrato debe ser acreditada o presentada como requisito para efectuar cada pago derivado del contrato estatal, y debe acreditar el pago de las obligaciones para con la seguridad social y parafiscales en el periodo comprendido entre el anterior pago del contrato y el nuevo pago.

PARÁGRAFO. El presente requisito, deberá acreditarse para la realización de cada pago; en el evento en que EL CONTRATISTA no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema; EL MUNICIPIO podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones

4. CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista recaerá sobre aquella oferta que contenga el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la dirección de educación y asuntos sociales, de igual manera se procederá si sólo se presenta una sola oferta.

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo (“Propuesta económica”) según condiciones de la Invitación Pública. De no cumplir los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el

segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente. En el evento en que no cumpla el siguiente oferente se seguirá con el que continúe en orden de menor precio y así con cada uno de los siguientes oferentes hasta obtener uno habilitado.

No obstante cuando la Administración Municipal estime que una oferta puede tener un precio artificialmente bajo, solicitará explicaciones al oferente que presuntamente presente el precio artificialmente bajo para que éste brinde detalles respecto a la forma como estructuró dicha oferta, acorde con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Recibidas las explicaciones y aclaraciones por parte del proponente en el término preclusivo concedido, la administración municipal, por medio del evaluador económico, decidirá si las explicaciones rendidas por el proponente la satisfacen y en consecuencia adjudicará el proceso a este proponente. En caso de que el proponente no logre brindar las explicaciones suficientes que justifiquen el valor de su oferta, la entidad adjudicará el proceso al proponente con el segundo precio más bajo y así sucesivamente. De no lograrse lo anterior, se declarará desierto el proceso.

VERIFICACION/EVALUACION	CRITERIO	CALIFICACION
JURIDICA	Verificación requerimientos jurídicos	Habilitado/ No habilitado
TECNICA	Verificación de los requerimientos mínimos técnicos	Habilitado/ No habilitado
ECONOMICA	Menor Precio ofertado	Factor de Escogencia

DOCUMENTOS HABILITANTES QUE DEBE ENTREGAR EL PROPONENTE:

Para efectos de esta contratación, la entidad verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberán ser aportados junto con la propuesta.

De conformidad con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, en el caso de la mínima cuantía no se requiere exigir el Registro Único de Proponentes a los oferentes, por lo que corresponde al MUNICIPIO verificar directamente la capacidad jurídica y experiencia de ellos.

Los factores de selección establecidos en el presente estudio previo obedecen a la necesidad de contar con un contratista idóneo que demuestre desde la primera fase su aptitud mediante la acreditación de los requisitos habilitantes, que darán garantía del principio de selección objetiva.

El Municipio evaluará que la oferta presente los documentos correspondientes, y que estos se ajusten a las condiciones particulares requeridos, en el siguiente orden: a) Capacidad jurídica y b) Factor técnico.

6.1. CAPACIDAD JURÍDICA: En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas en la Constitución Política de 1991 y en la ley, y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en la invitación pública.

6.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN: La oferta deberá estar acompañada del ANEXO – MODELO DE CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA, suscrita por el oferente o representante legal.

Esta se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente documento, será suscrita por el apoderado del proponente de la estructura plural, por el representante legal de la persona jurídica o directamente por la persona natural.

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 autenticación ante cualquier Notarial.

En el evento en que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

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

La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

6**.1.2. PERSONA NATURAL:** Deberá acreditar su capacidad jurídica aportando la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, y en caso de ser extranjero o la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte, junto con el Registro mercantil dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la presentación de la oferta, cuya actividad económica sea similar al objeto a contratar, debidamente inscrito en la cámara de comercio, con una fecha de inscripción no menor a 5 años contados a partir de la presentación de las ofertas

6.1.3 PERSONA JURÍDICA: Los proponentes deberán acreditar su capacidad jurídica aportando el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad competente, dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la presentación de la oferta, en el que conste: 1. El objeto social de la persona jurídica deberá comprender o incluir las actividades que tengan relación con el objeto del presente proceso de selección; 2. Las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, y celebrar, ejecutar y liquidar el contrato. En caso contrario, deberá aportar

la respectiva autorización del órgano social competente, conforme al Código de Comercio; 3. La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y cinco (5) años más con una fecha de inscripción no menor a (1) año contados a partir de la presentación de las ofertas; 4. La fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica

Nota 1: Si la oferta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

Nota 2: Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal: La propuesta deberá estar acompañada de la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.

6.1.4 FORMAS DE PARTICIPACIÓN CONJUNTAS: Cuando la Oferta la presente un Proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su naturaleza jurídica, y suscribir el ANEXO - MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, en el cual constará como mínimo lo siguiente: 1. La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit); 2. El objeto del Proponente conjunto el cual debe corresponder con el objeto a contratar. 3. Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso se señalarán los términos y extensión de la participación ofertada y en su ejecución; 4. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes; 5. Acreditar las facultades de los integrantes del proponente conjunto para la constitución del consorcio o unión temporal. 6. La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más, y 7. Designar la persona, que, para todos los efectos, representará al Proponente conjunto, con facultades para presentar la Oferta, celebrar, ejecutar y liquidar Contrato, y el suplente.

Nota 1: No podrá modificarse el documento de constitución del proponente conjunto sin el consentimiento previo del MUNICIPIO.

Nota 2: Ningún integrante del proponente conjunto podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente, lo cual será causal de rechazo de la propuesta.

6.1.5 CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL:
Si el Proponente es PERSONA JURÍDICA debe presentar el Anexo suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el anexo.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. Si el Proponente es PERSONA NATURAL deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. 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.

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. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. Para PROPONENTES PLURALES, cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

6.1.6 Identificación tributaria: Los oferentes y cada uno de sus integrantes en el caso de proponentes conjuntos, deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario-RUT expedido por la DIAN actualizado

6.1.7 Verificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación: El DEPARTAMENTO consultará los antecedentes disciplinarios del oferente a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

6.1.8 Verificación de Antecedentes en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República: El DEPARTAMENTO consultará los antecedentes fiscales del oferente en el Boletín de responsables Fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República

6.1.9 Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional: De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012, el DEPARTAMENTO consultará los antecedentes judiciales del oferente a través de la página web de la Policía Nacional

6.1.10 Verificación de inexistencia de anotaciones en el Certificado Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas- RNMC. EL DEPARTAMENTO verificará que el proponente (Persona natural o representante legal de la persona jurídica o del proponente plural) no se

encuentre reportado de conformidad con lo señalado en la Ley 1801 de 2016- Nuevo Código Nacional de Policía.

6.1.11 Compromiso anticorrupción: La propuesta debe estar acompañada del Anexo – Compromiso Anticorrupción suscrito por el oferente.

6.1.12 Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades: La propuesta debe estar acompañada del Anexo – Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades suscrito por el oferente.

6.1.13 Paz y Salvo Municipal expedido por la Alcaldía Municipal.

6.1.14 Certificado de inhabilidades por delitos sexuales. El proponente deberá acreditar no estar inmerso en el registro de personas con delitos sexuales del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica.

6.1.15 Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM. El proponente persona natural o persona jurídica deberá acreditar no estar reportado en el registro de deudores morosos.

6.1.16 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA El proponente deberá constituir una póliza y presentar con su propuesta una garantía original de seriedad expedida por un Banco o por una Compañía de Seguros legalmente establecidos en Colombia.

A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente póliza debidamente firmada por el proponente con la siguiente información:

BENEFICIARIO: MUNICIPIO DE Campoalegre con NIT 891.118.119-9
AFIANZADO: El Oferente
VIGENCIA: Cuatro (4) meses, a partir de la presentación de la propuesta. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
CUANTÍA: Diez (10%) del valor total del presupuesto oficial.

En el evento que la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, en la garantía de seriedad de la propuesta deberá estipularse que el tomador es: "El Consorcio o Unión Temporal (según sea el caso), conformado por (nombre o razón social de los integrantes)"

La garantía de seriedad será devuelta a los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas, cuando sean requeridas, una vez se haya perfeccionado el contrato por parte del beneficiario del mismo. La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento y se hará efectiva en los siguientes eventos

• La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

• La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.

• La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la Entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

• El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las ofertas.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

CRITERIO	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE

6.2. Condiciones Técnicas

6.2.1. Experiencia Especifica: Los oferentes deben acreditar experiencia similar al objeto a contratar, mediante un (1) contrato de capacitación pruebas PRE-ICFES celebrados y ejecutados cuyos valores sumados sean igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en S.M.M.L.V

6.2.2. Experiencia Especifica en caso de ser limitado a mipymes: Los oferentes deben acreditar experiencia similar al objeto a contratar, mediante máximo dos (2) contratos de capacitación pruebas PRE-ICFES celebrados y ejecutados cuyos valores sumados sean igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en S.M.M.L.V

Nota 1: El Oferente deberá allegar diligenciado el ANEXO - INFORMACIÓN DE CONTRATOS relacionado la información de los contratos celebrados, ejecutados y liquidados exigidos en la invitación pública, cuando exista diferencia entre la información relacionada en el anexo y la consignada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 2: Para la presentación de la experiencia especifica del proponente, deberá aportar certificaciones y/o acta de terminación y/o actas de liquidación de contratos celebrados y ejecutados, deben contener la siguiente información:
- Nombre de la empresa o entidad Contratante.
- Dirección.
- Teléfono.
- Nombre del Contratista

- 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 contrato (si tiene). - Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos.
- 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).
- Nombre y firma de quien expide la certificación (deberá ser el funcionario competente)

Nota 3: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizará a pesos del año 2026. Dicha actualización se hará utilizando el S.M.M.L.V. así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del S.M.M.L.V. del año correspondiente a la misma fecha de terminación.

- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del S.M.M.L.V. del año 2026.

Nota 4: En el evento que las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la Oferta la documentación siguiente.

- La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
- La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.
- La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.

El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el Proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 5: En el caso de propuestas conjuntas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

Nota 6: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, en caso de que en las certificaciones y/o acta de terminación y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

Nota 7: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar el valor ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato. Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el MUNICIPIO tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Nota 8: Si el Proponente adjunta a su Oferta certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en la invitación, solo se tendrán en cuenta dos (2) de las relacionadas en el anexo.

Nota 9: Si las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación vienen liquidadas en dólares americanos, el Departamento procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

Nota 10: Cuando en las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación.

Nota 11: El número máximo de certificaciones y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

Nota 12: En caso de que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, deberá demostrarse que, si la experiencia es anterior a la fusión o escisión, hubo traslado de ella a la sociedad escindida o fusionada, a través de una certificación expedida bajo la gravedad de juramento por el representante legal y/o revisor fiscal del proponente. Para la experiencia adquirida posteriormente al proceso de fusión o escisión, se aceptará siempre que se demuestre que fue ejecutada por la sociedad escindida o fusionada. El Departamento se reserva el derecho de efectuar las verificaciones a que haya lugar.

Justificación de la experiencia: Para garantizar la eficaz ejecución del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto, y la condición de estar terminados, es adecuada y proporcional al objeto, obligaciones y valor. Se requiere que los contratos estén concluidos para garantizar que el cumplimiento del contrato se ha realizado a satisfacción y minimizar los riesgos de incumplimiento. La condición de que los

contratos sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato, toda vez que asegura que el proponente ha tenido en su flujo de operaciones, un movimiento acorde al valor del proceso, es decir, que tenga la experiencia para la ejecución del contrato.

6.2.2. Documentos soporte técnicos requeridos que se deben presentar con la propuesta:

Los Proponentes deberán acreditar que cuenta con capacidad técnica para el cumplimiento del objeto contractual, por lo cual deberán aportar como mínimo la siguiente documentación:

6.2.2.1. Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil: Si el proponente es persona natural, deberá anexar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de su presentación, en el que conste que su actividad está relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

6.2.2.2. Licencia de funcionamiento: El Proponente deberá acreditar su idoneidad legal para la prestación de servicios objeto del presente proceso, mediante la entrega de los soportes documentales que certifiquen la obtención de la Licencia de Funcionamiento y/o el Acto Administrativo de Reconocimiento Oficial, para ello los proponentes deberán acreditar que cuentan con licencia de funcionamiento para establecimientos educativos y/o reconocimiento oficial para ofrecer servicios educativos formales y/o no formales y/o de instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano (IEDTH), debidamente avalada por el ministerio de educación o la autoridad competente que haga sus veces como las secretarías departamentales o municipales para tal fin.

Las instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano (IEDTH) deberán contar con la acreditación y/o certificación de la Norma Técnica Colombiana NTC 5555 SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD PARA INSTITUCIONES DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO vigente.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

COORDINADOR DEL PROYECTO:

Perfil: Licenciado en educación o administración educativa con mínimo diez años de experiencia profesional y posgrado en dirección y/o administración y/o liderazgo y/o administración de centros o instituciones educativas.

CRITERIO	**VERIFICACIÓN**
CONDICIONES TÉCNICAS	CUMPLE / NO CUMPLE

6.3 DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN:

El Proponente deberá presentar la OFERTA ECONÓMICA; en el cual deberá indicar de manera clara y completa los valores unitarios de cada ítem. El valor ofrecido deberá expresarse en pesos colombianos. Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso Contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica, los cuáles serán asumidos por él.

Se deberá indicar de manera clara y completa en la OFERTA ECONÓMICA, el valor unitario de cada ítem (incluido IVA).

Nota 1: Los valores de los ítems y el valor total ofertado en la - OFERTA ECONOMICA, no podrán superar los valores unitarios de los ítems y el presupuesto oficial establecido por la entidad.

Nota 2: Durante el plazo de ejecución del Contrato, los precios no se ajustarán a los establecidos en el contrato.

Nota 3: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución No. 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la Oferta económica (OFERTA ECONÓMICA) no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario ofertado debe presentarse en números enteros.

En el evento que la Oferta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la Oferta económica.

Nota 4: El MUNICIPIO verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores de la oferta económica, siempre y cuando no supere el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo.

Nota 5: En caso de que se presenten proponentes declarantes de IVA que pertenecen al régimen simplificado la Entidad, en aplicación de los principios de selección objetiva e igualdad de condiciones de los proponentes, a efectos de comparación adelantará la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta ese impuesto, es decir, evaluar sobre el precio neto del bien o servicio descontado el valor del impuesto en las ofertas de proponentes del régimen común.

Sin embargo, a efectos de adjudicación, se tendrá en cuenta la oferta de menor valor IVA incluido. En caso de presentarse una corrección aritmética mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, respecto al valor registrado en la OFERTA ECONOMICA, la oferta será rechazada.

El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la adjudicación.

CRITERIO	VERIFICACIÓN
FACTOR ECONÓMICO	CUMPLE / NO CUMPLE

6. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

De conformidad con lo ordenado por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, SE CONVOCA a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social del proceso pre-contractual, contractual y post-contractual.

7.CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTA

7.1 CAUSALES DE RECHAZO

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

1) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
2) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o la presente en sitio diferente al destinado en el SECOP II para la presentación electrónica de la propuesta.
3) La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
4) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
5) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.
6) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
7) Cuando una sociedad extranjera se presente y su filial o subsidiaria, también presente oferta invocando subordinación de su casa matriz.
8) Cuando no se presente la documentación establecida en la Invocación de Subordinación, o esta no sea subsanada hasta en el término de traslado del informe de evaluación.
9) Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación
10) Cuando falte el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal o su firma, o cuando alguno de sus miembros, tratándose de personas jurídicas no se encuentre debidamente autorizado y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación.
11) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.

12) Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
13) Cuando la oferta haya sido evaluada como no hábil en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación.
14) Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica.
15) Cuando el Proponente en su propuesta económica exceda el presupuesto oficial asignado o cuando la propuesta económica SECOP II, no se presente o se modifique o se presente incompleta o condicionada.
16) Cuando los valores de uno o todos los precios unitarios, la sumatoria de estos y el valor total del proceso contractual ofertados por el o los proponentes sean superiores a los establecidos en el presupuesto oficial se rechazará la oferta.
17) Cuando el proponente condicione su propuesta.
18) Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por el Municipio de Campoalegre en el término de traslado del informe de evaluación y en consecuencia no cumpla con alguno de los aspectos, jurídicos, financieros y técnicas.
19) Cuando el proponente en su oferta económica no exprese valor alguno.
20) Toda otra causa contemplada en las normas legales vigentes.
21) Presentar la propuesta mediante un perfil o usurario del SECOP II distinto al proponente, tanto en participantes singulares o plurales. Lo anterior dado que la adjudicación del proceso y posterior celebración del contrato se hará al usuario electrónico que presenta la oferta.
22) Cuando el objeto social del Proponente o de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.
23) No aportar en el término de traslado del informe de evaluación, el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, según el caso, o sea presentado sin la suscripción de los integrantes, o no se designe el representante legal en el mismo, o que en el mismo se impongan limitaciones al representante legal y este las exceda.
24) Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
25) Cuando no se presente la oferta según los lineamientos de las guías de Colombia Compra Eficiente.
26) Cuando el Proponente personas jurídicas este en estado de disolución.
27) Cuando el oferente presente su propuesta mediante un perfil o usuario del Secop II distinto al proponente, tanto en participantes singulares o plurales. Lo anterior dado que la adjudicación del y posterior celebración del contrato se hará al usuario electrónico que presenta la oferta.

7.2. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Municipio, podrá declarar desierta la Contratación en los siguientes casos:

1. Sí no se presenta oferta alguna, o ninguna, se ajusta a los requisitos exigidos y, en general, cuando no exista voluntad de participación en el proceso de selección.
2. Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a la invitación.

3. Cuando el procedimiento se hubiere adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos previstos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 o Decreto 1082 de 2015.
4. Si la considera inconveniente para la entidad, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna respecto de los concursantes por esta decisión.
5. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.
6. Se declarará en acto administrativo, en el cual se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión (Ley 80 de 1993, artículo 25 numeral 18).

8.GARANTIAS.

Con excepción de la cobertura de riesgo relativa a la responsabilidad extracontractual, que deberá ser una póliza de seguros, atendiendo lo establecido en el decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA podrá otorgar a favor del Municipio de Campolaegre cualquiera de las coberturas de los riesgos establecidos en el precitado decreto.

La Entidad determina el amparo a exigir de conformidad con el objeto, valor, naturaleza, obligaciones contractuales, modalidad de selección y tipología contractual, estructuradas en el estudio previo y el pliego de condiciones electrónico elaborado en la plataforma del SECOP II.

El Proponente adjudicatario se obliga a constituir a favor del municipio de Campoalegre, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; de conformidad con lo consagrado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, así:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI		NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	10%	Término de duración del contrato	X		
Garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo	Póliza de seguros	100% del valor del anticipo	Término de duración del contrato hasta la liquidación o hasta la amortización del anticipo			X
Garantía de pago anticipado o Anticipo	Póliza de seguros	100% del valor del pago anticipado	Término de duración del contrato hasta la liquidación o hasta que la entidad verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado.			X

Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	10%	Término de duración del contrato y 3 años más.	X		
Responsabilidad Civil Extracontractual (*)	Póliza de seguros	Fijar de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015	Término de duración del contrato y 2 meses más			X
Estabilidad y calidad de la obra	Póliza de seguros	20%	Término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la entidad estatal recibe a satisfacción la obra			X
Calidad de los bienes.	Póliza de Seguros	20%	Término de duración del contrato y 1 año más.			X
Calidad del servicio	Póliza de Seguros	20%	Término de duración del contrato y 6 meses más. (mirar el artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015 para los contratos de interventoría)	X		
Otros Amparos:		Afiliación y encontrarse al día con los pagos a la seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL.)				X

9. RELACION DE ANEXOS

a. Anexo 1. Carta de presentación.
b. Anexo 2. Propuesta económica.
c. Anexo 3 Certificación de pagos de seguridad social y de aportes parafiscales.
d. Anexo 4. Modelo De Carta De Conformación De Consorcio O Unión Temporal.
e. Anexo 5. Certificado De Inhabilidades E Incompatibilidades.
f. Anexo 6. Compromiso Anticorrupción.
g. Anexo 7. Información De Contratos.

VICTOR RAMON VARGAS SALAZAR
Alcalde Municipal

DIEGO FERNANDO CORTES LASSO
Asesor Jurídico Externo

ANEXO 1

INVITACION PUBLICA No. _____ DE 2026
Ciudad y Fecha

Señores
MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE HUILA

REF: PRESENTACION DE LA PROPUESTA A LA INVITACION PUBLICA No._____ DE 2026

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS, SIMULACROS TIPO ICFES, SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE RESULTADOS CON EL FIN DE MEJORAR EL DESEMPEÑO Y RESULTADO DE LOS ESTUDIANTES DEL GRADO 11 DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE 2026

El(los) suscrito(s) obrando en nombre propio y/o en representación de _____ _____ (nombre del proponente) de acuerdo con las reglas de la invitación de la referencia, presento para su consideración la siguiente propuesta técnica y económica referente a la invitación publica No. _____DE 2026.

El(los) suscrito(s) se compromete(n) en caso de resultar favorecido(s) con la adjudicación del contrato a firmarlo y presentar todos los documentos correspondientes a su ejecución y Legalización dentro del plazo establecido.

El(los) suscrito(s) declara(n):

1. Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tiene interés en esta propuesta ni en el contrato que llegare a celebrarse, y que por consiguiente solo compromete al (a los) firmante(s).
2. Que conoce(n) la Invitación Publica y que acepta(n) todos los requisitos en ellos exigidos y en caso de adjudicación se somete(n) a la normatividad y a las reglamentaciones vigentes para el desarrollo del objeto contractual.
3. Que no nos hallamos incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Ley, ni en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
4. Que no tenemos sanción vigente impuesta por ninguna entidad oficial anterior a la fecha de presentación de la presente propuesta.

5. Que, si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.

Atentamente,
(Nombre del Proponente o Representante Legal) (Cedula de Ciudadanía o N I T) Dirección:
Teléfono:
Correo Electrónico:

ANEXO 2
PROPUESTA ECONOMICA

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS, SIMULACROS TIPO ICFES, SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE RESULTADOS CON EL FIN DE MEJORAR EL DESEMPEÑO Y RESULTADO DE LOS ESTUDIANTES DEL GRADO 11 DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE 2026.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Realizar dos (2) jornadas de socialización a los docentes de las áreas aplicadas a las Pruebas de Saber en cada una de las sedes oficiales del Municipio de Campoalegre: 1 antes y 1 después del simulacro	10 jornadas (2 jornadas en cada institución)		
2	Realizar Dos (2) jornadas pedagógicas de socialización a los estudiantes de cada una de las sedes oficiales del Municipio de Campoalegre	10 jornadas (2 jornadas en cada institución)		
3	Suministrar Material pedagógico necesario para la atención de 283 estudiantes del grado 11 del Municipio de Campoalegre. (2 cartillas que se entregan en cada simulacro contienen la totalidad de las asignaturas para un total de 4 cartillas simulacro actualizadas por estudiante) , para aplicar en los grados 11 de las Instituciones Educativas: Eugenio Ferro Falla para 121 estudiantes, José Hilario López para 115 estudiantes, Ecopetrol 21 estudiantes, Técnico Agrícola La Vega (rural) para 22 estudiantes y San Miguel (rural) para 4 estudiantes con enfoque a las Pruebas Saber Pro-11	1.132 Unidades		

4	Prestar el servicio de preparación PRE-ICFES – SABER 11, a los 283 estudiantes, para lo cual deberá organizarlos en las cinco (5) Instituciones Educativas del Municipio (3 urbanas y 2 rurales) para los estudiantes inscritos en el SIMAT a los cuales se les deberá realizar la orientación en su respectiva sede	5 Instituciones		
TOTAL				

VALOR DE LA PROPUESTA EN LETRAS INCLUYENDO IVA:

* Los elementos deberán estar en perfecto estado, deberán ser nuevos y no presentar daños, enmendadores, rayones o golpes.
* Deberá entregar la ficha técnica de cada ítem con el fin de poder verificar el cumplimiento de las características.
* Entregar las garantías de cada elemento.

(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cedula de Ciudadanía o NIT)
Dirección: _____
Teléfono: _____

ANEXO 3

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA JURIDICA

En concordancia con lo exigido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, atentamente me permito certificar que la empresa _____, con NIT No. _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento que la empresa que represento se encuentra a paz y salvo con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo.

Dada en (_____), a los ( ) días del mes de _____ de 2026

FIRMA:_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

FIRMA_____
NOMBRE DEL CONTADOR
DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y TP
Correo electrónico _____
FIRMA _____

ANEXO 3- B

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA NATURAL

Yo, (nombre de la Persona Natural), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, mediante el presente documento me permito manifestar bajo la gravedad de juramento que me encuentro al día y a paz y salvo por concepto de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales que me resultan exigibles por la Ley.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

_____
Firma
Identificación No. _____
En calidad de _____
Ciudad y fecha _____

ANEXO 4 - MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

REFERENCIA: _____
Señores:
Oficina_____

Apreciados señores:

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento, hemos convenido conformar Consorcio ( ) Unión Temporal ( ), cuyo objeto es_____ para participar en el proceso de selección de mínima cuantía _____.
Por lo anterior, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) será igual a la del término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.

2. El Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN O NIT	OBJETO A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

3. El representante del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es _____, identificado con la cedula de ciudadanía No._____, quien está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades. El representante suplente es _____, identificado con la cedula de ciudadanía No._____ el cual ostenta las mismas facultades del principal.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es solidaria.
5. Las reglas básicas que regulan las relaciones entre los integrantes entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

(Deberá ser firmado por los integrantes y por la persona que será el representante del consorcio o unión temporal o por la persona que ellos designen para representarlos).

Para constancia se firma en _____ a los _____ días de _____.

Atentamente,

_____
Firma

ANEXO 5 - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN
DE MÍNIMA CUANTÍA N° ____ DE 2026

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7° y 52 y los efectos legales consagrados en el numeral 1° del artículo 44 del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el municipio de _____, a los _____ días, del mes _____, de 2025

_____
Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO 6 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

[Lugar y fecha]

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de Contratación - [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 7 - INFORMACIÓN DE CONTRATOS

CERTIF. No.	ENTIDAD CONTRATANTE	No. CONTRATO Y OBJETO	VALOR DEL CONTRATO EN PESOS (incluidas adiciones)	VALOR DEL CONTRATO EXPRESADO EN SMMLV	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	% PARTICIPACIÓN	VALOR EJECUTADO
1.								
2.								
3.								

NOMBRE _____
NIT o C.C. No. _____ De _____
DIRECCIÓN _____
TELÉFONO _____
CORREO ELECTRÓNICO _____
CIUDAD _____

ANEXO N° 8.
CARTA DE COMPROMISO EQUIPO DE TRABAJO

PROPONENTE: _____

Yo, _____, identificado con cedula de ciudadanía No. _____ de _____, de profesión _____, con número de matrícula profesional _____ expedida por _____ el día _____, me comprometo a prestar mis servicios profesionales en el rol de _____ para el proponente _____, con una dedicación laboral de _____%, en el caso que, a este le sea adjudicado el contrato que tiene por objeto_____ para Municipio de Campoalegre.

El periodo de mis servicios para este contrato es por el plazo total de ejecución del contrato y/o el señalado en los términos de condiciones de contratación y anexo técnico.

Declaro bajo juramento que mi dedicación total en los diferentes proyectos que participo, no supera el 100%.

Así mismo mediante el presente documento y bajo la gravedad de juramento manifiesto que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad, ni prohibiciones ni conflicto de interés, para ser parte del equipo de trabajo mínimo requerido propuesto.

Atentamente,

FIRMA: _____

NOMBRE: _____

CARGO: _____

C.C. _____

M.P._____.