

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 1 de 1

COMPLEMENTO A LA INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-11-2026 MÍNIMA CUANTÍA

INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de Pradera conforme lo establece el Decreto 1860 de 2021; los artículos 2.2.1.2.1.5.1., 2.2.1.2.1.5.2. y 2.2.1.2.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con los artículos 25 numeral 7 la Ley 80 de 1993 y 94 de la Ley 1474 de 2011 procede a realizar PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA DE MÍNIMA CUANTÍA, y pone la presente INVITACIÓN PÚBLICA a disposición de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras para que presenten propuesta en forma individual o conjunta (Consortio o Unión Temporal) siempre y cuando se consideren legalmente capaces para contratar y cumplan con las condiciones aquí exigidas.

El oferente deberá tener en cuenta que, en este proceso de selección del contratista, se dará aplicación a lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, por lo tanto, la oferta y la carta de aceptación constituirán el CONTRATO, precisando que la presente INVITACIÓN PÚBLICA, adendas y demás documentos del proceso, en su totalidad, también forma parte integral de la mencionada carta de aceptación.

Los términos de la presente INVITACIÓN PÚBLICA son los siguientes:

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: “CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA INTEGRAL DE PREPARACIÓN ACADÉMICA TIPO PREICFES, DIRIGIDA A ESTUDIANTES DE GRADO 11 DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PRADERA, QUE INCLUYA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y EVALUACIÓN, CON EL FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO EN LAS PRUEBAS SABER 11”.

1.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$48.245.000) en el cual se encuentra incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y los descuentos nacionales y municipales en los que deba incurrir el contratista en la ejecución del objeto contractual.

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0</p>	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 2 de 1

1.3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para el presente contrato se establece un presupuesto oficial estimado CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$48.245.000), incluidos los impuestos, deducciones y demás gravámenes, los cuales afectarán el rubro presupuestal No. 2.3.2.02.02.009.2201061.22.21.05.83990.16.00.01 denominado PROMOCIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE PRADERA. CDP: 450 del 29 de ABRIL de 2026, del presupuesto de gastos y apropiaciones de la vigencia fiscal 2026.

FORMA DE PAGO: La forma de pago será mediante acta única, de acuerdo con las horas de formación efectivamente impartidas, el suministro de la plataforma y la realización del simulacro, previa presentación de informe y refrendación del supervisor y constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral

1.4. PLAZO: El plazo para la ejecución del objeto contractual, será de veintiún 60 días calendario, contados a partir de la fecha del certificado de registro presupuestal, previa suscripción del contrato correspondiente y acta de inicio

OBLIGACIONES GENERALES.

1. El contratista se compromete a cumplir con todas las condiciones, actividades y obligaciones establecidas.
2. Realizar la ejecución de las actividades o entrega de elementos cuando aplique, en los sitios establecidos, de acuerdo con los plazos y condiciones de seguridad requeridas.
3. Asumir el valor de los gastos en que incurra para cumplir con la ejecución del contrato, tales como impuestos, tasas, contribuciones personales, seguros, transporte y demás.
4. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución.
5. Aportar la experiencia y el conocimiento ampliado en beneficio
6. Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas.
7. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato.
8. Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y/o magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el expediente.
9. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0</p>	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 3 de 1

términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes.

10. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.

11. EL CONTRATISTA deberá informar a la Entidad, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado el personal a través del cual ejecutará el contrato. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la dependencia con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones cuando a ello haya lugar.

12. Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.

13. El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de necesarios para la satisfactoria prestación del servicio. Informar al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.

14. El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, a que su personal esté afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias en los casos que aplique.

15. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

17. Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad de la ALCALDIA MUNICIPAL.

18. Realizar y aportar las certificaciones pago de adquisición de pólizas necesarias para la legalización del contrato.

19. El contratista deberá revisar lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021, para efectos de la ejecución del contrato en caso de que lo requiera.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Diseñar, estructurar e implementar una estrategia integral de preparación académica tipo PreICFES, orientada al fortalecimiento de las competencias en las áreas evaluadas en las

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0</p>	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
		Página: 4 de 1

Pruebas Saber 11.

Elaborar y presentar para aprobación del supervisor un plan de trabajo y cronograma detallado que incluya contenidos, intensidad horaria, metodología y actividades a desarrollar.

Desarrollar mínimo treinta (30) horas de formación académica presencial, distribuidas en encuentros en cada una de las cuatro (4) instituciones educativas oficiales del municipio, conforme a la siguiente estructura: fortalecimiento por áreas, entrenamiento práctico y espacios de retroalimentación y orientación vocacional.
Garantizar la cobertura del servicio para aproximadamente cuatrocientos cuarenta y cinco (445) estudiantes de grado 11.

Disponer de personal idóneo, con formación y experiencia comprobada en procesos de preparación para pruebas Saber 11, incluyendo docentes especializados por área y psicólogo(s) para orientación vocacional.

Incluir en el programa una jornada de orientación vocacional grupal, con aplicación de instrumentos de identificación de intereses y aptitudes, dirigida por profesional(es) en psicología, orientada al fortalecimiento del proyecto de vida de los estudiantes.

Proveer acceso a una plataforma digital o herramienta tecnológica de entrenamiento que permita a los estudiantes reforzar conocimientos, realizar prácticas ilimitadas y hacer seguimiento a su progreso académico durante la ejecución del contrato.

Diseñar, aplicar y evaluar mínimo dos (2) simulacros tipo ICFES, uno diagnóstico y uno final, con la misma estructura de la prueba real, que permitan medir el nivel de preparación y establecer fortalezas y debilidades por área.

Realizar jornada de socialización de resultados de los simulacros con directivos y docentes, incluyendo análisis de desempeño, identificación de debilidades y recomendaciones pedagógicas.

Impartir una (1) capacitación general a docentes de las instituciones sobre la estructura de la prueba Saber 11, interpretación de resultados y estrategias pedagógicas para el mejoramiento del desempeño académico.

Llevar control y registro de asistencia de los estudiantes a cada una de las sesiones desarrolladas.

Presentar informes periódicos de avance y un informe final consolidado que contenga los

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0</p>	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
		Página: 5 de 1

resultados del proceso de formación, análisis comparativo de los simulacros (diagnóstico vs. final) y conclusiones sobre el impacto de la estrategia.

Garantizar la disponibilidad de los recursos logísticos y pedagógicos necesarios (material impreso y/o digital por área, acceso a plataforma, entre otros).

Atender y acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

Cumplir con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, según corresponda.

Cumplir con todas las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo de la Secretaría de Educación de la Alcaldía Municipal de Pradera, Valle del Cauca, o quien haga sus veces, de conformidad con la designación realizada por el ordenador del gasto.

El supervisor designado deberá ejercer el control y vigilancia sobre la correcta ejecución y cumplimiento del objeto del contrato, conforme a las funciones señaladas en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015. En caso de vacancia temporal o definitiva del supervisor, el ordenador del gasto podrá designar un nuevo supervisor mediante acto escrito que será comunicado a las partes.

El servidor público que ejerza la supervisión no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes derivados del contrato, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas, ni modificar los términos contractuales sin la autorización correspondiente del ordenador del gasto.

Serán obligaciones particulares del supervisor, sin perjuicio de las demás establecidas en la ley y en las normas aplicables, las siguientes:

a) Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual dentro del plazo estipulado.

b) Realizar el seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato, verificando que las actividades se desarrollen conforme a lo establecido en los estudios previos y demás documentos contractuales.

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 6 de 1

c) Verificar la ejecución de las actividades relacionadas con la aplicación de la batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial, garantizando el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos.

d) Revisar y emitir concepto sobre los informes y productos entregados por el contratista, verificando que cumplan con los requisitos establecidos.

e) Elaborar y suscribir el acta de inicio, actas de seguimiento cuando haya lugar, acta de finalización y acta de liquidación del contrato.

f) Elaborar y suscribir el acta de recibo a satisfacción de los servicios prestados, una vez verificado el cumplimiento del objeto contractual.

g) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, cuando a ello haya lugar.

h) Mantener comunicación permanente con el contratista, dejando constancia escrita de las instrucciones, recomendaciones o aclaraciones que se requieran durante la ejecución del contrato.

i) Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto contractual.

j) Realizar las gestiones necesarias para garantizar el pago oportuno al contratista, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

k) Realizar el seguimiento contractual conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual, ejercido por la entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados. Para el ejercicio de la supervisión, la entidad podrá contratar personal de apoyo cuando se requiera

1.7. GARANTÍAS:

El contrato a celebrarse con el adjudicatario, para su legalización requiere de la constitución de la garantía única por cuenta del contratista, la cual cubrirá los siguientes riesgos, tal como a continuación se describe:

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0</p>	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 7 de 1

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Este amparo debe cubrir a la ALCALDIA DE PRADERA por los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Debe tener una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual previsto para la liquidación de aquel, es decir de cuatro (4) meses más. El valor de esta garantía debe ser del veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Este amparo debe cubrir a la ALCALDIA DE PRADERA por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. El valor de esta garantía debe ser igual al veinte (20%) del valor total del contrato y, conforme a lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2015, su vigencia será igual al plazo del contrato y cuatro (04) meses más.

- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Este amparo debe cubrir a la ALCALDIA DE PRADERA de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. El valor de esta garantía será igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.

1.8. DOMICILIO: Para todos los efectos legales se tendrá como domicilio el Municipio de Pradera.

1.9. CLAUSULA DE INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener al Municipio de Pradera libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas.

1.10. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL: Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables y vigentes.

CAPITULO II

ASPECTOS REFERENTES AL PROCESO

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0</p>	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 8 de 1

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de los estudios previos y de la Invitación Pública	8/05/2026 6:00 PM	Se publica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II
Plazo máximo para presentar observaciones a la Invitación Pública	11/05/2026 12:00 PM	Enviándolas al Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.
Plazo para presentar solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.	11/05/2026 12:00 PM	Enviándolas al Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.
Plazo máximo para responder observaciones	11/05/2026 3:00 PM	Se publica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II
Publicación de aviso precisando si el proceso se limita o no a MiPymes y territorialmente, o si podrán participar otros interesados.	11/05/2026 6:00 PM	Se publica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II
Plazo máximo para publicar adendas	12/05/2026 6:00 PM	Se publica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II
Plazo máximo para presentar ofertas y cierre de proceso	13/05/2026 3:00 PM	La propuesta deberá presentarse por la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora límite señaladas en el Cronograma del Proceso.
Verificación de requisitos técnicos y habilitantes de la propuesta con menor precio.	14/05/2026 3:00 PM	La realizará el Comité Evaluador de los procesos de la Entidad. La subsanación o aclaraciones se solicitará a través de mensaje mediante la plataforma Secop II o con la publicación del INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN ECONÓMICA Y

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0</p>	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
		Versión: 3
	Responsable: 	Página: 9 de 1

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
		VERIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y REQUISITOS HABILITANTES en el SECOP II
Publicación del informe de verificación de requisitos técnicos y habilitantes.	14/05/2026 6:00 PM	Se publica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II
Observaciones al informe de verificación de requisitos técnicos y habilitantes y término para subsanar o aclarar	15/05/2026 12:00 PM	Enviándolas al Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II dentro del plazo estipulado.
Respuesta a observaciones al informe de verificación de requisitos habilitantes o ajuste al informe de verificación de requisitos técnicos y habilitantes	18/05/2026 3:00 PM	Se publica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II
Comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria desierta	18/05/2026 6:00 PM	Se publica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II
Constitución de pólizas	19/05/2026 12:00 PM	Cargándolas por la plataforma del SECOP II.
Aprobación de pólizas por acto administrativo	19/05/2026 12:00 PM	Lo realiza la Entidad.
Solicitud del Registro Presupuestal	19/05/2026 12:00 PM	Lo realiza la Entidad.

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 10 de 1

2.2. PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL PROCESO DE SELECCIÓN:

Deberán ser presentadas por la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora límite señaladas en el Cronograma del Proceso no se recibirán observaciones ni consultas telefónicas ni verbales.

2.3. PLAZO PARA PRESENTAR SOLICITUDES PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYME COLOMBIANAS: Los interesados en el proceso, deben enviarlas por la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora límite señaladas en el Cronograma del Proceso.

2.4. PLAZO PARA PUBLICAR AVISO DE LIMITACIÓN O NO A MIPYME: De conformidad con el análisis realizado a la oferta del sector de educación, que concluye, que el mercado está dominado por las grandes empresas y no por Mipymes, la ALCALDIA MUNICIPAL, para evitar que el proceso pueda declararse desierto y, por ende, que la Entidad no pueda realizar la contratación del servicio que requiere para el cumplimiento adecuado y oportuno de su objeto social, misional y actividades administrativas, considera que no es conveniente para los intereses de la ALCALDIA MUNICIPAL, limitar el proceso territorialmente, por lo tanto, en este proceso, podrán presentar solicitud de limitar a MiPymes, las empresas a nivel nacional que cumplan con los requisitos mencionados anteriormente.

En concordancia con lo anterior, el proceso es susceptible de limitarse a Mypimes, a nivel nacional, por lo tanto, recibidas las solicitudes, la Entidad dentro del término establecido en el cronograma del Proceso, publicará un aviso en el SECOP II, precisando si este se limita o no a MIPYME.

2.5. LUGAR FÍSICO PARA RECIBIR OFERTAS: Las ofertas deben presentarlas por la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora límite señaladas en el Cronograma del Proceso.

2.6. PARTICIPANTES: En el presente proceso de selección pueden participar personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras éstas últimas deberán tener representación en Colombia, o deberán constituir un apoderado domiciliado en el país. La propuesta podrá presentarse en forma individual, en consorcio, en unión temporal de conformidad con el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993. El objeto social de las personas jurídicas debe permitir desarrollar el objeto de esta invitación.

2.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas del presente Proceso deberán presentarse mediante el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

Los documentos de la propuesta deberán estar firmados por el proponente o por el representante legal de la persona jurídica proponente o por el representante del consorcio

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 11 de 1

o de la unión temporal que participe, según se trate, o por apoderado debidamente acreditado.

El representante del proponente, cualquiera que éste sea, debe tener facultades específicas y vigentes para contratar; adicionalmente debe estar autorizado para comprometer a su representado en cuantía igual o superior al valor de la propuesta y del contrato que se suscriba.

Igualmente debe presentar la propuesta en idioma español, sin tachaduras ni borrones; se deben anexar todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con la firma del proponente, de lo contrario se entenderá como no aportada.

En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos y los impuestos, tarifas y descuentos correspondientes a que hubiere lugar.

No se admitirán propuestas complementarias a las condiciones establecidas en la invitación so perjuicio de no poder ser tenidas en cuenta como complemento de la presentada como propuesta principal; tampoco se admitirá la presentación de varias propuestas con las condiciones establecidas en la invitación pero con diferentes valores ni se podrá aceptar la presentación de una propuesta con las condiciones de la invitación modificadas so perjuicio de no ser tenidas en cuenta y ser rechazadas; ni se aceptarán propuesta o partes de propuestas enviadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso so perjuicio de no ser tenidas en cuenta y ser declaradas extemporáneas.

Toda la documentación que haga parte de la propuesta deberá enviarse por el SECOP II antes de la fecha y hora de cierre.

Todos los gastos que impliquen la preparación y presentación de la propuesta corren por cuenta del oferente.

Los documentos que presenten deberán ser en formato PDF y EXCEL según corresponda y, deben ser legibles.

2.8. SUBSANABILIDAD: El Municipio de Pradera podrá solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas, y el cumplimiento de los demás requisitos subsanables (parágrafo 1º del artículo 5º de la ley 1150 de 2007).

La subsanación o aclaraciones se solicitará a través de mensaje por la plataforma SECOP II y/o con la publicación del INFORME DE EVALUACIÓN ECONÓMICA Y VERIFICACIÓN

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0</p>	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
		Página: 12 de 1

DE ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y REQUISITOS HABILITANTES en el SECOP II.

2.9. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO: De acuerdo con las disposiciones contenidas en los numerales 5, 6 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio total, cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que se otorgará para subsanar las ofertas de conformidad con la ley.

2.10. CRITERIOS DE DESEMPATE: De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, modificado por el Decreto 1860 del 2021, en caso de empate, el municipio de Pradera aplicará los factores de desempate establecidos en artículo 35 del Decreto 1860 de 2021.

2.11. DECLARATORIA DESIERTA: El Municipio de Pradera podrá declarar desierto el proceso en el plazo para adjudicar, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, lo cual hará a través de acto administrativo en el que señalará en forma expresa y detallada las razones que conduzcan a esa decisión. Así mismo lo hará cuando:

- No se presenten Ofertas
- Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
- Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste al pliego de condiciones.
- Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente
- El representante legal del Municipio de Pradera o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o del presente pliego de condiciones, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
- Cuando se hubiere violado la reserva de la convocatoria de manera ostensible y antes del cierre del mismo.
- Cuando alguna de las propuestas hubiera sido abierta con anterioridad al cierre.
- Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

2.12. CAUSALES DE RECHAZO: Habrá lugar a rechazar las propuestas en cada uno de los siguientes casos:

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 13 de 1

- a. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- b. Cuando no se presente propuesta; cuando se presenten varias propuestas con las condiciones establecidas en la invitación, pero con diferentes valores; cuando se presente una propuesta con las condiciones de la invitación modificadas, bien sea por el proponente por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley 80 de 1993, o individualmente o cuando se presenten varias propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal.
- c. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad.
- d. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en esta Invitación.
- e. Según se haya solicitado en el proceso, cuando la oferta económica supere el valor del presupuesto oficial o, de los promedios o, de los precios unitarios.
- f. Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
- g. La presentación de ofertas parciales frente al objeto y las obligaciones.
- h. Cuando el proponente no subsane dentro del término establecido, los requerimientos realizados por la Entidad.
- i. Cuando no diligencie la oferta económica y el respectivo valor, en el numeral correspondiente a "OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO" contenida en el cuestionario del SECOP II.
- j. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la Nación.
- k. Cuando se modifique durante la etapa precontractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
- l. Intentar por parte del proponente influir en el proceso de selección dará lugar al rechazo de su propuesta, sin perjuicio de las acciones legales que pueda incoar el municipio de Pradera.
- m. Cuando la propuesta contenga un valor unitario mayor a los promedios que se encuentran establecidos para cada ítem por la Entidad, en los respectivos cuadros comparativos.
- n. En todos los demás casos expresamente establecidos en los documentos del presente Proceso o, en esta invitación pública o, en la normatividad vigente.

Nota: Las propuestas podrán subsanarse de acuerdo a las reglas fijadas en la invitación y la ley.

2.13. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA: Mediante comunicación escrita el ORDENADOR DEL GASTO de la Entidad manifestará la aceptación de la oferta. Con la publicación de

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 14 de 1

esta comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta.

De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la oferta y la comunicación de aceptación constituyen el CONTRATO, debiendo el contratista proceder a suscribir las respectivas pólizas de seguros cuando se requieran, para que el Municipio de Pradera realice su aprobación y solicite el registro presupuestal.

2.14. REVISIÓN ARITMÉTICA: Cuando haya lugar, las propuestas se verificarán mediante la revisión aritmética de la oferta. Sólo se aceptará como corrección aritmética la originada por las operaciones aritméticas, y se ajustarán los valores al peso colombiano, lo cual se entiende aceptado con la presentación de la propuesta y respectiva OFERTA ECONÓMICA.

El valor ofertado por parte de los proponentes, debe incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que estos se entienden por cuenta de los proponentes.

CAPITULO III

ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Todas las especificaciones y requerimientos técnicos son de obligatorio cumplimiento. Para efecto del cumplimiento de los requerimientos técnicos exigidos para participar en el presente proceso de selección del contratista, el proponente deberá manifestar por escrito, que cumplirá con todas y cada una de las especificaciones y requerimientos técnicos, y demás que se describen a continuación:

Actividades específicas técnicas a contratar

El Contratista se obliga para con el Municipio de Pradera (Valle) a realizar el servicio consistente en:

PRESTAR EL SERVICIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA INTEGRAL DE PREPARACIÓN ACADÉMICA TIPO PREICFES, DIRIGIDA A ESTUDIANTES DE GRADO 11 DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PRADERA, QUE INCLUYA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y EVALUACIÓN, CON EL FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO EN LAS PRUEBAS SABER 11.

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0</p>	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
		Página: 15 de 1

Formación Académica por Áreas: Desarrollo de encuentros presenciales de cuatro (4) horas cada uno, en las cuatro (4) instituciones educativas oficiales del municipio, en horarios previamente concertados con los directivos docentes. La formación tendrá una intensidad mínima de treinta (30) horas, distribuidas en ocho (8) a diez (10) sesiones, e incluirá: veinte (20) horas de fortalecimiento en las áreas de Lectura Crítica, Matemáticas, Ciencias Naturales, Sociales y Ciudadanas e Inglés; seis (6) horas de entrenamiento práctico con preguntas tipo Pruebas Saber 11; y cuatro (4) horas destinadas a retroalimentación, análisis de resultados y orientación vocacional, priorizando los temas de mayor recurrencia en la prueba.

Simulacro Tipo ICFES: Aplicación de dos (2) simulacros tipo ICFES, uno de carácter diagnóstico y otro final, estructurados conforme a la prueba oficial en cuanto a número de preguntas, áreas evaluadas y tiempos de aplicación, permitiendo medir el avance y desempeño de los estudiantes.

Plataforma Digital: Suministro de acceso a una plataforma digital de entrenamiento académico, que incluya banco de preguntas tipo Saber 11, prácticas ilimitadas, seguimiento al desempeño individual y reportes de avance, disponible durante la ejecución del contrato.

Orientación Vocacional: Desarrollo de una (1) jornada de orientación vocacional grupal, dirigida por profesional en psicología, que incluya la aplicación de instrumentos de identificación de intereses y aptitudes, así como el fortalecimiento del proyecto de vida de los estudiantes.

Capacitación Docente: Realización de una (1) jornada de capacitación dirigida a docentes de las instituciones educativas beneficiadas, orientada al análisis de la estructura de la prueba, interpretación de resultados y fortalecimiento de estrategias pedagógicas para mejorar el desempeño en las Pruebas Saber 11.

Cobertura: Garantizar la prestación del servicio para cuatrocientos treinta y seis (436) estudiantes de grado 11, con proyección hasta cuatrocientos cincuenta (450), distribuidos en las siguientes instituciones educativas oficiales del municipio:

Institución Educativa Alfredo Posada Correa: 135 estudiantes
Institución Educativa Ateneo: 209 estudiantes
Institución Educativa Francisco Antonio Zea: 69 estudiantes
Institución Educativa Antonio Nariño: 23 estudiantes

Nota: La información corresponde al registro SIMAT con corte al 24-04-2026 y podrá presentar variaciones al momento de la ejecución del contrato.

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 16 de 1

Duración: La ejecución del contrato comprenderá el desarrollo de mínimo treinta (30) horas de formación presencial, conforme a la distribución establecida, así como la aplicación de simulacros, la jornada de orientación vocacional, la capacitación docente y el acompañamiento mediante plataforma digital.

Metodología: Estrategia integral de carácter teórico-práctico que combina clases presenciales enfocadas en el desarrollo de competencias, resolución de preguntas tipo ICFES, simulacros estandarizados, análisis de resultados, orientación vocacional y acompañamiento virtual a través de plataforma digital, con el fin de fortalecer el desempeño académico de los estudiantes.

3.2. IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: Lo que se requiere contratar se ha codificado conforme el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) así:

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS				
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
86	10	17	00	Servicios de capacitación educativa

CAPITULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y SU ACREDITACIÓN

Para seleccionar la oferta más favorable para el municipio de Pradera, se debe escoger la de menor precio y, verificar que cumpla con las especificaciones y requerimientos técnicos.

La ENTIDAD se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente.

Los requisitos habilitantes que se tendrán en cuenta conforme a lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 y estudios previos, son los siguientes:

EXPERIENCIA MINIMA:

El proponente debe acreditar mínimo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados cuyo objeto esté relacionado con servicios de preparación para pruebas Saber 11, Preicfes,

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0</p>	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
		Página: 17 de 1

refuerzo escolar o capacitación educativa, mediante actas de liquidación o certificaciones de recibo a satisfacción. La suma de los valores de los contratos acreditados debe ser equivalente a por lo menos el 100% del presupuesto oficial.

El proponente debe presentar:

Certificación(es) que demuestren la idoneidad y experiencia de los docentes o profesionales que impartirán la formación.

Evidencia de contar con una plataforma digital de entrenamiento para pruebas Saber 11 (URL de acceso, brochure, capturas de pantalla).

Plan de trabajo y cronograma preliminar ajustado a las necesidades descritas técnico mecánico y emisiones contaminantes vigentes

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA

REQUISITOS HABILITANTES:

El análisis para determinar los requisitos habilitantes, se realizó y elaboró conforme lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedida por la Agencia Nacional para la Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente y las normas legales vigentes en la materia.

CAPACIDAD JURÍDICA:

El Proponente debe ACREDITAR de la siguiente manera la capacidad jurídica, para que la propuesta sea admisible, de lo contrario no podrá ser habilitada.

1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O REGISTRO MERCANTIL: Debe ser expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal. En todos los casos, el documento debe estar vigente y en firme, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. Su objeto debe ser acorde con el del presente proceso contractual.

Si el representante legal tiene limitaciones estatutarias para contratar, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que lo faculta para presentar propuesta o para obligar a la sociedad en los términos de este Proceso.

La persona jurídica se debe haber constituido con anterioridad a la fecha de apertura de la presente convocatoria y el término de duración debe ser por lo menos igual al plazo total estimado del Contrato y un (1) año más.

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0</p>	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 18 de 1

2. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD: Debe aportarse por el proponente singular (representante legal o apoderado según sea el caso) o por cada uno de los miembros del proponente plural.

3. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA: El oferente lo aportará con su propuesta. Se verificará en el boletín de deudores fiscales de la Contraloría General de la República. Quien se encuentre reportado allí será rechazada su propuesta. Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica (del representante legal y de la Empresa) y por cada uno de los miembros del consorcio o la unión temporal, con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN: El oferente lo aportará con su propuesta. Se verificará en el boletín de deudores fiscales de la Contraloría General de la República. Quien se encuentre reportado allí será rechazada su propuesta. Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica (del representante legal y de la Empresa) y por cada uno de los miembros del consorcio o la unión temporal, con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES EXPEDIDO POR LA POLICIA NACIONAL: Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

6. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA: Del proponente persona natural, o del representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) ACTUALIZADO: Los proponentes deben anexar Copia del Registro Único Tributario con el código QR, con fecha de expedición preferiblemente no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso, salvo que el que se aporte con la propuesta, contenga datos actualizados. En caso

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 19 de 1

de ofertas conjuntas, cada uno de los miembros del proponente plural deberá cumplir con este requisito.

8. CARTA DE PRESENTACIÓN: El proponente deberá presentar su propuesta diligenciando la carta de presentación contenida en los Formatos de la presente invitación, debidamente suscrita por el proponente (persona natural), por el representante legal (persona jurídica), por la persona designada para representarlo (consorcio o unión temporal), o apoderado, según el caso.

En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo. El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma. Para el momento de presentación de la propuesta, el proponente debe indicar en la carta de presentación el nombre del consorcio o la unión temporal y cuáles son sus integrantes y deberá ser suscrita por el representante de la misma.

9. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR: Del proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, cuando se trate de hombre menor de 50 años. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes. En caso de pérdida de la libreta militar el proponente debe presentar certificación expedida por el Comando de Reclutamiento y Control Reservas de las Fuerzas Militares de Colombia.

10. CERTIFICACIÓN - PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, el proponente singular (persona natural o jurídica) o plural (consorcio o unión temporal) y, el contratista, deberán acreditar mediante certificación, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda y, para este proceso, deberán anexar con la propuesta, fotocopia legible de la tarjeta profesional del revisor fiscal o contador, copia de la cédula de ciudadanía y, la certificación de la junta central de contadores vigente, o acreditar cuando se encuentre excluido de dichos pagos (aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF). Igual información debe suministrar, la persona natural proponente que tenga vinculado personal por contrato de trabajo, respecto de cada uno de sus trabajadores, deberán anexar las últimas seis (6) planillas debidamente pagadas, igual para la persona natural sin personal vinculado.

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 20 de 1

La certificación deberá estar suscrita por el revisor fiscal o, si de acuerdo a las normas vigentes el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, la certificación deberá suscribirla el representante legal junto con el contador de la persona jurídica o la persona natural junto con el contador, o de cada uno de los integrantes en el caso de conformación de unión temporal o consorcio y podrán aplicarse los formatos de las certificaciones No. 4A, 4B o 4C, según sea el caso.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia en la certificación deberá indicar bajo la gravedad del juramento, que no tiene personal a cargo en Colombia y, por ende, no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social en Colombia.

La certificación será por 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.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información que suministren los proponentes.

11. CERTIFICACIÓN - MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS: Con el propósito de dar aplicación al artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y, artículo 58 Ley 2195 de 2022, el proponente deberá relacionar bajo la gravedad del juramento por parte del Representante Legal, en el Formato N°8, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad pública contratante y, los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

Así mismo aportar los soportes cuando la imposición de una (1) o más multas o cláusulas penales se haya realizado durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas y estos actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar el formato. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020 (Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas).

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 21 de 1

12. **CERTIFICACIÓN - INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTOS DE INTERESES PARA CONTRATAR:** La proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, deberá certificar en el Formato N°11 y bajo juramento, no estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de intereses previstas en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las contengan. Aplica de forma individual para todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

13. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL:** Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal que sean personas naturales o sus representantes legales para personas jurídicas), con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

14. **AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL:** Teniendo en cuenta la vigencia de este certificado, el Proponente deberá aportar con su propuesta, autorización para que la ALCALDIA MUNICIPAL pueda realizar esta consulta. (Formato N°14).

15. **CERTIFICACIÓN - DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES:** El proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, deberá certificar en el Formato N°12 y bajo juramento, que los recursos que componen el patrimonio de la sociedad, ni de sus socios o el propio, no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; y que los recursos recibidos, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Aplica de forma individual para todos los integrantes del consorcio o unión temporal. Con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

16. **CERTIFICACIÓN - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El proponente deberá diligenciar el Formato N°7, suscribirlo por parte del representante legal o su apoderado, o por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio y allegarlo con la propuesta. Con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

17. **CERTIFICACIÓN - ORIGEN DE LOS RECURSOS:** El proponente deberá diligenciar el Formato N°9, suscribirlo por parte del representante legal o su apoderado, o por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio y allegarlo con la propuesta. La ALCALDIA MUNICIPAL se reserva el derecho de verificar y consultar el estado del

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 22 de 1

proponente y sus socios en las diferentes bases de datos y listas restrictivas conforme a las políticas de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo. Con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

18. LISTADO DE CERTIFICACIONES O COPIAS DE CONTRATOS CON ACTA DE LIQUIDACIÓN: El proponente deberá diligenciar en el Formato N°13, la información de las certificaciones o de los contratos con las respectivas actas de liquidación (la cantidad, el nombre del contratante, objeto del contrato, nombre, dirección y teléfono del contratante, número del contrato con acta de liquidación). Con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

19. HOJA DE VIDA DEL PROPONENTE – FORMATO EXPEDIDO POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (DAFP) - PERSONA NATURAL O JURÍDICA SEGÚN SEA EL CASO – ACTUALIZADA: El proponente puede acceder a este formato, consultando la página www.dafp.gov.co, que deberá adjuntar a su propuesta debidamente diligenciada, con vigencia no mayor a un (01) mes de la fecha de cierre del proceso. (Numeral 4, artículo 1, Ley 190 de 1995).

20. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) Y CERTIFICACIÓN - AUTORIZACIÓN DE CONSULTA: Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal que sean personas naturales o sus representantes legales para personas jurídicas, con una vigencia no mayor a un (01) mes. La Entidad realizará la verificación respectiva. El Proponente también deberá aportar con su propuesta, autorización para que la ALCALDIA MUNICIPAL pueda realizar esta consulta diligenciando el Formato N°15.

21. OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO: De conformidad con la normatividad vigente; el detalle y la descripción de lo que requiere contratar la ALCALDIA MUNICIPAL, se determinan en el cuestionario del pliego de condiciones en el SECOP II, por lo tanto, el oferente deberá diligenciar en el cuestionario el valor total que oferta, el cual debe coincidir con el valor total que indique en el “OFERTA TECNICA Y ECONOMICA” del Formato N°05, dicho valor será tenido en cuenta para el valor del contrato.

En caso de que el valor ofertado en el Formato N°05 “OFERTA TECNICA Y ECONOMICA” y el valor ofertado en el cuestionario del SECOP II “OFERTA ECONÓMICA PARA

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 23 de 1

DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO” no sea el mismo, la propuesta será RECHAZADA.

22. FORMATO N°05 - OFERTA TECNICA Y ECONOMICA: El proponente deberá diligenciar este formato, ofertando de conformidad con la información exigida en el mismo, el cual se publica en los documentos del proceso, expresado en pesos colombianos, sin que en consecuencia puedan presentarse alternativas, ni propuestas diferentes a las que se establezcan en el método de ponderación.

El Formato N°05 “OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA”, también contiene la respectiva columna, para que los oferentes indiquen el valor total de la sumatoria de los valores unitarios ofrecidos, con el fin de que la Entidad seleccione la propuesta con el menor precio. Este valor será verificado por la Entidad. Este debe estar suscrito.

En los estudios previos y análisis del sector, pueden ser consultados los precios promedios unitarios, los cuales son el marco de referencia que se determina como valor máximo que pueden presentar los proponentes en la oferta técnica y económica por cada ítem. Por lo tanto, la propuesta que presente un valor unitario mayor a los promedios que se encuentran establecidos para cada ítem, será rechazada en su totalidad.

El valor ofertado en el formato No.05 “OFERTA TECNICA Y ECONOMICA” debe coincidir con el valor total que indique en el cuestionario del SECOP II “OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO”, en el caso de que el valor ofertado en el Formato N°05 “OFERTA TECNICA Y ECONOMICA” y el valor ofertado en el cuestionario del SECOP II “OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO” no sea el mismo, la propuesta será RECHAZADA.

La propuesta que no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas totales solicitadas, incurrirá en causal de rechazo. Así mismo se rechazará cuando el proponente adicione, modifique, suprima o, en todo caso, altere las características de lo requerido, no consigne el valor unitario de su ofrecimiento.

4.3. CAPACIDAD FINANCIERA

No aplica.

4.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 24 de 1

No aplica

4.5. CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN

No aplica

4.6. REQUISITO HABILITANTE DE CONDICIONES TÉCNICAS

Todas las condiciones, especificaciones y requerimientos técnicos son de obligatorio cumplimiento. Para cumplir con este requisito el proponente deberá diligenciar el Formato N°10 “ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS” certificando que cumplirá con todas y cada una de las condiciones, especificaciones y requerimientos técnicos solicitados por la Entidad.

Actividades específicas técnicas a contratar

El Contratista se obliga para con el Municipio de Pradera (Valle) a realizar el servicio consistente en:

PRESTAR EL SERVICIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA INTEGRAL DE PREPARACIÓN ACADÉMICA TIPO PREICFES, DIRIGIDA A ESTUDIANTES DE GRADO 11 DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PRADERA, QUE INCLUYA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y EVALUACIÓN, CON EL FIN DE MEJORAR SU DESEMPEÑO EN LAS PRUEBAS SABER 11.

Formación Académica por Áreas: Desarrollo de encuentros presenciales de cuatro (4) horas cada uno, en las cuatro (4) instituciones educativas oficiales del municipio, en horarios previamente concertados con los directivos docentes. La formación tendrá una intensidad mínima de treinta (30) horas, distribuidas en ocho (8) a diez (10) sesiones, e incluirá: veinte (20) horas de fortalecimiento en las áreas de Lectura Crítica, Matemáticas, Ciencias Naturales, Sociales y Ciudadanas e Inglés; seis (6) horas de entrenamiento práctico con preguntas tipo Pruebas Saber 11; y cuatro (4) horas destinadas a retroalimentación, análisis de resultados y orientación vocacional, priorizando los temas de mayor recurrencia en la prueba.

Simulacro Tipo ICFES: Aplicación de dos (2) simulacros tipo ICFES, uno de carácter diagnóstico y otro final, estructurados conforme a la prueba oficial en cuanto a número de preguntas, áreas evaluadas y tiempos de aplicación, permitiendo medir el avance y desempeño de los estudiantes.

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0</p>	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 25 de 1

Plataforma Digital: Suministro de acceso a una plataforma digital de entrenamiento académico, que incluya banco de preguntas tipo Saber 11, prácticas ilimitadas, seguimiento al desempeño individual y reportes de avance, disponible durante la ejecución del contrato.

Orientación Vocacional: Desarrollo de una (1) jornada de orientación vocacional grupal, dirigida por profesional en psicología, que incluya la aplicación de instrumentos de identificación de intereses y aptitudes, así como el fortalecimiento del proyecto de vida de los estudiantes.

Capacitación Docente: Realización de una (1) jornada de capacitación dirigida a docentes de las instituciones educativas beneficiadas, orientada al análisis de la estructura de la prueba, interpretación de resultados y fortalecimiento de estrategias pedagógicas para mejorar el desempeño en las Pruebas Saber 11.

Cobertura: Garantizar la prestación del servicio para cuatrocientos treinta y seis (436) estudiantes de grado 11, con proyección hasta cuatrocientos cincuenta (450), distribuidos en las siguientes instituciones educativas oficiales del municipio:

Institución Educativa Alfredo Posada Correa: 135 estudiantes
Institución Educativa Ateneo: 209 estudiantes
Institución Educativa Francisco Antonio Zea: 69 estudiantes
Institución Educativa Antonio Nariño: 23 estudiantes

Nota: La información corresponde al registro SIMAT con corte al 24-04-2026 y podrá presentar variaciones al momento de la ejecución del contrato.

Duración: La ejecución del contrato comprenderá el desarrollo de mínimo treinta (30) horas de formación presencial, conforme a la distribución establecida, así como la aplicación de simulacros, la jornada de orientación vocacional, la capacitación docente y el acompañamiento mediante plataforma digital.

Metodología: Estrategia integral de carácter teórico-práctico que combina clases presenciales enfocadas en el desarrollo de competencias, resolución de preguntas tipo ICFES, simulacros estandarizados, análisis de resultados, orientación vocacional y acompañamiento virtual a través de plataforma digital, con el fin de fortalecer el desempeño académico de los estudiantes

4.7. OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 26 de 1

4.7.1. OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO EN EL SECOP II: De conformidad con la normatividad vigente; el detalle y la descripción de lo que requiere contratar el Municipio de Pradera, se determinan en el cuestionario del pliego de condiciones en el SECOP II, por lo tanto, el oferente deberá diligenciar en el cuestionario el valor total que oferta, el cual debe coincidir con el valor total que indique en el “OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA - FORMATO N°5”, dicho valor será tenido en cuenta para el valor del contrato.

En caso de que el valor ofertado en el Formato N°05 “OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA” y el valor ofertado en el cuestionario del SECOP II “OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO” no sea el mismo, la propuesta será RECHAZADA.

4.7.2. OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA - FORMATO N°5:

El proponente deberá diligenciar este formato, ofertando de conformidad con la información exigida en el mismo, el cual se publica en los documentos del proceso y, hace parte del pliego de condiciones, expresado en pesos colombianos, sin que en consecuencia puedan presentarse alternativas, ni propuestas diferentes a las que se establezcan en el método de ponderación.

Por lo tanto, la propuesta que no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas totales solicitadas en el Formato N°05, incurrirá en causal de RECHAZO de la propuesta.

Así mismo se RECHAZARÁ cuando el PROPONENTE adicione, modifique, suprima o, en todo caso, altere las características de lo requerido, o no consigne el valor de su ofrecimiento.

La propuesta deberá indicar de forma clara la tasa (en caso de que se puede establecer), según Formato N°05, la prima, los deducibles que son aplicables a la póliza para la cual presenta oferta.

El valor de la oferta deberá expresarse en PESOS COLOMBIANOS. (Formato N°05)

Las tasas y primas ofrecidas deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la propuesta.

En caso de existir discrepancia entre el costo (prima + IVA) de la póliza y el valor total, se tomará para todos los efectos, el costo (prima + IVA) de la póliza, señalado en los cuadros de la oferta, la ENTIDAD tomará para la evaluación y ponderación de las propuestas, los valores sobre los cuales efectuará las operaciones aritméticas que correspondan, sin que

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 27 de 1

éstas puedan considerarse modificación de las propuestas. Lo anterior se tendrá en cuenta para la ponderación de las propuestas, la suscripción, ejecución y liquidación del(los) contrato(s) que se derive(n) del presente proceso de selección.

Sin embargo, la Entidad se reserva el derecho de hacer uso de las cláusulas de revocación en los términos estipulados en el Código del Comercio, pudiendo dar por terminado total o parcialmente su vínculo con la aseguradora en cualquier momento y en los términos de Ley.

4.8. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

No aplica.

4.9. FORMATOS: Los formatos publicados en este proceso hacen parte integral de la presente invitación y su trámite permitirán una evaluación objetiva frente a las intenciones de la Entidad y su objeto contractual a desarrollar el cual permitan determinar la escogencia de un proponente que cumpla con cada una de las exigencias aquí planteadas.

CAPITULO V MYPIMES

Este Proceso es susceptible de limitarse a Mipymes.

5.1. Convocatoria a Mypimes

El artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 relacionado con las Mipymes.

Conforme a lo anterior, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. para que el presente proceso de Contratación deba limitarse a MiPymes colombiana, se deben cumplir las siguientes condiciones a saber:

- La MiPymes colombianas debe tener mínimo un (1) año de existencia para lo cual deberán presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha acreditación.
- El valor del Proceso de Contratación debe ser menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
		Versión: 3
	Responsable: 	Página: 28 de 1

De acuerdo con lo anterior, la Entidad precisa que el valor del presente Proceso de Contratación cumple con esta condición.

- c) Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas.
- d) Las MiPymes deben enviar la solicitud únicamente dentro del término establecido en el cronograma del Proceso.
- e) Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el presente proceso contractual.

NOTAS:

- ✓ Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en la presente convocatoria.
- ✓ En caso de limitarse a MiPymes, solo se podrán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes, lo cual deberá acreditar conforme se establece en este capítulo.

5.2. Acreditación de requisitos para participar en la presente convocatoria: La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observar los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable: 	Versión: 3
		Página: 29 de 1

La copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, deberá tener una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

3. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio.

5.3. Cuadro resumen de requisitos: Mediante el siguiente cuadro resumen, el oferente podrá verificar el cumplimiento de los requisitos para acreditar su condición de Mipyme, con el fin de otorgarle el respectivo criterio diferencial relacionado con la experiencia del numeral 4.2 de esta Invitación:

Solicitud de limitar a Mipyme: (mínimo dos (2)) (Nivel: Nacional, Departamental o Municipal o Distrital) y Fecha de presentación	Nombre del Solicitante y NIT	Clase de Mipyme con mínimo un (1) año de existencia	Certificado expedido por la Cámara de Comercio expedido con 60 días calendario antes del inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. Se puede aportar cualquiera de estos: 1) El registro mercantil o, 2) El certificado de existencia y representación legal o,	Documento de identificación del representante legal y del contador público o, Documento de identificación del representante legal y del revisor fiscal si está obligado a tenerlo. Además, aportar copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal y, respectivo certificado	Certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal indicando los rangos de clasificación empresarial establecidos en la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen (recuerde que debe indicar en esta certificación de manera expresa y detallada la clase de mipyme, así
---	------------------------------	---	---	--	--

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 30 de 1

			3) Registro Único de Proponentes	vigente de antecedente s expedido por la Junta Central de Contadores.	mismo, indicar cuales son los rangos y valores de clasificación empresarial en que se enmarca la mipyme, y no solamente citar la norma).
--	--	--	----------------------------------	---	--

5.4. Limitación territorial: De conformidad con el análisis realizado a la oferta del sector de seguros, que concluye, que el mercado está dominado por las grandes empresas y no por Mipymes, la ALCALDIA MUNICIPAL, para evitar que el proceso pueda declararse desierto y, por ende, que la Entidad no pueda realizar la contratación del servicio que requiere para el cumplimiento adecuado y oportuno de su objeto social, misional y actividades administrativas, considera que no es conveniente para los intereses de la ALCALDIA MUNICIPAL, limitar el proceso territorialmente, por lo tanto, en este proceso, podrán presentar solicitud de limitar a MiPymes, las empresas a nivel nacional que cumplan con los requisitos mencionados anteriormente.

En concordancia con lo anterior, el proceso es susceptible de limitarse a Mypimes, a nivel nacional, por lo tanto, recibidas las solicitudes, la Entidad dentro del término establecido en el cronograma del Proceso, publicará un aviso en el SECOP II, precisando si este se limita o no a MIPYME.

CAPITULO VI

EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

CONVOCATORIA A EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

El oferente debe acreditar que cumple con una de estas condiciones para que pueda ser tenido como emprendimiento y empresas de mujeres, con el fin de otorgarle el respectivo criterio diferencial relacionado con la experiencia del numeral 4.2 de esta Invitación:

Artículo 2.2.1.2.4.2.14. y Artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0</p>	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
	SECRETARÍA DE JURÍDICA	Página: 31 de 1

certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. *Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.*

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550



 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE NIT. 891380115-0</p>	Nombre: Oficio	Código: GD-FT-01
	Proceso: Gestión documental.	Fecha de emisión: 19/02/2024
	Responsable:	Versión: 3
		Página: 32 de 1

Realizado en Pradera Valle, mayo 08 de 2026.

Cordialmente,



**FRANCISCO JAVIER GUZMAN FIGUEROA
ALCALDE MUNICIPAL
PRADERA VALLE DEL CAUCA**

Redactor y Transcriptor: Hector Steven Velasco Pastes – Abogado Contratista
Reviso: Maria Fernanda Villarreal Giraldo- Secretaria Juridica

Dirección: Calle 6 con Carrera 11 Esquina, Parque Principal | Teléfono: (+57) 2 267 2653

Correo electrónico: contactenos@pradera-valle.gov.co –

oficinajuridica@pradera-valle.gov.co

Código postal: 763550